

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 1 de 9

1. OBJETIVO: Obtener el saneamiento jurídico y administrativo de los bienes inmuebles de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, identificando y gestionando los trámites tendientes a la cancelación de los gravámenes, medidas cautelares, limitaciones al dominio y demás situaciones que afecten la libre disposición del bien, para que una vez saneados puedan destinarse al cumplimiento de la actividad misional del ICBF o se incluyan al Plan de Enajenación Onerosa de la Entidad, conforme se haya determinado en el respectivo análisis de utilidad.

2. ALCANCE: Una vez desarrolladas todas las actividades relacionada en el procedimiento ingreso de inmuebles adjudicados por vocaciones hereditarias, se inicia el estudio de la situación jurídica y administrativa del inmueble, la cual es analizada a través de la elaboración del documento Análisis de Utilidad de la propiedad y del respectivo Estudio de Títulos y Diagnóstico Jurídico, con el cual se busca determinar todas las situaciones que pueden afectar la libre disposición del bien o la correcta administración y control del mismo

Aplica para Sede de la Dirección General y Regionales

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. Se debe verificar en el aplicativo SEVEN ERP, módulo de características adicionales de inmuebles (SAFCARAB), la información registrada del inmueble y comparar con la información registrada en la carpeta, y la disponible en el Sistema de Información Registral de la Superintendencia, si la información registrada es incorrecta o se encuentra desactualizada, se procede a solicitar al almacenista de la Dirección Regional, la actualización de la información del bien inmueble en el aplicativo SEVEN ERP y hacer seguimiento a esta solicitud.

3.2. Una vez ingresado el inmueble a los activos de la entidad, se cuenta con 2 meses para la elaboración del análisis de utilidad para establecer la destinación específica de los mismos (uso propio, enajenación, donación, etc.) Dicho análisis debe ser elaborado de manera conjunta con los grupos de asistencia técnica, el grupo administrativo y el Director de la Regional, quienes de conformidad a las necesidades que presente cada área, requieran del uso del bien o en su defecto la recomendación de venta.

3.3. La caracterización del inmueble según limitaciones a la propiedad o situaciones que afecten la disposición de la propiedad debe incluir las siguientes actividades

- Identificar y analizar la situación legal y administrativa del bien inmueble que ingresa al patrimonio del ICBF, para determinar si el mismo presenta alguna situación que limite la libre disposición y su dominio o cualquier otra situación jurídica o administrativa que requiera saneamiento.

- Realizar un estudio de títulos para consolidar la información y determinar las situaciones jurídicas y administrativas evidenciadas en el análisis, que afectan la titulación y libre disposición del bien inmueble. El estudio de títulos debe contener: I) Generalidades del inmueble. II) Antecedentes de la propiedad. III) Área de terreno y construcción, así como los

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 2 de 9

linderos específicos del inmueble, contenidas tanto en el título de adquisición, como en el folio de matrícula inmobiliaria. IV) Situación actual. VI) Descripción del problema jurídico, entre otros.

- Una vez determinada la situación jurídica y administrativa del inmueble, se elabora un diagnóstico jurídico para saneamiento como recomendaciones para la gestión judicial o administrativa a que haya lugar.

Si el inmueble no presenta limitaciones al uso, goce o disposición por parte del ICBF se debe validar la culminación del proceso de saneamiento del inmueble

En el caso de inmuebles administrados por las regionales, se realizará el traslado del estudio de títulos y diagnóstico jurídico; si el inmueble presenta algún conflicto jurídico o administrativo, se deben adelantar las recomendaciones presentadas en dicho documento y todas las demás que a bien se tenga para obtener su saneamiento.

