

	PROCEDIMIENTO	FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD PRIVADA RURAL MEDIANTE EL DECRETO LEY 902 DE 2017	CÓDIGO	SEJUT-P-005
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE FORMALIZACIÓN	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGURIDAD JURÍDICA SOBRE LA TITULARIDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS	FECHA	14-sep.-20

OBJETIVO	Realizar las gestiones necesarias para formalizar los predios de propiedad privada rural a los pobladores rurales y a las Entidades de Derecho Público, conforme al Decreto Ley 902 de 2017.
ALCANCE	El procedimiento comprende los trámites de titulación de la posesión, saneamiento de la falsa tradición, las sucesiones de común acuerdo y la ratificación de venta a través de la gestión de procedimiento único de ordenamiento social de la propiedad rural del Decreto Ley 902 de 2017 hasta la culminación del trámite de formalización mediante acto administrativo u ordenando el adelantamiento del trámite notarial o judicial en los casos en que sea necesario.
RESPONSABLE	Dirección de Gestión Jurídica de Tierras / Subdirección de Seguridad Jurídica

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

<p>ANT: Agencia Nacional de Tierras.</p> <p>DPAP: Documento Preliminar de Análisis Predial.</p> <p>Informalidad en la tenencia de predios: Hace alusión a la ausencia de títulos que acrediten a una persona como titular del derecho de dominio sobre un predio rural sobre el cual ejerce posesión u ocupación, conforme a los lineamientos dispuestos por la ley para tal fin. Se presenta tanto en predios de propiedad privada rural como predios de naturaleza baldía.</p> <p>ITJ: Informe Técnico Jurídico.</p> <p>EDP: Entidades de Derecho Público.</p> <p>Falsa tradición: La falsa tradición, es una inscripción realizada en el folio que se hace a favor de una persona a quien otra que carece de dominio sobre el bien o el derecho vendido, le ha hecho acto de transferencia y se consideran como tal los siguientes actos:</p> <p>a. Enajenación de cosa ajena.</p> <p>b. Transferencia de derecho incompleto o sin antecedente propio, como es la venta de derechos herenciales o derechos y acciones en sucesión y la posesión inscrita.</p> <p>La falsa tradición es un tipo de propiedad irregular que no permite al propietario el ejercicio íntegro de su derecho, pues la adquisición viciada continúa viciada en el nuevo propietario y los distintos actos que el segundo realice no sanean la irregularidad.</p> <p>Formalización de la propiedad privada rural: Acción mediante la cual, la ANT a través del procedimiento único de ordenamiento social de la propiedad, realiza la titulación de la posesión y/o saneamiento de la falsa tradición a los pobladores rurales que ostenten la calidad de poseedores de predios rurales de propiedad privada, las sucesiones de común acuerdo o ratificación de venta por vía notarial y el impulso de la etapa judicial en los casos donde sea necesario, hasta la culminación del trámite de la solicitud de formalización de predios privados conforme a los parámetros definidos en el Decreto Ley 902 de 2017.</p> <p>MADR: Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>ORIP: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</p> <p>POSPR: Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural.</p> <p>UPRA: Unidad de Planificación Rural Agropecuaria.</p> <p>Ratificación de venta: Se lleva a cabo en aquellas situaciones en las que una persona natural o jurídica, ha celebrado un contrato de compraventa (verbal o escrito) con el titular del derecho de dominio de un bien inmueble, pero este contrato no cuenta con los requisitos que la Ley Civil, exige para su perfeccionamiento (principalmente lo referente a la suscripción y otorgamiento de la escritura pública, conforme lo dispuesto en el artículo 1857 del Código Civil).</p> <p>RESO: Registro de Sujetos de Ordenamiento.</p> <p>Sucesiones por mutuo acuerdo: Se trata de situaciones jurídicas, respecto de las cuales el titular del derecho real de dominio ha fallecido y los trámites notariales relativos a la disolución, liquidación, partición y adjudicación de la masa sucesora, no han sido realizados por los herederos y existe común acuerdo entre ellos para su liquidación.</p> <p>Suma de posesiones: Figura jurídica mediante la cual el poseedor de un bien puede añadir a su posesión aquella ejercida por el anterior poseedor.</p> <p>Titulación de la posesión mediante la prescripción adquisitiva del dominio: La titulación de la posesión mediante la implementación de la figura de la prescripción corresponde al reconocimiento del derecho de propiedad que se hace en favor de una persona natural o jurídica, quien, a causa de la posesión continuada que ha ejercido respecto de un predio privado, con ánimo de señor y dueño y, por un término específico de tiempo, conforme a las disposiciones que la Ley Civil determina para tal fin, se le declara como titular del predio.</p>

2. GENERALIDADES

<p>La formalización de la propiedad privada mediante el agotamiento del procedimiento administrativo único establecido en el Decreto Ley 902 de 2017, permite la titulación de la posesión y saneamiento de la falsa tradición en favor de los trabajadores y habitantes del campo Colombiano, que cumplen con el término para la prescripción adquisitiva del dominio establecido por la Ley Civil Colombiana.</p> <p>Con ello se busca gestionar de forma progresiva la regularización de los predios de naturaleza privada y así estimular el desarrollo rural y mejorar la calidad de vida de los campesinos, convirtiendo en patrimonio la tierra que poseen y trabajan, desarrollando un mercado de tierras rurales con seguridad jurídica, que funcione de forma abierta, ágil y transparente.</p> <p>El procedimiento de formalización de la propiedad privada rural por la ruta del Decreto Ley 902 de 2017, se implementa para las solicitudes en zonas focalizadas como no focalizadas y las recibidas, con anterioridad, en el marco del programa de formalización de la propiedad rural iniciado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>El diligenciamiento del FISO se debe hacer conforme al Decreto Ley 902 de 2017, con excepción de las solicitudes provenientes del programa de formalización de la propiedad rural iniciado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y de las solicitudes de las Entidades de Derecho Público frente a los bienes de utilidad pública e interés social.</p> <p>El solicitante podrá desistir del procedimiento hasta antes de la expedición del acto administrativo de cierre de la etapa administrativa; para dicho trámite el solicitante deberá realizarlo por escrito.</p> <p>Los actos administrativos son enumerados y fechados por la Secretaría General, una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p>

