

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS



OFICINA JURÍDICA

Bogotá, noviembre 2021

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVIDAD APLICABLE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. MARCO NORMATIVO	4
5.1 Derecho de petición.....	4
5.2 Solicitudes de Viabilidad	13
5.2.1 De proyectos de acto administrativo	14
5.2.2 De proyectos de acto administrativo de dotación de tierras a comunidades étnicas .	16
5.2.3 De compra directa de predios o mejoras	22

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

1. OBJETIVO

Describir las distintas actividades y etapas que se deben ejecutar, así como las normas que se deben tener en cuenta dentro de los asuntos que conoce, atiende y tramita el Grupo de Conceptos de la Oficina Jurídica de la Agencia Nacional de Tierras.

2. ALCANCE

Aplica desde la recepción, asignación, estudio y seguimiento a las solicitudes relacionadas a derechos de petición, solicitudes de viabilidad jurídica, solicitud de conceptos y otros requerimientos pertenecientes al Grupo de Conceptos y demás dependencias de la ANT.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia. Artículo 23

Ley 1437 de 2011

Decreto Ley 2363 de 2015

Ley 5ª de 1992 artículo 258

Ley 24 de 1992. Artículo 15.

Decreto 1066 de 2015 capítulo 2

Decreto 1071 de 2015 Capítulo 4

Resolución ANT 757 de 2017

Resolución ANT 1893 de 2018.

Resolución 455 de 2021 del DNP.

Memorando 20201030021173 sobre trámite de viabilidades.

Memorando 20191030186363 sobre descuento de rondas hídricas en procedimientos de compra directa.

Circular 13 de 2021 sobre respuesta, seguimiento y control a requerimientos por parte de la Secretaría General a los entes de control.

4. DEFINICIONES

ANT: Agencia Nacional de Tierras

Base de datos: Se define como una serie de datos organizados y relacionados entre sí, los cuales son recolectados y utilizados por los sistemas de información de una empresa o entidad en particular.

Conceptos jurídicos: Son orientaciones de carácter general, que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones particulares. En cuanto a su alcance, no son

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni tienen el carácter de fuente normativa o interpretativa, solo buscan facilitar la comprensión y aplicación de las normas jurídicas vigentes

Constitución política: Es la norma jurídica superior en un Estado de derecho.

Consulta: Solicitud por medio de la cual se busca someter a consideración de la entidad, aspectos en relación con las materias a su cargo. Los conceptos que se emiten en respuesta a la consulta no comprometen la responsabilidad de la Entidad, ni son de obligatorio cumplimiento o ejecución y carecen de fuerza vinculante. (Artículo 3º Resolución ANT 757 de 2017).

Contestación: Poner en conocimiento de quien lo requiere, la posición que se tiene respecto a la consulta o solicitud que realiza.

Derecho de petición: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución. Facultad que tiene toda persona de acudir ante autoridad competente, para elevar solicitudes de información y/o consulta.

Orfeo: Sistema de Gestión Documental utilizado por la ANT.

Radicación: Actividad consistente en ingresar una solicitud que hace un peticionario al Sistema de Gestión Documental utilizado por la ANT.

Reasignar: Actuación consistente en remitir un radicado en Orfeo, a otro usuario

Requerimiento: Petición que se considera necesaria, especialmente la que hace una autoridad administrativa o judicial.

Viabilidad Legal: Calidad jurídica que debe reunir una actuación, procedimiento o acto administrativo

5. MARCO NORMATIVO

5.1 Derecho de petición

El derecho de petición es la facultad que tiene toda persona para presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades o entidades, ya sea por motivos de interés general o particular. Mediante el derecho de petición, una persona puede solicitar el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

Al respecto, jurisprudencia de la Corte Constitucional ha precisado que:

“De conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política de 1991, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener una pronta resolución. Tal derecho permite hacer efectivos otros derechos de rango constitucional, por lo que ha sido considerado por la jurisprudencia como un derecho de tipo instrumental¹, en tanto que es uno de los mecanismos de participación más importantes para la ciudadanía, pues es el principal medio que tiene para exigir a las autoridades el cumplimiento de sus deberes².

9. El derecho de petición, según la jurisprudencia constitucional, tiene una finalidad doble: por un lado, permite que los interesados eleven peticiones respetuosas a las autoridades y, por otro, garantiza una respuesta oportuna, eficaz, de fondo y congruente con lo solicitado. Ha indicado la Corte que “(...) dentro de sus garantías se encuentran (i) la pronta resolución del mismo, es decir que la respuesta debe entregarse dentro del término legalmente establecido para ello; y (ii) la contestación debe ser clara y efectiva respecto de lo pedido, de tal manera que permita al peticionario conocer la situación real de lo solicitado”³. En esa dirección también ha sostenido que a este derecho se adscriben tres posiciones⁴: “(i) la posibilidad de formular la petición, (ii) la respuesta de fondo y (iii) la resolución dentro del término legal y la consecuente notificación de la respuesta al peticionario”⁵.

