

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que le permitan a la Caja de la Vivienda Popular (CVP) transferir los predios fiscales ocupados ilegalmente con vivienda de interés social, ubicados en desarrollos legalizados que cumplan con las condiciones de ser beneficiarios. Brindar el acompañamiento y asesoría necesarios para obtener los títulos de propiedad de conformidad con el mecanismo de cesión a título gratuito según lo estipulado en el ordenamiento legal, a través de la asistencia técnica, jurídica y social, permitiendo el acceso a los beneficios que en este sentido otorga la ciudad (Reconocimiento de la propiedad, reconocimiento de las inversiones realizadas, seguridad de la permanencia).

2. ALCANCE

El procedimiento de titulación de Cesión a Título Gratuito inicia con la identificación de los predios sin título y finaliza con la entrega a los beneficiarios, la cual se consolida con un acto administrativo de transferencia del derecho de dominio (Resolución por la cual se cede a título gratuito), debidamente inscrito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

3. RESPONSABLES

Director(a) de Urbanizaciones y Titulación, profesionales y técnicos asignados para la realización de las actividades del proceso.

4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

- *Gestión técnica, social y jurídica:* El Procedimiento de cesión a título gratuito involucra la participación de un equipo interdisciplinario compuesto por profesionales y técnicos que desempeñen tres tipos de segmentos de actividades, a saber: 1. Análisis técnico de información catastral, urbanística y cartográfica de los bienes fiscales que hacen parte del proceso de titulación, 2. Gestión social, 3. Gestión jurídica.
- *Componente técnico:* Por medio de la actividad de análisis técnico se seleccionan e individualizan los predios que se van a ceder a título gratuito a través de una serie de actividades especializadas para certificar, basados en el instrumento de ordenamiento territorial; que los predios a titular no son bienes de uso público, ni están destinados a fines institucionales de salud o educación, que no se encuentran en áreas insalubres, de riesgo o en zonas de conservación o protección ambiental y en general, que no hacen parte de las áreas relacionadas en los artículos 35 y 37 de la Ley 388 de 1997.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

- **Componente social:** A través de la actividad de gestión social se involucra a la comunidad en el proceso de cesión a título gratuito, para que conozcan los beneficios del programa de titulación desde el momento en el que solicitan el proceso de transferencia de dominio, para que posteriormente aporten la documentación necesaria para hacerse parte. La función de vincular a la comunidad con el proceso de Cesión a Título Gratuito, está orientada no solo a la recolección de documentación necesaria para el trámite sino también para orientar a las familias sobre cómo pueden conseguir algunos de esos documentos y qué tipo de gestiones deben adelantar frente a situaciones que impidan culminar este proceso.
- **Componente jurídico:** La gestión jurídica consiste en verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley para realizar el trámite de cesión y emitir los actos administrativos de cesión a título gratuito, resolver las situaciones de oposición que se puedan presentar en el trámite y coadyuvar la gestión que se haga en las demás instituciones que intervienen en el proceso de titulación, dando soporte jurídico a las solicitudes, consultas y demás actuaciones administrativas que se realicen.
- **Sinergia y participación:** Las actividades particulares de cada segmento se interrelacionan con el fin de generar los títulos de cesión a favor de los beneficiarios del programa.
- **Asesoría mediante atención personalizada y/o telefónica:** De manera permanente a través de atención personalizada y/o telefónica los miembros del equipo interdisciplinario que participa en el procedimiento, brindan asesoría a los beneficiarios que diariamente se acercan o comunican con la CVP en busca de información sobre titulación de su predio.
- **Registro del acto administrativo de transferencia de dominio.** El trámite de registro del Acto Administrativo de transferencia de dominio debe ser registrado dentro de los 90 días hábiles siguientes a la fecha de su ejecutoria, toda vez que la Ley obliga incluir patrimonio de familia dentro de dicho acto y el vencimiento para la inscripción del mismo es de 90 días hábiles, so pena de no registro, lo que conlleva revocar el acto administrativo e iniciar trámite nuevamente.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

Avalúo Comercial: Es el precio más probable por el cual un predio se transaría en un mercado en donde el comprador y el vendedor actuarían libremente con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que afectan el bien. Para su determinación no será necesario calcular de manera separada el valor del suelo y el de la construcción¹.

¹ Decreto 148 de 2020 Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 Y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica el Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística", "TÍTULO 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC, CAPÍTULO 1, Disposiciones Generales del Servicio Público de Gestión Catastral, Artículo 2.2.2.1.1. Definiciones.

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

Bienes de uso Público: Los bienes de uso público son aquellos inmuebles que, siendo de dominio de la Nación, una entidad territorial o de particulares, están destinados al uso de los habitantes. Para efectos catastrales se incluyen las calles, vías, plazas, parques públicos, zonas verdes, zonas duras, playas, entre otros².

