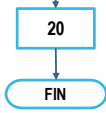




**PROCEDIMIENTO: TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES FISCALES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS ARTÍCULO 276 LEY 1955 DE 2019**  
**PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA**  
**Versión: 3.0 Fecha: 02/12/2024 Código: GPV-P-22**

<b>1. OBJETIVO:</b>	Transferir a título gratuito los bienes inmuebles fiscales de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como subrogatario legal de los derechos y obligaciones de los extintos Instituto de Crédito Territorial – ICT e Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana – INURBE, a las entidades del orden nacional y territorial con el fin de atender necesidades en materia de infraestructura y vivienda, en virtud de lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1077 de 2015 y demás normas concordantes.			
<b>2. ALCANCE:</b>	Inicia con solicitud de transferencia de predios por parte de la entidad territorial, o alguna de sus dependencias, en la cual se certifique que los predios se destinarán para fines de infraestructura o vivienda; continúa con la elaboración de los estudios de títulos, técnico y diagnóstico catastral, y finaliza con el registro del acto administrativo de transferencia a título gratuito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y Privados correspondiente y la entrega del inmueble.			
<b>3. RESPONSABLE:</b>	Director del Sistema Habitacional y/o Coordinador del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial			
<b>4. DEFINICIONES.</b>	<p><b>Actas PAR INURBE:</b> son los 21 documentos que el PAR INURBE entregó en el año 2013 al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, entre los que se encuentran los bienes, derechos y obligaciones de los extintos ICT/INURBE.</p> <p><b>Aplicativo ICT – INURBE:</b> es el sistema de información que contiene el histórico de la gestión adelantada sobre los predios de los extintos ICT/INURBE por parte del MVCT. En este aplicativo el encargado de hacer el seguimiento a la transferencia de un grupo de bienes, debe realizar consultas y registrar las actuaciones correspondientes a dichos predios, así como del estado del trámite. El aplicativo ICT – INURBE provee el insumo para obtener la relación de los bienes fiscales transferibles.</p> <p><b>Bienes fiscales transferibles:</b> son todos los inmuebles provenientes de los extintos ICT/INURBE que cumplen con las condiciones dispuestas en el artículo 2.1.2.2.3.2 del Decreto 1077 de 2015.</p> <p><b>Certificado catastral:</b> documento por medio del cual la autoridad catastral hace constar la inscripción del predio o mejora, sus características y condiciones, según la base de datos catastral.</p> <p><b>Certificado plano predial catastral:</b> es el documento gráfico georreferenciado por medio del cual la autoridad catastral hace constar la inscripción de un predio o mejora, sus características y condiciones. El Instituto Geográfico Agustín Codazzi determina el contenido y modelo único de dicho documento que deberán adoptar las autoridades catastrales.</p> <p><b>Estudio técnico:</b> análisis de la documentación técnica (planos, certificados de uso de suelo, certificados de riesgo, entre otros) con el fin de identificar la localización, área, linderos, uso y posibles riesgos del inmueble.</p> <p><b>Estudio de títulos:</b> análisis de la documentación jurídica (escrituras, certificado de tradición y libertad, resoluciones, actas, sentencias, entre otros) con el fin de determinar la titularidad del derecho de dominio del inmueble.</p> <p><b>Diagnóstico catastral:</b> análisis de la información catastral disponible sobre el inmueble, en relación con su información jurídica.</p> <p><b>Expediente:</b> contiene la información del predio sujeto de transferencia, a saber: consulta Ventanilla Única de Registro, cartografía existente, documento expedido por la entidad receptora que certifique que la transferencia del bien inmueble fiscal atiende necesidades en materia de infraestructura y vivienda, entre otros.</p> <p><b>Ficha predial:</b> es el documento, análogo o digital, en el cual se consigna la información correspondiente a cada uno de los predios de la unidad orgánica catastral competente.</p> <p><b>Matrícula inmobiliaria:</b> es un folio destinado a la inscripción de los actos, contratos y providencias relacionados en el artículo 4º (Ley 1579 de 2012), referente a un bien raíz, el cual se distinguirá con un código alfanumérico o complejo numeral indicativo del orden interno de cada oficina y de la sucesión en que se vaya sentando. En la matrícula inmobiliaria constará la naturaleza jurídica de cada uno de los actos sometidos a registro, así: tradición, gravámenes, limitaciones y afectaciones, medidas cautelares, tenencia, falsa tradición, cancelaciones y otros.</p> <p><b>Norma de uso del suelo:</b> es la indicación normativa sobre la actividad que se puede desarrollar en un determinado espacio geográfico de conformidad con lo planificado y reglamentado por la respectiva autoridad de la unidad orgánica catastral. Se constituye en una variable del estudio de zonas homogéneas físicas para la determinación de valores unitarios del terreno.</p> <p><b>Receptor:</b> cuando se trate de la transferencia dispuesta en el artículo 276 de la Ley 1955, se entenderá por receptor, la entidad pública del orden nacional o territorial a la cual se le transfiere, mediante transferencia a título gratuito, el derecho real de dominio de los bienes inmuebles fiscales para atender las necesidades en materia de infraestructura o vivienda.</p> <p><b>Resolución de transferencia:</b> es el acto administrativo con el que se transfiere la titularidad de dominio del predio a la entidad pública del orden nacional o territorial. En esta resolución se deja constancia de la mutación de la propiedad.</p>			
<b>5. ABREVIATURAS.</b>	<p><b>DSH:</b> Dirección del Sistema Habitacional  <b>ICT:</b> Instituto de Crédito Territorial  <b>INURBE:</b> Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana  <b>MVCT:</b> Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio  <b>OAJ:</b> Oficina Asesora Jurídica  <b>ORIP:</b> Oficina de Registro de Instrumentos Públicos  <b>PA:</b> Patrimonio Autónomo  <b>PAR INURBE:</b> Patrimonio Autónomo de Remanentes INURBE  <b>UAEL – ICT:</b> Unidad Administrativa Especial Liquidadora de Asuntos del Instituto de Crédito Territorial  <b>PAR – INURBE EN LIQUIDACIÓN:</b> Patrimonio Autónomo de Remanentes INURBE en Liquidación  <b>SNR:</b> Superintendencia de Notariado y Registro  <b>SSA:</b> Subdirección de Servicios Administrativos  <b>SFP:</b> Subdirección de Finanzas y Presupuesto  <b>GRF:</b> Grupo de Recursos Físicos  <b>VUR:</b> Ventanilla Única de Registro</p>			
<b>6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.</b>	<p><b>INSTRUCTIVOS:</b>  GPV-I-19 Instructivo Diagnóstico Catastral Artículo 276 Ley 1955 de 2019  GPV-I-20 Instructivo Estudio de Títulos Artículo 276 Ley 1955 de 2019  GPV-I-21 Instructivo Estudio Técnico Artículo 276 Ley 1955 de 2019</p> <p><b>FORMATOS:</b>  GPV-F-76 Formato Diagnóstico Catastral Artículo 276 Ley 1955 de 2019  GPV-F-77 Formato Estudio de Títulos Artículo 276 Ley 1955 de 2019  GPV-F-78 Formato Estudio Técnico Artículo 276 Ley 1955 de 2019  GPV-F-79 Formato Lista de Chequeo Art 276 de la Ley 1955 de 2019  GDC-F-02 Constancia ejecutoria  GDC-F-18 Citación</p> <p><b>PLANTILLA:</b>  GPV-PL-04 Transferencia Artículo 276 Ley 1955 de 2019</p>			
<b>7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACION:</b>	<p><b>7.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Ley 200 (28-ene- 1939): Creación del INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL – ICT - INSCREDIAL</li> <li>Ley 3 Reforma el INSCREDIAL -15-ene-1991 Reforma el INSCREDIAL, determinando su denominación por INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA – INURBE</li> <li>Decreto 1565 - 29-ago-1996: Crea la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL LIQUIDADORA DE ASUNTOS DEL INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL – UAEL- ICT</li> <li>Decreto 554 10-mar-2003: Suprime el INURBE y ordena su liquidación, denominándose INURBE EN LIQUIDACIÓN</li> <li>Contrato de Fiducia Mercantil No. 763 - 26-dic-2007 Constituye el Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR – INURBE EN LIQUIDACIÓN</li> <li>Ley 1444 04-may-2011 Creación del MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Para efectos del presente procedimiento, se entenderá que cuando se mencione "ICT – INURBE", se hace referencia a cualquiera de las entidades que se relacionan en el cuadro anterior.</li> </ul> <p><b>7.2.</b> Registrar las gestiones en el aplicativo ICT – INURBE: El responsable de cada actividad debe registrar las gestiones que se adelanten dentro de la actuación administrativa que se describe en el presente procedimiento en el aplicativo ICT – INURBE.</p> <p><b>7.3.</b> Actores: Las partes que participan en este procedimiento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas del orden nacional o territorial.</li> <li>Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y Catastros Descentralizados.</li> <li>Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.</li> </ul>			
<b>8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.</b>				
<b>FLUJOGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE / DEPENDENCIA</b>	<b>EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO</b>
	<p><b>1. Recepcionar Solicitud:</b> Se recibe la solicitud de transferencia de predios por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019 por parte de la entidad nacional o territorial, o alguna de sus dependencias. (Revisión de documentación técnica y jurídica)</p>	X	Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Oficio o correo electrónico

