Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 020 DE 2024

DATOS DEL INFORME

Fecha del Informe	18 de julio del 2024
Supervisores:	Municipio de Tame Alcalde Municipal Miguel Ángel Bastos Morales 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:	020 de 2024
Objeto:	Prestar Colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de , 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 maneja conjunta los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente.

VERIFICACIONES DE LA SUPERVISIÓN

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar de manera oportuna el listado de predios a titular.
2. Expedir los Certificados de Uso y Riesgo del suelo de los predios a titular.
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 acuerdo con lo dispuesto en el Instrumento de Ordenamiento Territorial que corresponda.
4. Establecer según el Instrumento de Ordenamiento Territorial aprobado para la identificación y ubicación de predios baldíos urbanos ocupados para proceder a su legalización.

5. Designar un profesional que adelantará los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad, en correspondencia con el plan de trabajo.
6. Proporcionar un espacio físico con el equipamiento necesario para adelantar las acciones del plan de saneamiento y formalización de la propiedad.
7. Generar de manera oportuna la información que permita desarrollar el objeto del convenio y conjuntamente elaborar las estrategias de acción a implementar.
8. Firmar los actos administrativos de declaración de propiedad y cesión a título gratuito u otra figura jurídica que corresponda.
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.

OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO:

1. Determinar los recursos físicos y tecnológicos que se requieran para la ejecución del convenio.
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.
3. Definir y aportar los procedimientos metodológicos para la ejecución del plan de 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.
5. Generar de manera oportuna la información que permita desarrollar el objeto del convenio y conjuntamente elaborar las estrategias de acción a implementar.
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.

Ejecución de las obligaciones

En virtud de estas se realizaron las siguientes acciones:

Por el Municipio:

1. Solicitar ante la Oficina de Instrumentos Públicos, Carecías Registrales de los Predios que el municipio pretende formalizar y sanear.

2. Enviar Bases de datos de los beneficiarios, de los procesos que adelanta el municipio para enviar a cruce de Fonvivienda y obtener resultados de los beneficiarios.

3. Surtir el procedimiento establecido en la norma, que regula el proceso de formalización y saneamiento de la propiedad urbana, en cuanto a publicación de edictos y demás debido proceso, que se deben realizar durante el curso del proceso.

4. Proyectar resoluciones para entrega de títulos y enviar para su revisión y análisis.

5. Se realizó evento de entrega de títulos como resultado, coordinación con la superintendencia de notariado y registro.

Por la Superintendencia de Notariado y Registro:

1. Realizar estudio de títulos y verificación de cumplimiento de requisitos de los Predios a trabajar en el proceso de saneamiento y formalización de la Propiedad.

2. Prestar apoyo a la calificación de documentos sujetos a registro, radicados en la oficina de registro de instrumentos públicos de Arauca en el marco de las actividades que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, cuando se requiera.

3. Apoyar con la proyección y/o revisión de los actos administrativos que se expiden en el marco del programa de saneamiento y formalización de la propiedad, para posterior envío a los entes territoriales.

4. Apoyar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Arauca en la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad, cuando se requiera.

5. Realizar la radicación e inscripción del acto administrativo que otorga la propiedad a los beneficiarios en el marco del convenio suscrito con la entidad territorial.

6. Acompañamiento en evento de entrega de títulos al ente territorial, en el marco del cumplimiento del convenio suscrito.

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

Proyectó: Jeisson Camejo, Contratista SDPRFT – VB
Revisó: Lina Marcela Bedoya Rodríguez