¹ En las sentencias C-748/11 y T-167/13, esta Corte manifestó que: “el derecho de petición se considera también un derecho instrumental, puesto que es un vehículo que permite y facilita el ejercicio de muchos otros derechos, tanto fundamentales como sin esa connotación. Igualmente ha resaltado la Corte que esta garantía resulta esencial y determinante como mecanismo de participación ciudadana, dentro de una democracia que se autodefine como participativa”. En igual sentido, la sentencia C-951/14 insistió en que “esta Corporación se ha pronunciado en incontables ocasiones sobre el derecho de petición. En esas oportunidades ha resaltado la importancia de esa garantía para las personas, toda vez que se convierte en un derecho instrumental que facilita la protección de otros derechos, como, por ejemplo, la participación política, el acceso a la información y la libertad de expresión” (negritas en el texto). Como se citó en T-206/2018

² Sentencia T-430/2017. Como se citó en sentencia T-206/2018

³ T-736/2017. Como se citó en sentencia T-206/2018

⁴ Sentencia C-951 de 2014.

⁵ Los elementos han sido reseñados en las sentencias T-814/05, T-147/06, T-610/08, T-760/09, C-818/11, C-951/14, entre otras.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

9.1. *El primer elemento, busca garantizar la posibilidad efectiva y cierta que tienen las personas de presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades y los particulares en los casos establecidos por la ley, sin que se puedan abstener de recibirlas y por lo tanto de tramitarlas⁶. Al respecto, la sentencia C-951 de 2014 indicó que “los obligados a cumplir con este derecho tienen el deber de recibir toda clase de petición, puesto que esa posibilidad hace parte del núcleo esencial del derecho”.*

9.2. *El segundo elemento implica que las autoridades públicas y los particulares, en los casos definidos por la ley, tienen el deber de resolver de fondo las peticiones interpuestas, es decir que les es exigible una respuesta que aborde de manera clara, precisa y congruente cada una de ellas; en otras palabras, implica resolver materialmente la petición. La jurisprudencia ha indicado que una respuesta de fondo deber ser: “(i) clara, esto es, inteligible y contentiva de argumentos de fácil comprensión; (ii) precisa, de manera que atienda directamente lo pedido sin reparar en información impertinente y sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas ; (iii) congruente, de suerte que abarque la materia objeto de la petición y sea conforme con lo solicitado; y (iv) consecuente con el trámite que se ha surtido, de manera que, si la respuesta se produce con motivo de un derecho de petición elevado dentro de un procedimiento del que conoce la autoridad de la cual el interesado requiere la información, no basta con ofrecer una respuesta como si se tratara de una petición aislada o ex novo, sino que, si resulta relevante, debe darse cuenta del trámite que se ha surtido y de las razones por las cuales la petición resulta o no procedente”⁷. En esa dirección, este Tribunal ha sostenido “que se debe dar resolución integral de la solicitud, de manera que se atienda lo pedido, sin que ello signifique que la solución tenga que ser positiva”⁸*

9.3. *El tercer elemento se refiere a dos supuestos. En primer lugar, (i) a la oportuna resolución de la petición que implica dar respuesta dentro del término legal establecido para ello. Al respecto, la Ley 1755 de 2015 en el artículo 14 fijó el lapso para resolver las distintas modalidades de peticiones⁹. De*

⁶ Ver sentencias T-737/05, T-236/05, T-718/05, T-627/05, T-439/05, T-275/06, T-124/07, T-867/13, T-268/13 y T-083/17, entre otras.

⁷ Sentencias T-610/08 y T-814/12.

⁸ Sentencia T-376/17.

⁹ Tal disposición estableció: “Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: // 1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

dicha norma se desprende que el término general para resolver solicitudes respetuosas es de 15 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud. La ausencia de respuesta en dicho lapso vulnera el derecho de petición. En segundo lugar, al deber de notificar que implica la obligación del emisor de la respuesta de poner en conocimiento del interesado la resolución de fondo, con el fin que la conozca y que pueda interponer, si así lo considera, los recursos que la ley prevé o incluso demandar ante la jurisdicción competente. Se ha considerado que la ausencia de comunicación de la respuesta implica la ineficacia del derecho¹⁰. En ese sentido, la sentencia C-951 de 2014 indicó que “[e]l ciudadano debe conocer la decisión proferida por las autoridades para ver protegido efectivamente su derecho de petición, porque ese conocimiento, dado el caso, es presupuesto para impugnar la respuesta correspondiente” y, en esa dirección, “[l]a notificación es la vía adecuada para que la persona conozca la resolución de las autoridades, acto que debe sujetarse a lo normado en el capítulo de notificaciones de la Ley 1437 de 2011”¹¹.

Con arreglo a los referentes legales y jurisprudenciales anotados, toda petición que ingrese a la Oficina Jurídica será estudiada teniendo en cuenta los siguientes términos establecidos:

Tabla 1 Términos de ley

Regla general	15 días hábiles (artículo 14, Ley 1437 de 2011)
Documentos e información	10 días hábiles (artículo 14, Ley 1437 de 2011)
Consulta	30 días hábiles (artículo 14, Ley 1437 de 2011)
Remisión a funcionario competente	5 días hábiles (artículo 21, Ley 1437 de 2011)
Requerimiento para completar una petición	10 días hábiles (artículo 17, Ley 1437 de 2011)
Petición de información y documentos entre autoridades	10 días hábiles (artículo 30, Ley 1437 de 2011)

entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. // 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. // Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto” .