- 3.4. Si el inmueble presenta situaciones jurídicas tales como: Invasión, propiedad en común y proindiviso u otras condiciones que ameriten adelantar procesos judiciales, se debe remitir copia de los documentos pertinentes a la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General o al Grupo Jurídico de la Dirección Regional, según su competencia, describiendo la situación del inmueble para que se dé inicio a la acción judicial que corresponda y se realizará el seguimiento de los procesos jurídicos activos de la Sede Nacional (Bogotá y Cundinamarca) y demás Regionales a través de la Página de la Rama Judicial y/o solicitando información a la Oficina Asesora Jurídica en Dirección General o Grupo Jurídico en Dirección Regional.
- 3.5. Si el inmueble presenta situaciones administrativas como: embargos, hipotecas, gravámenes, aclaración y corrección de información en registro inmobiliario y/o catastral, etc., se debe gestionar lo pertinente ante las entidades competentes como Notarías, juzgados, alcaldías, secretarías de planeación municipal, autoridades ambientales y demás entidades de orden local y nacional para dar solución a la situación
- 3.6. En caso en que el inmueble requiera saneamiento administrativo por ser un campo santo, monumento histórico o patrimonio cultural, estar en zona de alto riesgo o de reserva forestal, entre otros, se debe seguir las recomendaciones para su saneamiento, según el caso en particular, atendiendo las posibles soluciones, establecidas en el Diagnóstico Jurídico del inmueble contenido en el estudio de títulos
- 3.7. Se debe hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades de saneamiento administrativo y judicial, por medio de correos electrónicos, memorandos y oficios a los Grupos Jurídicos para que retroalimenten las actuaciones que se hayan generado en el transcurso del proceso administrativo o judicial, en cuanto a los inmuebles administrados por las regionales, se debe informar de manera periódica el avance de saneamiento de cada inmueble al Grupo Gestión de Bienes de la Dirección Administrativa.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 3 de 9

Adicionalmente, se orienta y/o resuelven las consultas que se presenten dentro de los procesos de saneamiento administrativo y Judicial a nivel Nacional y de ser necesario se gestiona ante la Oficina Asesora Jurídica, los conceptos jurídicos requeridos por las Direcciones Regionales, en el marco de los procesos de saneamiento.

- 3.8. Una vez culminado el saneamiento, se debe proceder a la inclusión del inmueble al Plan de Enajenación Onerosa, si en el análisis de utilidad se determinó su venta, conforme al procedimiento de inclusión de bienes al Plan de Enajenación Onerosa.
- 3.9. El proceso de saneamiento de los bienes inmuebles invadidos termina con la Sentencia que ordena la entrega material del Inmueble y la recepción del mismo.
- 3.10. El proceso de saneamiento de los bienes inmuebles en Común y Proindiviso termina con la Sentencia que ordena el remate y el ingreso del dinero producto del remate a las cuentas del ICBF, o con la venta de la cuota parte según sea el caso
- 3.11. El proceso de saneamiento administrativo termina al no existir ningún tipo de circunstancias que afecten la administración del inmueble.
- 3.12. La carpeta administrativa con los soportes para saneamiento del bien inmueble debe cumplir con el procedimiento para la organización de archivos y aplicación de tablas de retención documental, antes de ser remitida al Grupo Jurídico de la Sede correspondiente.
- 3.13. Siempre debe comprobarse la situación física y material del inmueble, por medio de la realización de inspecciones oculares y dejar constancia en el formato denominado Acta de Inspección Ocular.
- 3.14. A través del acuerdo de servicios para el acceso a la información registral, celebrado entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el ICBF, es posible acceder a la Ventanilla Única de Registro – VUR y consultar información registral para identificar los inmuebles que ingresan al ICBF a nivel nacional y determinar la situación jurídica tanto de los que son de su propiedad como de aquellos que planea adquirir.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 4 de 9

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1 P.C	Verificar la información registrada del inmueble	Verificar en el aplicativo SEVEN ERP, módulo de características adicionales de inmuebles (SAFCARAB), la información registrada del inmueble	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo Administrativo o de Soporte de la Regional	Soporte de consulta en - VUR Registro de actualización en el aplicativo SEVEN
2	Determinar la destinación del inmueble	Determinar la destinación del inmueble mediante la elaboración del análisis de utilidad	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional grupo de asistencia técnica de la Regional Profesional Grupo Administrativo o de Soporte de la Regional	Análisis de utilidad de inmuebles
3 P.C	Caracterizar el inmueble según limitaciones a la propiedad o situaciones que afecten la disposición de la propiedad	Caracterizar el inmueble según limitaciones a la propiedad mediante la identificación y análisis de la situación legal y administrativa del bien inmueble que ingresa al patrimonio del ICBF, para determinar si el mismo presenta alguna situación que limite la libre disposición y su dominio o cualquier otra situación jurídica o administrativa que requiera saneamiento	Profesional Grupo Gestión de Bienes	Estudio de títulos y Diagnóstico Jurídico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 5 de 9

