	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE BIENES INMUEBLES	CÓDIGO	GRF-PR-08
		VERSIÓN	01
		FECHA ACTUAL.	05/09/2018

OBJETIVO	Establecer los parámetros y la metodología necesarios para el manejo de los bienes inmuebles con el fin de garantizar su correcta administración en La Cimarrona E.S.P.
ALCANCE	Desde: Identificación de adquisición de un bien inmueble. Hasta: Custodia de los documentos de la propiedad.
RESPONSABLES	Profesional Jurídico, El Almacenista.
RECURSOS	Talento Humano capacitado, normatividad legal vigente, NTC ISO 9001: 2015, Código Civil Colombiano, Manual de Contratación de La Cimarrona E.S.P., Documentos Soporte.

DEFINICIONES

BIENES INMUEBLES: son aquellos bienes que tienen una situación fija y no pueden ser desplazados. Pueden serlo por naturaleza, por incorporación, por accesión, etc. Se conoce principalmente a los bienes inmuebles de carácter inmobiliario, es decir pisos, casas, garajes u otros ejemplos similares. Según el artículo 334 del Código Civil, son bienes inmuebles los siguientes: Las tierras, edificios, caminos y construcciones de todo género adheridas al suelo. Los árboles y plantas y los frutos pendientes, mientras estuvieren unidos a la tierra o formaren parte integrante de un inmueble. Todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, de suerte que no pueda separarse de él sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto. Las estatuas, relieves, pinturas u otros objetos de uso u ornamentación, colocados en edificios o heredades por el dueño del inmueble en tal forma que revele el propósito de unirlos de un modo permanente al fundo. Las máquinas, vasos, instrumentos o utensilios destinados por el propietario de la finca a la industria o explotación que se realice en un edificio o heredad, y que directamente concurren a satisfacer las necesidades de la explotación misma.

CERTIFICADO DE TRADICIÓN: Documento que contiene todo el historial de un inmueble, desde el momento en que se matriculó ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Sus anotaciones reseñan, en orden cronológico, todos los dueños que ha tenido y los procesos de que ha sido objeto el predio, tales como ventas, hipotecas, embargos o afectaciones por patrimonios de familia, entre otros. **LA NOTA SIMPLE:** indica el titular de los correspondientes bienes inmuebles e incluye un resumen de las últimas incidencias de una determinada finca. Dicha nota sirve para obtener la identificación de la misma, la identidad del titular o titulares de los derechos inscritos sobre ella, y la extensión, naturaleza y limitaciones de éstos. Asimismo, en la nota simple constan las prohibiciones o restricciones que afectan a los titulares o derechos inscritos. El valor de la nota simple es puramente informativo.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: Artículo 1973. Del C.C. Define el contrato de arrendamiento como un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado.

CONTRATO DE COMODATO: Conforme al artículo 2200 del C.C. es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la tradición de la cosa.

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora de Control Interno y Calidad	Aprueba: Gerente
Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018

 <p>La Cimarrona EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL CARMEN DE VIBORAL</p>	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE BIENES INMUEBLES	CÓDIGO	GRF-PR-08
		VERSIÓN	01
		FECHA ACTUAL.	05/09/2018

EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD: es un organismo donde se inscriben los actos referentes a la propiedad o a los derechos reales sobre bienes inmuebles. A través de él se hacen públicos dichos actos para ponerlos en conocimiento de los interesados.

ESCRITURA PÚBLICA: Documento extendido ante un notario público, con atribuciones para dar fe pública de un acto o contrato jurídico cumpliendo por el compareciente y actuante o por las partes estipulantes.

ESTÁNDARES DE CALIDAD: Se refiere al cumplimiento de los requisitos que se han estipulado, mediante estudios previos, por medio de modelos, normas, o un patrón de referencia

ESTUDIO DE TITULOS: Es el análisis a la documentación que da origen a un acto jurídico por el cual se adquiere un bien, el cual contiene toda la información de los contratantes, del inmueble y finaliza con el registro ante autoridad competente que registra la tradición del inmueble y certifica quien ostenta la propiedad.

EXPROPIACIÓN: Transferencia coactiva de la propiedad privada desde su titular al Estado.

IMPRESCRIPTIBLE: Que no puede perder vigencia o validez, y que sus características principales como el dominio, no se pierden ni siquiera con el transcurso del tiempo

INALIENABLE: Que no se puede enajenar. Vender, donar o ceder el derecho o el dominio que se tiene sobre un bien o una propiedad.

