

## 1. OBJETIVO

Implementar estrategias que le confieran a la Caja de la Vivienda Popular (C.V.P.) ofrecer a los poseedores de predios particulares ocupados con una construcción (mejora), el acompañamiento y asesoría necesarias para adquirir los títulos de propiedad de los predios ocupados en zonas legales de estratos 1 y 2, a través de una sentencia judicial conforme con el mecanismo de proceso de pertenencia consagrado en la ley, por medio de la asistencia técnica, jurídica, social, permitiendo el acceso a los beneficios que otorga la ciudad legal.

## 2. ALCANCE

El procedimiento de titulación por el mecanismo de acompañamiento Técnico, Jurídico y Social en los procesos de pertenencia que declare la Prescripción Adquisitiva Extraordinaria de Dominio desde la etapa prejudicial hasta la sentencia ejecutoriada, (Demandas de Pertenencia), comienza con la verificación y estudio de un diagnóstico integral del barrio, que permite identificar técnica y jurídicamente el predio de mayor extensión, su ubicación, área, linderos, titulares del derecho real de dominio, además los predios por titular en los barrios de origen informal. Consecutivamente, se inician acciones de socialización con la comunidad acerca del procedimiento de titulación por pertenencia que adelanta la C.V.P., a través de acuerdo de voluntades y/o Convenios iniciando la etapa de contratación del profesional del derecho por parte de los representantes de la J.A.C. Posteriormente la C.V.P., despliega seguimiento al contrato de prestación de servicios entre el Representante Judicial y la J.A.C., así las cosas, allegado el acervo probatorio se dé trámite para la presentación de la demanda ante la jurisdicción ordinaria.

Durante la etapa procesal la C.V.P. realiza el acompañamiento Jurídico, Técnico y Social a través del control, y seguimiento de la demanda hasta obtener la respectiva sentencia declarativa de pertenencia proferida por un Juez de la República. Este acompañamiento al usuario dentro proceso de titulación por la Prescripción Adquisitiva Extraordinaria de Dominio termina en caso de tener una sentencia judicial positiva, con la obtención del título de propiedad que se otorga, siendo para este caso una sentencia ejecutoriada, la cual se registra ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Por otro lado, si la sentencia es negativa y se deniegan las pretensiones de la demanda, se debe solicitar al despacho el desglose de los documentos por parte del(los) usuario(s) y a través de su Representante Judicial quien se encargará de hacer la devolución de los mismos a(los) usuario(s).

### 3. RESPONSABLES

Director(a) de Urbanizaciones y Titulación y grupo técnico y profesional de la Dirección a cargo de las actividades en el acompañamiento en el proceso.

### 4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

La Caja de la Vivienda Popular, cuenta con un programa denominado Titulación Predial, cuyo objetivo es ofrecer las políticas de titulación y lineamientos que le permitan a las comunidades que ostentan la calidad de poseedores, la obtención de una Sentencia como título de propiedad, por medio del acompañamiento social, técnico y jurídico, realizado por un equipo técnico y profesional interdisciplinario, generando así las condiciones necesarias en términos de credibilidad y confianza en el proceso, para que los interesados se involucren y mancomunadamente se aúnen los esfuerzos, que hagan realidad los fines perseguidos.

La Prescripción Adquisitiva Extraordinaria de Dominio (Demandas de Pertenencia), es un mecanismo de titulación por vía Jurisdiccional, donde la Caja de la Vivienda Popular auspicia esfuerzos para la obtención de Títulos de bienes privados (propiedad de particulares), brindando el acompañamiento a las asociaciones en los trámites procesales de la acción judicial que implique en una Sentencia Positiva.

