



## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROCESO SEGURIDAD JURÍDICA SOBRE LA TITULARIDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

### OBJETIVO(S)

Evaluar el avance de la actividad EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO, a través de la verificación de las acciones de gestión establecidas en la caracterización establecida por la Agencia Nacional de Tierras.

### ALCANCE

Desde la necesidad identificada a través de la aplicación de la metodología de barrido predial de la propiedad, los modelos de atención y descongestión hasta el acto administrativo final ejecutoriada e inscrita de la extinción del derecho de dominio ante la ORIP en el periodo comprendido del 01/01/2019 al 30/06/2019.

### CRITERIOS

- Constitución Política de Colombia, Norma Fundamental Preámbulo y 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.
- Código Civil Libro Segundo.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Parte Primera, Títulos I, II y III.
- Ley 1708 de 2014 - Expide el código de extinción de dominio.
- Ley 1579 de 2012 - Por el cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones.
- 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 (liquidado) y se dictan otras disposiciones.
- Ley 200 de 1936 - Sobre régimen de tierras.
- Decreto 2363 de 2015 - Decreto ley de creación de la Agencia Nacional de Tierras.
- Decreto 1465 de 2013 - Reglamenta los capítulos X, XI Y XII de la Ley 160 de 1994, relacionados con los procedimientos administrativos especiales agrarios de clarificación de



la propiedad, delimitación o deslinde de las tierras de la Nación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados o apropiados y reversión de baldíos adjudicados.

- Decreto 982 de 1996 - Por el cual se modifica el Decreto 2664 de 1994.
- Decreto 2664 de 1994 - Por el cual se reglamenta el Capítulo XII de la Ley 160 de 1994 y se dictan los procedimientos para la adjudicación de terrenos baldíos y su recuperación.

## DOCUMENTOS ASOCIADOS

SEJUT-P-001 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES AGRARIOS

SEJUT-F-001 FORMA INFORME TÉCNICO DE DILIGENCIA DE VISITA PREVIA O INSPECCIÓN OCULAR

SEJUT-F-002 FORMA ACTA DE DILIGENCIA DE VISITA PREVIA O INSPECCIÓN OCULAR

SEJUT-F-003 FORMA REMISIÓN DE EXPEDIENTES A SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DE LA NACIÓN

SEJUT-F-012 FORMA HOJA DE CONTROL DE LA ACTUALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

## METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías, la Oficina de Control Interno procedió a informar mediante correo electrónico el 11 de octubre de 2019, el inicio del seguimiento al procedimiento en Seguridad Jurídica sobre la Titularidad de la Tierra y los Territorios, dentro del Alcance en la actividad EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO, siendo esto, el procedimiento de extinción del Derecho de dominio sobre tierras incultas "sobre los predios rurales en los cuales se dejare de ejercer posesión en la forma establecida en el artículo 1o. de la Ley 200 de 1936, durante tres (3) años continuos, salvo fuerza mayor o caso fortuito, o cuando los propietarios violen las disposiciones sobre conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales renovables y las de preservación y restauración del ambiente, o cuando los propietarios violen las normas sobre zonas de reserva agrícola o forestal establecidas en los planes de desarrollo de los municipios o distritos con más de 300.000 habitantes (...) así mismo se establece, como causal de extinción de derecho de dominio la destinación del predio para la explotación con cultivos ilícitos. (Artículo 52 Ley 160 de 1994)" Dicho procedimiento conforme lo dispone el artículo 27 del Decreto 1465 de 2013, compilado en el artículo 2.14.19.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1071 de 2015,



tiene por objeto "(...) extinguir en favor de la Nación el derecho de dominio de los predios rurales, en donde se acredite el incumplimiento de la función social y/o ecológica de la propiedad."

Es importante mencionar que, dentro de la Ley 160 de 1994, se establecen Procesos Agrarios Administrativos Especiales donde estos, son mecanismos administrativos con los cuales se puede llevar a cabo un eficaz ordenamiento del territorio Nacional toda vez que permiten superar dichos fenómenos irregulares de la propiedad y sanear y establecer la verdadera naturaleza de la misma. Es así, contribuyen activamente al proceso de reestructuración de la propiedad, pues alista los territorios para el desarrollo de procesos de redistribución de la tierra y dotación de esta a pobladores rurales, siendo una eficaz fuente de tierras para la Nación. Dichos procesos se encuentran contemplados en los Capítulos X, XI y XII de la Ley 160 de 1994, estos son, una serie de procedimientos administrativos especiales que se encaminan a sanear y corregir irregularidades que se pueden presentar respecto de los bienes de propiedad pública o privada.

