



PROCEDIMIENTO REGISTRO DE PREDIOS EN EL INVENTARIO DE PNN

Código: GRF_PR_11

Versión: 2

Vigente desde dd/mm/aaaa: 17/10/2017

1. OBJETIVO	Establecer los parámetros necesarios para registrar en el inventario de PNN los predios adquiridos por la entidad, con el fin de realizar el respectivo seguimiento y control sobre esta clase de bienes.
2. ALCANCE	Inicia con el aval de la adquisición del bien y finaliza con el control administrativo de los predios conforme a lo establecido en el procedimiento Inventarios. Aplica en Nivel Central y Territorial
3. DEFINICIONES	<p>Predio: Es una pertenencia inmueble de una cierta extensión superficial. Son tierras o terrenos delimitados</p> <p>Certificado de tradición y libertad: Documento público en el que constan las cadenas traditicias de un inmueble y los actos jurídicos que sobre aquel se han celebrado.</p> <p>Título traslativo de dominio: Es el documento idóneo mediante el cual se transfiere el derecho de dominio (Escritura Pública, Resolución Administrativa, o sentencia judicial.</p> <p>Escritura pública: Documento en el que se hace constar ante Notario público un determinado hecho o derecho autorizado por un fedatario público (notario), que da fe sobre la capacidad jurídica de los otorgantes, el contenido del mismo y la fecha en que se realizó. La escritura pública es un instrumento notarial que contiene una o más declaraciones de las personas intervinientes en un acto o contrato, emitidas ante notario con el lleno de los requisitos legales propios y específicos de cada acto, para su incorporación al protocolo.</p> <p>Resolución Administrativa: Documento de carácter oficial que contiene la declaración decisiva de la autoridad administrativa sobre un asunto de su competencia. Son declaraciones de las entidades públicas que dentro del marco de las normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos.</p>
4. NORMAS	<p>Ley y Decretos Reglamentarios del Plan Nacional de Desarrollo Vigente.</p> <p>Código Civil Colombiano, Libro segundo - De los Bienes y de su dominio, posesión, uso y goce, Título VI - De la Tradición, Libro Segundo - Artículo 656 Inmuebles, Libro segundo Título sexto - Artículo 756 de Tradición de Bienes inmuebles.</p> <p>Ley 1796 del 13 de julio de 2016: " Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de función pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Ley 1579 de 2012 Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Resolución 7769 del 21 de julio de 2016. "Por la cual se reglamenta lo previsto en el artículo 15 de la Ley 29 de 1973, modificado por el artículo 13 de la Ley 1796 del 13 de julio de 2016"</p> <p>Resolución Interna No. 244 del 23 de junio de 2015 por la cual se regula la adquisición de bienes y mejoras ubicadas en las áreas de Sistema de Parques Nacionales Naturales .</p> <p>Resolución No. 002 de 2013 por la cual se modifica el artículo 1° de la Resolución No. 031 del 7 de octubre de 2011 que efectuó delegaciones en la Subdirección Administrativa y Financiera y las Direcciones Territoriales en materia contractual.</p> <p>Resolución 302 de 2015 Por la cual se modifica el artículo segundo de la Resolución No. 180 del 10 de junio dice 2014, relacionada con la conformación y funciones de los Grupos Internos de trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia.</p>
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Manual de Manejo de Propiedad planta y equipo, Procedimiento de Entradas de PNNC.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
1	Elaborar los estudios de títulos de los predios que se reportan de manera oficial por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi al interior de las áreas del Sistema de Parques Nacionales.	Grupo de Predios	Estudio de títulos.
2	Elaborar el respectivo memorando a la Subdirección Administrativa y Financiera, Dirección Territorial y al Jefe del área protegida respectiva; indicando el aval jurídico para la adquisición o donación del bien (predios que acrediten propiedad privada conforme a la legislación aplicable), adjuntando la respectiva carpeta del mismo. Nota: de conformidad con las normas y procedimientos internos que regulan la delegación en materia contractual a la Subdirección Administrativa y Financiera y las Direcciones Territoriales, se debe tener en cuenta que si el monto de la compra del inmueble supera los 400 SMLMV la carpeta del predio deberá ser remitida a la SAF a efectos de apoyar a la Dirección General en los trámites necesarios para la materialización del negocio jurídico que se celebre para el efecto; de lo contrario el proceso de adquisición se llevará a cabo a través de la respectiva DT	Grupo de Predios	Memorando