¹⁰ Sentencia T-430 de 2017.

¹¹ Esta regla se encuentra enunciada en las sentencias T-249/01, T-1006/01, T-565/01 y T-466/04, entre otras.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

Petición de reconocimiento de derechos fundamentales para evitar un perjuicio irremediable	Atención prioritaria (artículo 20, Ley 1437 de 2011)
Petición de congresistas (senadores y representantes)	5 días hábiles (artículo 258, Ley 5ª de 1992)
Peticiones de la Defensoría del Pueblo	5 días hábiles (artículo 15 Ley 24 de 1992)

En consonancia con lo anterior y teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 22 de la ley 1437 de 2011, conforme al cual *“Las autoridades reglamentarán la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.”*, la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras, estableció el Reglamento Interno para el Trámite de Peticiones, Quejas y Reclamos, presentados ante la entidad, expidiendo para ello la Resolución 757 del 15 de junio de 2017.

De conformidad con el Reglamento Interno para el Trámite de Peticiones, Quejas y Reclamos, presentados ante la Agencia Nacional de Tierras, en ejercicio del artículo 23 constitucional, toda persona, podrá solicitar ante la ANT:

- El reconocimiento de un derecho.
- La intervención de una entidad o un funcionario.
- La resolución de una situación jurídica.
- La prestación de un servicio.
- Requerir información.
- Consultar, examinar, y requerir copias de documentos.
- Formular consultas, quejas, denuncias y reclamos.
- Interponer recursos.

En este sentido, es importante tener en cuenta la clasificación que de las peticiones hace la mencionada Resolución:

Interés General: Solicitud que involucra o atañe a la generalidad; es decir, no hay individualización de todos y cada uno de los peticionarios que podrían estar involucrados.

Interés Particular: Solicitud elevada por un ciudadano en busca de una respuesta a una situación que le afecta o le concierne a él mismo. En este evento, es posible individualizar al peticionario.

Información: Es el requerimiento que hace un ciudadano con el cual se busca indagar sobre un hecho, acto o situación administrativa que corresponde a la naturaleza y finalidad de la Entidad.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que hace el ciudadano que incluye la expedición de copias y desglose de documentos.

Consultas. Se responde a manera de concepto jurídico.

Consultas a bases de datos: Se resuelven en el término de 10 días hábiles y en caso de no poder contestar en el término se informará al peticionario la fecha en que se dará respuesta que en ningún caso podrá superar los 5 días hábiles a la fecha de vencimiento.

Queja. Se resuelve en 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su recepción.

Reclamo. Se resuelve en 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su recepción.

Reclamo en materia de datos personales. El término máximo de responder es de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción si no fuere posible responder dentro del término debe indicarse tal situación al peticionario y en todo caso, la prórroga para responder no debe superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Petición entre autoridades. El término para responder no debe superar los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Se exceptúan aquellas solicitudes que tengan regulaciones especiales o aquellas en que la autoridad exprese un término distinto para dar respuesta.

Peticiones elevadas por la Defensoría del Pueblo. Cuando la Defensoría requiera información necesaria para el ejercicio de sus funciones debe responderse en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción.

Peticiones de congresistas. Los congresistas que soliciten *“cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlos en el ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso”* el término para responder es de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción.

Así mismo, para el trámite de Peticiones, Quejas y Reclamos, deberá tenerse en cuenta, lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 (en adelante Ley Estatutaria de Datos Personales), la Ley 1712 de 2014 (en adelante Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública) y la Ley 1755 de 2015 (en adelante Ley Estatutaria de Derecho de Petición). Esto, por cuánto, por un lado, se trata de acceso a la información pública, por otro lado, el derecho de petición es el mecanismo mediante el cual el ciudadano accede a información en poder del Estado y por último, todo archivo contiene datos personales y en esa medida el acceso a la información pública debe estar mediado por el derecho al habeas data de las personas allí mencionadas.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

Sobre la Ley Estatutaria de Datos Personales

En materia de acceso a la información pública deben tenerse en cuenta los principios rectores que soportan la regulación de la administración de datos personales contenidos en la Ley Estatutaria de Datos Personales y como se sabe, esta Ley regula el tratamiento de datos personales; esto es, cualquier información vinculada a una persona natural, como el nombre, un número de teléfono, un número de cédula, si están asociados a una persona natural o determinable. Estos principios son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos, que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Conviene mencionar 3 de estos principios: el principio de libertad, el principio de finalidad y el principio de transparencia.

El principio de libertad, que no es otra cosa que la necesidad de que el titular de datos personales autorice cualquier tratamiento de sus datos, incluido el acceso. Ello cobra más importancia aún, si el destinatario de la información personal recopilada es la ciudadanía. En este sentido, debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Estatutaria de Datos Personales, según el cual la autorización del titular de datos personales no es necesaria cuando se trate de un tratamiento con finalidad histórica, estadística o científica. El principio de libertad, tiene una excepción fundamentada en el interés público. Así lo estableció la Corte mediante sentencia T-277 de 2015, al indicar que la protección de la intimidad y de los datos personales no es igual para todas las personas y hay casos en los cuales el derecho a la intimidad admite un tratamiento diferencial, ello en virtud del modelo de protección dual reconocido en la jurisprudencia de la Corte, que considera admisible una mayor restricción del derecho a la intimidad cuando la información que se pide divulgar se refiere a funcionarios públicos y personas de interés público, donde también debe tenerse en cuenta el principio de relevancia pública (Sentencia SU-1723 de 2000) según el cual no es suficiente la calidad de la persona, sino el contenido de la información.