La ejecución de los procedimientos administrativos especiales agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas focalizadas del barrido predial será competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica y los procedimientos que no están en zona focalizadas la competencia será de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica. El siguiente procedimiento aplica solamente para los procedimientos administrativos especiales agrarios iniciados hasta el 20 de mayo de 2017, luego de esta fecha se aplica el Decreto Ley 902 de 2017 y la Resolución 740 de 2017.

En cuanto a la actividad de verificación, esta se inició a partir de muestra aleatoria simple, tomada de los resultados arrojados por el documento enviado el día viernes 18 de octubre de 2019. De ese documento se extrajeron Tres (3) expedientes con Acto Administrativo Final ejecutoriado, de vigencia desde su etapa inicial hasta la etapa final, de la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS; dado que de acuerdo a la matriz enviada en el correo e Inscrito de extinción del dominio total o parcial ante la ORIP, tiene desde su etapa inicial antes de la creación de la ANT.



| No | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO     | NOMBRE DEL PREDIO          | FMI               | ÁREA (Ha)         | ACTOS ADMINISTRATIVOS INSCRITOS EN ORIP    | FECHA DE INSCRIPCIÓN EN ORIP |
|----|--------------|---------------|----------------------------|-------------------|-------------------|--|------------------------------|
| 1  | MAGDALENA    | CIÉNAGA       | LOTE LA PRIMAVERA          | 222-8519          | 23 HAS + 4000 M2  | RESOLUCIÓN No 12904 de 2014                | feb-19                       |
| 2  | CESAR        | PELAYA        | EL VERGEL Y LAS MARAVILLAS | 192-2761          | 376 HAS+ 7400 M2  | RESOLUCIÓN No. 4787 del 17 de 1996         | mar-19                       |
| 3  | CESAR        | PELAYA        | DOÑA PAULINA               | 192-8737          | 294 HAS + 50 M2   | RESOLUCIÓN No 3129 de 1996                 | mar-19                       |
| 4  | CÓRDOBA      | MONTERÍA      | LOMA VERDE                 | 140-11019         | 22                | RESOLUCIÓN No 5780 de 1994                 | mar-19                       |
| 5  | ANTIOQUIA    | TURBO         | LA NIÑA                    | 034-10299         | 104 HAS + 1684 M2 | RESOLUCIÓN No 1316 de 1999                 | mar-19                       |
| 6  | CESAR        | LA GLORIA     | SAN JOSÉ                   | 196-2461          | 200               | RESOLUCIÓN No 6180 de 1984                 | mar-19                       |
| 7  | HUILA        | AIPE          | LA HUMAREDA                | 200-0000436       | 515 HAS + 9630 M2 | RESOLUCIONES No 2164 de 2012 y 711 de 2015 | abr-19                       |
| 8  | BOYACÁ       | PAJARITO      | LA CASCADA                 | 095-9464          | 1000              | RESOLUCIÓN No 2782 de 1986                 | abr-19                       |
| 9  | MAGDALENA    | ZONA BANANERA | LA FRANCISCA I Y II        | 222-263 Y 222-264 | 130               | RESOLUCIONES No 605 y 1624 de 2007         | abr-19                       |
| 10 | BOLIVAR      | MOMPOX        | LA PRIMAVERA               | 065-0000637       | 449 HAS + 4384 M2 | RESOLUCIÓN No 3134 de 2010                 | jul-19                       |
| 11 | MAGDALENA    | SITIO NUEVO   | CULANTRAL                  | 228-442           | 1850              | RESOLUCIÓN No 02488 de 1979                | jul-19                       |
| 12 | MAGDALENA    | SAN ZENON     | CONVENCION                 | 224-64            | no extingue       | RESOLUCIÓN No 0130 de 1980                 | ago-19                       |

1

Así mismo en el texto señalan:

A la fecha el grupo de extinción del derecho de dominio tiene un total de 562 predios, así:

- 558 de rezago: discriminados así: 170 en etapa inicial, 28 en etapa probatoria, 364 en etapa final y 4 iniciados bajo el Decreto Ley 902 de 2017.<sup>2</sup>

Ahora bien, esta oficina encuentra una limitación y fue el aporte parcial de documentación exigida para el desarrollo del alcance al seguimiento de la Actividad EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO, dado que como se puede evidenciar en reiteradas ocasiones se sostuvo conversación y comunicación por correo electrónico, solicitando información de lo que se está abordando en el alcance del SEGUIMIENTO; y a la fecha de finalización de no se obtuvo respuesta favorable.

