Agencia Nacional de Tierras	**PROCEDIMIENTO**	**CONDICIÓN RESOLUTORIA O LA CADUCIDAD ADMINISTRATIVA - Decreto Ley 902**	**CÓDIGO**	ADMTI-P-013
	ACTIVIDAD	LIMITACIONES A LA PROPIEDAD	**VERSIÓN**	2
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS	**FECHA**	7-dic.-20

OBJETIVO	Determinar la condición resolutoria o la caducidad administrativa a las resoluciones mediante las cuales se adjudican predios o se otorga el subsidio de tierras a los sujetos de reforma agraria.
ALCANCE	Comienza con la recepción y remisión de solicitud a las Unidades de Gestión Territorial, en la cual está determinar su competencia, se estudia la solicitud, siguiendo por la apertura el trámite administrativo, hasta llegar a la elaboración del Informe técnico jurídico Definitivo, y posteriormente oficiar a la ORIP, en la cual se solicita registrar lo resuelto mediante el auto de decisión y cierre del acto administrativo.
RESPONSABLE	Subdirector Administración de Tierras de la Nación.

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Condición Resolutoria: Es una figura jurídica que le permite a la entidad recuperar el valor del subsidio entregado, ante la verificación del incumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario, dentro de los doce 12 Años (Ley 160 de 1994) y 7 años (Decreto Ley 902 de 2017) siguientes al otorgamiento del subsidio contados a partir de la constancia de ejecutoria del Acto Administrativo De adjudicación o desde la inscripción en el Registro de Instrumentos públicos dependiendo en cada caso de la vigencia de la Ley. Esta condición va implícita en todas las Resoluciones de Adjudicación del Subsidio de Tierras y se declara cumplida mediante la aplicación de un procedimiento administrativo.

Caducidad Administrativa: Es la sanción que se le impone a los adjudicatarios de predios del Fondo Nacional Agrario que se encuentran bajo el régimen de propiedad parcelaria de 15 años (Ley 160 de 1994) y 7 años (Decreto Ley 902 de 2017), cuando han incumplido alguna de las obligaciones de la adjudicación, previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente. Con la caducidad administrativa se extingue el derecho de domino y los predios vuelven a la titularidad de la Agencia Nacional de Tierras.

ORIP: Oficinas de Registro de Intrumentos Públicos.

RESO: Registro de sujetos de ordenamiento.

2. GENERALIDADES

Los procesos que se inicien bajo la vigencia del Decreto 902 de 2017, en el aspecto procesal se regirá por el mencionado decreto y la circular No. 02 de 22 de enero de 2018 "Interpretación régimen de transición de los artículos 27 y 81 del Decreto Ley 902 de 2017"; en lo sustancial por la norma vigente para el momento de la adjudicación, que estableció el término de condición resolutoria o caducidad administrativa. Lo que no esté regulado en la norma especial, se resolverá conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011 CPACA.

3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

A partir del análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la Oficina de Planeación orienta a las dependencias en la identificación de las tareas críticas de sus procedimientos en las que se puede materializar un riesgo y el establecimiento de las correspondientes tareas de control preventivo, detectivo o correctivo.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y las correspondientes tareas de control, el procedimiento presenta el siguiente método de señalización:

Tareas Críticas	Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con texto en color rojo y con el símbolo ®
Tareas de Control	Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con texto en color azul y con el símbolo©

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	Recepcionar y remitir la solicitud	La oficina de Atención al ciudadano de la Agencia Nacional de Tierras recepciona la solicitud, la cual será remitida a la Unidad de Gestión Territorial correspondiente. Si el requerimiento es de autoridad judicial o a solicitud de peticionario se remitirá por parte de Servicio al Ciudadano de la Agencia Nacional de Tierras a la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, la cual a su vez la redireccionada a la Unidad de Gestión Territorial UGT respectiva.	1 día	Servicio al ciudadano Subdirección Administración de Tierras de la Nación