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	Verificar y analizar la procedencia de la solicitud	Verificar y analizar la procedencia de la solicitud y determinar lo siguiente: ¿La solicitud proviene de?: Zona focalizada: continuar con la actividad 2. Zona no focalizada: continuar con la actividad 3.	1 día	Abogado sustanciador e ingeniero Subdirección de Seguridad Jurídica
2	Verificar los documentos e información remitida	Verificación de los documentos y de la información jurídica y catastral remitidos por la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad. Continuar con la tarea 7.	1 día	Abogado sustanciador e ingeniero Subdirección de Seguridad Jurídica
3	© Verificar contenido de la solicitud	Se debe analizar la solicitud y verificar la documentación obtenida para determinar el estado en que se encuentra el caso. Continuar con la actividad 4.	1 día	Abogado sustanciador Subdirección de Seguridad Jurídica
4	® Realizar Documento Preliminar de Análisis Predial	Determinar la naturaleza jurídica del predio; es decir, identificar si es de propiedad privada o si se encuentra dentro del dominio estatal (bien fiscal patrimonial o baldío). Para ello es necesario efectuar un estudio de títulos que permita determinar el origen y titularidad del derecho de propiedad. El estudio de la naturaleza jurídica del predio se realiza con base al Artículo 48 de la Ley 160 de 1994 y a la Circular 05 de 2018, expedida por la Dirección General de la ANT. Adicionalmente, se debe realizar la identificación espacial, área del predio en estudio y el folio de matrícula inmobiliaria. Con este documento se debe establecer la ruta de formalización a implementar (titulación de la posesión y/o saneamiento de la falsa tradición mediante la prescripción adquisitiva del dominio, ratificación de venta o sucesiones por mutuo acuerdo). Para las solicitudes recibidas por el MADR, si el caso cuenta con los documentos y las pruebas necesarias, se puede tomar la decisión de no realizar la visita al predio. SEJUT-F-025 DOCUMENTO PRELIMINAR DE ANÁLISIS PREDIAL – FORMALIZACIÓN POR DECRETO LEY 902 DE 2017 PARA ZONAS NO FOCALIZADAS SEJUT-I-002 INSTRUCTIVO FORMATO PLANO PREDIAL PARA FORMALIZACIÓN Continuar con la actividad 5.	2 días	Proyección y suscripción: Abogado sustanciador e ingenieros Revisión: Líder jurídico y líder catastral Subdirección de Seguridad Jurídica
5	Conformar el expediente	Con la documentación generada y recolectada hasta el momento, se procede a realizar la conformación del expediente del caso. Se puede determinar si es necesario la visita a campo de acuerdo con la documentación obtenida. ¿Se requiere visita a campo? Si: continuar con la actividad 6. No: continuar con la actividad 9.	1 día	Abogado sustanciador Subdirección de Seguridad Jurídica
6	Realizar visita a campo	En la visita a campo se debe observar y recoger información de posible existencia de poseedores y el levantamiento topográfico o planimétrico del inmueble. Adicionalmente se debe diligenciar el acta de visita y el acta de colindancia, y si es viable tomar pruebas, testimonios y obtener documentos adicionales que contribuyan con el trámite del proceso adelantado. SEJUT-F-007 ACTA COLINDANCIA PARA FORMALIZACIÓN. SEJUT-F-008 DECLARACIÓN TESTIGO. Continuar con la actividad 7.	1 día	Ingenieros Subdirección de Seguridad Jurídica