De acuerdo con este acontecimiento, esta Oficina se obligó solo al estudio de Tres (3) expedientes en vigencia de la Agencia Nacional de Tierras, hasta la fecha.

<sup>1</sup> 18-10-201. Documento Extinción (Control interno)

<sup>2</sup> 18-10-201. Documento Extinción (Control interno)



De cara al desarrollo del seguimiento, se va a tener en cuenta tal y como lo estipula la Agencia Nacional de Tierras, en SEJUT-P-001 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES AGRARIOS, el siguiente procedimiento:

- 1. Recibir solicitud para inicio de procedimientos administrativos especiales agrarios:** El procedimiento Agrario se puede iniciar por demanda, en atención a los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad o por descongestión. Cuando se realice por demanda, los peticionarios, que podrán ser los procuradores agrarios, jueces, entidades públicas, comunidades u organizaciones campesinas o cualquier persona natural o jurídica, deberán radicar la solicitud en la ANT, en cualquier medio (físico, digital y verbal). Verificar que la solicitud venga con los requisitos mínimos (nombre, identificación del bien, destinatario, asunto, datos de contacto) donde se pueda identificar la procedencia del trámite solicitado, en caso contrario se debe solicitar al peticionario la complementación de la solicitud, o se dará traslado a la dependencia correspondiente. Si el procedimiento administrativo especial agrario inicia, en virtud de los planes de ordenamiento social de la propiedad, se deberá atender según el plan de barrido predial en la zona focalizada. Si el procedimiento agrario inicia en el marco de la descongestión, se debe hacer un alistamiento y revisión de la información en el que se determine el estado del proceso. MODELO - SOLICITUD DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES AGRARIOS.
- 2. Acusar recibido de solicitudes de apertura de procedimientos administrativos especiales agrarios:** Acusar recibido a las solicitudes de apertura realizadas por procuradores agrarios, jueces, entidades públicas, comunidades u organizaciones campesinas o cualquier persona natural o jurídica.
- 3. Proyectar y expedir el acto administrativo que ordena apertura del expediente y obtención de información del predio:** Se expide acto administrativo ordenando la conformación del expediente y se registra en los aplicativos de procedimientos administrativos especiales agrarios. En el acto administrativo se debe ordenar la obtención de la información necesaria proveniente de las entidades públicas y/o particulares para identificar la situación física, jurídica, cartográfica, catastral, de ocupación y explotación del inmueble objeto de la actuación. Se debe revisar la información aportada y realizar un estudio de la documentación en el que se defina si se requiere el adelantamiento de una diligencia de visita previa, si se determina que no es necesario realizar la visita previa, se continúa con la tarea de "Proyectar y expedir acto administrativo que ordena iniciar el procedimiento agrario", de lo contrario seguir con la siguiente actividad. En el caso de adelantarse un procedimiento de Extinción del Derecho del Dominio, la diligencia de visita previa será obligatoria.
- 4. Proyectar y expedir acto administrativo que ordena la práctica de diligencia de visita previa:** La visita previa se debe preparar en los aspectos logísticos, operativos, de seguridad y en los aspectos técnicos objeto de verificación. En caso de ser pertinente, se podrá solicitar dentro del acto administrativo la participación en la diligencia de las autoridades ambientales



competentes, para que verifiquen el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. El acto administrativo que ordena el desarrollo de la diligencia de visita previa debe indicar fecha en la que se realizará. Para los procedimientos administrativos especiales agrarios de extinción obligatoriamente se debe realizar la diligencia de visita previa, para los procedimientos administrativos especiales agrarios de recuperación, deslinde y clarificación es facultativa.