Finalmente, de acuerdo con el principio de finalidad, el tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, que debe ser informada al titular y de conformidad con el principio de transparencia, el titular de los datos personales, tiene derecho a obtener del tratamiento del responsable de dichos datos, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan (artículo 4° de la Ley 1581 de 2012)

Mediante sentencia C- 748 de 2011, la Corte Constitucional al pronunciarse sobre la exequibilidad de esta Ley, indicó que dichas disposiciones son aplicables también a los archivos, pues también son una especie de datos que contienen información personal susceptible de ser tratada, en la medida en que son (i) depósitos ordenados de datos, incluidos los personales y (ii) suponen como mínimo, que los datos han sido recolectados, almacenados y eventualmente, usados.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

Sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Aunque la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, establece que la regla general de acceso a la información pública es el la de máxima divulgación (art. 2º), el acceso a cierta información podrá ser rechazado o denegado y en esos casos, la Ley exige que el rechazo se haga de manera motivada y por escrito. En este sentido, la restricción en el acceso a determinada información debe estar contemplada en norma legal o constitucional (artículo 24 Ley 1755), que esté en alguno de los supuestos del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 y/o que la revelación de la información causaría un daño presente, probable y específico que excede el interés público que representa el acceso a la información (artículo 28 *ejusdem*). Debe resaltarse así mismo, que la Ley conmina a los sujetos obligados a mantener un índice actualizado de información clasificada y reservada (artículo 20), mismo que para el caso de la ANT aparece disponible en el link: <https://www.ant.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada/>

Sobre lo dicho encontramos:

“Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- a) *La defensa y seguridad nacional.*
- b) *La seguridad pública.*
- c) *Las relaciones internacionales.*
- d) *La prevención, investigación y persecución de delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según sea el caso.*
- e) *El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.*
- f) *La administración efectiva de la justicia.*
- g) *Los derechos de la infancia y la adolescencia.*
- h) *La estabilidad macroeconómica y financiera del país.*
- i) *La salud pública.*

Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.”

Artículo 20. Índice de Información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación

Artículo 22. Excepciones temporales. La reserva de las informaciones amparadas por el artículo 19 no deberá extenderse por un período mayor a quince (15) años.

Artículo 28. Carga de la prueba. Le corresponde al sujeto obligado aportar las razones y pruebas que fundamenten y evidencien que la información solicitada debe permanecer reservada o confidencial. En particular, el sujeto obligado debe demostrar que la información debe relacionarse con un objetivo legítimo establecido legal o constitucionalmente. Además, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta ley y si la revelación de la información causaría un daño presente, probable y específico que excede el interés público que representa el acceso a la información.”

Finalmente, en el caso en que luego de observarse estos requisitos la información resultare reservada, dicha reserva no podrá mantenerse por un periodo mayor a quince años. (artículo 22 ejusdem).

Sobre la Ley Estatutaria de Derecho de Petición

De conformidad con la Ley Estatutaria de Derecho de Petición, tendrán carácter reservado las informaciones y los documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley (artículo 24) y el artículo 25 exige que toda decisión que rechace la petición de información sea motivada e indique en forma precisa las disposiciones que impiden la entrega de información o documentos pertinentes. Adicional a ello, el artículo 27 *ejusdem* dispone que “El carácter reservado de una información o de determinados documentos, no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo.”

Competencia para resolver las peticiones

Cada dependencia será responsable de dar trámite oportuno y de fondo a las peticiones que le sean asignadas según su competencia en la ruta de peticiones. La competencia de cada dependencia en el trámite de las peticiones, será determinada por las funciones a cargo de cada una y el contenido de la petición.

En este sentido, la Oficina Jurídica, sólo responde de fondo dos (2) tipos de peticiones: (i) Las de consulta, sobre la vigencia, aplicación o interpretación de normas atinentes al objeto misional de la

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

entidad y (ii) las peticiones que supongan o requieran para su respuesta un esfuerzo transversal de la entidad; es decir, que involucre a varias áreas de la ANT. Por otro lado, aquellas solicitudes relacionadas con el acceso a un posible servicio o programa, deben ser despachadas por las áreas misionales de acuerdo a sus funciones, previo traslado por competencia vía memorando, indicando de manera clara las razones de la reasignación.

En cuanto a las peticiones elevadas por congresistas, bien sea en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a dicho órgano o en el caso de solicitudes de concepto de iniciativas legislativas, la Oficina Jurídica ejerce las labores de apoyo a la Dirección General quien emite la respuesta. Por otro lado, respecto de las peticiones o solicitudes de entes de control, la Circular 13 del 23 de marzo de 2021 señala que es a la Secretaría General, quien luego de compilar la información respectiva, debe dar respuesta directa a dichas a as mismas. Sobre el particular se lee:

“Es así, que a efectos de dar una respuesta acertada y oportuna a los requerimientos realizados por las diversas entidades de la administración y dado que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 2363 de 2015, es a la Secretaría General de la Agencia Nacional de Tierras a quien le corresponde gestionar y hacer seguimiento a las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición se hace necesario que en aras de reforzar nuestro compromiso como entidad y demostrar la adecuada interrelación que existe entre las diferentes áreas misionales, sea la Secretaría General quien, luego de compilar la información de respuesta directa a las solicitudes.”