7	Realizar Informe Técnico Jurídico	<p>El informe deberá contener la información detallada del inmueble recabada a lo largo del proceso y la información obtenida en la visita a campo.</p> <p>Para las zonas no focalizadas el formato se denomina Informe Técnico Jurídico Preliminar - ITJP.</p> <p>¿La solicitud está ubicada en zona focalizada?: Si: continuar con la actividad 8. No: continuar con la actividad 9.</p> <p>SEJUT-F-024 INFORME TÉCNICO JURÍDICO - PROCESOS AGRARIOS Y FORMALIZACIÓN PARA ZONAS FOCALIZADAS SEJUT-F-026 INFORME TÉCNICO JURÍDICO PRELIMINAR O DEFINITIVO – FORMALIZACIÓN PARA ZONAS NO FOCALIZADAS SEJUT-I-002 INSTRUCTIVO FORMATO PLANO PREDIAL PARA FORMALIZACIÓN</p>	2 días	<p>Proyección y suscripción: Abogado sustanciador e ingenieros</p> <p>Revisión: Líder jurídico y líder catastral</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
8	Conformar el expediente	<p>Con la documentación generada y recolectada hasta el momento, se procede a realizar la conformación del expediente del caso.</p> <p>Continuar con la actividad 9.</p>	2 días	<p>Gestor documental</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
9	<p>©</p> <p>Evaluar la viabilidad de iniciar el procedimiento</p>	<p>Se debe analizar la documentación obtenida, el DPAP y/o el ITJ; para determinar si procede o no, el inicio del procedimiento de formalización de la propiedad privada rural.</p> <p>¿Es viable iniciar con el procedimiento de formalización?: Si: continuar con la actividad 19. No: continuar con la actividad 10.</p>	1 día	<p>Abogado sustanciador e ingenieros</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
10	<p>®</p> <p>Proyectar y expedir acto administrativo de no inicio (zona no focalizada) o de archivo (zona focalizada)</p>	<p>Dentro del acto administrativo se debe indicar el motivo por el cual no se inicia el procedimiento.</p> <p>Para zonas focalizadas se denominará acto administrativo de archivo conforme a lo dispuesto en el Artículo 33B de la Resolución 740 de 2017. Para las zonas no focalizadas se denomina acto administrativo de no inicio.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>Continuar con la actividad 11.</p>	10 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
11	Notificar el acto administrativo de no inicio o archivo	<p>Realizar la notificación personal al interesado o afectado, con la observancia de las reglas establecidas en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. En los casos en que no se conozca la información para el envío de la citación para la notificación personal, se publicará en la página web de la ANT, actuación de la que se dejará constancia en el expediente.</p> <p>Contra este acto administrativo, procede el recurso de reposición o apelación dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.</p> <p>El recurso de apelación será subsidiario del recurso de reposición o se podrá interponerse de manera directa.</p> <p>¿Se presenta recurso de reposición o apelación?: Si: continuar con la actividad 12. No: continuar con la actividad 17.</p> <p>Modelo - Notificación personal Modelo - Citación página WEB Modelo - Aviso página WEB</p>	3 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
12	Recibir y resolver recurso de reposición	<p>Notificada la decisión, se podrá recibir recurso interpuesto contra el acto administrativo de no inicio o archivo del procedimiento de formalización de la propiedad privada rural.</p> <p>Cuando se considere necesario, podrá realizarse la práctica de pruebas dentro del desarrollo de las labores encaminadas a resolver el recurso presentado.</p> <p>Resolver recurso de reposición en los términos del Artículo 86 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>¿La decisión del recurso es contraria a la inicialmente tomada?: Si: continuar con la actividad 13. No: continuar con la actividad 14.</p>	10 días hasta por 15 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>

13	Comunicar la decisión contraria	Mediante oficio se comunica al solicitante la decisión tomada al resolver el recurso de reposición. Continuar con la actividad 19. Modelo - Oficio	1 día	Proyección: Abogado sustanciador Suscripción: Subdirector Subdirección de Seguridad Jurídica
14	Notificar el acto administrativo que resuelve recurso de reposición	Realizar la Notificación personal al interesado o afectado, con la observancia de las reglas establecidas en el Artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (CPACA). En los casos en que se desconozca la información para el envío de la citación para la notificación personal, se publicará en la página web de la ANT, actuación de la que se dejará constancia en el expediente. ¿Se presenta recurso de apelación?: Si: continuar con la actividad 15. No: continuar con la actividad 17. Modelo - Notificación personal Modelo - Citación página WEB Modelo - Aviso página WEB	3 días	Proyección: Abogado sustanciador Suscripción: Subdirector Subdirección de Seguridad Jurídica
15	Recibir y resolver recurso de apelación	En caso tal que el recurso de reposición haya confirmado la decisión final y el solicitante haya hecho uso del recurso de apelación como subsidiario, en el mismo acto administrativo que resuelva el recurso de reposición se ordenará la remisión al superior jerárquico o funcional para que resuelva el recurso de apelación. La presentación, admisión y trámite de los recursos, se regirá por lo dispuesto en la Primera parte de la Ley 1437 de 2011. Cuando se considere necesario, podrá realizarse la práctica de pruebas dentro del desarrollo de las labores encaminadas a resolver el recurso presentado. El término probatorio interrumpe el término para resolver el recurso. Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días. ¿La decisión del recurso es contraria a la inicialmente tomada?: Si: continuar con la actividad 13. No: continuar con la actividad 16.	10 días hasta por 15 días	Proyección: Abogado sustanciador Suscripción: Director Dirección de Gestión Jurídica de Tierras
16	Notificar el acto administrativo que resuelve recurso de apelación	Realizar la Notificación personal al interesado o afectado, con la observancia de las reglas establecidas en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. En los casos en que no se conozca la información para el envío de la citación para la notificación personal, se publicará en la página web de la ANT, actuación de la que se dejará constancia en el expediente. Modelo - Notificación personal Modelo - Citación página WEB Modelo - Aviso página WEB Continuar con la actividad 17.	3 días	Proyección: Abogado sustanciador Suscripción: Director Dirección de Gestión Jurídica de Tierras
17	Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo	En firme el acto administrativo que decreta no iniciar o archivar el procedimiento de formalización de la propiedad privada rural, se emite la constancia de ejecutoria. Modelo - Constancia de ejecutoria. Continuar con la actividad 18.	1 día	Proyección: Abogado sustanciador Suscripción: Subdirector Subdirección de Seguridad Jurídica
18	Actualizar el expediente y enviar a Gestión Documental	Se debe actualizar el expediente y remitir a Gestión Documental. Fin del procedimiento.	2 días	Abogado sustanciador Subdirección de Seguridad Jurídica