5. **Comunicar el acto administrativo que ordena visita previa:** El acto administrativo que ordena el desarrollo de la diligencia de visita previa se comunicará mediante oficio al solicitante y al Procurador Agrario respectivo. (1 día para expedir el oficio y 5 para que se entienda comunicado). Modelo - Comunicación del acto administrativo.
6. **Practicar visita previa:** Se realiza la visita previa para establecer las condiciones del predio. De la visita previa al inmueble se levantará un acta en la que se consignará los aspectos más relevantes encontrados en la práctica de la diligencia de acuerdo con el formato establecido para tal fin y se suscribirá en campo por todos los participantes y los servidores públicos que la practicaron. SEJUT-F-002 FORMA ACTA DE DILIGENCIA DE VISITA PREVIA O INSPECCIÓN OCULAR.
7. **Proyectar informe de visita previa:** Los servidores públicos que practiquen la visita previa rendirán el "informe técnico de visita previa" respectivo, el cual deberá contener como mínimo la información relacionada con la identificación del predio, sus condiciones de explotación económica, ocupación y tenencia. En los procedimientos de extinción del derecho de dominio, durante la visita deberá establecerse si existe algún vínculo entre los ocupantes actuales del predio y su propietario. Los responsables de realizar la visita previa, deben emitir concepto o recomendación sobre la viabilidad de iniciar o no el procedimiento agrario. SEJUT-F-001 FORMA INFORME TÉCNICO DE DILIGENCIA DE VISITA PREVIA O INSPECCIÓN OCULAR.
8. **Evaluar la viabilidad de adelantar el procedimiento agrario:** La evaluación de la documentación aportada, obtenida, el informe técnico y la recomendación de los participantes en la diligencia de visita previa, son los soportes para determinar si procede o no, el trámite de alguno de los procedimientos agrarios. De la información obtenida en las diligencias adelantadas se remitirá copia del expediente a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas con el propósito de confrontar la información con el sistema de registro de tierras presuntamente abandonadas y despojadas. Si es viable el procedimiento, se debe seguir con la tarea 17. Si no es procedente seguir con la siguiente tarea.
9. **Proyectar y expedir acto administrativo de archivo:** Si no es procedente el adelantamiento del trámite del procedimiento, se ordena mediante acto administrativo motivado el archivo del mismo.
10. **Notificar y comunicar acto administrativo de archivo:** La comunicación se realizará a las partes mediante publicación en la página web de la entidad. Contra el acto administrativo de



archivo procede recurso de reposición. Si se solicita recurso de reposición se debe continuar con la siguiente tarea, de lo contrario seguir con la tarea "Expedir constancia de ejecutoria del acto administrativo de archivo". Modelo - Comunicación del acto administrativo. Modelo - Notificación.

11. **Recibir recurso de reposición contra el acto administrativo de Archivo:** Si dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación del acto administrativo, es interpuesto recurso en contra del acto administrativo de archivo, se procede a resolverlo de acuerdo a los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
12. **Resolver recurso interpuesto:** Resolver recurso de reposición en los términos del artículo 86 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dentro del desarrollo del presente procedimiento no se excederá el tiempo de ley.
13. **Notificar y comunicar acto administrativo que resuelve el recurso:** El acto administrativo que resuelve el recurso interpuesto se le comunica al Procurador Agrario y a los interesados. El recurso de apelación será subsidiario del recurso de reposición o se podrá interponerse de manera directa. Si no se presenta recurso de apelación, continuar con la tarea "Expedir constancia de ejecutoria del acto administrativo de archivo", de lo contrario seguir con la siguiente actividad. Modelo - Comunicación del acto administrativo. Modelo - Notificación.
14. **Tramitar en caso de Apelación contra el acto administrativo de archivo:** En caso tal que el recurso de reposición haya confirmado la decisión de archivar 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. Los interesados o el Procurador Agrario pueden interponer el recurso de apelación ante el superior jerárquico del funcionario que profirió la resolución final.
15. **Resolver recurso apelación:** Resolver recurso de Apelación en los términos del artículo 86 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
16. **Notificar y comunicar acto administrativo que resuelve el recurso:** Comunicar mediante oficio y adjuntar copia íntegra del acto administrativo que resuelve recurso. Modelo - Comunicación del acto administrativo. Modelo - Notificación.
17. **Expedir constancia de ejecutoria del acto administrativo de archivo:** En firme el Acto administrativo de archivo, se expide constancia de ejecutoria. Si la decisión es reponer el acto administrativo de archivo se continúa con la siguiente actividad, de lo contrario se procede a archivar y se finaliza el procedimiento. Modelo - Constancia de ejecutoria.
18. **Proyectar y expedir acto administrativo que ordena iniciar el procedimiento agrario:** Si procede el trámite, se expide el acto administrativo que da inicio al procedimiento agrario. Contra el acto administrativo inicial procede el recurso de reposición por parte del Ministerio Público y/o el solicitante
19. **Comunicar al solicitante y notificar personalmente el acto administrativo que inicia el procedimiento agrario:** En todos los casos, el acto administrativo de inicio se comunica a los



solicitantes mediante oficio que se remite a la dirección de contacto que hubiere dejado en la solicitud y se anexa copia del acto administrativo. En los casos de extinción del derecho de dominio cuando la causal sea por incumplimiento de la función ecológica de la propiedad, el acto administrativo inicial se le comunicará al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y/o autoridad ambiental respectiva. Se comunicará el acto administrativo de inicio del procedimiento agrario a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, con fines informativos. Notificar personalmente al Procurador Agrario o a su delegado y a las demás personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el numeral segundo (2°) del artículo 2.14.19.2.4. del Decreto 1071 de 2015 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