2	Determinar competencia de la Unidad de Gestión Territorial	La Unidad de Gestión Territorial UGT determinará si la solicitud está relacionada con la condición resolutoria o la caducidad administrativa que se deba resolver en su jurisdicción. Si el caso no es de la jurisdicción de la UGT, se remitirá a la dependencia de la ANT correspondiente. Si el caso de condición resolutoria o caducidad administrativa se encuentra en la jurisdicción de la UGT, se continúa con la actividad 3	1 día	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
3	Estudiar solicitud	El profesional jurídico estudiará la solicitud realizada por el usuario y determinará si la información de la petición es suficiente para dar trámite a la misma. ¿La información esta completa? No: La información de la petición no está completa se oficiará al peticionario para que complete la solicitud y si dentro del término de un mes no completa la petición, se decretará el desistimiento tácito de la misma, dando por terminado el estudio de solicitud. Si: la información de la petición está completa se debe solicitar el expediente para lo cual se debe de verificar a cual de los casos pertenece, para que conforme a ello se proceda a. Si el asunto **NO** se encuentra dentro del término de la condición resolutoria,caducidad administrativa y de la facultad sancionatoria de la administración. Se emite la respuesta al Derecho de petición. b. En caso de que se evidencie que se inició la actuación sancionatoria, y que la misma no se decidió y que opera la caducidad de la facultad sancionatoria, se emitirá la resolución que decreta tal caducidad, la cual debe ser notificada y que será suceptible de los recursos de Ley establecidos en el Art. 74 y siguientes del CPACA. c. Si el asunto se encuentra dentro del término de la condición resolutoria, caducidad administrativa y de la facultad sancionatoria de la administración, se emitirá respuesta al derecho de petición, se continuará con actividad 4.	15 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
4	Practicar la visita de verificación de la petición	El profesional de la Unidad de Gestión Territorial UGT, debe verificar en terreno los hechos de la petición, recaudando información física y jurídica acerca de la explotación económica, el uso que se le está dando al predio objeto de análisis y la disposición del mismo. **ADMTI-F-015 Informe técnico visita predio.** **ADMTI-F-019 informe de visita de seguimiento a hechos constitutivos de cumplimiento a la condición resolutoria o a la caducidad administrativa.**	15 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
5	Emitir concepto Jurídico	¿Hay incumplimiento de las obligaciones? No: Se evidencia que no se está incumpliendo con las obligaciones de los artículos 25, 39 de la Ley 160 de 1994 o el artículo 8º del Decreto Ley 902 de 2017, no se iniciará el trámite sancionatorio, dando por terminadas las diligencias de seguimiento en el respectivo expediente y se informa al peticionario que no se continuará con el estudio del proceso. Si: Se evidencia que si se está incumpliendo con las obligaciones de los artículos 25, 39 de la Ley 160 de 1994 o del artículo 8º del Decreto Ley 902 de 2017, pasa a la actividad 6	10 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
6	Elaborar el Auto de apertura y comunicar al Procurador	Se expedirá el Auto de apertura de la etapa preliminar del procedimiento único en el cual se podrán decretar pruebas, esa decisión se comunicará al Procurador Agrario de acuerdo con los artículos 48 y 66 del Decreto Ley 902 de 2017. Modelo auto de apertura de la etapa preliminar de condicion	10 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s

7	Practicar la visita de campo predio a predio	Recaudar elementos probatorios (declaraciones, documentos, entre otros) que den cuenta del uso, goce y disposición del predio, así como de las oposiciones que se presenten, y que no se hubiesen obtenido en la visita de seguimiento previamente realizada. Adelantar ejercicios de cartografía social en los casos que sea pertinente. ADMTI-F-013 Informe cumplimiento obligaciones de la adjudicación	30 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
8	Elaborar informe Técnico- Jurídico preliminar	Se emitirá el Informe Técnico Jurídico Preliminar (ITJP) con fundamento en los elementos probatorios que obran en el expediente. (Artículo 67 Decreto Ley 902 de 2017). ¿Inicio o no inicio del procedimiento único? 1. Si: El informe recomienda el inicio del procedimiento único se continúa con la actividad 11. 2. No: El informe recomienda el no inicio del procedimiento único se pasa a la actividad 9. ADMTI-F-019 informe de visita de seguimiento a hechos constitutivos de cumplimiento a la condición resolutoria o a la caducidad administrativa. Modelo Auto de archivo diligencias preliminares.	30 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
9	Elaborar Auto de Archivo	Se expide Auto de Archivo de diligencias preliminares. Se archiva y termina la etapa preliminar.	10 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
10	Notificar e Interponer Recursos de Ley	Se notificará el acto de archivo, informando que se cuenta con el término de 10 días para interponer recurso de reposición y apelación de conformidad con el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 33 b de la Resolución No. 740 de 2017, adicionado por el artículo 1 de la Resolución No. 3234 de 2018. ¿Se presentan los recursos de Ley? No: Se presenta recurso se archivan las actuaciones en el expediente correspondiente. Si: Se presenta el recurso y se solicitó la práctica de pruebas o de oficio es necesario decretarlas; se emite auto de pruebas. para la cual se debe de validar a cual de los 2 casos pertenece la solicitud: a. Si se confirma la decisión, se notifica la misma y se archiva en el expediente b. En el evento en que se decida revocar el Acto Administrativo que dispone el archivo de las diligencias, pasa a la actividad 11.	90 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
11	Aperturar el trámite administrativo	Emitir Auto mediante el cual se ordena la apertura del trámite de caducidad administrativa o condición resolutoria. Frente este acto no proceden recursos. Modelo de Auto por el cual se da apertura al trámite de condición resolutoria o caducidad administrativa	10 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
12	Notificar el Acto Administrativo de Apertura de Trámite	Efectuar la notificación personal a la que haya lugar de conformidad con los artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Una vez realizado lo anterior, realizar la constancia de ejecutoria, dando alcance al artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.	30 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
13	Emplazar a terceros	Conforme al artículo 37 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 70 del Decreto Ley 902 de 2017, publicar la parte resolutiva del Acto Administrativo de Apertura del trámite en: (i) página electrónica de la entidad y del municipio en donde se encuentra ubicado el predio y; (ii) en un medio masivo de comunicación en el territorio, para que terceros que puedan resultar afectados con la actuación.	10 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
14	Correr traslado de Acto Administrativo de Apertura de Trámite	Correr traslado a las partes, donde estas podrán aportar o solicitar las pruebas que consideren necesarias para hacer valer sus derechos.	10 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s