2	<b>2. Revisar Información Disponible del Predio a Transferir:</b> Profesionales técnicos y jurídicos evaluarán la documentación para iniciar la actuación administrativa correspondiente		Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Documentación Suministrada por la Entidad Territorial
3	<b>3. Expedir la resolución de incorporación de los predios, en caso de que aplique.</b>		SSA	Acto administrativo suscrito por el/la Subdirector(a) de Servicios Administrativos o Memorando
4	<b>4. Solicitar Información a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto:</b> Remitir memorando dirigido a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, Grupo de Recursos Físicos y Subdirección de Servicios Administrativos solicitando el valor en libros de los predios a transferir, en caso que aplique		Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Memorando de Solicitud
5	<b>5. Recibir Información Contable del Predio a Transferir:</b> Se recibe memorando de respuesta de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, Grupo de Recursos Físicos y Subdirección de Servicios Administrativos indicando el valor en libros de los predios a transferir en caso de que aplique.		SFP GRF SSA	Memorando Informativo
6	<b>6. Elaborar y expedir Estudio Técnico:</b> El estudio técnico se realizará atendiendo el Instructivo - GPV-I-21 - Estudio Técnico Artículo 276 Ley 1955 de 2019	X	Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	GPV-F-78 Estudio técnico diligenciado y firmado.
7	<b>7. Elaborar y expedir Estudio de Títulos:</b> El estudio técnico se realizará atendiendo el Instructivo - GPV-I-20 - Estudio de Títulos Artículo 276 Ley 1955 de 2019	X	Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	GPV-F-77 Estudio de títulos diligenciado y firmado.
8	<b>8. Elaborar y expedir el Diagnóstico Catastral:</b> Diagnóstico catastral se realizará atendiendo el Instructivo GPV-I-19 - Instructivo Diagnóstico Catastral Artículo 276 Ley 1955 de 2019	X	Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	GPV-I-19 Diagnóstico catastral diligenciado y firmado.
9	<b>9. Elaborar acto administrativo de transferencia a título gratuito de los bienes inmuebles fiscales por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.</b>		Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	GPV-PL-04 Transferencia Art. 276 Ley 1955 de 2019.
10	<b>10. Revisar el acto administrativo de transferencia a título gratuito de los bienes inmuebles fiscales por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.</b>	X	Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Acto Administrativo con Vo.Bo. De Revisión
11	<b>11. Suscribir el acto administrativo de transferencia a título gratuito de los bienes inmuebles fiscales por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.</b>		Director(a) DSH.	Acto administrativo suscrito.
12	<b>12. Enumerar y fechar el acto administrativo de transferencia a título gratuito de los bienes inmuebles fiscales por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.</b>	X	Asistencial Designado de la Dirección del Sistema Habitacional	Acto administrativo numerado y fechado.
13	<b>13. Citar a notificación:</b> Citar al destinatario para notificar el acto administrativo de transferencia a título gratuito de los bienes inmuebles fiscales por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.	X	Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	GDC-F-18 Citación
14	<b>14. Notificar al destinatario del acto administrativo de transferencia a título gratuito de los bienes inmuebles fiscales por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.</b>		Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Oficio mediante correo electrónico.
15	<b>15. Atender Recursos</b> <b>Si se interpone recurso de reposición.</b> Se analizan los argumentos y regresa la actividad 10. <b>No se interponen recursos</b> se pasa a la actividad 16	X	Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Formato GPV-F-05 Apertura de Pruebas en caso de que aplique.
16	<b>16. Citar al destinatario para notificación el acto administrativo que resuelve el recurso</b>		Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	GDC-F-18 Citación.
17	<b>17. Notificar al destinatario del acto administrativo que resuelve el recurso.</b>		Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Oficio mediante correo electrónico.
18	<b>18. Proyectar y firmar la constancia de ejecutoria del acto administrativo de transferencia de bienes inmuebles fiscales por artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.</b>	X	Director(a) de la DSH.	GDC-F-02 Constancia Ejecutoria firmada.
19	<b>19. Remitir los documentos a la entidad del orden nacional o territorial para el registro del acto administrativo de transferencia.</b>		Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Oficio remisario de documentos o documento equivalente.