INEMBARGABLE: Que no puede ser objeto de medidas cautelares que limiten el dominio de su propietario, como embargo.


INSPECCIÓN OCULAR: Medio de prueba, que consiste en conocer directamente el sitio, hechos circunstancias, que lo rodean, a fin de apreciar, para el caso, es estado en que se encuentra el bien inmueble, predio, lote etc. Y en consideración a esta información tomar medidas necesarias para su protección, recuperación etc.

Los diques y construcciones que, aun cuando sean flotantes, estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa. Las concesiones administrativas de obras públicas y las servidumbres y demás derechos reales sobre bienes inmuebles.

Los viveros de animales, palomares, colmenas, estanques de peces o criaderos análogos, cuando el propietario los haya colocado o los conserve con el propósito de mantenerlos unidos a la finca, y formando parte de ella de un modo permanente. Los abonos destinados al cultivo de una heredad, que estén en las tierras donde hayan de utilizarse. Las minas, canteras y escoriales, mientras su materia permanece unida al yacimiento y las aguas vivas o estancadas.

Por estar bajo la tutela jurídica del Estado, los bienes de uso público y los bienes fiscales son objeto de protección legal frente a eventos en los cuales los particulares pretendan apropiarse de ellos. Es por ello que para evitar estas situaciones, la misma Carta Política señala en su artículo 63, que todos los bienes de uso público del Estado “son inalienables, inembargables e imprescriptibles”, en razón a que están destinados a cumplir fines de utilidad pública en distintos niveles: los bienes de uso público tienen como finalidad estar a disposición de los habitantes del país de modo general y los bienes fiscales constituyen los instrumentos materiales para la operación de los servicios estatales. De este modo, al impedir que los particulares se apropien de los bienes fiscales, “se asegura o garantiza la capacidad fiscal para atender las necesidades de la comunidad”

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora de Control Interno y Calidad	Aprueba: Gerente
Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE BIENES INMUEBLES	CÓDIGO	GRF-PR-08
		VERSIÓN	01
		FECHA ACTUAL.	05/09/2018

PREDIOS DE USO PÚBLICO: Es una extensión de terreno o espacio territorial cuyo dominio pertenece a la república y su uso o aprovechamiento pertenece a todos los habitantes de un territorio. Por tanto intransferibles a cualquier título a los particulares, quienes solo podrán obtener concesiones, permisos o licencias para su uso y goce de acuerdo a la ley y a las disposiciones del presente decreto. En consecuencia tales permisos o licencias no confieren título alguno sobre el suelo ni el subsuelo. La clasificación de los bienes estatales entre bienes de uso público y bienes fiscales viene dada inicialmente por el artículo 674 del Código Civil, el cual denomina a los primeros como “bienes de la Unión”, cuya características principal es que pertenecen al dominio de la República. Seguidamente, establece que cuando el uso de estos bienes pertenece a los habitantes de un territorio como las calles, plazas, puentes, etc., se llaman “bienes de la Unión de uso público” o “bienes públicos del territorio”. Finalmente, cuando estos bienes se encuentran en cabeza del Estado, pero su uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman “bienes fiscales” o, simplemente, “bienes de la Unión” sentencia T-314-2012...

RESTITUCIÓN DEL CONTRATO: Viene del verbo restituir que significa devolver una cosa a quien la tenía antes. En este caso es tratado como la devolución del bien objeto del contrato.

USO DE SUELOS: De acuerdo con la definición contenida en el numeral 3 del artículo 51 del Decreto Nacional 1469 de 2010, se trata de un “dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen”. Lo anterior se traduce en que el concepto de uso de suelo es un documento donde se informa qué uso se le podría dar a un inmueble según su ubicación geográfica, de conformidad con lo establecido en la norma vigente correspondiente.


VISITA TÉCNICA: Es la visita de carácter especializado que se realiza a un predio, cuya finalidad es atender aspectos específicos de tipo topográfico, arquitectónico, o jurídico, financiero.