15	Oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP la apertura del proceso	Se debe oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva, para que registre el auto mediante el cual se da apertura a la actuación administrativa. Se debe envíar un original y dos copias auténticas, con la respectiva constancia de ejecutoria.	5 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
16	Consolidación del RESO - Registro de sujetos de ordenamiento.	Oficiar a la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras de la ANT, para que se realice el ingreso del expediente al RESO mediante registro administrativo.	2 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
17	Elaborar Auto de Pruebas	Emitir el auto, por medio del cual se decretarán las pruebas necesarias para resolver el caso y se incorporarán los elementos probatorios recaudados hasta ese momento procesal. Modelo Auto de pruebas	10 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
18	Noticar el Auto de Pruebas	Será notificado por estado y comunicado a las partes. ¿Se presenta recursos de Ley conforme con lo estipulado en el Articulo 74 de la Ley 1437 de 2011? Si: Se presenta recurso, se continúa con la actividad 19 No: Se presenta recurso se pasa a la actividad 20	5 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
19	Interponer Recursos de Ley sobre el auto de pruebas	¿Prosperan los recursos de ley? No: Se emite acto administrativo, mediante el cual se confirma la decisión, se notifica la misma, se continúa con la actuación y se pasa a la actividad 20. Si: Se emite acto administrativo por medio del cual se repone la decisión, y se continúa con actividad 20.	5 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
20	Elaborar Informe Técnico Jurídico Definitivo	Se emitirá el Informe Técnico Jurídico Definitivo (ITJD) con fundamento en los elementos probatorios que obran en el expediente, que será utilizado para emitir la decisión que en derecho corresponda (artículo 72 Decreto Ley 902 de 2017).	30 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
21	Elaborar Auto de Decisión y Cierre	Se elaborará auto de cierre administrativo, mediante el cual se determina el cumplimiento o no de la condición resolutoria o la caducidad administrativa de conformidad con los elementos probatorios obrantes, en el expediente administrativo.	15 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
22	Notificar el Auto de Decisión y Cierre	Efectuar la notificación personal a la que haya lugar de conformidad con los artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. Modelo de notificación	30 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
23	Interponer Recursos de Ley sobre el auto de decisión y cierre	Surtida la notificación de la resolución de decisión, los vinculados y/o el Ministerio Público, podrán interponer los recursos de ley contra el acto administrativo que declaró cumplida la caducidad administrativa o de la condición resolutoria conforme a lo preceptuado en el Art. 76 de la Ley 1437 de 2011. .	10 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
24	Resolver Recursos de Ley	¿Se presenta recursos de Ley conforme con lo estipulado en el Art. 74 de la Ley 1437 de 2011.? No se presentan recursos, se emite la constancia de ejecutoria, y se continúa con la actividad 25. Si se presenta el recurso y se solicita la práctica de pruebas o de oficio es necesario decretarlas; se emite auto de pruebas, según el caso que aplique: a. Si se confirma la decisión, se notifica la misma, se emite la constancia de ejecutoria, y se continúa con la actividad 25. b. En el evento en que se decida revocar el Acto Administrativo que dispone el archivo de las diligencias, se notifica la decisión, se emite la constancia de ejecutoria y se continúa con la actividad 25.	60 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s