4	Proyectar comunicación para envío de estudio de títulos y diagnóstico jurídico	Proyectar comunicación para envío de estudio de títulos y diagnóstico jurídico a los Grupos Administrativos o de Soporte de las regionales.	Profesional Grupo Gestión de Bienes	Memorando remitirio de Estudio de títulos
5 P.C	Remitir estudio de títulos y Diagnóstico Jurídico	Revisar y remitir estudio de títulos y diagnóstico jurídico a los Grupos Administrativos o de Soporte de las regionales.	Coordinador Grupo Gestión de Bienes	Estudio de títulos y Diagnóstico Jurídico Memorando remitirio de Estudio de títulos
6	Proyectar comunicación para el saneamiento judicial y administrativo del bien	Alistar los documentos pertinentes para entregar a la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General o al Grupo Jurídico de la Dirección Regional y proyectar comunicación para la entrega según su competencia para situaciones judiciales y para situaciones administrativas a las entidades competentes, siguiendo las recomendaciones establecidas en el Diagnóstico Jurídico del inmueble contenido en el estudio de títulos	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Memorando Oficio Correo electrónico
7 P.C.	Remitir los documentos para el saneamiento judicial y administrativo del bien	Revisar y remitir copia de los documentos pertinentes a la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General o al Grupo Jurídico de la Dirección Regional, según su competencia para situaciones judiciales y para situaciones administrativas a las entidades competentes, siguiendo las recomendaciones establecidas en el Diagnóstico Jurídico del inmueble contenido en el estudio de títulos	Coordinador Grupo Gestión de Bienes Coordinador Grupo Administrativo o de soporte de la Regional	Memorando Oficio Correo electrónico
8	Seguimiento al proceso de saneamiento	Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades de saneamiento administrativo y judicial,	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo Administrativo o de Soporte de la Regional	Cuadro de Informe de seguimiento de saneamiento de inmuebles Correos electrónicos,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 6 de 9

9 P.C.	Validar la culminación del proceso de saneamiento del inmueble	Validar la culminación del proceso de saneamiento con el ingreso del inmueble al Plan de Enajenación Onerosa o en su defecto garantizando que no existan ningún tipo de circunstancias que afecten la administración del inmueble.	Profesional Grupo Gestión de Bienes Profesional Grupo Administrativo o de Soporte de la Regional	Sentencia judicial y acta de recibo material del inmueble Sentencia y Consignación de recursos por concepto de remate Folio de matrícula actualizado
-----------	--	--	---	--

P.C: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Saneamiento judicial y/o administrativo de los Bienes Inmuebles de propiedad del ICBF

6. DEFINICIONES:

Bien en Común y Proindiviso: constituye una forma del derecho real de dominio sobre un bien, a través de la comunidad (común) o propiedad proindiviso (multipropiedad), según la cual, su titular adquiere la propiedad sobre una parte alícuota e indivisa de un inmueble determinado y el derecho exclusivo a su utilización y disfrute durante un periodo de tiempo.

Bien Invadido: es un bien inmueble cuya propiedad es del ICBF, el cual es interrumpido, tomado a la fuerza u ocupado irregularmente por terceros en funciones ajenas al propietario, con el fin de tratar de apoderarse ilegalmente de dicho Bien.

Bienes inmuebles saneados: Son aquellos activos fijos que cumplan las siguientes condiciones:

- i) Que existan físicamente y tengan identificación registral y catastral;
- ii) Que no estén catalogados como de uso o espacio público;
- iii) Que no hayan sido catalogados como inalienables o fuera del comercio o tengan cualquier limitación al derecho de dominio que impida su tradición;
- iv) Que no cuenten con condiciones resolutorias de dominio vigente o procesos de cualquier tipo en contra de la entidad pública que recaigan sobre el bien inmueble;

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 7 de 9

v) Que no se enmarquen en las condiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 708 de 2001, modificado por el artículo 2° de la Ley 1001 de 2005;

vi) Que no estén ubicados en zonas declaradas de alto riesgo, identificadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen o en aquellas que se definan por estudios geotécnicos que en cualquier momento adopte la Administración Municipal, Distrital o el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina;

vii) Que no estén ubicados en zonas de cantera que hayan sufrido grave deterioro físico;

viii) Que no tengan diferencias de áreas entre los títulos, el folio de matrícula inmobiliaria y la información catastral, y

ix) Que no se encuentren catalogados en los planes o esquemas de ordenamiento territorial como zonas de protección forestal, parques, zonas verdes o conservación ambiental.

Condición resolutoria: Es un pacto entre las partes de un contrato bilateral en virtud del cual la parte cumplida puede pedir la resolución del mismo si la otra incumple sus obligaciones.