En el caso de determinar que la posesión se realiza sobre terrenos de propiedad de un particular y si las posibilidades de llegar a una mediación no son viables o demasiado prolongadas en el tiempo, se recurre a la estrategia de la prescripción adquisitiva de dominio a través de los Procesos de Pertenencia; donde se presta la asesoría social, técnica, jurídica, desde el inicio hasta el fin del proceso; brindando espacios para la designación y contratación de abogados externos por la misma comunidad, y efectuando la vigilancia a los procesos presentados, previa suscripción de un acuerdo de voluntades entre la C.V.P. y las J.A.C., con el fin de procurar la declaración por vía judicial de la prescripción adquisitiva extraordinaria de dominio, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia y garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios suscrito entre los profesionales del derecho designados por la comunidad y los Representantes de la J.A.C..

Los Hogares objeto del programa de titulación por pertenencia, serán los que se encuentren ubicados en estratos 1 y 2 de la Ciudad, que pertenezcan a barrios legalizados urbanísticamente, asentados en predios de propiedad de particulares y en zonas sin restricciones de tipo técnico. (Zonas de manejo y preservación ambiental, ronda de río, líneas de alta tensión, alto riesgo no mitigable por remoción en masa, afectaciones viales).

## 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Actividad:** Las personas colaboran en un proceso para llevar a cabo sus actividades diarias. Algunas actividades están prescritas y dependen de la comprensión de los objetivos de la organización, mientras otras no lo están y reaccionan con estímulos externos para determinar su naturaleza y ejecución. (Tomado ISO 9000:2015)

**Acuerdo de Voluntades:** Documento suscrito entre las Juntas de Acción Comunal y la Dirección de Urbanizaciones y Titulación en el cual se plasma los derechos y deberes a que cada una de las partes se compromete para el objeto común de legalizar los predios de los poseedores.

**Avalúo Comercial:** Se entiende por valor comercial de un inmueble el precio más probable por el cual éste se transaría en un mercado donde el comprador y el vendedor actuarían libremente, con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que afectan el bien.

**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 suyas, en la misma forma que lo están los bienes de apropiación particular en beneficio de su dueño.

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

**Caracterización Socioeconómica:** Determinación de las condiciones personales, familiares, sociales, económicas y de habitabilidad, de las comunidades intervenidas.

**Condición Resolutoria:** Hecho futuro e incierto del cual depende la extinción de una obligación.

**Diagnóstico Integral de Barrios:** estudio detallado que identifica la situación técnica, jurídica y fiscal de los predios pertenecientes a los barrios objeto de atención.

**Ficha Concepto Técnico:** Resumen técnico y jurídico de los datos más importantes de un diagnóstico Integral.

**J.A.C.:** Junta de acción comunal.

**Ocupantes:** Son los habitantes de un inmueble fiscal.

**Poseedores:** Son los habitantes de un predio cuyo titular del derecho de dominio es un particular (propietario), ejerciendo la posesión en forma quieta, pública, pacífica e ininterrumpida que no reconocen propiedad ajena.

**Predio de Mayor Extensión:** Predio o territorio donde se ubicaron los desarrollos de origen informal.

**Prescripción Adquisitiva de Dominio a través de Procesos Abreviados de Pertenencia:** Proceso ordinario declarativo abreviado de pertenencia a favor de los poseedores de inmuebles destinados a VIS, cuando hayan sido ocupados por más de 10 años. Con el acompañamiento Jurídico, Técnico y Social de la C.V.P.

**Propietario Inscrito:** Persona que aparece registrada en la O.R.I.P., como titular del derecho de dominio de un bien inmueble, según el folio de matrícula inmobiliario correspondiente.

**Resolución de Cesión del derecho de dominio:** Es un acto administrativo por medio del cual se transfiere el pleno derecho de dominio, en cabeza del o los ocupantes del bien fiscal mediante el mecanismo de cesión a título gratuito, debidamente registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente y que constituye el título de propiedad

**Sentencia Judicial:** Es la manifestación de un Juez de la República, quien declara a través del acápite resolutorio y previas consideraciones de Hecho y de Derecho, la titularidad del derecho real de dominio en cabeza del o los poseedores del bien inmueble a usucapir, decisión que una vez ejecutoriada y debidamente registrado en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos constituye el título de propiedad que legaliza el predio. Con la sentencia se por terminado acompañamiento en el proceso ordinario Declarativo Abreviado de Pertenencia por Prescripción Adquisitiva de Dominio

**Tenedores:** Son los habitantes de un predio, quienes, reconocen el derecho de dominio en cabeza de un tercero, a través de una relación contractual.