20. **Recibir recurso de reposición:** Dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, los interesados o el Procurador Agrario pueden interponer el recurso de reposición ante el mismo funcionario que profirió el acto administrativo de inicio
21. **Resolver recurso interpuesto:** Resolver recurso de reposición en los términos del artículo 86 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dentro del desarrollo del presente procedimiento no se excederá el tiempo de ley. Si la decisión que resuelve el recurso de reposición sobre el acto administrativo de inicio es no continuar con el proceso, se debe incluir la orden de archivo del expediente y se debe solicitar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos la cancelación de la anotación
22. **Notificar y comunicar acto administrativo que resuelve recurso:** Comunicar mediante oficio y adjuntar copia íntegra del acto administrativo que resuelve el recurso. Modelo - Comunicación del acto administrativo. Modelo - Notificación.
23. **Expedir constancia de ejecutoria de la resolución inicial:** En firme el Acto administrativo que decide o no dar inicio al procedimiento de Clarificación de la propiedad, Extinción del derecho de dominio, Deslinde o delimitación de tierras de la Nación o Recuperación de baldíos indebidamente ocupados, se expide constancia de ejecutoria. Si la decisión fue reponer el acto administrativo de inicio del procedimiento agrario, se finaliza el procedimiento. De lo contrario, continuar con la actividad denominada "Proyectar y expedir acto administrativo que decreta las pruebas". Modelo - Constancia de ejecutoria.
24. **Solicitar inscripción del acto administrativo en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente:** Para fines de publicidad, inmediatamente se solicita la inscripción del acto administrativo inicial en la ORIP, si el predio cuenta con folio de matrícula inmobiliaria, de lo contrario, se debe solicitar la apertura de la respectiva matrícula inmobiliaria a nombre de la Nación con base en el acto administrativo expedido (la apertura de la matrícula inmobiliaria a la fecha está suspendida por el Consejo de Estado). 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. Modelo - Oficio de solicitud de inscripción a la ORIP.



- 25. Proyectar y expedir acto administrativo que decreta las pruebas y que ordena la Inspección Ocular con o sin intervención de peritos:** Una vez ejecutoriado el acto administrativo, inicia la etapa probatoria y las partes contarán con el término de cinco (5) días para solicitar o aportar las pruebas que consideren pertinentes, útiles y conducentes. Agotado el término de los cinco (5) días, se decretarán las pruebas solicitadas por las partes, así como las que de oficio considere la ANT, mediante acto administrativo, contra el cual no procede recurso alguno.
- 26. Comunicar acto administrativo que ordena la Inspección Ocular con o sin intervención de peritos y comunicar:** Este acto administrativo se comunicará a las partes, a los solicitantes que sean sujetos de reforma agraria y a los terceros interesados, mediante oficio al que se le anexará copia del acto administrativo y el cual se remitirá a la dirección que obre en el expediente, así mismo, se enviará al Procurador Delegado para Asuntos Ambientales que corresponda, dicho acto no procede recurso de reposición. Modelo - Comunicación del acto administrativo.
- 27. Practicar paralelamente la diligencia de Inspección ocular y dictamen pericial (cuando aplique) y registrar la información en el Acta de Inspección ocular:** En la diligencia de Inspección ocular se establecerá la ubicación e identificación del predio, condiciones agro técnicas y de explotación económica, así como la situación de tenencia del inmueble. Durante la diligencia de inspección ocular, los peritos o los funcionarios de la ANT que la practican, deberán realizar el levantamiento topográfico que permita la plena identificación del inmueble y con base en éste se elaborará posteriormente los planos cartográficos y la redacción técnica de linderos del predio objeto de intervención. En campo, se diligenciará el formato de SEJUT-F-002 FORMA ACTA DE DILIGENCIA DE VISITA PREVIA O INSPECCIÓN OCULAR el cual será suscrito por todos los participantes y por los funcionarios y contratistas de la ANT que intervinieron. Si en la diligencia se encuentran cultivos ilícitos, deberá informarse en forma inmediata a la Fiscalía General de la Nación. En la diligencia de Inspección Ocular de los procedimientos de Extinción del Derecho de Dominio, además de los aspectos citados anteriormente, se tendrá en cuenta como prueba principal la explotación agrícola y pecuaria, así como los aspectos relacionados en el artículo 2.14.19.2.11. del decreto 1071 de 2015. SEJUT-F-002 FORMA ACTA DE DILIGENCIA DE VISITA PREVIA O INSPECCIÓN OCULAR
- 28. Rendir Informe Técnico de Inspección Ocular y rendir Dictamen Pericial (cuando aplique):** Los funcionarios y contratistas de la ANT que participaron en la diligencia deberán rendir el informe Técnico respectivo, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos: antecedentes de la actuación, documentos, material utilizado, metodología, descripción de los experimentos y demás pruebas realizadas. "formato de informe técnico de inspección ocular" Si la diligencia de Inspección Ocular se realiza sin la intervención de peritos Continuar con la actividad "Proyectar y expedir acto administrativo de cierre de la etapa probatoria". Si la inspección ocular se realizó con intervención de peritos, estos deberán rendir el dictamen pericial dentro de los cinco (5) días siguientes a la práctica de la diligencia. Responsable