Bienes Fiscales: Son aquellos que pertenecen al Estado, pero no están al servicio libre de la comunidad, sino destinados al uso privativo del Estado, para sus fines propios, que en ocasiones pueden parecer incompatibles con la utilización innominada. De estos bienes se dice que están puestos al servicio del Estado para su uso directo o para la producción de ventajas económicas, en la misma forma que lo están los bienes de apropiación particular en beneficio de sudueño.

Bien Fiscal Titulable: Corresponde a aquel de propiedad de entidades a las que se refieren los artículos 276 y 277 de la Ley 1955 de 2019, susceptible de cesión de conformidad con las disposiciones mencionadas.

Bienes Privados: Son aquellos cuya propiedad radica en cabeza de personas jurídicas o naturales del derecho privado.

Caracterización Socio-Económica del Barrio: Determinación de las condiciones personales, familiares, sociales, económicas y de habitabilidad, de las comunidades intervenidas.

Cesión a Título Gratuito: Mecanismo a través del cual las entidades públicas transfieren gratuitamente los inmuebles fiscales de su propiedad o la porción de ellos a quienes los hayan ocupado de forma ilegal con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional, siempre y cuando la ocupación ilegal haya sido efectuada por un hogar que cumpla con las condiciones para ser beneficiario del subsidio de vivienda de interés social y haya ocurrido de manera ininterrumpida por más de diez (10) años de anterioridad al inicio del procedimiento administrativo.

Cesionario: se entenderá por cesionario al (a los) integrante(s) del hogar correspondiente.

Concepto de viabilidad SIG Catastral: Proceso de evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos para la cesión de bienes fiscales, el cual comprende la identificación de posibles afectaciones mediante análisis espacial, el cruce y depuración de bases de datos, la revisión de los elementos físico, jurídico y económico de los predios y el análisis de condiciones como la fecha de ocupación y el carácter VIS de los bienes susceptibles a titular.

Destinación económica de los inmuebles. Es la clasificación que otorga la autoridad encargada de la gestión catastral, para fines estadísticos a cada inmueble en su conjunto

² RESOLUCIÓN 70 DE 2011 "Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral, Artículo 19.

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

terreno, construcciones o edificaciones, en el momento de la identificación predial, de conformidad con la actividad predominante que en él se desarrolle.

Destinación económica habitacional. Es la clasificación que se da al inmueble cuyo destino corresponda a vivienda, en la cual se incluyen parqueaderos, garajes y depósitos ligados a la vivienda, cuente o no con reglamento de propiedad horizontal.

Determinación del carácter de vivienda de interés social. Para determinar el carácter de VIS, se realizará un avalúo que será emitido por cualquiera de las entidades facultadas para tal efecto, y tendrá por objeto establecer si el valor de la vivienda es igual o inferior al tope previsto por el Plan Nacional de Desarrollo para la Vivienda de Interés Social vigente. Para fijar dicho valor se tendrá en cuenta la fecha de ocupación y se aplicará el Índice de Costos de Construcción de Vivienda (ICCV) para llevar el avalúo a pesos del año en que se realizó la ocupación, de acuerdo con el porcentaje establecido para el respectivo año por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, correspondiente al índice de Costos de la Construcción de Vivienda (ICCV) de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 28 del Decreto-ley 1420 de 1998 y el artículo 91 de la Ley 388 de 1997 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan. Cuando medie diez (10) años anteriores contados a partir de la solicitud de la titulación. **NOTA:** aplica únicamente para las titulaciones cuyo emplazamiento (publicación) se encuentra realizado al 4 de febrero de 2020, fecha de entrada en vigencia del Decreto 149 de 2020.

Efecto Jurídico de la Inscripción Catastral. La inscripción en el catastro no constituye título de dominio, ni sana los vicios de que adolezca la titulación presentada o la posesión del interesado, y no puede alegarse como excepción contra el que pretenda tener mejor derecho a la propiedad o posesión del predio ³.

Ficha Jurídica: Documento que contiene datos importantes del predio y de los beneficiarios y que sirve para determinar si se debe hacer la afectación del inmueble a vivienda familiar.

Hogar. Se entiende por hogar el conformado por una o más personas que integren el mismo núcleo familiar, los cónyuges, las uniones maritales de hecho, incluyendo las parejas del mismo sexo, y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que compartan un mismo espacio habitacional. Así mismo, se entiende por hogar el que se encuentre conformado por menores de edad cuando ambos padres hayan fallecido, estén desaparecidos, privados de la libertad o hayan sido privados de la patria potestad; en estos últimos eventos, el trámite se realizará a través del tutor y/o curador en acompañamiento del defensor de familia, cuando sea del caso.

JAC: Junta de acción comunal.

Matrícula inmobiliaria: De acuerdo a lo definido en el artículo 8 de la Ley 1579 de 2012 es un folio destinado a la inscripción de los actos, contratos y providencias relacionados en el

³ Ibíd, artículo 42.

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

artículo 4°, 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 vayasentando.

