Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 048 DE 2024

DATOS DEL INFORME

Fecha del Informe	Diciembre de 2024
Supervisores:	Municipio de Puerto López, Meta Alcalde Municipal **Pedro Vidal Velandia** 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:	048 del 6 junio 2024
Objeto:	Prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de Puerto López 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.**

   La Secretaría de Planeación aportó una base predial urbana de 20 predios que fue debidamente analizada técnica y jurídicamente para definir los predios a titular, a partir de la nueva vigencia fiscal.

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

   La Secretaría de Planeación expidió 20 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, quien aprobó el Acuerdo que faculta al alcalde municipal para realizar la cesión 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 Alcaldía municipal priorizó 20 predios de conformidad con el plan de ordenamiento territorial.

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 al Secretario de Planeación, Dr. Mauricio Vega Rueda, quien ha asumido las funciones correspondientes a la ejecución del programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria urbana.

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 genera la manera oportuna de la información solicitada.

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

   No se requirió.

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 Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Villavicencio 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 desarrollaron jornadas de capacitación y seguimiento al programa de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, las cuales permiten lograr la titulación de los hogares en situación de vulnerabilidad.

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.

   Asimismo, se aportaron las minutas de los actos administrativos para adelantar el proceso de saneamiento y formalización.

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 de abogados y técnicos 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, desplazando el profesional 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: Carolina Mesa, Contratista SDPRFT
Revisó: Carolina Cuéllar, Profesional Especializado