

 GOBIERNO DE ARAUCA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA DONACION DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION	PAGINA
	PR-GI-09	01	14/12/2017	1 de 3

1.OBJETIVO

Realizar los trámites correspondientes, para la entrega de bienes inmuebles de propiedad del Departamento en donación.

2.ALCANCE

Inicia desde el recibo de la solicitud de donación del predio por la parte interesada, hasta la autorización por parte de la Asamblea Departamental, y la elaboración del contrato para la entrega en donación.

3.TERMINOS Y CONDICIONES

CONTRATO: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

TRÁMITE: Se entiende por trámite el conjunto de pasos o la serie de acciones regulados por el Estado y llevados a cabo por los usuarios para obtener un determinado producto, garantizar la prestación adecuada de un servicio, el reconocimiento de un derecho, la regulación de una actividad de especial interés para la sociedad o, la debida ejecución y control de acciones propias de la función pública, con el propósito de facilitar el ejercicio de los derechos ciudadanos.

DONACIÓN: Es un contrato a través del cual se transfiere de manera gratuita un bien a otra persona que acepta dicha transferencia, las partes en este contrato se denominan donante y donatario.

BIENES INMUEBLES: Son considerados bienes inmuebles todos aquellos bienes considerados como bienes raíces, y tienen como constante la circunstancia de estar ligados al suelo de un modo inseparable.

PREDIO: Son predios o terrenos delimitados.

URBANO: Es aquel que se encuentra en un sitio poblado.

RURAL: Es aquel situado a las afueras del casco urbano.

4.NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia
- Decreto 1222 de 1986
artículos 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 96, 87, 88
- Norma ISO 9001: 2015

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DE ARAUCA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO PARA LA DONACION DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-GI-09	01	14/12/2017	2 de 3

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Numeral	Descripción	Responsable	Registro
1	Se recibe la solicitud en el despacho del señor Gobernador o en la Secretaría General.	Gobernador. Profesional encargado de los bienes inmuebles.	Oficio, documento o anexos
2	Revisar la base de datos, con el fin de verificar datos como la propiedad del bien inmueble, destinación y estado actual, para determinar la viabilidad.	Profesional encargado de los bienes inmuebles.	Base de datos en Excel
3	Enviar la documentación a la oficina Asesora Jurídica para el respectivo concepto (solicitud de donación, escritura del predio, matricula inmobiliaria) Una vez emitido el concepto jurídico Si no es viable, se envía comunicación al solicitante justificando las razones.	Profesional universitario de logística. Asesor(a) jurídica	Concepto jurídico
4	Si es viable la donación se elabora la exposición de motivos y el proyecto de ordenanza el cual es enviado a la oficina asesora jurídica para revisión y posteriormente enviado para la firma del Gobernador y Secretaria General.	Profesional encargado de los bienes inmuebles. Secretaria General y Desarrollo Institucional.	Estudios previos
5	Enviar proyecto de ordenanza a la asamblea Departamental para aprobación (exposición de motivos, escritura del predio, matricula inmobiliaria, solicitud de donación)	Gobernador	
6	Una vez aprobado el proyecto por la asamblea departamental, el Gobernador sanciona la Ordenanza y esta es publicada en la página web de la Gobernación Departamental.	Gobernador	
7	Elaborar estudios previos con sus respectivos documentos para donación.	Profesional universitario	
8	Enviar a la dirección de contratación administrativa, para la elaboración de la minuta (ordenanza, estudios previos, escritura pública, matricula inmobiliaria, solicitud de donación, documentos del donatario y donante, avalúo)	Profesional universitario de logística	Minuta del contrato
9	La dirección de contratación elabora la minuta y la envía al despacho del señor gobernador para la firma, posteriormente se toman las firmas del donatario.	Gobernador Profesional de logística	Minuta
10	Una vez legalizado el contrato de donación, el funcionario designado como supervisor envía la documentación requerida (Ordenanza, escritura pública, matricula inmobiliaria, avalúo, pago de impuesto predial, pago catastral, pago de valorización) al donatario para que efectúe el trámite de escrituración	Supervisor de la donación.	

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina. - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO PARA LA DONACION DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-GI-09	01	14/12/2017	3 de 3

11	Una vez elaborada las escrituras y registrada en la oficina de notariados y registro, se procede a proyectar el Acta de entrega del predio donado.	Supervisor de la donación	Acta de entrega
12	Una vez formalizada la entrega, la documentación pertinente a la donación es enviada al almacén Departamental para dar de baja el predio y realizar el traslado al inventario del donatario.	Supervisor del Comodato. Almacenista.	Nota interna. Baja de almacén.

6. FLUJOGRAMA

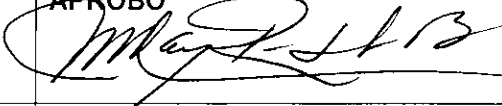
El flujograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

7. ANEXO

Nº	NOMBRE	CODIGO
1	Flujograma	N/P

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTRO DE CAMBIOS	
VERSION Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIONES
Versión 1 14/12/2017	Se crea el procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad.

REVISÓ 	APROBO 
Nombre completo: María de los Reyes Escobar	Nombre completo: Mary Rocio Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso de Gestión Infraestructura.	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 14 de diciembre de 2017	Fecha: 14 de diciembre de 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

ANEXO 3 V2
PR-GA-09
PROCEDIMIENTO GESTION ARCHIVISTICA PARA LOS ENTES DEL
ORDEN TERRITORIAL