19	Proyectar y expedir acto administrativo de apertura	<p>Con sustento en el informe técnico jurídico y/o DPAP, y en las demás pruebas recaudadas, se expide el acto administrativo de apertura para los asuntos de formalización privada y administración de derechos, contemplado en el Artículo 76 de la Resolución 740 de 2017, en concordancia con el Artículo 70 del Decreto 902 de 2017.</p> <p>En los casos en que se haya realizado el levantamiento del Formulario de Ingreso para Sujetos de Ordenamiento - FISO, dentro del acto administrativo se debe ordenar la inscripción en el Registro de Sujetos de Ordenamiento - RESO y su categorización, conforme a la valoración realizada por la Subdirección de Sistemas de Información.</p> <p>Para la formalización de predios privados a Entidades de Derecho Público, se incluye en el RESO, pero no se categoriza.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>Las actividades 20, 21 y 22 se realizan paralelamente.</p>	10 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
20	Comunicar el acto administrativo de apertura	<p>Hacer la comunicación del acto al Ministerio Público, mediante la remisión de un oficio donde se indique la apertura del trámite administrativo en asuntos de formalización, para que si lo estima procedente se constituya en parte.</p> <p>Continuar con la actividad 25.</p> <p>Modelo - Comunicación del acto administrativo.</p>	1 día	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
21	Realizar publicidad a terceros del acto administrativo de apertura	<p>Publicar en un medio de comunicación masivo de circulación nacional o local el acto administrativo; igualmente se podrá publicitar a través de cualquier otro medio de carácter masivo eficaz que atienda las condiciones de los posibles terceros interesados. (Art. 37 de la Ley 1437 de 2011).</p> <p>Además, se debe hacer la publicación de la parte resolutive del Acto Administrativo en la página web de la Agencia Nacional de Tierras y del municipio donde se ubique el predio.</p> <p>Continuar con la actividad 25.</p> <p>Modelo - Comunicación del acto administrativo. Modelo - Aviso página WEB.</p>	3 días	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
22	Notificar el acto administrativo de apertura	<p>Realizar la Notificación personal al interesado o afectado, con la observancia de las reglas establecidas en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 CPACA. En los casos en que se desconozca la información para el envío de la citación para la notificación personal, se publicará en la página web de la ANT, actuación de la que se dejará constancia en el expediente.</p> <p>Contra el acto administrativo de apertura no procede recurso alguno por tratarse un acto administrativo de trámite, salvo lo que atiende a la inscripción y categorización en el RESO, sobre lo cual procede el recurso de reposición.</p> <p>¿Se presenta recurso de reposición?: Si: continuar con la actividad 23. No: continuar con la actividad 26</p> <p>Modelo - Notificación personal Modelo - Citación página WEB Modelo - Aviso página WEB</p>	3 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
23	Recibir y resolver recurso de reposición contra la calificación del RESO	<p>El recurso de reposición deberá interponerse ante el funcionario que tomó la decisión, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación por estado.</p> <p>La presentación, admisión y trámite de los recursos, se regirá por lo dispuesto en la Primera parte de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Dentro del desarrollo del presente procedimiento no se excederá el tiempo de Ley.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>Continuar con la actividad 24.</p>	10 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
24	Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición	<p>Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso conforme con las disposiciones de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>Modelo - Notificación personal.</p> <p>Continuar con la actividad 26.</p>	3 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>

25	Dar traslado del acto administrativo de apertura	<p>Se correrá traslado del expediente a las partes por el término de diez (10) días, dentro del cual podrán aportar o solicitar las pruebas que consideren necesarias para hacer valer sus derechos.</p> <p>Continuar con la actividad 26.</p> <p>Modelo - Oficio</p>	10 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
26	Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo	<p>Elaborar constancia secretarial luego de transcurrido el término de traslado del expediente.</p> <p>Modelo - Constancia de ejecutoria.</p> <p>Continuar con la actividad 27.</p>	1 día	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
27	Solicitar inscripción del acto administrativo en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos	<p>Solicitar a la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del círculo registral correspondiente, la inscripción del acto administrativo de inicio del procedimiento único, indicando que el asunto a resolver es la formalización de la propiedad privada rural. Se debe tener en cuenta que los tiempos de la inscripción del acto administrativo en el folio de matrícula inmobiliaria, depende de la respectiva ORIP.</p> <p>El registrador devuelve el original del acto administrativo a la ANT, con la respectiva constancia de su inscripción. En el evento que se profiera una nota devolutiva de la solicitud de inscripción, se debe interponer los recursos de ley pertinentes dentro del término establecido para ello.</p> <p>Modelo - Oficio de solicitud de inscripción a la ORIP.</p> <p>Continuar con la actividad 28.</p>	1 día	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
28	Verificar viabilidad de abrir etapa probatoria y si existe opositor	<p>En los casos en que no comparezca ningún tercero indeterminado a hacer valer sus derechos o no se haga parte el propietario registrado, se establezca con total certeza que la formalización no presenta oposición ni posible vulneración de derechos y se determine que con las pruebas recaudadas en el barrido predial y la fase de formulación del plan de ordenamiento es suficiente para tomar la decisión que finaliza el procedimiento, se podrá omitir el período probatorio. (Artículo 80 de la Resolución 740 de 2017).</p> <p>¿Se requiere abrir etapa probatoria?: Si: continuar con la actividad 29. No: ¿La solicitud está ubicada en zona focalizada?: Si: continuar con la tarea 35. No: continuar con la tarea 37.</p>	1 día	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
29	Proyectar y expedir acto administrativo que decreta pruebas	<p>Proyectar y expedir el acto administrativo de apertura de pruebas, con lo cual se inicia el período probatorio, se decretan las pruebas solicitadas por las partes que sean pertinentes, útiles y conducentes, así como las que oficiosamente determine la ANT.</p> <p>El período probatorio no podrá exceder de diez (10) días hábiles, prorrogables máximo por cinco (5) días.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>Continuar con la actividad 30.</p>	10 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
30	Comunicar el acto administrativo que decreta pruebas	<p>Realizar la comunicación del acto administrativo a las partes que intervienen en el desarrollo del procedimiento único, vía correo electrónico o mensaje de texto.</p> <p>Modelo - Comunicación del acto administrativo.</p> <p>Continuar con la actividad 31.</p>	1 día	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
31	Notificar el acto administrativo que decreta la práctica de pruebas	<p>Notificar por estado (Ley 1564 de 2012). El acto administrativo que decreta pruebas es susceptible del recurso de reposición de acuerdo con lo indicado en la Ley 1437 del 2011.</p> <p>¿Se presenta recurso de reposición?: Si: continuar con la actividad 32. No: continuar con la actividad 34.</p> <p>Modelo - Notificación por estado.</p>	3 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>