5.2 Solicitudes de Viabilidad

Se estudian las solicitudes de concepto de viabilidad jurídica de los proyectos de actos administrativos que deban ser expedidos por el Consejo Directivo o por la Dirección General, de los lineamientos a los que se refiere el artículo 11, numerales 2, 3 y 5 del Decreto 2363 de 2015 y de los procedimientos de compra directa de predios o mejoras en el marco del proceso de acceso a la propiedad de la tierra y los territorios.

En líneas generales, el escrito de viabilidad tendrá los siguientes apartes en su estructura: i) Indicación del cumplimiento de las etapas procedimentales y verificación de los documentos y soportes relacionados con el asunto de que trate el proyecto de acto administrativo correspondiente o procedimiento de compra, incluyendo lo relacionado con la memoria justificativa y el agotamiento tanto de la publicación previa como de la consulta previa, cuando aplique, ii) Consideraciones jurídicas (que incluye el estudio de la competencia para decidir el asunto y suscribir el acto administrativo, así como la verificación y cita de decisiones judiciales de los órganos de cierre que se consideren relevantes), y iii) Conclusiones.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

5.2.1 De proyectos de acto administrativo

De conformidad con el artículo 13 del Decreto 2363 de 2015, son funciones de la Oficina Jurídica, entre otras, la de “7. Estudiar, conceptuar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos necesarios para la gestión de la entidad, coordinar la notificación de los mismos, en los casos que se requiera, y llevar el registro, numeración y archivo de toda la producción normativa de la entidad.” Sobre este punto es necesario hacer la distinción entre los actos administrativos de carácter general, impersonal y abstracto -que constituyen una de las formas de producción normativa del Estado-, de los que no lo son. Respecto de estos, en cumplimiento de lo reglado por el artículo 8 numeral 8° de la Ley 1437 de 2011, el Decreto 270 de 2017 y la Resolución 1893, expedida por la Dirección General de la ANT, la Oficina Jurídica está llamada a determinar si los proyectos de acto administrativo sometidos a concepto de viabilidad jurídica, corresponden a un “proyecto específico regulatorio”, para a partir de ello gestionar o no su publicación previa en la página web de la entidad. Para ello es necesario verificar si, pese a su contenido abstracto y general, el proyecto no requiere ser publicado por encontrarse dentro de alguna de las causales o circunstancias previstas en el artículo 2.1.2.1.24 del Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015.

Este mismo Decreto, modificado y adicionado por el Decreto 270 de 2017, contiene la normatividad vigente en materia de técnica normativa para la expedición de decretos y resoluciones, la cual rige para la expedición de proyectos específicos de regulación, definidos como todo proyecto de acto administrativo de carácter general y abstracto que pretenda ser expedido por la autoridad competente. Al respecto, el artículo 8° de la ley 1437 de 2011 dispone que:

ARTÍCULO 8o. DEBER DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO. Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

[...]

8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

En este sentido, la publicación de los proyectos específicos en la página web de la entidad debe hacerse de conformidad con lo dispuesto por la Resolución 832 del 29 de junio de 2017, que a letra reza:

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

Artículo 3. Publicación de proyectos de regulación de carácter general y abstracto. La publicación de los proyectos de regulación de carácter general y abstracto de que trata la presente resolución, se efectuará en la sección de Avisos de Interés – Avisos Generales de la página web de la Agencia Nacional de Tierras – ANT durante los plazos establecidos en el artículo 2^o12 de la presente Resolución.

Para efectos de lo señalado en el inciso anterior, la Oficina Jurídica encargada de estudiar, conceptualizar y/o elaborar los proyectos de actos administrativos necesarios para la gestión de la entidad las dependencias (sic), deberá enviar el proyecto de regulación junto con el soporte técnico a que se refiere el párrafo 2 del artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015, para la publicación a la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.

El soporte técnico al que se refiere el párrafo 2º del artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015, debe contener, cómo mínimo:

“los antecedentes y las razones de oportunidad y conveniencia que justifican la expedición de la norma; su ámbito de aplicación y los sujetos a quienes va dirigida; un estudio preliminar sobre la viabilidad jurídica de la disposición; un estudio preliminar sobre su posible impacto económico y un estudio preliminar sobre el posible impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación, si fuere el caso.”