Peritos El dictamen pericial debe contener como mínimo los siguientes datos: antecedentes de la actuación, documentos y el material utilizado, la metodología y la descripción de los experimentos y demás pruebas realizadas, respuesta al cuestionario elevado por la parte si se hubiese solicitado y decretado en el acto administrativo de pruebas y la respuesta a los puntos objeto del dictamen ordenados por la ANT. SEJUT-F-001 FORMA INFORME TÉCNICO DE DILIGENCIA DE VISITA PREVIA O INSPECCIÓN OCULAR.

29. **Dar traslado del Dictamen Pericial:** Una vez se rinde el dictamen se da traslado del mismo mediante comunicación al Agente del Ministerio Público y al interesado por el término de tres (3) días. Durante este tiempo los interesados podrán solicitar: aclaraciones o complementación; u objetarlo por error grave, precisando los motivos y las pruebas en que sustenta su petición. Cuando se presentan objeciones por error grave se podrán ordenar las pruebas que considere necesarias para su demostración.
30. **Proyectar y expedir acto administrativo de la liquidación final de gastos del portazgo:** Se liquidan mediante acto administrativo los gastos ocasionados en la práctica de la diligencia de inspección ocular con peritos y se da traslado a la parte que solicitó la práctica del experticio por dos (2) días, dentro de los cuales podrá objetarlo. Si no hay objeciones la liquidación quedará en firme. Si hay objeciones, éstas se resuelven de plano mediante acto administrativo aclarando las razones de la objeción y contra este acto administrativo no procede recurso alguno. Si de la liquidación definitiva resultaren costos a favor de la ANT, se ordenará la consignación del excedente, en caso contrario se le devolverá al interesado el valor sobrante.
31. **Proyectar y expedir acto administrativo de cierre de la etapa probatoria:** Los términos del período probatorio no podrán exceder de treinta (30) días. No obstante, lo anterior cuando se solicite la intervención de peritos este periodo podrá extenderse por quince (15) días más. Vencido este término y practicadas la prueba decretada, la ANT dictará acto administrativo donde se dispondrá el cierre de la etapa probatoria y se ordenará la remisión del expediente al Despacho para sustanciar y proferir la decisión final.
32. **Comunicar acto administrativo de cierre de la etapa probatoria:** Este acto administrativo se comunicará por anotación en estado y frente al cual no procede recurso alguno. Modelo - Comunicación del acto administrativo.
33. **Trasladar expediente al despacho:** Expedido el acto administrativo que cierra la etapa probatoria y marca el inicio de la fase decisoria, el expediente se remite a las Subdirecciones de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, dependiendo si se trata de predios focalizados por el MADR, para que se profiera la decisión de fondo.
34. **Recibir expediente y realizar reparto:** En el despacho de la Subdirección de procedimientos administrativos especiales agrarios y Gestión Jurídica o Subdirección de Seguridad Jurídica, se recibe el expediente y se realiza la designación del abogado responsable.
35. **Sustanciar el expediente y expedir acto administrativo mediante la cual se decide de fondo el procedimiento agrario:** Una vez ejecutoriado el acto administrativo que cierra la etapa probatoria, dentro de los quince (15) días siguientes se proferirá la decisión de fondo <sup>por</sup>



que ponga fin a las actuaciones. En este acto administrativo se deberá adoptar la decisión que corresponda según las pruebas recaudadas, se dará respuesta a las diferentes solicitudes formuladas por los intervinientes a lo largo del trámite, se fundamentará la determinación tomada y se definirán las medidas que hagan efectiva la decisión