**Viabilidad Jurídica:** Diagnóstico para la posibilidad de adelantar un proceso desde el concepto jurídico.

**Viabilidad Técnica:** Diagnóstico para la posibilidad de adelantar un proceso desde el concepto técnico.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
1	<p><b>Solicitar acompañamiento para la titulación por el mecanismo de pertenencia por parte de las J.A.C.</b></p> <p>El trámite de titulación mediante mecanismo de pertenencia puede iniciar por solicitud directa de presidentes de juntas de acción comunal o por iniciativa de la C.V.P. como resultado de sus actividades de proyección.</p> <p>Si es por iniciativa de la C.V.P. inicia en la actividad 2</p> <p>Si es por solicitud de una junta de acción comunal inicia en la actividad 3</p>	Profesional Universitario (Equipo social y jurídico)	208-SADM-Ft-15 Radicación
2	<p><b>Convocar presidentes J.A.C.</b></p> <p>Convocar a los presidentes de juntas de acción comunal (J.A.C.) de barrios legalizados que cuenten con predios susceptibles de titulación por el mecanismo de pertenencia, a realizar solicitud a la C.V.P., previa revisión de los diagnósticos de barrios que reposan en el archivo de gestión o previa consulta al equipo técnico de la D.U.T. a iniciar el trámite.</p> <p>¿El presidente de la junta de acción comunal de la (J.A.C.) responde positivamente a la convocatoria?</p> <p>Si: Continúa en la actividad 4</p> <p>No: FIN</p>	Profesional Universitario (Equipo social y jurídico)	208-TIT-Ft-11 Listado de Asistencia de Reuniones Comunitarias
	<p><b>Recepcionar carta de intención para iniciar proceso de titulación por pertenencia</b></p> <p>Recibir solicitud de acompañamiento (carta de intención) para iniciar proceso de titulación de predios viables técnica y jurídicamente por el mecanismo de pertenencia por parte del</p>		

No.	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
3	<p>presidente de la Junta de Acción comunal o de cualquier organización de la comunidad legalmente conformada.</p> <p>¿Existe diagnóstico integral del barrio del cual la junta de acción comunal solicita acompañamiento para iniciar trámite de titulación por mecanismo de pertenencia?</p> <p>Si: Continuar en la actividad 4</p> <p>No: Fin</p>	Profesional Universitario (Equipo social y jurídico)	208-SADM-Ft-15 Radicación
4	<p><b>Realizar el estudio diagnóstico integral de barrios predios viables</b></p> <p>Verificar si el estudio integral evidencia la existencia de predios susceptibles de titulación por el mecanismo de pertenencia.</p> <p>Informar al presidente de la J.A.C. en caso de que no sea viable de titular</p> <p>¿El diagnóstico muestra predios viables de titular?</p> <p>Si: Continúa en la actividad 5</p> <p>No: Fin.</p>	Profesional Universitario (Equipo social y jurídico)	208-SADM-ft-59 Oficio de respuesta
5	<p><b>Socializar con J.A.C. del proceso de titulación por pertenencia</b></p> <p>Llevar a cabo reunión con el presidente de la J.A.C. para socializar el proceso de acompañamiento de la C.V.P., e informarle que debe radicar la solicitud de acompañamiento adjuntando el listado de familias interesadas en titular sus predios y los documentos que él debe presentar como representante de la comunidad:</p> <p>Carta de auto reconocimiento del I.D.P.A.C.</p>	Profesional Universitario (Equipo Social y Equipo Jurídico)	208-SADM-ft-06 Acta de Reunión