VUR: Ventanilla única de Registro, plataforma virtual de la Superintendencia de Notariado y Registro para gestionar y conocer de forma rápida el estado jurídico de un bien inmueble.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Identificar la necesidad de adquirir un inmueble	De acuerdo a la necesidad identificada de adquirir un inmueble, el área competente reporta a gerencia por cualquier medio, una vez aprobado, el profesional jurídico acudiendo al proceso de contratación realiza el avalúo del bien inmueble.	Todos los colaboradores y profesional jurídico
2.	Promesa de compraventa	Una vez se tenga el avalúo, el profesional jurídico inicia el debido proceso de contratación, a través de la promesa de compraventa para dar inicio a todo el procedimiento legal.	Profesional Jurídico

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora de Control Interno y Calidad	Aprueba: Gerente
Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE BIENES INMUEBLES	CÓDIGO	GRF-PR-08
		VERSIÓN	01
		FECHA ACTUAL.	05/09/2018

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
3.	Uso del inmueble	Arrendar Inmueble paso 4 Comprar Inmueble paso 5	
4.	Contrato de arrendamiento o de comodato	El inmueble puede ser por arrendamiento o en comodato para tales fines el profesional jurídico elaborará el respectivo contrato. NOTA: Se continua con el paso 8	Profesional Jurídico
5.	Suscripción de la Promesa de Compraventa	El Profesional Jurídico y los propietarios deberán comparecer a la Notaria para autenticar la promesa de compraventa, en ella se fijará la fecha y hora para la firma de la Escritura Pública.	Profesional Jurídico
6.	Certificado de libertad y tradición	Después de comprobar la existencia física del dominio a adquirir y su aspecto legal, el Profesional Jurídico deberá tramitar ante la Oficina de Instrumentos Públicos el certificado de libertad y tradición y así cumplir con la documentación mínima debidamente protocolizada y legalizada de la adquisición del bien, cancelando los Impuestos y Derechos de Registro. PUNTO DE CONTROL	Profesional Jurídico
7.	Registro de Escritura Pública	Registrar la Escritura Pública ante el Catastro Municipal	Profesional Jurídico
8.	Recibir el Inmueble	Con el Visto Bueno del Profesional Jurídico, de que el inmueble es de propiedad o está bajo control de La Cimarrona E.S.P. se inicia la etapa de digitalización, que es la etapa que da inicio a la alimentación de la base de datos del inventario inmobiliario de La Cimarrona E.S.P a cargo del almacenista quien deberá recibir el inmueble e ingresarlo a inventarios; los documentos físicos deberán ser adecuadamente archivados en el archivo central. PUNTO DE CONTROL	Almacenista

PUNTOS DE CONTROL

QUE SE CONTROLA	ACTIVIDAD DONDE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN)	REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA	RESPONSABLE DEL CONTROL
Certificado de libertad y tradición	6	Verificando el documento de registro en la carpeta de la Escritura.	Existencia del Registro	Iniciar trámite de registro.	Vía correo Electrónico	Directora Administrativa

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora de Control Interno y Calidad	Aprueba: Gerente
Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE BIENES INMUEBLES	CÓDIGO	GRF-PR-08
		VERSIÓN	01
		FECHA ACTUAL.	05/09/2018

QUE SE CONTROLA	ACTIVIDAD DONDE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN)	REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA	RESPONSABLE DEL CONTROL
Documentos Archivados y Digitalizados	8	Verificando en el sistema la carpeta virtual y en el archivo la caja de escrituras.	Existencia de los documentos	Notificar a Control Interno para que tome las acciones del caso	Vía correo Electrónico	Directora Administrativa

INDICADORES DE PROCESO

QUÉ MEDIR	CÓMO MEDIR	CADA CUÁNTO MEDIR	RESPONSABLE
Eficacia de la legalidad de las escrituras de propiedad de La Cimarrona E.S.P.	# de predios registrados en Catastro Municipal / # de predios adquiridos por La Cimarrona E.S.P.	Anualmente	Profesional Jurídico

DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Código Civil Colombiano	Conjunto ordenado, sistematizado y unitario de reglamentos contemplados por el derecho privado. Se trata, por lo tanto, de normas creadas para ejercer un control sobre los vínculos civiles establecidos por personas tanto físicas como jurídicas, ya sean privadas o públicas (respecto a esta última alternativa, cuando las personas actúan como particulares).
Manual de contratación de La Cimarrona E.S.P.	Establece los principios y procedimientos generales que se deben cumplir para los diferentes procesos de contratación, cuyo objetivo es el de contratar bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad.
Procedimiento de Contratación GRF-PR-06	Establece las actividades necesarias para la identificación, aprobación, divulgación y ejecución de las necesidades de bienes, servicios y obras a través de la participación de proveedores interesados en los procesos de selección contractual durante la vigencia fiscal para el cumplimiento de su misión.

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACION	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
01	05/09/2018	Emisión Inicial	Dirección Administrativa	Dirección Control Interno	Gerencia

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora de Control Interno y Calidad	Aprueba: Gerente
Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018	Fecha: 05-09-2018