36. **Notificar el acto administrativo que decide de fondo procedimiento agrario:** Notificar personalmente al Procurador Agrario o a su delegado y a las demás personas Intervinientes de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.14.19.2.16 del Decreto 1071 de 2015 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra la resolución que decide de fondo los procedimientos agrarios, procede el recurso de reposición o apelación dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, ante el mismo funcionario que dictó la providencia.
37. **Recibir recurso de reposición contra la resolución final:** Notificada la decisión, se podrá recibir recurso interpuesto contra el acto administrativo que decidió de fondo el procedimiento agrario y entregar al abogado que sustancia el mismo. Si no se hace necesaria la práctica de pruebas, se procederá con la actividad "Resolver Recurso", de lo contrario se continúa con la siguiente actividad.
38. **Practicar Pruebas para resolver el recurso de reposición:** 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.
39. **Resolver recurso Reposición:** Resolver recurso de reposición en los términos del artículo 86 del CPACA.
40. **Notificar y comunicar acto administrativo que resuelve recurso:** Será comunicada mediante oficio a quienes intervinieron en el proceso y al Procurador Agrario y ambiental. Si no se presenta recurso de apelación, continuar con la tarea "Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo que decide el procedimiento", de lo contrario seguir con la siguiente actividad. Modelo - Comunicación del acto administrativo. Modelo - Notificación.
41. **Tramitar en caso de Apelación contra el acto administrativo final:** 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. Los interesados o el Procurador Agrario pueden interponer el recurso de apelación ante el superior jerárquico del funcionario que profirió la resolución final. La presentación, admisión y trámite de los recursos, se regirá por lo dispuesto en la Primera parte del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Aviso de fijación en lista. Si no se hace necesaria la práctica de pruebas, se procederá con la actividad "Resolver Recurso".
42. **Practicar Pruebas para resolver el recurso de apelación:** 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.

- 43. **Resolver recurso apelación:** Resolver recurso de Apelación en los términos del artículo 86 del CPACA.
- 44. **Notificar y comunicar acto administrativo que resuelve recurso:** Comunicar mediante oficio y adjuntar copia íntegra del acto administrativo que resuelve recurso. Modelo - Comunicación del acto administrativo. Modelo - Notificación.
- 45. **Emitir constancia de ejecutoria del acto administrativo que decide el procedimiento:** En firme el acto administrativo que decide de fondo los procedimientos agrarios, se emite la constancia de ejecutoria. Modelo - Constancia de ejecutoria
- 46. **Solicitar inscripción del acto administrativo final a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos:** Para esto la ANT remitirá a la ORIP correspondiente, copia del acto administrativo final para su respectiva inscripción. Se debe remitir tres (3) copias auténticas del acto administrativo junto con copia de la constancia de ejecutoria expedida. Modelo - Oficio de solicitud de inscripción a la ORIP.
- 47. **Proyectar y expedir acto administrativo de archivo final:** Por finalización de las etapas procesales, se archiva el expediente mediante acto administrativo. Y se procede a la toma de las decisiones a fin de hacer efectiva la decisión adoptada.

A continuación, se describen los resultados de la revisión realizada por el Equipo de la oficina de Control Interno en el marco de sus competencias en cada una de las categorías que componen las etapas dentro del proceso, cabe señalar, que el estudio se determinó a partir de la revisión de los soportes suministrados por las dependencias que convergen Dirección de Gestión Jurídica de Tierras / Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica / Subdirección de Seguridad Jurídica, así como, de las entrevistas realizadas y la información disponible en el sitio web de la Agencia:

**EXPEDIENTE LA PRADERA 201732007711400205E**

LA PRADERA, ubicado en la vereda Gomez 7 del municipio de Sabana de Torres, en el departamento de Santander.

Como resultado al diagnóstico desarrollado del procedimiento especial agrario, contemplado en el Decreto Ley 902 de 2017, se evidencia surtida las etapas de notificación y se cumple a cabalidad los



requisitos de los procedimientos, se observa dentro del expediente la Practica de Visita de Caracterización de Poseedores, dando esto cumplimiento así mismo con la inspección ocular contemplada en el procedimiento y la solicitud de la inscripción ante la ORIP, en el Folio de Matrícula Inmobiliaria No. 303-50819 correspondiente al predio denominado "LA PRADERA", la resolución No. 1431 del 18 de mayo de 2018 "Por la cual se decide el proceso de extinción del derecho de dominio privado respecto al predio denominado LA PRADERA, ubicado en la vereda LA GOMEZ, jurisdicción del municipio de SABANA DE TORRES", para dar por Acto Administrativo Final ejecutoriado y con registro y dar por cumplido a su cabalidad el procedimiento.

