

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 4
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 26-05-2020

1. OBJETIVO

Realizar las actividades necesarias, tendientes a tramitar la petición del cliente externo, para que logre el levantamiento del gravamen hipotecario constituido sobre el inmueble de su propiedad a favor del INCORA e IDEMA.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de levantamiento de gravamen hipotecario y entrega de la 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
- Decreto No. 1292 del 21 de mayo de 2003
- Resolución No. 0003 del 4 de enero de 2000
- Resolución No. 0036 del 11 febrero de 2011
- Resolución No.000365 dle 17 octubre de 2013
- Código Civil Colombiano
- Ley 1955 dle 25 mayo de 2019.

4. DEFINICIONES

4.1 ANOTACION

Registro en un folio de matrícula inmobiliaria de los datos más importantes como los actos, contratos o providencias y de los que dispongan su cancelación, con el fin de que cualquier persona interesada conozca en todo momento.

4.2 CERTIFICACION

Documento expedido por un funcionario autorizado en cuyo texto refiere a dar por verdadero o confirmar algo por lo tanto garantiza la verdad de un acontecimiento o de un evento.

4.3 CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD DE MATRICULA INMOBILIARIA

Documento público que contiene toda la historia jurídica de una propiedad desde el momento en que se realizó su matrícula en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, el cual es expedido por la Superintendencia de Notariado y Registro.

4.4 ESCRITURA PÚBLICA

Instrumento Público 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.

REVISO	APROBO
 CONSUELO INES NUÑEZ PINZON Coordinadora Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas Fecha: 26-05-2020	 MARTHA LUCÍA RODRÍGUEZ LOZANO Secretaria General Fecha: 26-05-2020

	PROCEDIMIENTO	VERSION 4
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 26-05-2020

4.5 FORMATO DE MINUTA

Es el formato legal que contiene las características y requisitos para la cancelación del gravamen hipotecario constituido a favor del MADR, para ser enviado a la notaría para que proceda a elevarlo a escritura pública.

4.6 HIPOTECA

Es un derecho real de garantía, que se constituye para asegurar el cumplimiento de una obligación, que confiere a su titular un derecho de realización de valor de un bien inmueble, en el evento de incumplimiento de la obligación y que aunque el inmueble se encuentre gravado, permanece en poder de su propietario.

4.7 MATRÍCULA INMOBILIARIA

Número único que identifica a un predio o bien inmueble ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, que se consigna en el certificado de tradición y libertad de matrícula inmobiliaria.

4.8 PROTOCOLIZACION

Consiste en incorporar en el protocolo por medio de escritura pública las actuaciones, expedientes o documentos que la ley o el juez ordenen insertar en él para su guarda y conservación, o que cualquiera persona le presente al notario con los mismos fines.

4.9 PROTOCOLO NOTARIAL

Es el archivo fundamental del Notario y se forma con todas las escrituras que se otorgan ante 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 la cual se registra en el Folio de Matricula inmobiliaria del bien inmueble.
- b. Se debe informar al solicitante 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 realizarán 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 4
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 26-05-2020

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 son los idóneos y necesarios para el trámite, deberán ser radicados en la oficina de correspondencia del MADR.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Formato Listado de Chequeo de Levantamiento Gravámenes Hipotecarios F01-PR-GEL-05
2	Verificar que la solicitud contenga la totalidad de documentos requeridos establecidos en el Formato Listado de Chequeo de Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios, procediendo dar apertura al respectivo expediente, de acuerdo con las normas impartidas por el Archivo General de la Nación.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Expediente
3	Realizar el estudio jurídico de los documentos aportados por el solicitante.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Expediente
4	Solicitar al Grupo de Contabilidad, de la Subdirección Financiera el certificado de los saldos a favor, por concepto de crédito hipotecario.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Oficio
5	Revirar el certificado expedido por el Grupo de Contabilidad.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Expediente
6	Elaborar el formato de minuta de cancelación de Hipoteca.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Formato de Minuta
7	Realizar el reparto notarial de acuerdo con las directrices legales, asignando el trámite de manera eficiente y equitativa a las notarías del círculo en el cual se encuentre en bien inmueble hipotecado.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Formulario

	PROCEDIMIENTO	VERSION 4
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 26-05-2020

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
8	Remitir a la Notaría previamente asignada los documentos necesarios para la elaboración de la minuta de cancelación de hipoteca en hojas notariales, mediante oficio firmado por el coordinador del grupo.	Coordinador y Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Oficio
9	Informar al peticionario o solicitante, cual ha sido la Notaría asignada, a través de oficio suscrito por el Coordinador de Grupo, para que este proceda a efectuar el pago de los respectivos derechos Notariales.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Oficio
10	Revisar la Minuta remitida por la Notaria, junto con los soportes a protocolizar.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Minuta Notarial
11	Elaborar oficio para la firma del Coordinador del Grupo, dirigido a la Notaria asignada, solo en el evento en que se presenten errores o inconsistencias, en la escritura, para su respectiva corrección.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Oficio
12	Remitir para firma por parte del Representante Legal o su delegado la Minuta de Escritura	Coordinador y Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas Secretaria General	Oficio Minuta
13	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 a protocolización, para su respectiva numeración y firma de notario.	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Oficio
14	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	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Expediente
15	Remitir a custodia el expediente, al Grupo de Gestión Documental, de conformidad con lo	Funcionario y /o Contratista Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Memorando

	PROCEDIMIENTO	VERSION 4
	Levantamiento de Gravámenes Hipotecarios	PR-GEL-05
		FECHA EDICIÓN 26-05-2020

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	establecido en las respectivas tablas de retención documental.		

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

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	- 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
26/05/2020	4	- Se incluye en la base legal, El Código Civil Colombiano, el Decreto No.1292 del 21 de mayo de 2003 y la Ley 1955 de mayo 25 de 2019. - Se ajustaron actividades y se actualizó formato por cambio del logo institucional