32	Recibir y resolver el recurso de reposición contra el acto administrativo	<p>El recurso de reposición deberá interponerse ante el funcionario que tomó la decisión, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación por estado.</p> <p>La presentación, admisión y trámite de los recursos, se regirá por lo dispuesto en la Primera parte de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>Continuar con la actividad 33.</p>	10 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
33	Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso	<p>Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso conforme con las disposiciones de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Modelo - Notificación personal Modelo - Citación página WEB Modelo - Aviso página WEB</p> <p>Continuar con la actividad 34.</p>	3 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
34	Recaudar y practicar las pruebas decretadas	<p>La práctica de las pruebas decretadas a petición de parte corre a cargo de quien las solicita, quien debe sufragarlas para lo cual tendrá cinco días (5). Disposición que no es aplicable para quien son categorizados en el RESO como "sujetos a título gratuito".</p> <p>¿La solicitud está ubicada en zona focalizada?: Si: continuar con la actividad 35. No: continuar con la actividad 36.</p> <p>SEJUT-F-008 DECLARACIÓN TESTIGOS SEJUT-F-007 ACTA COLINDANCIA PARA FORMALIZACIÓN</p>	5 días	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
35	© Realizar exposición pública de resultados	<p>Realizar citación a las partes, personas interesadas y en general a la comunidad por medios masivos y expeditos para la realización de la audiencia pública, que debe ser convocada como mínimo con siete (7) días de antelación a su celebración.</p> <p>Durante el desarrollo de la exposición pública de resultados se informará a los asistentes las decisiones tomadas frente a la formalización de predios privados, además se podrán suscribir actas de colindancias cuando dicha actividad no se hubiera llevado a cabo durante el barrido.</p> <p>Etapa del procedimiento único que tiene una duración de treinta (30) días prorrogables por otros treinta (30) días, sin exceder los sesenta (60) días.</p> <p>Durante la exposición pública de resultados podrán hacerse parte quienes demuestre un interés legítimo en el proceso; cuando se presente oposición a la formalización de la propiedad privada durante la exposición de resultados se debe solicitar al opositor la presentación de las pruebas que considere pertinentes. Por lo anterior, si se presentan nuevas pruebas se debe realizar el Informe Técnico Jurídico, de lo contrario no es requerido.</p> <p>¿Se requiere realizar ITJ?: Si: continuar con la actividad 36. No: continuar con la actividad 37.</p>	30 días hasta por 60 días	<p>Director y/o Subdirector</p> <p>Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y/o Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
36	Realizar el informe técnico Jurídico	<p>Expedir informe técnico jurídico, que contendrá las razones por las que se deben acoger o desestimar las objeciones formuladas en la etapa probatoria o de exposición de resultados; se sugiere el sentido de la decisión final que se debe adoptar en la etapa de cierre del trámite administrativo, cuando se pone fin al procedimiento o para dar paso a la fase judicial cuando así lo requiera el caso particular.</p> <p>Para las zonas no focalizadas el formato se denomina Informe Técnico Jurídico Definitivo - ITJD.</p> <p>SEJUT-F-024 INFORME TÉCNICO JURÍDICO PARA ZONAS FOCALIZADAS SEJUT-F-026 INFORME TÉCNICO JURÍDICO PRELIMINAR O DEFINITIVO – FORMALIZACIÓN PARA ZONAS NO FOCALIZADAS SEJUT-I-002 INSTRUCTIVO FORMATO PLANO PREDIAL PARA FORMALIZACIÓN</p> <p>Continuar con la actividad 37.</p>	2 días	<p>Proyección y suscripción: Abogado sustanciador e ingenieros</p> <p>Revisión: Líder jurídico y líder catastral</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>