Conflicto administrativo: el conflicto puede definirse como diferencias incompatibles percibidas que resultan en interferencia u oposición mutua. En otras palabras, es un proceso en el cual una parte percibe que sus intereses están en oposición o se afectan adversamente por otra u otras partes.

Conflicto jurídico: se refiere a la situación en la que existe una disputa entre dos partes por el incumplimiento de una obligación, un derecho o de una norma. En el momento que se produce este incumplimiento nace un conflicto que al ser tipificado por una norma contiene el adjetivo de jurídico.

Falsa tradición: Se considera que hay falsa tradición cuando se transmite un derecho o un bien inmueble sin ser el titular de la propiedad de este, como por ejemplo cuando se vende una cosa ajena, denominándosele transmisión del derecho incompleto; bajo estos términos se denomina falsa tradición a la inscripción que se hace por ejemplo, en el caso de la venta de cosa ajena del contrato de compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Legalidad: solo son registrables los títulos y documentos que reúnan los requisitos exigidos por las leyes para su inscripción. Literal d, art 3, Ley 1579/2012.

Plan de Enajenación Onerosa: es el mecanismo dispuesto en el Artículo 8, de la Ley 708 de 2001, reglamentado por el Decreto 47 de 2014, que deben adoptar las Empresas Industriales Comerciales del Estado y los Órganos Autónomos e Independientes, del orden nacional, para determinar los bienes que no necesite para su uso o el desarrollo de sus funciones, con el fin de enajenarlos. La más reciente actualización de dicho Plan para el ICBF, se aprobó mediante resolución No. 7888 de octubre 5 de 2015, por la cual se actualiza el Plan de Enajenación Onerosa del ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 8 de 9

Proceso Divisorio: aquél que se adelanta cuando los Bienes Inmuebles están en Común y Proindiviso, es decir, el ICBF solo es propietario de un porcentaje (parte) del Bien.

Proceso reivindicatorio: aquél que se adelanta cuando los Bienes Inmuebles en su totalidad, son propiedad del ICBF, pero están siendo ocupado por terceras personas.

Saneamiento: Solución a las diversas situaciones que pueden afectar la propiedad de los bienes inmuebles y su correcta administración. Para ello, el ICBF genera mecanismos de diagnóstico, identificación y definición de la situación jurídica, que permitan aplicar los instrumentos jurídicos disponibles para sanear la propiedad.

SEVEN ERP: Aplicativo de información sobre registro de los Bienes Inmuebles del ICBF, según su destinación, uso y estado jurídico (Desocupado, Invadido, Común y Proindiviso, Arrendamiento, Uso Propio).

Título y modo: Para adquirir la plena propiedad de un bien inmueble se requiere del título y el modo. Justo título es todo hecho o acto jurídico apto para la transferencia del dominio. El modo es la forma de ejecutar el título, es decir, es la manera como se adquiere un derecho real.

VUR: Sistema de información de registro, en sus siglas Ventana Única de Registro.

Documentos de Apoyo: Documento generado por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte de sus series documentales, es aquel de carácter general (impresos o publicaciones periódicas, normas, revistas, folletos, fotocopias de leyes, decretos, cuando no formen parte integral del expediente) que por la información que contiene, incide en el cumplimiento de funciones específicas de la gestión administrativa.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Matriz de Verificación de Requisitos legales
- Guía de Gestión de Bienes.
- Procedimiento de inclusión de bienes al Plan de Enajenación Onerosa.
- Procedimiento para la organización de archivos y aplicación de tablas de retención documental

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F3.P13.SA	Formato Acta de Inspección Ocular Inmuebles adjudicados por vocaciones hereditarias
F3.P5.SA	Acta Comité de Bienes
F1.P16.SA	Formato Estudio De Títulos Bienes Inmuebles
F2.P16.SA	Formato Diagnóstico para Saneamiento Bienes Inmuebles
F2.P13.SA	Formato Acta de Recibo de Inmuebles
F1.P13.SA	Formato Análisis de Utilidad de Inmuebles

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE INMUEBLES	P16.SA	22/03/2019
		Versión 3	Página 9 de 9

9. ANEXOS: No aplica.

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
26/12/2016	P16.SA v.1	Se ajustan los responsables con sus actividades de acuerdo con los lineamientos para el Estudio de Cargas de Trabajo.
11/02/2019	P16.SA v.2	Se corrige el código F3.P13.SA del formato Acta de inspección ocular inmuebles adjudicados por vocaciones hereditarias y se ajusta la numeración de los ítems del procedimiento.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.