No.	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Estatutos de la J.A.C.</p> <p>Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.</p> <p>En caso de que la comunidad no esté representada por la J.A.C. lo puede hacer una organización comunitaria legalmente constituida.</p>		
6	<p><b>Socializar el programa de titulación predial</b></p> <p>Realizar reunión comunitaria previamente acordada con la J.A.C., para socializar el programa de titulación predial, atender las inquietudes que se generen y hacer entrega de volantes con la información de los documentos requeridos para la creación del expediente que será entregado al abogado externo contratado por la J.A.C.</p>	<p>Profesional Universitario (Equipo técnico, Equipo Social y Equipo Jurídico)</p>	<p>208-TIT-Ft-11 Listado de Asistencia de Reuniones Comunitarias</p> <p>208-SADM-ft-06 Acta de Reunión</p>
7	<p><b>Recepcionar certificados catastrales</b></p> <p>Recibir del presidente o de su representante de la J.A.C. los certificados catastrales de cada uno de los postulantes</p>	<p>Profesional Universitario (Equipo Social y Técnico)</p>	<p>208-SADM-ft-06 Acta de Reunión</p>
8	<p><b>Realizar la viabilidad técnica</b></p> <p>Elaborar base de datos con el listado de postulantes y de chips para entregarla al equipo técnico y obtener la viabilidad de los predios</p>	<p>Profesional Universitario (Equipo Técnico)</p>	<p>Base de datos con listado de postulantes</p>
9	<p><b>Realizar la viabilidad jurídica</b></p> <p>Realizar la viabilidad Jurídica para identificar los predios susceptibles de intervención del programa</p> <p>¿El número de predios viables de titular es mayor a 10?</p> <p>Si: Continúa en la actividad 10.</p> <p>No: Fin</p>	<p>Profesional Universitario (Equipo Jurídico)</p>	<p>208-TIT-Ft-10 Informe de Visita Técnica</p>

No.	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
10	<b>Realizar socialización predios viables para titulación</b> Informar a la comunidad cuáles predios se incluyen y cuales se excluyen de acuerdo con el resultado del estudio de viabilidad técnica y jurídica, igualmente, se realiza la caracterización social de las familias beneficiarias del programa de titulación por pertenencia.	Profesional Universitario (Equipo Técnico y Equipo Jurídico)	208-SADM-ft-06 Acta de Reunión  208-TIT-Ft-54 Censo Social de Beneficiarios Titulación
11	<b>Proyectar convenio C.V.P.-J.A.C.</b> Proyectar convenio que recoja las condiciones, obligaciones compromisos, y plazo de ejecución entre la J.A.C. y C.V.P.	Profesional Universitario (Equipo Jurídico)	208-SADM-ft-59 Oficio remitivo del Proyecto de Acuerdo de voluntades firmado y entregado
12	<b>Realizar la aprobación clausulado del convenio</b> Elaborar el Convenio entre las J.A.C. y C.V.P.	Profesional Universitario (Equipo Jurídico)	Aprobación del convenio
13	<b>Realizar la suscripción y firma del convenio C.V.P.-J.A.C.</b> Firmar el Convenio entre la J.A.C. y C.V.P.	Director(a) de Urbanizaciones	Firma del convenio
14	<b>Proyectar acta de inicio</b> Elaborar Acta de Inicio del Convenio entre la J.A.C. y C.V.P.	Profesional Universitario (Equipo Jurídico)	208-SADM-ft-59 Acta de inicio de Convenio
15	<b>Realizar la suscripción y firma del acta de inicio</b> Firmar el Acta de inicio del Convenio entre la J.A.C. y C.V.P.	Director(a) de Urbanizaciones	208-SADM-ft-59 Acta de inicio de Convenio firmado
16	<b>Realizar la socialización y recolección de documentos con la comunidad</b> Programar y realizar reunión con la J.A.C. y la comunidad para la recolección de documentos de cada interesado para la presentación de las demandas	Profesional Universitario (Equipo Social y Equipo Jurídico)	208-TIT-Ft-11 Listado de Asistencia de Reuniones Comunitarias  208-SADM-ft-06 Acta de Reunión
	<b>Realizar la revisión documentos probatorios</b>	Profesional Universitario (Equipo)	