37	Proyectar y expedir [®] acto administrativo de cierre del trámite administrativo	<p>Proyección del acto administrativo de cierre del procedimiento único que formaliza, con sustento en las pruebas y/o evidencias recabadas; se emite respuesta frente a las solicitudes presentadas por los intervinientes a lo largo del trámite o proyección del acto administrativo de cierre que desestima la solicitud, con sustento en las pruebas y/o evidencias recabadas; se emite respuesta frente a las solicitudes presentadas por los intervinientes a lo largo del trámite.</p> <p>Cuando la formalización de la propiedad deba ser decidida de fondo por el Juez por existir oposición, se ordenará la presentación de la respectiva demanda.</p> <p>Cuando la formalización de la propiedad se determine por vía notarial, se debe ordenar el envío de la documentación a la respectiva notaría.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>Continuar con la actividad 38.</p>	15 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
38	Notificar acto administrativo	<p>Realizar la notificación del acto administrativo en los términos de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>El acto administrativo que cierra la etapa administrativa o el acto administrativo de cierre que desestima la solicitud es susceptible de recurso de reposición y en subsidio de apelación (artículo 76 y siguientes de la Ley 1437 de 2011).</p> <p>El recurso de apelación será subsidiario del recurso de reposición o se podrá interponerse de manera directa.</p> <p>¿Se presenta recurso de reposición o apelación?: Si: continuar con la actividad 39. No: continuar con la actividad 44.</p> <p>Modelo - Notificación personal Modelo - Citación página WEB Modelo - Aviso página WEB</p>	3 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
39	Recibir y resolver recurso de reposición	<p>Notificada la decisión, se podrá recibir recurso interpuesto contra el acto administrativo que cierra la etapa administrativa o el acto administrativo de cierre que desestima la solicitud de formalización de la propiedad privada rural.</p> <p>Cuando se considere necesario, podrá realizarse la práctica de pruebas dentro del desarrollo de las labores encaminadas a resolver el recurso presentado.</p> <p>Resolver recurso de reposición en los términos del Artículo 86 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>¿La decisión del recurso es contraria a la inicialmente tomada?: Si: continuar con la actividad 40. No: continuar con la actividad 41.</p>	10 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
40	Comunicar la decisión contraria	<p>Mediante oficio se comunica al solicitante la decisión tomada al resolver el recurso de reposición.</p> <p>Continuar con la actividad 37.</p> <p>Modelo - Oficio</p>	1 día	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
41	Notificar el acto administrativo que resuelve recurso de reposición	<p>Realizar la notificación personal al interesado o afectado, con la observancia de las reglas establecidas en el Artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 CPACA. En los casos en que se desconozca la información para el envío de la citación para la notificación personal, se publicará en la página web de la ANT, actuación de la que se dejará constancia en el expediente.</p> <p>¿Se presenta recurso de apelación?: Si: continuar con la actividad 42. No: continuar con la actividad 44.</p> <p>Modelo - Notificación personal Modelo - Citación página WEB Modelo - Aviso página WEB</p>	3 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>

42	Recibir y resolver recurso de apelación	<p>En caso tal que el recurso de reposición haya confirmado la decisión final y el solicitante haya hecho uso del recurso de apelación como subsidiario, en el mismo acto administrativo que resuelva el recurso de reposición se ordenará la remisión al superior jerárquico o funcional para que resuelva el recurso de apelación.</p> <p>La presentación, admisión y trámite de los recursos, se regirá por lo dispuesto en la Primera parte de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Cuando se considere necesario, podrá realizarse la práctica de pruebas dentro del desarrollo de las labores encaminadas a resolver el recurso presentado.</p> <p>El término probatorio interrumpe el término para resolver el recurso.</p> <p>Una vez suscrito el acto administrativo, se debe enviar a la Secretaría General para que enumere y feche el acto, dicha gestión se demora entre 3 a 5 días.</p> <p>¿La decisión del recurso es contraria a la inicialmente tomada?: Si: continuar con la actividad 40. No: continuar con la actividad 43.</p>	10 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Director</p> <p>Dirección de Gestión Jurídica de Tierras</p>
43	Notificar el acto administrativo que resuelve recurso de apelación	<p>Realizar la Notificación personal al interesado o afectado, con la observancia de las reglas establecidas en el Artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011. En los casos en que no se conozca la información para el envío de la citación para la notificación personal, se publicará en la página web de la ANT, actuación de la que se dejará constancia en el expediente.</p> <p>Modelo - Notificación personal Modelo - Citación página WEB Modelo - Aviso página WEB</p>	3 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Director</p> <p>Dirección de Gestión Jurídica de Tierras</p>
44	Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo	<p>En firme el acto administrativo que cierra la etapa administrativa o el acto administrativo de cierre que desestima la solicitud de formalización de la propiedad privada rural, se emite la constancia de ejecutoria.</p> <p>¿El acto administrativo de cierre desestima la solicitud?: Si: continuar con la actividad 53. No: continuar con la actividad 45.</p> <p>Modelo - Constancia de ejecutoria.</p>	1 día	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
45	Evaluar la ruta de formalización	<p>Se debe verificar si la formalización de la propiedad debe ser decidida de fondo por el Juez o corresponde a una liquidación de sucesión por mutuo acuerdo o ratificación de venta por vía notarial.</p> <p>¿La decisión debe ser adoptada de fondo por el Juez?: Si: continuar con la actividad 46. No: ¿El caso se resolverá vía notarial?: Si: continuar con la actividad 49. No: continuar con la actividad 50.</p>	1 día	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
46	Proyectar y radicar la demanda ante el Juez	<p>Proyectar y radicar la solicitud de formalización (demanda) en original y copias ante el juez conservando soporte del radicado y hoja de reparto judicial de la solicitud para seguimiento interno.</p> <p>Continuar con la actividad 47.</p>	30 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Revisión: Líder jurídico</p> <p>Suscripción: Representante Legal</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
47	Realizar seguimiento e impulso al proceso	<p>Dar impulso a las actuaciones judiciales, para que el Juez profiera la sentencia judicial.</p> <p>Continuar con la actividad 48.</p>	continuo	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
48	Recepcionar la sentencia y dar cumplimiento a las órdenes	<p>Se debe verificar que la sentencia esté de acuerdo a las pretensiones realizadas por el beneficiario y la ANT.</p> <p>Continuar con la actividad 52.</p>	5 días	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
49	Solicitar a la Notaría respectiva la expedición de la escritura pública	<p>En los casos que la ruta de atención sea la liquidación de sucesiones por mutuo acuerdo o la ratificación de ventas, se procederá a remitir a la Notaría respectiva la solicitud de elaboración y expedición de las correspondientes escrituras públicas, anexando el plano de formalización por ratificación.</p> <p>SEJUT-I-001 INSTRUCTIVO FORMATO PLANO PARA FORMALIZACIÓN POR RATIFICACIÓN</p> <p>Continuar con la actividad 50.</p>	3 días	<p>Solicitud: Abogado sustanciador</p> <p>Elaboración del plano: Ingenieros</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>

