

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 3
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

1. OBJETIVO

Promover y realizar las actividades necesarias, tendientes a tramitar la petición del cliente externo, para que logre el levantamiento del gravamen hipotecario que pesa sobre el inmueble de su propiedad.

2. ALCANCE

Inicia con la entrega del formato de solicitud y lista de chequeo de los documentos requeridos para este fin y termina con el envío de la escritura pública a la Notaria respectiva, firmada por el Representante Legal del MADR.

3. BASE LEGAL

- Decreto No. 1675 del 27 de junio de 1997
- Resolución No. 0003 del 4 de enero de 2000
- Resolución No. 0036 del 11 Febrero de 2011
- Resolución No. 10137 del 23 de noviembre de 2011 (Superintendencia de Notariado y Registro)
- Resolución No.000365 de 17 Octubre de 2013 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante el cual se crea y se organiza de forma permanente el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas.

4. DEFINICIONES

4.1 ANOTACION

Registro de datos aclaratorios que se le hacen a un documento público para que la información relacionada con el bien inmueble, sea válidos para todos los efectos legales

4.2 CERTIFICACION

Documento expedido por un funcionario autorizado en cuyo texto se señala algún aspecto particular utilizado para hacer constar un determinado hecho.

4.3 CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD DE MATRICULA INMOBILIARIA

Documento público que contiene los actos jurídicos relacionados con un inmueble, escritos en orden cronológico y consecutivo, que señalan el titular o titulares del dominio de la propiedad, expedido por la Superintendencia de Notariado y Registro.

4.4 ESCRITURA PÚBLICA

Instrumento Público que contiene declaraciones en actos jurídicos, emitidas ente el Notario, con los requisitos previstos en la ley y que se incorpora al protocolo.

REVISO	APROBO
 OLGA LUCIA RODRIGUEZ LOPEZ Coordinadora Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas Fecha: 31-03-2014	 LAURA ISABEL VALDIVIESO JIMENEZ Secretaria General Fecha: 31-03-2014

	PROCEDIMIENTO	VERSION 3
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05 FECHA EDICIÓN 31-03-2014

4.5 FORMATO DE MINUTA

Diseño de documento que contiene las características necesarias para la cancelación del gravamen hipotecario constituido a favor del MADR

4.6 GRAVAMEN HIPOTECARIO

Acuerdo que se hace entre personas naturales y/o jurídicas a efectos de limitar el dominio de un inmueble, con el fin de asegurar el cumplimiento de una obligación.

4.7 MATRÍCULA INMOBILIARIA

Identificación numérica asignada por la Superintendencia de Notariado y Registro, consignado en el certificado de tradición y libertad de matrícula inmobiliaria de un bien inmueble.

4.8 PROTOCOLIZACION

Consiste en incorporar en el protocolo por medio de escritura pública las actuaciones y documentos que se presentan al notario para su guarda.

4.9 PROTOCOLO

Es el archivo fundamental del Notario y se forma con todas las escrituras que se otorgan en él y con las actuaciones, documentos que se insertan en el mismo.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. La cancelación de Hipoteca se realiza mediante una escritura pública y una inscripción en el Registro de la Propiedad
- b. Se debe informar que los gastos notariales y de registro correrán por cuenta de los propietarios y deudores (cliente externo).
- c. El MADR no es responsable de la demora en la firma de la escritura de cancelación de Hipoteca ni del registro por parte del cliente externo.
- d. Se realizara las gestiones necesarias con el fin de llevar el proceso hasta su culminación, sin que esto implique el abandono por parte del cliente externo, el cual deberá estar al tanto del trámite ya que se presume es el más interesado.

 	PROCEDIMIENTO	VERSION 3
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Orientar al peticionario o solicitante sobre los requisitos para la cancelación de hipoteca, e informarle que dichos documentos, deberán ser radicados en la oficina de correspondencia del MADR.	Funcionario y/o Contratista	Formato Listado de Chequeo de Levantamiento Gravámenes Hipotecarios F01-PR-GEL-05
2	Solicitar al Grupo de Contabilidad, certificado de los saldos a favor, por concepto de crédito hipotecario. ©	Funcionario y/o Contratista	Memorando
3	Enviar al abogado contratista y/o funcionario para su respectivo tramite la certificación de los saldos a favor y documentos requeridos.	Funcionario y/o Contratista	Certificación
4	Verificar que la solicitud contenga la totalidad de documentos requeridos y que estos sean idóneos, procediendo dar apertura al respectivo expediente, de acuerdo con las normas impartidas por el Archivo General de la Nación. ©	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Expediente
5	Elaborar el formato de minuta de cancelación de Hipoteca.	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Formato de Minuta
6	Diligenciar Formato Único de Solicitud para el Trámite de Reparto Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro, adjuntando el formato de minuta.	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	formulario
7	Remitir a la Notaría asignada los documentos a cargo del MADR, mediante oficio firmado por el coordinador del grupo.	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Oficio
8	Informar al peticionario o solicitante, la Notaría asignada, a través de oficio suscrito por el	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión	Oficio

	PROCEDIMIENTO	VERSION 3
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	Coordinador de Grupo, para que este proceda a efectuar el pago de los respectivos derechos Notariales.	Integral de Entidades Liquidadas	
9	Elaborar oficio para la firma del Coordinador de Grupo, dirigido a la notaria asignada, solo en el evento en que se presenten errores o inconsistencias, en la escritura, para su respectiva corrección.	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Oficio
10	Enviar a la Notaría respectiva a través de oficio firmado por el Coordinador de Grupo, la escritura firmada por el representante Legal del MADR junto con los documentos que le corresponde aportar al MADR para su protocolización.	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Oficio
11	Foliar el respectivo expediente de acuerdo con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y los requisitos contemplados en las Tablas de Retención Documental	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Expediente
12	Remitir a custodia el expediente, al Grupo de Gestión Documental, de conformidad con lo establecido en las respectivas tablas de retención documental.	Abogado (Contratista y/o Funcionario) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Memorando

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- F01-PR-GEL-05 Listado de Chequeo Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios

	PROCEDIMIENTO	VERSION 3
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 31-03-2014

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12-5-2011	1	Versión Inicial
20-02-2013	2	Se modificó la base legal, incluyendo la resolución No. 10137 del 23 de noviembre de 2011, se modificó las etapas 6 y 12, se ajustó a la nueva imagen institucional.
31-03-2014	3	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye en la base legal, la Resolución No.000365 de 17 de Octubre del 2013 - Se actualiza actividades y se ajusta formato por cambio del logo institucional