Además, señalará, con cifras distintivas, la oficina de registro, el departamento y el municipio, corregimiento o vereda de la ubicación del bien inmueble y el número único de identificación predial en los municipios que lo tengan o la cédula catastral en aquellos municipios donde nose haya implementado ese identificador.

Indicará también, si el inmueble es urbano o rural, designándolo por su número, nombre o dirección, respectivamente y describiéndolo por sus linderos, perímetro, cabida, datos del acto administrativo y plano donde estén contenidos los linderos, su actualización o modificación y demás elementos de identificación que puedan obtenerse.

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.

Medios de prueba. Son medios de prueba, entre otros, la declaración de parte, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes y/o los demás permitidos en el Código General del Proceso.

Mejora. Edificación efectuada por una persona natural sobre un predio fiscal.

Mejora por construcciones y/o edificaciones en predio ajeno. Es la construcción o edificación instalada por una persona natural o jurídica sobre un predio que no le pertenece ⁴.

Ocupación. Corresponde a la situación de hecho en virtud de la cual un hogar se encuentra asentado en un bien inmueble fiscal.

Predio de Mayor Extensión: Globo de terreno ubicado en suelo rural, urbano o de expansión urbana, con extensión determinable, que ha sido objeto de segregaciones o subdivisiones.

Propietario Inscrito: Sujeto de derecho que de acuerdo al índice de propietarios de una oficina de registro de instrumentos públicos es titular del derecho de dominio de un inmueble y que aparece como titular del derecho de dominio en el folio de matrícula inmobiliaria de un bien inmueble.

Resolución de transferencia de dominio: Acto administrativo por medio del cual la entidad titulara transfiere el dominio de un inmueble a los ocupantes que acreditan los requisitos establecidos en la Ley y el reglamento para ser beneficiarios de la cesión a título gratuito. Puede ser igualmente el acto administrativo por medio del cual la entidad propietaria transfiere

⁴ *Ibíd*, artículo 20.

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

el dominio de un inmueble a la entidad tituladora para su posterior cesión a título gratuito a los ocupantes.

Tiempo de Ocupación: Es el tiempo establecido en la respectiva norma, en que un hogar que cumpla con las condiciones para ser beneficiario del subsidio de vivienda de interés social, haya ocupado ilegalmente y de manera ininterrumpida un inmueble. Según el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019, el tiempo de ocupación debe ser mayor a diez (10) años de anterioridad al inicio del procedimiento administrativo.

Vetustez: Fecha de incorporación del predio en el sistema integrado de información catastral.

Viabilidad Jurídica: Documento por medio del cual se revisan los expedientes del proceso de cesión a título gratuito con el fin de verificar si se cumplieron los requisitos legales para expedir el acto administrativo de transferencia del derecho de dominio a favor del beneficiario.

Shapefile: Formato de almacenamiento de datos vectoriales, para almacenar la ubicación, forma y otros datos de la entidad geográfica.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
1	<p>Identificar predios</p> <p>Identificar los predios sin título, tomando como base los diagnósticos, generales o detallados adelantados por la Entidad y/o por identificación de la comunidad o de entidades del orden distrital y nacional, del mismo modo realizar la caracterización predial mediante los identificadores oficiales de la UAECD, SDP, SIG, identificando posibles afectaciones (amenazas por remoción en masa, inundación, zonas de riesgo, etc.) de los predios susceptibles de titulación, analizando destino económico, uso habitacional, verificando caracterización física del predio si es necesario y remitir por correo la base de datos al equipo social y jurídico.</p> <p>NOTA 1: El avalúo, fecha de incorporación y vetustez de los predios susceptibles de titulación, aplica únicamente para las titulaciones cuyo emplazamiento (publicación) se encuentra realizado antes del 4 de febrero de 2020, fecha de entrada en vigencia del</p>	Profesional (Equipo Técnico DUT)	<p>208-TIT-Ft-ft-62 Formato Base de Datos para Identificación de Predios</p> <p>Shapefile de la zona en estudio</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
	Decreto 149 de 2020. NOTA 2: El técnico debe organizar un expediente que contenga los soportes de los registros que harán parte del desarrollo urbanístico correspondiente. NOTA 3: El archivo derivado de esta actividad de ser guardado y alimentado en medio magnético con el nombre del Desarrollo Urbanístico en una base de datos administrada por el grupo técnico de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación.		
2	Recepcionar base de datos Recibir la base de datos para iniciar el acercamiento y/o reuniones con los líderes (as), actores sociales, comunitarios y/o presidentes (as) de la JAC, que permitan explicar el mecanismo, concepto, objetivos, requisitos y beneficios del proceso de titulación adelantado por la DUT, solicitar el acompañamiento en el territorio y realizar la convocatoria de los beneficiarios potenciales objeto de titulación predial.	Profesional (Equipo Social de Urbanizaciones y Titulación DUT).	Acta de reuniones 208-GD-Ft-06 y/o 208-TIT-Ft-11 Listado de Asistencia y/o Formato Ayuda Memoria 208-TIT-Ft-38
3	Realizar caracterización territorial que permita el reconocimiento del lenguaje visual, tangible e intangible y condiciones socioeconómicas del territorio.	(Equipo social- Dirección de Urbanizaciones y Titulación DUT).	Ficha de caracterización territorial 208-TIT-Ft-88
4	¿Se requiere solicitar piezas comunicativas? a- Si se requieren se debe realizar la solicitud de piezas comunicativas a la Oficina Asesora de Comunicaciones dando a conocer el Programa que desarrolla la CVP, respecto a la Titulación Predial. b- Si NO se requieren las piezas comunicativas pasa a la actividad 6.	(Equipo social- Dirección de Urbanizaciones y Titulación DUT).	Evidencia de la solicitud (correo electrónico y/o Memorando 208-GD- Ft-57) y evidencia de la pieza publicitaria.