50	Comunicar a las entidades competentes	<p>En firme el acto administrativo que decide de fondo la formalización de la propiedad sin oposición y/o elaborada y expedida la escritura pública por la notaria respectiva, inicia el término para el cumplimiento de las órdenes que materializan la decisión; por lo tanto, se realiza la comunicación a las entidades competentes para la materialización de lo ordenado en el acto administrativo de cierre.</p> <p>Dentro de las entidades se encuentra la ORIP, la cual es la competente para adelantar la inscripción de la medida del procedimiento único indicando que el asunto a resolver es la formalización de la propiedad privada.</p> <p>Continuar con la actividad 51.</p>	2 días	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
51	Solicitar inscripción del acto administrativo en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos	<p>Solicitar a la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del círculo registral correspondiente, la inscripción del acto administrativo de cierre de la etapa administrativa, indicando que el asunto a resolver es la formalización de la propiedad privada rural. Se debe tener en cuenta que los tiempos de la inscripción del acto administrativo en el folio de matrícula inmobiliaria, depende de la respectiva ORIP.</p> <p>El registrador devuelve el original del acto administrativo a la ANT, con la respectiva constancia de su inscripción. En el evento que se profiera una nota devolutiva de la solicitud de inscripción, se debe interponer los recursos de ley pertinentes dentro del término establecido para ello.</p> <p>Modelo - Oficio de solicitud de inscripción a la ORIP.</p> <p>Continuar con la actividad 52.</p>	1 día	<p>Proyección: Abogado sustanciador</p> <p>Suscripción: Subdirector</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
52	© Realizar seguimiento al cumplimiento de las órdenes	<p>Seguimiento permanente al cumplimiento de las órdenes emitidas en el acto administrativo de cierre o en la providencia judicial.</p> <p>Continuar con la actividad 53.</p>	continuo	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>
53	Actualizar el expediente y enviar a Gestión Documental	<p>Se debe actualizar el expediente y remitir a Gestión Documental.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	2 días	<p>Abogado sustanciador</p> <p>Subdirección de Seguridad Jurídica</p>

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

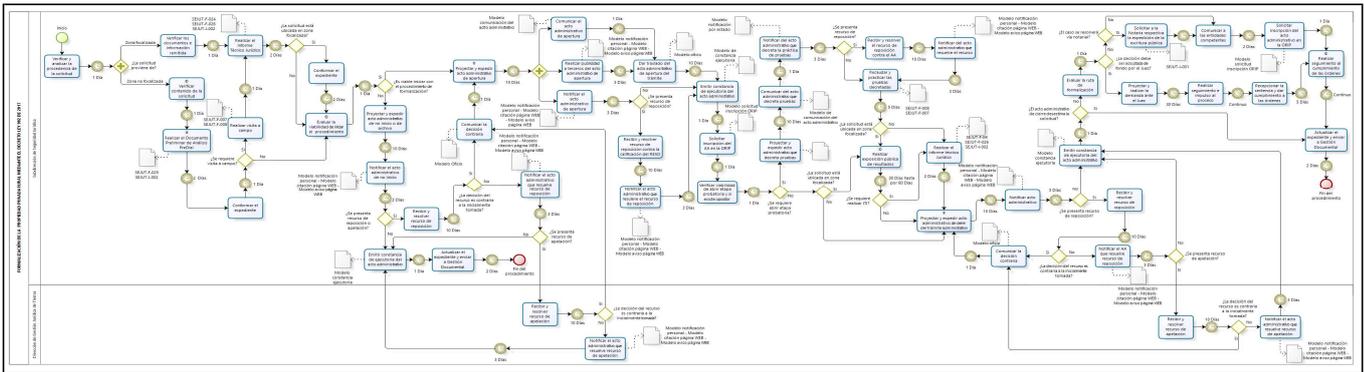
<p>Constitución Política de Colombia artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 23, 29, 58, 60, 63, 64, 83, 86, 87, 88, 89, 93, 116, 117, 122, 127, 176, 313 y 329.</p> <p>Ley 1955 de 2019 Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", artículos 79 y siguientes.</p> <p>Ley 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país" Artículos 63 y 64, título III (transformación del campo).</p> <p>Ley 1561 de 2012 Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones. Título I.</p> <p>Ley 1579 de 2012 Por el cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 1448 de 2011 Dicta medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado.</p> <p>Ley 1437 de 2011 Código Contencioso Administrativo Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones, revocatoria directa actos administrativos - Artículos 65 y siguientes. (notificación) Capítulo IX (Revocatoria).</p> <p>Ley 731 de 2002 Por la cual se dictan normas para favorecer a las mujeres rurales Capítulo VI.</p> <p>Ley 160 de 1994 Por la cual se crea el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino, se establece un subsidio para la adquisición de tierras, se reforma el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria (Iquidado) y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 200 de 1936 Sobre régimen de tierras.</p> <p>Ley 110 de 1912 Código Fiscal Artículo 4; Título II (bienes baldíos).</p> <p>Ley 84 de 1973 Código Civil Libro Segundo.</p> <p>Decreto 148 de 2020 Por el cual se reglamentan parcialmente los Artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1170 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística.</p> <p>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.</p> <p>Decreto Ley 2363 de 2015 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras.</p> <p>Decreto 2369 de 2015 Adiciona el artículo 3 del Decreto 1985 de 2013 que establece las funciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para incluir las funciones de formular la política y diseñar los instrumentos para promover el mejoramiento de las condiciones de desarrollo rural en las zonas más afectadas por el conflicto que le señale y Gobierno Nacional.</p> <p>Decreto 1071 de 2015 Decreto único del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural Especialmente Libro 2 parte 14.</p> <p>Decreto 1298 de 2015 Por el cual se adiciona un título a la parte 7 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único reglamentario del sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con el Pacto Nacional por el Agro y el Desarrollo Rural.</p> <p>Decreto 1277 de 2013 Programa Especial de Dotación de la Tierra.</p> <p>Decreto 1409 de 2012 Reglamenta parcialmente la Ley 1561 de 2012 en temas procedimentales.</p> <p>Decreto 4145 de 2011 Crea la unidad de planificación de tierras rurales, adecuación de tierras y usos agropecuarios.</p> <p>Decreto 2007 de 2001 Por el cual se reglamentan parcialmente los Artículos 7°, 17 y 19 de la Ley 387 de 1997, en lo relativo a la oportuna atención a la población rural desplazada por la violencia, en el marco del retorno voluntario a su lugar de origen o de su reasentamiento en otro lugar y se adoptan medidas tendientes a prevenir esta situación.</p> <p>Decreto 2217 de 1996 Por el cual se establece un programa especial de adquisición de tierras en beneficio de la población campesina desplazada del campo por causa de la violencia.</p> <p>Sentencia T – 488 de 2014 Bienes baldíos, estudio jurídico, se adquieren por adjudicación, previa ocupación y cumplimiento de los requisitos dispuestos en la ley. Se realizó circular conjunta de la Superintendencia para procedimiento de registro de sentencias judiciales que registran baldíos.</p> <p>Instrucción conjunta 251 INCODER – SNR del 13 de noviembre de 2014, Instrucción Conjunta No.13 de 2014.</p> <p>Sentencia C.073 de 2019 Revisión constitucionalidad Decreto Ley 902 de 2017.</p> <p>Sentencia T – 293 de 2016 Bienes baldíos, estudio jurídico, se adquieren por adjudicación, previa ocupación y cumplimiento de los requisitos dispuestos en la Ley.</p> <p>Sentencia STC 12590 de 2015 Bienes baldíos, adjudicación de baldíos por sentencia judicial, carga de la prueba.</p> <p>Sentencia STC 1776-2016 Titulación de baldíos por vía Judicial.</p>