No.	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
17	Revisar los documentos aportados por los demandantes el cual servirá de acervo probatorio para la presentación de las demandas.	Jurídico)	Lista de chequeo de la documentación
18	<b>Realizar el acta de cabida y linderos</b> Realizar alinderamiento de cada predio a titular.	Profesional Universitario (Equipo Técnico)	Información registrada en el aplicativo vigente
19	<b>Realizar la Informe Técnico</b> Analizar la afectación, riesgo y amenazas en el marco del P.O.T. vigente	(Equipo Técnico)	208-TIT-Ft-36 Viabilidad Técnica
20	<b>Solicitar a la O.R.I.P. certificado de tradición especial de pertenencia</b> Solicitar a la Oficina de Registro un certificado especial de los predios de mayor extensión a ser demandados.	Profesional Universitario (Equipo jurídico)	Oficio de solicitud de Certificado especial de predios de mayor extensión
21	<b>Contratar apoderado judicial por parte de la J.A.C. o su representante</b> Los Representantes de la J.A.C. serán los encargados de la elección y contratación del representante legal.	J.A.C. o Su Representate	Acta de elección
22	<b>Realizar el seguimiento al contrato de prestación de servicios del apoderado judicial de la comunidad</b> Realizar el seguimiento y acompañamiento a la suscripción del contrato entre la comunidad (J.A.C.) y el abogado que la representará	Profesional Universitario (Equipo Jurídico)	Copia del Contrato de representación suscrito.
23	<b>Entregar documentación para presentación de la demanda</b> Entregar a los apoderados de los demandantes los documentos necesarios, que conformarán el acervo probatorio, para que el abogado externo proyecte y presente la demanda, la que será sometida a reparto en la jurisdicción ordinaria.	Profesional	

No.	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>¿Se recolectaron y entregaron los documentos necesarios para proyectar y presentar la demanda?</p> <p>Si: Continúa en la actividad 25</p> <p>No: Devolución al(os) usuarios de los documentos recibidos y finaliza la Actividad. Continúa en la actividad 24</p>	Universitario (Equipo Social y Equipo jurídico)	208-TIT-Ft-16 Acta de entrega
24	<p><b>Realizar la devolución de documentos</b></p> <p>Devolver los documentos recibidos por parte de los Representantes de la J.A.C., a la comunidad y finalizar el acuerdo entre la C.V.P. y la J.A.C. Finaliza la actividad</p>	J.A.C.	208-TIT-Ft-07 Devolución de dineros proceso de pertenencia  208-SADM-ft-06 Acta de Reunión
25	<p><b>Realizar el Seguimiento a la presentación de la demanda y al proceso judicial</b></p> <p>Realizar el seguimiento a la presentación y admisión de la demanda, al proceso judicial, dando cumplimiento a lo acordado en cuanto al acompañamiento jurídico, social hasta obtención de sentencia.</p>	Profesional Universitario (Equipo jurídico)	Copia de la admisión de la demanda  Copia de los autos proferidos por el juzgado.  208-SADM-ft-06 Acta de Reunión
26	<p><b>Entregar la sentencia judicial</b></p> <p>Entregar la sentencia debidamente ejecutoriada al(os) usuario(s).</p> <p>Si: La Sentencia es Declarativa de Pertenencia, será registra por el(os) usuario(s) ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</p> <p>No: En caso que la sentencia sea negativa y se deniegan las pretensiones de la demanda, el(los) usuario(s) debe solicitar al despacho el desglose de los documentos a través de su Representante Judicial quien se encargará de hacer la devolución</p>	Profesional Universitario (Equipo jurídico)	Copia de Sentencia

## PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR MECANISMO DE PERTENENCIA

**Código:** 208-TIT-Pr-08

**Versión:** 03

**Vigente desde:** 15/09/2022

No.	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	de los mismos a(los) usuario(s). Finaliza el Proceso.		
27	<b>Realizar el seguimiento al trámite de registro de la sentencia ante la O.R.I.P. correspondiente</b> Realizar el seguimiento y trámite de pago para la calificación y el registro de la sentencia	Profesional Universitario (Equipo jurídico)	Certificado de tradición y libertad
28	<b>Realizar la Logística para entrega de la sentencia registrada en la O.R.I.P.</b> Apoyar en la organización logística del evento protocolario de la entrega de certificados de tradición y libertad	(Equipo Social)	208-TIT-Ft-11 Listado de Asistencia de Reuniones Comunitarias
29	<b>Realizar el evento para la entrega de títulos de propiedad</b> Realizar acto protocolario de entrega del Certificado de Tradición y Libertad donde aparece registrada la Sentencia, que legaliza la titulación a cada demandante	Director(a) de Urbanizaciones y Titulación	208-TIT-Ft-24 Listado de entrega firmado por beneficiarios
30	<b>Realizar la devolución al archivo documentos no entregados</b> Devolver a archivo los certificados de tradición y libertad que no fueron reclamados durante el evento	Profesional Universitario (Equipo Jurídico)	208-GD-ft-57 Memorando
31	<b>Realizar la finalización y liquidación del convenio</b> Finalizar y liquidar el convenio C.V.P.-J.A.C..	Profesional Universitario (Equipo jurídico) y Técnico operativo)	208-SADM-ft-59 Acta de liquidación del Convenio
	<b>FIN</b>		

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Diagrama De Flujo

## 8. PUNTOS DE CONTROL

No. Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
4	<b>Realizar el estudio diagnóstico integral de barrios predios viables</b>  Verificar si el estudio integral evidencia la existencia de predios susceptibles de titulación por el mecanismo de pertenencia.	Se verifica que los predios sean viables para titular de acuerdo con informe técnico.	Al recibir los documentos para la presentación de la demanda	Equipo técnico de la D.U.T.
17	<b>Realizar la revisión documentos probatorios</b>  Revisar los documentos aportados por los demandantes el cual servirá de acervo probatorio para la presentación de las demandas.	Se controla y revisan los documentos de acuerdo con el listado de chequeo.	Antes de la presentación de la demanda y de acuerdo con la necesidad	Profesional jurídico de la D.U.T.
22	<b>Realizar el seguimiento al contrato de prestación de servicios del apoderado judicial de la comunidad</b>  Realizar el seguimiento y acompañamiento a la suscripción del contrato entre la comunidad (J.A.C.) y el abogado que la representará	Se controla que se lleve a cabo la suscripción del contrato de prestación de servicios con el Apoderado Judicial.  Con la suscripción del documento por	Antes de iniciar la suscripción del convenio J.A.C - CVP.	Profesional jurídico de la D.U.T.

No. Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
		las partes.		
25	<p><b>Realizar el Seguimiento a la presentación de la demanda y al proceso judicial</b></p> <p>Realizar el seguimiento a la presentación y admisión de la demanda, al proceso judicial, dando cumplimiento a lo acordado en cuanto al acompañamiento jurídico, social y técnico hasta obtención de sentencia.</p>	<p>Se controla que se cumplan las etapas procesales y se evita que se declare el desistimiento tácito por inactividad procesal, revisando las actuaciones procesales en la página de consulta de procesos de la Rama Judicial</p>	Mínimo dos veces a la semana.	Profesional jurídico de la D.U.T.
26	<p><b>Entregar la sentencia judicial</b></p> <p>Entregar la sentencia debidamente ejecutoriada al(os) usuario(s).</p> <p>Si: La Sentencia es Declarativa de Pertenencia, será registra por el(os) usuario(s) ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</p> <p>No: En caso que la sentencia sea negativa y se deniegan las pretensiones de la demanda, el(los) usuario(s) debe solicitar al despacho el desglose de los documentos a través de su Representante Judicial quien se encargará de hacer la devolución de los mismos a(los) usuario(s).</p>	<p>Que la sentencia este ejecutoriada para el registro con sus oficios.</p> <p>Se controla que la sentencia se encuentre debidamente ejecutoriada, radicada en la respectiva oficina de Registro Instrumentos públicos para la asignación de la apertura de los nuevos folios de matrícula</p>	Una vez quede en la firma la Sentencia.	Profesional jurídico de la D.U.T.

No. Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
	Finaliza el Proceso.			
27	<b>Realizar el seguimiento al trámite de registro de la sentencia ante la O.R.I.P. correspondiente</b>  Realizar el seguimiento y trámite de pago para la calificación y el registro de la sentencia	Que la oficina de registro no haga nota devolutiva, y que efectivamente se abren los nuevos folios de matrícula inmobiliaria con base a la sentencia	Una vez sea radicada la sentencia ante la ORIP.	Profesional jurídico de la D.U.T.
29	<b>Realizar el evento para la entrega de títulos de propiedad</b>  Realizar acto protocolario de entrega del Certificado de Tradición y Libertad donde aparece registrada la Sentencia, que legaliza la titulación a cada demandante	Se realiza evento con la JAC con el fin de hacer entrega formal de los títulos de domino.	Una vez este registrada la Sentencia.	Profesional jurídico de la D.U.T. y social de la D.U.T
31	<b>Realizar la finalización y liquidación del convenio</b>  Finalizar y liquidar el convenio C.V.P.-J.A.C..	De acuerdo al plazo del Convenio se realizara la liquidación.	Una vez se cumpla el plazo	Profesional jurídico de la D.U.T. y social de la D.U.T

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No Aplica

### 9.1 Normograma

Tipo	No.	Tema	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
PRESCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO A TRAVÉS DE PROCESOS DE PERTENENCIA						
Constitución Política de Colombia		Constitución Política de Colombia Art. 51	1991	X		
Ley	1564	Código General del Proceso Art. 375	2012	X		
Ley	84	Código Civil Colombiano Arts. 762, 2512, 2518	1873	X		
Ley	9	Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones. Artículos: 51 y 52	1989	X		
Ley	388	Art. 138 No. 2. que Sustituye el Art. 52 de la Ley 9 de 1989	1997	X		
Ley	388	Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones Art. 94	1997	X		

## PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR MECANISMO DE PERTENENCIA

**Código:** 208-TIT-Pr-08

**Versión:** 03

**Vigente desde:** 15/09/2022

Tipo	No.	Tema	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
Ley	1564	Art. 626 Lit. c) que deroga el Art. 94 de la Ley 1564 de 2012, corregido por el Art. 17 del Decreto Nacional 1736 de 2012	2012	X		
Ley	1450	Plan Nacional de Desarrollo Art. 117	2011	X		
Ley	1561	Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones.	2012	X		
Decreto	364	Por el cual se modifican excepcionalmente las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D. C., adoptado mediante Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003 y compilado por el Decreto Distrital 190 de 2004.	2013		X	

*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 C.V.P.*



## PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR MECANISMO DE PERTENENCIA

Código: 208-TIT-Pr-08

Versión: 03

Vigente desde: 15/09/2022

Tipo	No.	Tema	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
Decreto	1420	Por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos.	1998	X		
Acuerdo	4	Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias	2008		X	
Acuerdo	489	Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2012-2016. Bogotá Humana	2012		X	
Acuerdo	645	Que deroga el Acuerdo 489 de 2012, Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos"	2016		X	
		Que deroga el Acuerdo 645 de 2016, "Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y				

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 C.V.P.

## PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR MECANISMO DE PERTENENCIA

Código: 208-TIT-Pr-08

Versión: 03

Vigente desde: 15/09/2022

Tipo	No.	Tema	Fecha	Origen		
				Nacional	Distrital	Interna
Acuerdo	761	<i>de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"</i>	2020		X	
Resolución	620	Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997	2008	X		
Sentencia	275	Código de procedimiento civil artículo 407 numeral 5 expresión "A la demanda deberá acompañarse un certificado del registrador de instrumentos públicos en donde consten las personas que figuren como titulares de derechos reales sujetos a registro, o que no aparece ninguna como tal", declarado exequible por la Corte Constitucional	2006	X		
Ley	1395	Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial.	2010	X		
Ley	1564	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.	2012	X		

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 C.V.P.

	<b>PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR MECANISMO DE PERTENENCIA</b>	<b>Código:</b> 208-TIT-Pr-08
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Vigente desde:</b> 15/09/2022

## 9.2 Documentos Internos

Ver Listado Maestro de Información Documentada o Listado Maestro de Documentos

## 9.3 Formatos Asociados

- 208-SADM-Ft-15 Radicación
- 208-TIT-Ft-11 Listado de Asistencia de Reuniones Comunitarias
- 208-SADM-ft-06 Acta de Reunión
- 208-SADM-ft-59 Oficio
- 208-TIT-Ft-10 Informe de Visita Técnica
- 208-TIT-Ft-36 Viabilidad Técnica V8
- 208-TIT-Ft-16 Formato Acta de Entrega y Recibo Final de Obra
- 208-TIT-Ft-07 Planilla Devolución Dinero a Beneficiarios de Procesos de Pertenencia
- 208-TIT-Ft-24 Planilla de Entrega de Títulos
- 208-TIT-Ft-54 Censo Social de Beneficiarios Titulación

## 9.4 Documentos Externos

No Aplica

## 10. ANEXOS

No aplica

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)</b>	<b>Cambios</b>	<b>Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso</b>
01	05/06/2015	Documento nuevo	Aydee Marqueza Marsiglia 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 C.V.P.*

<b>Versión</b>	<b>Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)</b>	<b>Cambios</b>	<b>Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso</b>
02	27-12-2021	<p>La modificación del procedimiento de titulación por el mecanismo de pertenencia se realiza, teniendo en cuenta cambios en cuanto al acompañamiento financiero que realizaba la C.V.P. a las J.A.C. en el procedimiento anterior. Para el nuevo procedimiento de titulación, la facultad del manejo de los recursos financieros del proyecto de titulación por pertenencia son exclusivamente responsabilidad de las J.A.C.</p> <p>De igual forma se actualiza el marco normativo que enmarca el procedimiento de titulación por el mecanismo de pertenencia</p>	Sandra Cristina Pedraza Calixto Directora de Urbanizaciones y Titulación
03	22-08-2022	<p>Se suprime la actividad número 28, debido a que el formato 208-TIT-Ft-32 Formato Estudio Socio económico ya no existe en la carpeta de calidad.</p> <p>Se incluye dentro de la actividad número 10 el Formato con código 208-TIT-Ft-54 Censo Social de Beneficiarios Titulación</p>	Sandra Cristina Pedraza Calixto Directora de Urbanizaciones y Titulación

## 12. APROBACIÓN

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
<p><b>Nombre:</b> Luis Hernando Neira Guerrero</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista DUT</p> <p><b>Fecha:</b> 15-08-2022</p>	<p><b>Nombre:</b> Camilo Pinillos Bohórquez</p> <p><b>Cargo:</b> Contratista DUT</p> <p><b>Fecha:</b> 17-08-2022</p>	<p><b>Nombre:</b> Sandra Cristina Pedraza Calixto</p> <p><b>Cargo:</b> Directora Técnica de Urbanizaciones y Titulación.</p> <p><b>Fecha:</b> 22-08-2022</p>

*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: 15/09/2022.*

*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 C.V.P.*