Ahora en cuanto al contenido y estructura general de la memoria justificativa, debe tenerse en cuenta, lo dispuesto por el artículo 2.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015:

Artículo 2.1.2.1.7. Contenido de la memoria justificativa en lo relativo a la viabilidad jurídica. *El estudio de viabilidad jurídica deberá incluir los siguientes aspectos:*

- 1. Análisis expreso y detallado de las normas que otorgan la competencia para la expedición del correspondiente acto.*
- 2. La vigencia de la ley o norma reglamentada o desarrollada.*
- 3. Las disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas, si alguno de estos efectos se produce con la expedición del respectivo acto.*
- 4. Revisión y análisis de las decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto.*

¹² En el caso de reglamentos técnicos el plazo de publicación para la participación ciudadana será de mínimo 30 días calendario y en el caso de otros Proyectos Regulatorios, el plazo de publicación para la participación ciudadana se determinará en razón a la complejidad del acto y número de artículos, sin que se exceda el término de quince (15) días calendario. En todo caso, en la memoria justificativa se dejará mención de las razones para señalar un plazo inferior a los 15 días calendario.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

5. Advertencia de cualquier otra circunstancia jurídica que pueda ser relevante para la expedición del acto.

Una vez efectuada la publicación en los términos del artículo 3º de la Resolución 832 de 2017, la Oficina Jurídica procederá con el estudio de viabilidad jurídica correspondiente, como lo dispone la Resolución 1893 del 29 de mayo de 2018:

ARTÍCULO 2º. Requisitos mínimos para la elaboración y trámite de proyectos de actos administrativos. Con el objeto de generar seguridad jurídica, estandarizar el diseño, elaboración, revisión, corrección, actualización y expedición de actos administrativos, optimizar los recursos físicos, humanos y los tiempos de emisión de los mismos por parte de la Agencia Nacional de Tierras; los actos administrativos de carácter general, abstracto e impersonal que se generen deberán contener los siguientes requisitos:

[...]

1.1.1. DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO

e. Deber de consultar. Para el evento en que constitucional o legalmente se ordene la realización de consultas, el área de necesidad que promueva el correspondiente Acto Administrativo y la Oficina Jurídica gestionarán lo pertinente al efecto de dar cumplimiento a tal requisito. En este caso, la expedición de la viabilidad jurídica, únicamente podrá efectuarse cuando se haya surtido el trámite de consulta, lo que habrá de quedar debidamente soportado y adjuntarse a la documentación que acompañe el proyecto. En tal caso, a la memora justificativa deberá anexarse la constancia que acredite el cumplimiento de dicho trámite.

Por último, en caso de que el proyecto regulatorio suponga la creación de un trámite o la modificación de uno existente, se deberá tener en cuenta lo previsto en la Resolución 455 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”.

5.2.2 De proyectos de acto administrativo de dotación de tierras a comunidades étnicas

A continuación, se describen los procedimientos de titulación colectiva a favor de las comunidades negras y de comunidades indígenas. Corresponde al abogado responsable del estudio de la viabilidad jurídica, verificar el cumplimiento o agotamiento de las respectivas etapas:

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

Tabla 2 titulación colectiva de las tierras adjudicables a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.

No	Actuación	Descripción	Fuentes normativas
1	Solicitud	Las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras organizadas en Consejos Comunitarios a través de sus representantes legales, formulan la respectiva solicitud escrita ante la Agencia Nacional de Tierras para la respectiva titulación colectiva de las <i>tierras adjudicables</i> .	Ley 70 de 1993 artículos: 5, 7, 8 y 9. Decreto 1745 de 1995 artículo: 20
2	Apertura del trámite y publicación	Dentro de los 5 días siguientes la ANT profiere auto que da inicio a las diligencias, ordenando publicar la solicitud por una sola vez en emisora radial con cobertura en la zona o en su defecto en un periódico de amplia circulación; además se hará la fijación por el término de 5 días del aviso que informe sobre la solicitud, en las oficinas de la ANT y en la Alcaldía municipal respectiva.	Decreto 1745 de 1995 artículo: 21
3	Visita técnica	Mediante resolución motivada expedida no antes de los 10 días siguientes a la publicación, se ordenará la visita a las tierras adjudicables con el objeto de delimitar los territorios objeto de titulación colectiva, recopilar la información etnohistórica, socioeconómica y cultural sobre la comunidad y determinar terceros ocupantes entre otras.	Ley 70 de 1993 artículo 10. Decreto 1745 de 1995 artículos: 22
4	Informe visita técnica	Dentro de los 30 días siguientes a la visita técnica, deberá elaborarse un informe que contenga entre otras los planos y linderos de las tierras adjudicables. Este será entregado a la junta del Consejo Comunitario.	Ley 70 de 1993 artículo 11, Decreto 1745 de 1995 artículo: 23
5	Revisión previa y fijación en lista	La ANT revisará la procedencia jurídica de la titulación colectiva y fijará el negocio en lista por el término de 5 días, vencidos los cuales enviará el expediente a la Comisión Técnica de Ley 70 de 1993. La finalización de dicho término marca la preclusión del periodo para ejercer la oposición a la titulación colectiva.	Ley 70 de 1993 artículo 8º, Decreto 1745 de 1995 artículos: 24 y 27
6	Evaluación y concepto previo de la Comisión Técnica	Integrada la Comisión Técnica por parte de la ANT, el IGAC y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, evaluarán las solicitudes de titulación colectiva y fijarán los límites de las tierras adjudicables como territorio objeto de titulación.	Ley 70 de 1993 artículos: 8 y 17. Decreto 1745 de 1995 artículos: 13, 15 y 16