	<b>20. Remitir Información del Predio Transferido</b> Se emite memorando dirigido al Grupo de Finanzas, Grupo de Recursos Físicos y a la Subdirección de Servicios Administrativos para dar de baja del inventario de activos el predio transferido.		Profesionales Designados de la Dirección del Sistema Habitacional y/o el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Memorando Informativo
---	---	--	--	-----------------------

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
1.0	11/08/21	Creación del documento dando cumplimiento al artículo 276 de la Ley 1955 de 2019.	Líder del proceso
2.0	18/08/22	Se requiere actualización del procedimiento con el fin de dar cumplimiento a un plan de mejoramiento de la Contraloría General de la Nación con respecto al manejo contable de los inmuebles. Se incluyen los pasos 4 y 5 en el procedimiento. De manera similar, se cambia el orden de los pasos 21 y 22. Todos estos cambios se ajustan en respuesta con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, sobre manejo de activos e inventario contable de las entidades públicas.	Líder del proceso
3.0	2/12/24	Se actualiza el logo del formato, teniendo en cuenta el cambio de imagen institucional. Y al nuevo Formato del presente procedimiento GVP-P-04. Ajustado a la nueva metodología de la OAP, que incluye el flujograma. Así mismo, se eliminó actividad relacionada con acta de entrega y se modificó la evidencia de la actividad 1.	Líder del proceso

Versión: 9  
 Fecha: 24/07/2024  
 Código: DET-PL-04  
 Página 1 de 1