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
5	Realizar la solicitud de piezas comunicativas a la Oficina Asesora de Comunicaciones dando a conocer el Programa que desarrolla la CVP, respecto a la Titulación Predial.	(Equipo social- Dirección de Urbanización es y Titulación DUT).	Evidencia de la solicitud (correo electrónico y/o Memorando 208-GD-Ft-57) y evidencia de la pieza publicitaria.
6	Socializar el proceso de titulación Realizar reuniones informativas con la comunidad participante del proceso y socializar las características del mecanismo, concepto, objetivos, requisitos y beneficios, para tal fin se podrán efectuar visita predio a predio (de ser necesario) para convocar a los ocupantes a participar en el proceso, en la que se debe sensibilizar a la comunidad sobre la responsabilidad en la participación activa de cada uno para sacar adelante la titulación. NOTA: El equipo social deberá registrar en el Sistema de Información SIMA todos los datos correspondientes a las visitas y sus debidos seguimientos sociales	Profesional (Equipo Social y Equipo Jurídico DUT)	208-TIT-Ft-11 Listado de asistencia de reuniones comunitarias de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación.
7	Elaborar Plan de Gestión Social Elaboración de plan de trabajo comunitario el cual estará enfocado principalmente en el fortalecimiento y autogestión comunitaria.	(Equipo social- Dirección de Urbanización es y Titulación DUT).	Formato de plan de trabajo Equipo Social 208-GD-Ft-87
8	Recepcionar y direccionar el trámite y documentos Recibir y revisar los documentos en campo y/o en oficina, vincular el registro en el Sistema de Información del hogar beneficiario	Equipo social- Dirección de Urbanización es y Titulación DUT.	208-TIT-Ft-03 Solicitud de Cesión a Título Gratuito (aplicable en los términos del art. 277 Ley 1955 de 2019 y el art. 1 de la Ley 2044 de 2020)

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
9	<p>Organizar la carpeta con los requisitos completos, según las instrucciones de gestión documental y entregarlos al responsable documental.</p> <p>NOTA: Es necesario que el equipo social alimente el Sistema de Información SIMA con los datos hasta aquí recogidos, con el fin de llevar el control sobre lo recibido.</p>	Equipo responsable de Gestión Documental DUT.	208-TIT-Ft-64 Lista de chequeo cesión a título gratuito 208-TIT-Ft-54 Censo Social Beneficiarios Titulación. Registro en el Sistema de Información del beneficiario.
10	<p>Aperturar y gestionar expediente</p> <p>Crear expediente en el aplicativo misional de la entidad y entregar al equipo técnico para dar inicio a la ejecución de este componente.</p> <p>NOTA: Se debe hacer entrega del expediente físico a cada componente para realizar la viabilidad correspondiente.</p>	Equipo responsable de Gestión Documental DUT.	Registro en aplicativo misional ENCAJA.
11	<p>Registrar y validar información técnica</p> <p>Registrar la Información técnica necesaria para generar Viabilidad SIG Catastral y Plano, para los predios viables de cesión y entregar el expediente con los nuevos soportes al responsable de gestión documental para reasignar al área jurídica.</p> <p>NOTA 1: La elaboración del avalúo, aplica únicamente para las titulaciones cuyo emplazamiento (publicación) se encuentra realizado hasta el 4 de febrero de 2020, fecha de entrada en vigencia del Decreto 149.</p> <p>NOTA 2: En el evento que como resultado del análisis realizado el predio resulte inviable se deberá diligenciar la respectiva ayuda de memoria indicando los motivos de improcedencia del trámite, dejando la trazabilidad de esta novedad o registro en el Sistema de Información SIMA.</p>	Profesional (Equipo Técnico DUT)	Registro en aplicativo misional ENCAJA. 208-TIT-Ft-36 Viabilidad Técnica. 208-TIT-Ft-41 Formato Plano Predial. Registro en el Sistema de Información 208-TIT-Ft-21 Avalúo Comercial de Inmueble Urbano (de ser

Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento

Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
			necesario según Nota 1).
12	Efectuar cruce Fonvivienda Realizar el cruce de información y validación de Fonvivienda.	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	208-TIT-Ft-69 Ficha Validación Fonvivienda
13	Proyectar viabilidad jurídica Elaborar la viabilidad jurídica verificando que los documentos aportados al expediente permitan acreditar el cumplimiento de los requisitos legales y solicitar publicación remitiendo la información necesaria. SI: 13.1 Generar la viabilidad Jurídica. El responsable debe archivar el concepto en el expediente conforme a la lista de chequeo, solicitar la publicación y actualizar el sistema de información SIMA. NO: En el evento de no ser viable la titulación, se devuelve el expediente al componente encargado a fin de subsanar los impedimentos.	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	208-TIT-Ft-22 Ficha Viabilidad Jurídica Cesión a Título Gratuito. Registro en el Sistema de Información 208-DJ-Ft-59 Oficio al solicitante de la titulación informando la causa de no viabilidad (de darse esta eventualidad)
14	Proyectar acto administrativo de emplazamiento Realizar Acto Administrativo de trámite en el cual se hace el emplazamiento de los beneficiarios a los cuales se les pretende iniciar el proceso de titulación por transferencia de dominio y por cesión a título gratuito y aquellos respecto de los cuales se da por terminada la actuación administrativa. Para lo cual se deberá diligenciar la fecha de fijación y desfijación en el espacio destinado dentro del acto administrativo.	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	Acto Administrativo de emplazamiento

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
15	<p>Remitir información de publicación</p> <p>Enviar correo electrónico a la Oficina de comunicaciones con el extracto para la publicación y con el Acto Administrativo de emplazamiento para su divulgación tanto en la página Web de la CVP, como en un medio masivo de comunicación por un término de cinco (5) días hábiles. A cada expediente se anexa el acto administrativo de emplazamiento y el extracto.</p> <p>NOTA: Los soportes del correo electrónico y evidencias de la solicitud de publicación en la página Web de la CVP quedarán incorporados en la carpeta de publicaciones.</p>	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	Evidencia de su publicación
16	<p>Expedir correo publicación interna</p> <p>Entregar a la Oficina de Atención al Ciudadano Acta de publicación de notificaciones por aviso con el Acto Administrativo de emplazamiento, para su publicación interna en la Cartelera de la CVP por un término de 05 días hábiles. Se genera acta de fijación y desfijación de dicha publicación.</p>	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	208-TIT-Ft-76 Acta de publicación de notificaciones por aviso
17	<p>Revisar y resolver reclamaciones</p> <p>De presentarse reclamación se resolverá dentro de los 30 días hábiles.</p> <p>NO: continuar con la actividad 14</p>	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	Actuación administrativa que resuelve la objeción o el reclamo
18	<p>Elaborar acto administrativo de titulación</p> <p>Proyectar los Actos Administrativos de cesión a título gratuito, para firma y numeración.</p>	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	Resolución elaborada y numerada
19	<p>Efectuar citación a beneficiarios</p> <p>Tramitar citación a la comunidad para la respectiva notificación personal de las Resoluciones. En el evento que no se pueda notificar personalmente se deberá tramitar la notificación por aviso, según la Ley 1437 de 2011 art. 65 - 69.</p>	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	Notificación personal presencial Formato 208-DJ-Ft-45

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
20	<p>Ejecutoriar y archivar resoluciones administrativas</p> <p>Realizar el trámite de ejecutoria de las resoluciones de cesión a título gratuito, archivar en el expediente y entregarlo a gestión documental.</p> <p>NOTA: Se debe entregar copia y original del acto con sus soportes para iniciar el trámite de registro.</p>	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	Constancia Ejecutoria de los Actos Administrativos en firme 208-DJ-Ft-49
21	<p>Registrar actos administrativos de titulación</p> <p>Enviar a la ORIP (Oficina de Registro e Instrumentos Públicos) los Actos Administrativos para el respectivo Registro; en el evento que se presenten devoluciones se debe tramitar con el profesional jurídico.</p> <p>NOTA: Una vez se reciba el Acto administrativo debidamente registrado, se debe sacar una copia y entregarlo a Gestión Documental para archivo digital y físico. El original se entrega al equipo social para la entrega al hogar postulante.</p>	Técnico Administrativo (Equipo Administrativo o DUT)	Acto administrativo Calificado Registro en el Sistema de Información FUSS
22	<p>Entregar títulos de propiedad</p> <p>Entregar título en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>NOTA: Los títulos que no fueron reclamados en el evento se deberán archivar de tal manera que puedan ser entregados de manera inmediata una vez el usuario llegue a reclamarlos.</p>	Profesional (Equipo Social DUT)	08-TIT-Ft-24 Planilla de Entrega de Títulos
23	<p>Proyectar acto administrativo de terminación de actuación</p> <p>Elaborar el acto administrativo de terminación de la actuación administrativa, en el evento que proceda, conforme a las causales previstas en los Decretos 149 de 2020 y 523 de 2021.</p>	Profesional (Equipo Jurídico DUT)	Acto administrativo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