3	Elaborar los actos o comunicaciones necesarias para materializar el negocio jurídico, esto es intervenciones notariales, registrales o administrativas con otras entidades públicas, así como el entendimiento con los respectivos titulares del derecho de dominio.	Grupo de Procesos Corporativos/Direcciones Territoriales	Minutas Oficios Escritura pública Resolución Administrativa
4	Realizar el trámite de registro de la escritura pública ante el círculo registral correspondiente. Nota: Esta actividad deberá llevarse a cabo dentro de los primeros 30 días calendario posteriores a la firma del instrumento público. Para el caso de Providencias judiciales o actos administrativos, se realizará conforme a los términos estipulados en los mismos, de lo contrario se someterá al término inicialmente señalado.	Grupo de Procesos Corporativos/Direcciones Territoriales	Oficio radicado ante instrumentos públicos
5	Solicitar el respectivo certificado de libertad del inmueble actualizado con el fin de constatar que el registro a nombre de Parques Nacionales se inscribió adecuadamente.	Grupo de Procesos Corporativos/Direcciones Territoriales	Oficio
6	Ingresar el predio al inventario de la entidad con la escritura pública, certificado de tradición y libertad y acta de entrega material. Nota: Si la adquisición se llevó a cabo a través de la SAF, el GPC remitirá los documentos a la respectiva Dirección Territorial para que esta formalice el ingreso al inventario conforme al procedimiento de entradas. Para el caso de compraventa de predios cuyos recursos provienen de Nivel Central, pero el predio es administrado por una DT, la SAF a través del GPC deberá ingresar el mismo al inventario, realizando posteriormente la transferencia a la DT de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto El mismo trámite enunciado en esta actividad se surtirá para el caso de donación	Grupo de Procesos Corporativos/Direcciones Territoriales	Entrada de almacén Inventario actualizado Acta de Entrega Material.
7	Realizar el control de los predios conforme a lo establecido en el procedimiento de Entrada de Almacén	Grupo de Procesos Corporativos/Direcciones Territoriales	Matriz de inventarios

7. ANEXOS: Flujograma de registros de predios en el inventario.

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE MODIFICA	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
07/10/2016	1	Se modificó los apartes donde se enuncian normas específicas dejando normatividad vigente.

9. APROBACIÓN

Elaboró	Nombre	Alex Mauricio Beltrán / Fabian Castro
	Cargo	Contratistas
	Fecha	20/09/2017
Revisó	Nombre	Luis Alberto Ortiz / Silvia Patricia Tamayo Díaz / Rubén Darío Briñez Sabogal
	Cargo	Coordinador Grupo de Procesos Corporativos / Asesora SAF / Coordinador Grupo de Predios
	Fecha:	22/09/2017
Aprobó	Nombre	Nubia Lucia Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	04/10/2017



**PROCEDIMIENTO REGISTRO DE PREDIOS EN
EL INVENTARIO DE PNN**

Código: GRF_PR_11

Versión: 2

Vigente desde dd/mm/aaaa:
17/10/2017

Grupo de Predios

Grupo de Procesos Corporativos/Direcciones Territoriales

INICIO

Elaborar los estudios de títulos de los predios que se reportan de manera oficial por el IGAC al interior de las áreas del Sistema de PNN

Elaborar memorando a la SAF, DT y al Jefe del AP respectiva; indicando el aval jurídico para la adquisición o donación del bien

Elaborar los actos o comunicaciones necesarias para materializar el negocio jurídico.

Realizar el trámite de registro de la escritura pública ante el círculo registral correspondiente.

Solicitar el respectivo certificado de libertad del inmueble actualizado.

Ingresar el predio al inventario de la entidad y realizar el control de los predios conforme a lo establecido en el procedimiento de entrada de almacén

FIN