### EXPEDIENTE SANTUARIO – CIENAGA

Es importante resaltar que este proceso inicia en vigencia del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural. Como resultado de la revisión realizada al seguimiento del expediente del Municipio de Ciénaga, se observó la declaratoria de extinción de dominio bajo el entendido:

*EL Decreto 2665 de 1994 reglamenta el capitulo XI de La Ley 160 de 1994 relacionado con La extinción del derecho de dominio privado sobre inmuebles rurales, estableciendo el procedimiento a seguir en este tipo de actuaciones. EL referenciado Decreto en su artículo 2 contempla que es procedente dicho trámite administrativo cuando sobre un predio rural se dejare de ejercer posesión durante tres (3) años continuos, pero esto no es arbitrarlo, para iniciarlo se necesita evacuar una etapa previa en donde La entidad obtiene una información sobre La propiedad, el estado de tenencia, de explotación o de abandono en que se encuentra et predio, etapa que se cumplió con La visita por parte del agrónomo y su informe respectivo, en donde se evidenció el estado de abandono del inmueble.*

De cara a lo anterior, se observa que, la declaración de extinción de dominio sobre este predio se deriva del incumplimiento de las obligaciones inherentes a la Función Social y ecológica de la propiedad y esto es causal para entrar a dicho proceso especial.

Teniendo en cuenta el diligenciamiento y cumplimiento en la etapa procesal, se evidenció que, cumple a cabalidad cada etapa de las 51 que se estipula en el procedimiento, tanto la inscripción en la OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS, para poder dar por finalizado como está estipulado.



**EXPEDIENTE RIO DE ORO – GIRON SANTANDER 201732007711400176E**

Hacienda RÍO DE ORO, ubicado en la vereda la Aguada, municipio de Girón, departamento de Santander. Identificado con el Folio de Matricula Inmobiliaria No.300-213357 del Circuito de Registro de Bucaramanga, con un área de trescientas seis hectáreas (306has) mas tres mil seiscientos metros cuadrados (3.600m2).

Ahora bien, de acuerdo al estudio realizado paso por paso, como se aclara en la metodología y en cuanto a su procedimiento es importante precisar que, este es tomado directamente por el sistema ORFEO, donde se observa los documentos que en cabeza de este expediente existen.

Así pues, reposan documentación desde el 15-03-2017, donde se proyecta respuesta a un Oficio SI-2030-16- Del 15 de noviembre de 2016; respuesta que proyecta la Agencia Nacional de Tierras, de la documentación que se tiene del expediente de extinción del derecho de dominio que se adelanta sobre el predio en mención.

Se surte el trámite en notificación y en oposición como es el debido proceso para que las partes interesadas se pronuncien y realicen las respectivas objeciones, sigue el tramite según lo establecido.

Por otra parte, se observa el cumplimiento de la trazabilidad dentro del expediente digitalizado. Se observa el Acto Administrativo Final Ejecutoriado, con Solicitud de inscripción de la Resolución No. 428 del 18 de abril de 2016, por la cual se da cumplimiento a una orden judicial y se decide el proceso de Extinción del Derecho de Dominio Privado sobre el predio denominado HACIENDA RIO DE ORO, de fecha de radicación 29-08-2019, que ha esta solicitud la OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS da respuesta desfavorable dado que no se adjunta documentación requerida para fijar la anotación.

**CONCLUSIONES**

Como resultado del seguimiento realizado a la actividad EXTINCION DEL DERECHO DE DOMINO, que esta hace parte del Proceso SEGURIDAD JURIDICA SOBRE LA TITULARIDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS, por la Oficina de Control Interno, se concluye lo siguiente:



1. El presente seguimiento se realizó únicamente, con los documentos que se aportaron de los expedientes objeto de estudio, del cual solo se revisó desde la plataforma ORFEO, esto sin decir que, todos los documentos se encuentran cumpliendo a cabalidad con la trazabilidad y el proceso dado.
2. Partiendo del SEJUT-P-001 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES AGRARIOS, donde se estipula el procedimiento de cada proceso agrario especial. La Entidad da cumplimiento en la etapa procesal.
3. Se encuentra una limitación en la ejecución del Informe de Seguimiento, dado la situación presentada en él no envió de la información.

#### RECOMENDACIONES

- Fortalecer el diligenciamiento en el sistema Orfeo de cada uno de los expedientes en los procesos de EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINO.

Aprobó:

**ANA MARLENNE HUERTAS LÓPEZ**

Jefe de Control Interno (E).

Elaboró:

**ANDREA CRISTINA PLATA FAJARDO**

Contratista Oficina de Control Interno

Octubre 30 del 2019.