No.	Actividad	Responsable	Documentos / Registros
24	<p>Medir la satisfacción del ciudadano</p> <p>Esta actividad se desarrolla durante la entrega de títulos, aplicando el formato de evaluación de encuentros con la ciudadanía y con los ámbitos de participación.</p> <p>Recopilar la información, sistematizarla, hacer análisis y realizar informe.</p>	Profesional (Equipo Social DUT)	formato de evaluación de encuentros con la ciudadanía y con los ámbitos de participación, rendición de cuentas y control social” Código 208-GE-Ft-58

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Diagrama de Flujo

8. PUNTOS DE CONTROL

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
1	<p>Identificar predios: Identificar los predios sin título, tomando como base los diagnósticos, generales o detallados adelantados por la Entidad y/o por identificación de la comunidad o de entidades del orden distrital y nacional, del mismo modo realizar la caracterización predial mediante los identificadores oficiales de la UAECD, SDP, SIG, identificando posibles afectaciones (amenazas por remoción en masa, inundación, zonas de riesgo, etc.) de los predios susceptibles de titulación, analizando destino económico, uso habitacional, verificando caracterización física del predio si es necesario y remitir por</p>	Cumplimiento de requisitos sobre posibles afectaciones	De acuerdo con la necesidad	Profesional (Equipo Técnico DUT)

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO

Código: 208-TIT-Pr-05

Versión: 10

Vigente desde: 05/01/2023

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
	<p>correo la base de datos al equipo social y jurídico.</p> <p>NOTA 1: El avalúo, fecha de incorporación y vetustez de los predios susceptibles de titulación, aplica únicamente para las titulaciones cuyo emplazamiento (publicación) se encuentra realizado al 4 de febrero de 2020, fecha de entrada en vigencia del Decreto 149.</p> <p>NOTA 2: El técnico debe organizar un expediente que contenga los soportes de los registros que harán parte del correspondiente al Desarrollo Urbanístico.</p> <p>NOTA 3: El archivo derivado de esta actividad debe ser guardado y alimentado en medio magnético con el nombre del Desarrollo Urbanístico en una base de datos administrada por el grupo técnico de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación.</p>	<p>y riesgos cotejando la información en terreno y en el sistema de información geográfica de consulta de posibles afectaciones prediales.</p>		

PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO

Código: 208-TIT-Pr-05

Versión: 10

Vigente desde: 05/01/2023

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
11	<p>Registrar y validar información técnica</p> <p>Registrar la Información técnica necesaria para generar Viabilidad SIG Catastral y Plano, para los predios viables de cesión y entregar el expediente con los nuevos soportes al responsable de gestión documental para reasignar al área jurídica.</p> <p>NOTA 1: La elaboración del avalúo, aplica únicamente para las titulaciones cuyo emplazamiento (publicación) se encuentra realizado hasta el 4 de febrero de 2020, fecha de entrada en vigencia del Decreto 149.</p> <p>NOTA 2: En el evento que como resultado del análisis realizado el predio resulte inviable se deberá diligenciar la respectiva ayuda de memoria indicando los motivos de improcedencia del trámite, dejando la trazabilidad de esta novedad o registro en el Sistema de Información SIMA</p>	<p>Verificar que las personas, que van a ser beneficiarios del programa, presenten el total de la documentación requerida que se coteja con la información contenida en el expediente administrativo de titulación.</p>	Con cada Solicitud	Profesional (Equipo Social)
14	<p>Proyectar acto administrativo de emplazamiento</p> <p>Realizar Acto Administrativo de trámite en el cual se hace el emplazamiento de los beneficiarios a los cuales se les pretende iniciar el proceso de titulación por transferencia de dominio y por cesión a título gratuito y aquellos respecto de los cuales se da por terminada la actuación administrativa. Para lo cual se deberá diligenciar la fecha de fijación y desfijación en el espacio destinado dentro del acto administrativo.</p>	<p>Que no exista información inconsistente, la cual debe estar en consonancia con los documentos visibles al expediente administrativo. Se debe diligenciar la fecha de fijación y desfijación en el espacio que se encuentra en el acto administrativo</p>	Con cada Solicitud	Profesional (Equipo Jurídico)

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
15	<p>Remitir información de publicación</p> <p>Enviar correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones con el extracto para la publicación y con el Acto Administrativo de emplazamiento para su divulgación tanto en la página Web de la CVP, como en un medio masivo de comunicación por un término de cinco (5) días hábiles. A cada expediente se anexa el acto administrativo de emplazamiento y el extracto.</p> <p>NOTA: Los soportes del correo electrónico y evidencias de la solicitud de publicación en la página Web de la CVP quedarán incorporados en la carpeta de publicaciones.</p>	Que las publicaciones lleguen a los beneficiarios y a posibles opositores y que no exista información inconsistente	De acuerdo con la necesidad	Profesional (Equipo Jurídico)
19	<p>Efectuar citación a beneficiarios</p> <p>Tramitar citación a la comunidad para la respectiva notificación personal de las Resoluciones. En el evento que no se pueda notificar personalmente se deberá tramitar la notificación por aviso, según la Ley 1437 de 2011 art. 65 - 69.</p>	Que no exista información inconsistente, verificando que la notificación se efectúe en los términos y requisitos señalados en la normatividad legal vigente.	Con cada Solicitud	Profesional (Equipo Jurídico)