25	Oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ORIP el auto de decisión y cierre	Se oficiará a la Oficina de instrumentos públicos respectiva, para que registre lo resuelto mediante el auto de decisión y cierre. Se debe enviar un original y dos copias auténticas, con la respectiva constancia de ejecutoria. ¿La decisión administrativa requiere presentación de demanda? No: La decisión administrativa dispuso el archivo de las diligencias, dando por terminadas las actuaciones administrativas. Si: La decisión administrativa dispuso la presentación de la demanda, se continúa con la actividad 26	2 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s
26	Remitir demanda	Mediante memorando, remitir el expediente digital, junto con un original de la decisión de cierre y la respectiva constancia de ejecutoria, a la Oficina Jurídica de la Agencia Nacional de Tierras, para que dicha dependencia presente la correspondiente demanda.	5 días	Unidad de Gestión Territorial UGT´s

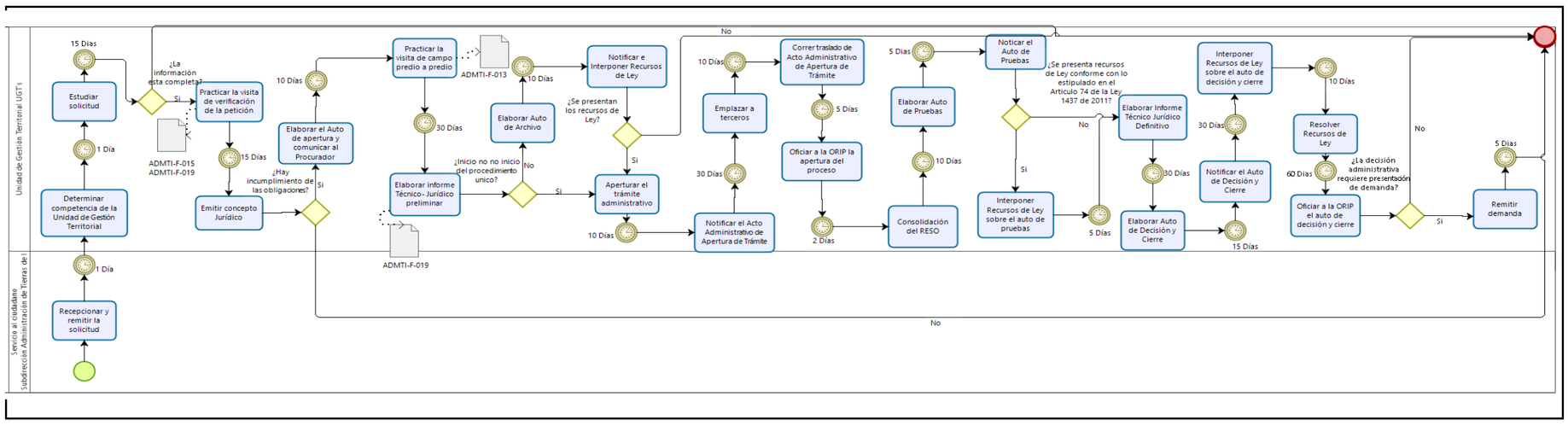
5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia
Ley 1437 de 2011
Decreto 2363 de 2015, Decreto ley de creación de la Agencia Nacional de Tierras
Decreto Ley 902 de 2017 “Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras”
Resolución No. 740 de 2017 “Por la cual se expide el Reglamento Operativo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad, el Proceso único de Ordenamiento Social de la Propiedad y se dictan otras disposiciones”
Resolución No. 3234 de 9 de julio de 2018 “Por la cual se modifica y/o adiciona la Resolución No. 740 de 2017 y se expiden reglas para la ejecución del procedimiento único de ordenamiento social de la propiedad en Zonas No Focalizadas”

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Modelo auto de apertura de la etapa preliminar de condicion
Modelo Auto de archivo diligencias preliminares
Modelo Auto de pruebas
Modelo de Auto por el cual se da apertura al trámite de condición resolutoria o caducidad administrativa
Modelo de notificación

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Lucy Paola Aguirre Bejarano	**REVISÓ**	Campo Elias Vega Rocha	**APROBÓ**	Juan Manuel Noguera Martinez
CARGO	Abogados Contratistas				
FIRMA	**ORIGINAL FIRMADO**	**CARGO**	Subdirector de Administración de Tierras de la Nación	**CARGO**	Director Acceso Tierras
ELABORÓ	Jairo Edmundo Cabrera Pantoja				
CARGO	Abogados Contratistas	**FIRMA**	**ORIGINAL FIRMADO**	**FIRMA**	**ORIGINAL FIRMADO**
FIRMA	**ORIGINAL FIRMADO**				
FECHA	7-dic.-20	**FECHA**	7-dic.-20	**FECHA**	7-dic.-20

El campo es de todos Minagricultura

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.