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

No	Actuación	Descripción	Fuentes normativas
7	Resolución de adjudicación	Recibido el concepto favorable de la Comisión Técnica, la Dirección General de la ANT, mediante Resolución motivada titulará en calidad de <i>"tierras de las comunidades negras"</i> las tierras adjudicables.	Ley 70 de 1993 artículo 11. Decreto 1745 de 1995 artículos: 29 y 30
8	Notificación, publicación y registro	En firme la providencia, se ordenará su publicación e inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente, la cual constituye título suficiente de dominio y prueba de propiedad.	Ley 70 de 1993 artículo 11. Decreto 1745 de 1995 artículos: 29 y 30

Tabla 3 Lineamiento para construir, reestructurar, ampliar y sanear resguardos Indígenas

No	Actuación	Descripción	Fuentes normativas
1	Solicitud	El trámite se iniciará de oficio por la ANT, o a solicitud del Ministerio del Interior, de otra entidad pública, o de la comunidad indígena interesada a través de su cabildo o autoridad tradicional, o de una organización indígena. A la solicitud de constitución o ampliación del resguardo deberá acompañarse una información básica relacionada con la ubicación, vías de acceso, un croquis del área pretendida, el número de familias que integran la comunidad y la dirección donde recibirán comunicaciones y notificaciones.	Artículo 2.14.7.3.1. Decreto 1071 de 2015
2	Apertura del trámite y programación	Recibida la solicitud por la Agencia o cuando se tenga conocimiento de la necesidad de legalizar el territorio que ocupa una comunidad indígena, para los fines señalados en este Capítulo y la Ley 160 de 1994, se conformará un expediente que contenga las diligencias administrativas correspondientes y las comunicaciones que se reciban relacionadas con la solicitud. Una vez abierto el expediente, la ANT incluirá dentro de sus proyectos de programación anual, la visita y estudios necesarios. Cuando se trate de un caso urgente, le dará prioridad dentro de su programación.	Artículo 2.14.7.3.2. y Artículo 2.14.7.3.3. Decreto 1071 de 2015 Artículos 8° y 9° Decreto 2164 de 1995

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

No	Actuación	Descripción	Fuentes normativas
3	Visita técnica y etapa publicitaria	<p>Teniendo en cuenta la programación establecida anualmente y las disponibilidades presupuestales, la ANT ordenará llevar a cabo la visita a la comunidad interesada y al área pretendida, por funcionarios de la entidad, señalando el tiempo en que se realizará.</p> <p>El auto que ordena la visita se comunicará al Procurador Agrario, a la comunidad indígena interesada o a quien hubiere formulado la solicitud y se fijará un edicto que contenga los datos esenciales de la petición en la secretaría de la Alcaldía donde se halle ubicado el predio o el terreno, por el término de diez (10) días, el cual se agregará al expediente.</p> <p>De la diligencia de visita se levantará un acta, suscrita por los funcionarios, las autoridades de la comunidad indígena y las demás personas que intervinieren en ella, la que deberá contener, entre otros, los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicación del terreno. 2. Extensión aproximada; 3. Linderos generales; 4. Número de habitantes indígenas, comunidades indígenas y grupo o grupos étnicos a los cuales pertenecen; 5. Número de colonos establecidos, indicando el área aproximada que ocupan, la explotación que adelantan y el tiempo de ocupación. <p>Cuando se trate de procedimientos de ampliación, reestructuración o saneamiento de resguardos indígenas, el auto que ordene la visita se comunicará al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en la misma comunicación se le solicitará a dicho Ministerio el pronunciamiento expreso sobre la verificación y certificación del cumplimiento de la función ecológica de la propiedad del resguardo, para lo cual dispondrá de un término no mayor de treinta (30) días.</p>	<p>Artículo 2.14.7.3.4. Decreto 1071 de 2015</p> <p>Artículo 10 Decreto 2164 de 1995</p>
4	Estudio Socioeconómico Jurídico y de Tenencia de la Tierra	<p>Con base en la actuación anterior, la Agencia elaborará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su culminación, el estudio de que trata el artículo 2.14.7.2.3. y el plano correspondiente.</p> <p>La ANT elaborará un estudio socioeconómico, jurídico y de tenencia y funcionalidad étnica y cultural de las tierras de las comunidades, que versará principalmente sobre los siguientes asuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción física de la zona en la que se encuentra el predio o terrenos propuestos para la constitución o 	<p>Artículo 2.14.7.2.3. y Artículo 2.14.7.3.5 Decreto 1071 de 2015</p> <p>Artículos 6° y 11 Decreto 2164 de 1995</p>