Resolución 915 de 2020 Agencia Nacional de Tierras - Reglas para la Ejecución del Procedimiento Único en Zonas no focalizadas.
 Resolución 12096 de 2019 Agencia Nacional de Tierras - Por la cual se modifican, adicionan o derogan algunas disposiciones de la Resolución número 740 de 2017.
 Resolución 7622 de 2019 Agencia Nacional de Tierras - Por la cual se expiden nuevas reglas para la ejecución del procedimiento único de Ordenamiento Social de la Propiedad en Zonas No Focalizadas.
 Resolución 3234 de 2018 Agencia Nacional de Tierras - Por la cual se modifica y/o adiciona la Resolución 740 de 2017 y se expiden reglas para la ejecución del procedimiento único de ordenamiento social de la propiedad en zonas no focalizadas.
 Resolución 2562 de 2018 Agencia Nacional de Tierras - Por la cual se adiciona la Resolución 740 de 2017 en materia de acceso a tierras para asociaciones campesinas, organizaciones comunitarias y otras formas de economía solidaria.
 Resolución 108 de 2018 Agencia Nacional de Tierras - Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 740 del 13 de junio de 2017.
 Resolución 1049 de 2017 Por la cual se modifica el artículo 111 de la Resolución No. 740 de 13 de junio de 2017.
 Resolución 740 de 2017 Agencia Nacional de Tierras - 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 000347 de 2013 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - Por la cual se adopta la Guía metodológica para la Formalización Masiva de la propiedad rural por barrido predial.
 Resolución 10597 de 2012 SNR - Por el cual se fijan algunas tarifas diferenciales para algunos actos registrales.
 Resolución 000452 de 2010 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - Por el cual se crea el programa de Formalización de Propiedad Rural.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Forma - SEJUT-F-007 ACTA COLINDANCIA PARA FORMALIZACIÓN.
 Forma - SEJUT-F-008 DECLARACIÓN TESTIGO.
 Forma - SEJUT-F-024 INFORME TÉCNICO JURÍDICO - PROCESOS AGRARIOS Y FORMALIZACIÓN PARA ZONAS FOCALIZADAS.
 Forma - SEJUT-F-025 DOCUMENTO PRELIMINAR DE ANÁLISIS PREDIAL – FORMALIZACIÓN POR DECRETO LEY 902 DE 2017 PARA ZONAS NO FOCALIZADAS.
 Forma - SEJUT-F-026 INFORME TÉCNICO JURÍDICO PRELIMINAR O DEFINITIVO – FORMALIZACIÓN PARA ZONAS NO FOCALIZADAS.
 Forma - SEJUT-I-001 INSTRUCTIVO FORMATO PLANO PARA FORMALIZACIÓN POR RATIFICACIÓN.
 Forma - SEJUT-I-002 INSTRUCTIVO FORMATO PLANO PREDIAL PARA FORMALIZACIÓN.
 Modelo - Notificación personal.
 Modelo - Citación página WEB
 Modelo - Aviso página WEB
 Modelo - Comunicación del acto administrativo.
 Modelo - Notificación por estado.
 Modelo - Constancia de ejecutoria.
 Modelo - Oficio de solicitud de inscripción a la ORIP.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Mario Fernando Garzón Velásquez	REVISÓ	Jorge Andrés Gaitán Sánchez	APROBÓ	Jorge Andrés Gaitán Sánchez
CARGO	Contratista	CARGO	Subdirector de Seguridad Jurídica (E)	CARGO	Director de Gestión Jurídica de Tierras
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO
FECHA	11-sep.-20	FECHA	11-sep.-20	FECHA	11-sep.-20

