Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 029 de 2024

DATOS DEL INFORME

Fecha del Informe	Diciembre de 2024
Supervisores:	Municipio de San Bernardo del Viento, Córdoba Alcalde Municipal **Navonazar Gonzalez Tordecilla** Superintendencia de Notariado y Registro Coordinadora Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria **Martha Lucia Restrepo Guerra**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO

Número de convenio:	029 de 2024
Objeto:	El convenio tiene por objeto prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de San Bernardo del Viento, brindando apoyo (humano, técnico y logístico), con el fin de obtener la titulación, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria urbana en el municipio, implementando de manera conjunta los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente

VERIFICACIONES DE LA SUPERVISIÓN

Ejecución de las obligaciones

En virtud de estas se realizaron las siguientes acciones:

Por el Municipio:

1. **Suministrar de manera oportuna el listado de predios a titular.**

   A la fecha del presente informe, la Secretaría de Planeación aportó una base de datos de 14 predios que fue debidamente analizada técnica y jurídicamente para definir los predios a titular.

2. **Expedir certificados de Uso y Riesgo del suelo de los predios a titular**

La Secretaría de Planeación expidió 14 certificados de uso y riesgo del suelo.

3. **Tramitar y obtener la autorización ante el Concejo Municipal para legalizar los predios a nombre del municipio y que se encuentren en situaciones de ocupación con viviendas de interés social, de acuerdo con lo dispuesto en el Instrumento de Ordenamiento Territorial que corresponda.**

   La administración municipal tramitó ante el concejo municipal, la aprobación del Acuerdo No. 008 del 10 de junio de 2024 que faculta al alcalde municipal para realizar cesiones a título gratuito.

4. **Establecer según el Instrumento de Ordenamiento Territorial aprobado para la identificación y ubicación de predios baldíos urbanos ocupados para proceder a su legalización.**

   La administración municipal priorizó la totalidad de los predios que se estudiaron en el punto número 1.

5. **Designar un profesional que adelantará los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad, en correspondencia con el plan de trabajo.**

   El municipio designó a la Secretaría de Planeación, liderada por Ramona Vargas para apoyar el trámite del programa de formalización.

6. **Proporcionar un espacio físico con el equipamiento necesario para adelantar las acciones del plan de saneamiento y formalización de la propiedad.**

   La administración municipal designó las instalaciones de la Secretaría de Planeación para desarrollar las actividades propias del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

7. **Generar de manera oportuna la información que permita desarrollar el objeto del convenio y conjuntamente elaborar las estrategias de acción a implementar.**

   La administración municipal ha estado presta a suministrar la información que ha sido requerida, en aras de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

8. **Firma de los actos administrativos de declaración de propiedad y cesión a título gratuito.**

A la fecha del presente informe, se han firmado 14 actos administrativos de cesión a título gratuito por parte del alcalde municipal.

9. **Las demás que se definan en el plan de trabajo derivadas del objeto del convenio y que sean afines con sus funciones y competencias legales.**

   No se requirió.

Por la Superintendencia de Notariado y Registro:

1. **Determinar los recursos físicos y tecnológicos que se requieran para la ejecución del convenio.**

   La Superintendencia de Notariado y Registro dispuso las instalaciones de la ORIP de Lorica, para adelantar las reuniones y desarrollar todas aquellas actividades desarrolladas en el marco del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. Asimismo, se garantiza el acceso a los sistemas misionales de registro (Anita – SIR – VUR) y los catastrales (Geoportal IGAC – R1 y R2 IGAC).

2. **Socializar y capacitar al personal dispuesto por el municipio sobre el marco normativo que regula los procedimientos de titulación, saneamiento y formalización de la propiedad.**

   Se realizó presentación y capacitación al equipo de trabajo del municipio, sobre el proceso de formalización de la propiedad.

   Adicional a lo anterior, cada mes se realiza reunión de seguimiento con el municipio para validar avances, reforzar capacitaciones y demás.

3. **Definir y aportar los procedimientos metodológicos para la ejecución del plan de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.**

   En coordinación con la entidad se estableció socialización del programa y capacitación al personal que ha designado para hacer acompañamiento, se explicaron los procedimientos a seguir y la oferta institucional de la SDPRFT en cuanto al saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

4. **Designar los profesionales que adelantarán los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad, en correspondencia con el plan de trabajo.**

   La Superintendencia de Notariado y Registro dispuso un equipo de profesionales multidisciplinar, designando a los abogados Wendy M. Polo Jaller y Oscar F. Arguelles Gómez, para acompañar y apoyar a la administración en la implementación del programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

5. **Generar de manera oportuna la información que permita desarrollar el objeto del convenio y conjuntamente elaborar las estrategias de acción a implementar.**

   Se realizaron reuniones y mesas técnicas con personal del municipio, desplazandose los profesionales de apoyo hasta el municipio.

6. **Las demás que se definan en el plan de trabajo derivadas del objeto del convenio y que sean afines con sus funciones y competencias legales.**

   Se realizó actividades de coordinación con el equipo de trabajo del municipio para llevar a cabo la socialización del programa y la pronta radicación y entrega de títulos.

MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA
SUPERVISORA
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN REGISTRAL PARA EL SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA

Proyectó: Wendy M. Polo Jaller, Contratista SDPRFT
Revisó: Carolina Cuéllar Monrroy, Profesional Especializado