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1 Normograma

Ver Normograma

9.2 Documentos Internos

Ver Listado Maestro de Información Documentada o Listado Maestro de Documentos

Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento

Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

9.3 Formatos Asociados en el procedimiento

- 208-TIT-Ft-ft-62 Formato Base de Datos para Identificación de Predios
- 208-TIT-Ft-64 Lista de chequeo cesión a título gratuito
- 208- GD-Ft-06 Acta de reuniones
- 208-TIT-Ft-11 Listado de Asistencia y/o Formato Ayuda
- 208-TIT-Ft38 Memoria
- 208-GD- Ft-57 Memorando
- 208-TIT-Ft-11 Listado de asistencia de reuniones comunitarias de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación.
- 208-TIT-Ft-03 Solicitud de Cesión a Título Gratuito
- 208-TIT-Ft-64 Lista de chequeo cesión a título gratuito
- 208-TIT-Ft-54 Censo Social
- 208-TIT-Ft-36 Viabilidad Técnica
- 208-TIT-Ft-41 Formato Plano Predial
- 208-TIT-Ft-21 Avalúo Comercial de Inmueble Urbano
- 208-TIT-Ft-69 Ficha Validación Fonvivienda
- 208-TIT-Ft-22 Ficha Viabilidad Jurídica Cesión a Título Gratuito
- 208-TIT-Ft-76 Acta Publicación de Notificaciones por Aviso
- 208-GD-Ft-59 Oficio
- 208-TIT-Ft-24 Formato de Entrega de Títulos
- Formato 208-DJ-Ft-45 Notificación personal presencial
- 208-DJ-Ft-49 Constancia Ejecutoria de los Actos Administrativos en firme
- 208-TIT-Ft-24 Planilla de Entrega de Títulos
- Código 208-GE-Ft-58 Evaluación de Encuentros con la Ciudadanía y con los Ámbitos de Participación, Rendición de Cuentas y Control Social

9.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
N/A	N/A	N/A	N/A

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación	Cambios	Revisó: Nombre y Cargo Líder del Proceso
1	4/06/2015	Documento nuevo	Aydee Marsiglia Directora de Urbanizaciones y Titulación
2	18/10/2017	Se realizan las siguientes modificaciones: 2. ALCANCE: Se cambia redacción teniendo en cuenta las unificación, eliminación y creación de nuevas actividades 4. NORMATIVIDAD: Se incluye normas asociadas y se eliminan normas derogadas. 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Se incluye normas asociadas y se eliminan normas derogadas. 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Se cambia redacción de Actividad 1, 12, 21- 24, 25- 35, 38-42, 46-51, 52-62, 69, 70, y se unifican actividades 2 -11. Se elimina las actividades: 10,13-23, 36, 37, 43-45, 63-68, 71-74.	Juan Pablo Velásquez Silva Director de Urbanizaciones y Titulación
3	16/01/2018	Se realizan las Sigüientes modificaciones: Numeral - 8. Descripción del procedimiento. Actividad 1: se incorpora en documentos y registros el formato 208-TIT-Ft-64 lista de chequeo cesión a título gratuito. Actividad 9: se incorpora documentos y registros el formato 208-TIT-Ft-63 ficha de seguimiento de publicaciones	Juan Pablo Velásquez Silva Director de Urbanizaciones y Titulación
4	9/08/2019	1. Actualización de la normatividad. 2. Ajuste del alcance. 3. Eliminación del diagrama de flujo	Natalia Andrea Hincapié Cardona Directora de Urbanizaciones y Titulación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO

Código: 208-TIT-Pr-05

Versión: 10

Vigente desde: 05/01/2023

Versión	Fecha Aprobación	Cambios	Revisó: Nombre y Cargo Líder del Proceso
5	28/11/2019	<p>Eliminación Decreto 4825 de 2011, compilado en el Decreto 1077 de 2015</p> <p>Eliminación Condición Resolutoria acorde con lo establecido en el Parágrafo 2° del Art. 277 Ley 1955 de 2019</p> <p>Actividad 5: aplicabilidad del Formato 208-TIT-Ft-03 Solicitud de Cesión a Título Gratuito Actividad12: pasó a ser actividad 8 y se adicionó el paso a seguir en caso de no ser viable la titulación.</p>	<p>Natalia Andrea Hincapié Cardona Directora de Urbanizaciones y Titulación</p>
6	25/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se adicionó nota a la aplicación de la Ley 1001 de 2005 • Eliminación Ley 1753 de 2015 • Eliminación Decreto 540 de 1998 • Eliminación Decreto 1100 de 2008 • Inclusión Decreto 149 de 2020 • Inclusión de la Resolución CVP 4820 de 2017 • Ajuste de las definiciones acorde con el Decreto 149 de 2020, eliminando las que no constituyen requisito e incluyendo las nuevas según el referidodecreto. • Actividad 4: Inclusión de las visitas predio a predioy el formato de visita fallida. • Eliminación de la Definición “Vivienda de Interés Social”, de conformidad con el Decreto 149 de 2020. • Adición de notas en las Actividades 1 y 7 y en los puntos de control con relación al avalúo comercial el cual no constituye requisito a partir de la publicación del Decreto 149 de 2020 • Se unificó las actividades 10 y 11 • Eliminación del formato 208-TIT-Ft-63 ficha de seguimiento de publicaciones • Se adicionó la información en la actividad 11 • Inclusión en la Actividad 18 del trámite cancelación condición resolutoria y prohibición de enajenar • Decreto 148 de 2020 que reglamenta el marco de 	<p>Natalia Andrea Hincapié Cardona Directora de Urbanizaciones y Titulación</p>

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

Versión	Fecha Aprobación	Cambios	Revisó: Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<p>la gestión catastral con el fin de especificar las condiciones generales del servicio público de gestión catastral.</p> <p>Ley 2044 de 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de las definiciones acorde con la Ley 2044 de 2020. • Actividad 4: eliminación del formato de visita fallida. • Adición en la actividad 5, en documentos y registros se incluye el artículo 1 de la Ley 2044 de 2020. • Actividad 8: Inclusión del cruce y validación con Fonvivienda. 	
7	17/09/2020	Adición en el numeral 4. NORMATIVIDAD , en documentos y registros se incluye la Resolución No. 1397 de 2015, por medio de la cual se delegan algunas funciones.	Natalia Andrea Hincapié Cardona Directora de Urbanizaciones y Titulación
8	08/7/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se adicionó el año del Decreto 149 de 2020 en documentos y registros y se incluyó el Decreto Nacional 523 de 2021. • Se adicionó la actividad 1 en sentido de precisar que el archivo derivado de esta actividad debe ser guardado y alimentado en medio magnético con el nombre del Desarrollo Urbanístico en una base de datos administrada por el grupo técnico de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación, que hará parte del expediente correspondiente al Desarrollo Urbanístico. • Se adiciona la actividad 2 indicando que la base de datos que contiene la información del acercamiento y/o reuniones con los líderes comunitarios hará parte del expediente correspondiente al Desarrollo Urbanístico. 	Sandra Cristina Pedraza Calixto Directora de Urbanizaciones y Titulación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO

Código: 208-TIT-Pr-05

Versión: 10

Vigente desde: 05/01/2023

Versión	Fecha Aprobación	Cambios	Revisó: Nombre y Cargo Líder del Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye en la actividad 4 y 5 que la información obtenida se debe registrar en el Sistema de Información SIMA. • Se adiciona la actividad 7 con relación al oficio que informa la no viabilidad técnica del predio, con el cual se le devolverán los documentos aportados por el hogar para el proceso de titulación, dejándola trazabilidad de esta novedad o registro en el Sistema de Información SIMA. • Se adiciona la actividad 8 en el sentido de que responsable de la no viabilidad jurídica debe archivar el concepto en el expediente conforme la lista de chequeo y actualizar el sistema de información SIMA. • Se adiciona la actividad 10, precisando que los soportes del correo electrónico y evidencias de la solicitud de publicación en la página Web de la CVP quedarán incorporados en la carpeta de publicaciones, que hará parte integrante del expediente del Desarrollo Urbanístico respectivo. • Se adiciona la actividad 11 que incluye la aplicabilidad del Formato 208-TIT-Ft-76. • Se adiciona la actividad 18 referente a la Elaboración del acto administrativo de terminación de la actuación administrativa, en los casos que proceda. 	
9	15/02/2021	Se adiciona información en el control de la actividad 10, relacionada con la fecha de fijación y desfijación del acto administrativo.	Sandra Cristina Pedraza Calixto Directora de Urbanizaciones y Titulación
10	13/12/2022	Ajuste Actividad 2, 4, 6, 7, 8, 13, 15, 17, 21 Adición Actividad 3, 5, 9, 24 Renumerar actividades debido a las adiciones	Luz Dary Sánchez León Directora de Urbanizaciones y Titulación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO TITULACIÓN POR MECANISMO DE CESIÓN A TÍTULO GRATUITO	Código: 208-TIT-Pr-05
		Versión: 10
		Vigente desde: 05/01/2023

11. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Rafael Torres Michel Ortiz Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Luz Dary Sánchez León - Directora Técnica de Urbanizaciones y Titulación	Luz Dary Sánchez León - Directora Técnica de Urbanizaciones y Titulación.
Fecha: 13/12/2022	Fecha: 13/12/2022	Fecha: 13/12/2022

Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 05/01/2023.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*