	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

No	Actuación	Descripción	Fuentes normativas
		<p>ampliación del resguardo;</p> <p>2. Las condiciones agroecológicas del terreno y el uso actual y potencial de los suelos, teniendo en cuenta sus particularidades culturales;</p> <p>3. Los antecedentes etnohistóricos;</p> <p>4. La descripción demográfica, determinando la población objeto del programa a realizar;</p> <p>5. La descripción sociocultural;</p> <p>6. Los aspectos socioeconómicos;</p> <p>7. La situación de la tenencia de las tierras, especificando las formas, distribución y tipos de tenencia;</p> <p>8. La delimitación del área y el plano del terreno objeto de las diligencias;</p> <p>9. El estudio de la situación jurídica desde el punto de vista de la propiedad de los terrenos que conformarán el resguardo, al cual se adjuntarán los documentos que los indígenas y terceros ajenos a la comunidad aporten y que les confieran algún derecho sobre el globo de terreno delimitado;</p> <p>10. Un informe relacionado con la explotación económica de las tierras en poder de la comunidad, según sus usos, costumbres y cultura;</p> <p>11. Un informe sobre el cumplimiento de la función social de la propiedad en el resguardo, según lo previsto en el parágrafo 3o del artículo 85 de la Ley 160 de 1994 y el presente título, indicando las formas productivas y específicas que se utilicen;</p> <p>12. Disponibilidad de tierras en la zona para adelantar el programa requerido, procurando cohesión y unidad del territorio;</p> <p>13. Determinación de las áreas de explotación por unidad productiva, las áreas comunales, las de uso cultural y las de manejo ambiental, de acuerdo con sus usos y costumbres;</p> <p>14. El perfil de los programas y proyectos que permitan el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo socioeconómico de la comunidad objeto de estudio;</p> <p>15. La determinación cuantificada de las necesidades de tierras de la comunidad.</p> <p>16. Las conclusiones y recomendaciones que fueren pertinentes.</p> <p>Al estudio se agregará una copia del informe rendido por el Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible relacionado con el cumplimiento de la función ecológica</p>	

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

No	Actuación	Descripción	Fuentes normativas
		de la propiedad, cuando se trate de los procedimientos de ampliación, reestructuración y saneamiento de resguardos indígenas.	
5	Concepto del Ministerio del Interior	Una vez concluido el estudio y en todos los casos, el expediente que contenga el trámite administrativo tendiente a constituir un resguardo indígena se remitirá al Ministerio del Interior para que emita concepto previo sobre la constitución dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de recibo de la solicitud de la ANT. Transcurrido este término, si no hubiere pronunciamiento expreso, se entenderá que el concepto es favorable y el Ministerio del Interior procederá a devolver el expediente al Instituto.	Artículo 2.14.7.3.6. Decreto 1071 de 2015 Artículo 12 Decreto 2164 de 1995
6	Acuerdo del Consejo Directivo	Corresponde al Consejo Directivo de la ANT expedir el acto administrativo que constituya, reestructure o amplíe el Resguardo indígena en favor de la comunidad respectiva.	Artículo 2.14.7.3.7 Decreto 1071 de 2015 Artículo 13 Decreto 2164 de 1995
8	Notificación, publicación y registro	La providencia del Consejo Directivo que disponga la constitución, reestructuración o ampliación del resguardo se publicará en el Diario Oficial y se notificará al representante legal de la o las comunidades interesadas en la forma prevista en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y una vez en firme, se ordenará su inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente al lugar de ubicación de las tierras constituidas con el carácter legal de resguardo. Los Registradores de Instrumentos Públicos abrirán un folio de matrícula inmobiliaria correspondiente al resguardo constituido o reestructurado y cancelarán las matrículas anteriores de los bienes inmuebles que se constituyan con el carácter legal de resguardo.	

Además de la verificación del adecuado agotamiento de los trámites, solemnidades y etapas propios de cada procedimiento, debe tenerse especial cuidado en la valoración de los siguientes aspectos:

- Cuando los procesos de constitución, ampliación o saneamiento de resguardos indígenas, así como los de titulación de tierras de comunidades negras se realicen sobre predios o

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

mejoras adquiridas por los extintos INCORA e INCODER, se deberá constatar que los mismos se encuentren formalmente incorporados al patrimonio de la ANT, consultando para ello el respectivo FMI. En caso de que existan predios o mejoras que figuren aún a nombre del INCORA e INCODER, se solicitará al área responsable dar aplicación a lo establecido en el Decreto 1800 de 2017.

- Para los casos de ampliación y saneamiento, deberá prestarse atención a que no se registren variaciones en el área ya titulada como resguardo o tierras de las comunidades negras. Cuando así ocurra, se orientará al área responsable para que se dé cumplimiento a lo indicado en la Resolución Administrativa Conjunta IGAC 1101 - SNR 11344 de 2020 y de la Circular ANT 25 de 2021.
- Si la consulta a la información catastral disponible refleja posibles superposiciones entre los predios o el área que compone la pretensión territorial de la comunidad indígena o de la comunidad negra, con otra aspiración étnica o campesina, se solicitará al área responsable la ejecución de las actividades que se resulten necesarias y suficientes para minimizar los riesgos de surgimiento de conflictos intra e interculturales. Si es necesario, se solicitará el apoyo del Grupo de Diálogo Social de la Dirección General.

5.2.3 De compra directa de predios o mejoras

Revisar especialmente que en el expediente se encuentren los siguientes documentos:

Tabla 4 Compra directa de predios

DOCUMENTO	COMUNIDADES ÉTNICAS		COMUNIDADES CAMPESINAS		OBSERVACIONES
	SI REQUIERE	NO REQUIERE	SI REQUIERE	NO REQUIERE	
Indicación del programa especial de acceso a tierras		X	X		
Identificación del tipo de procedimiento al que se vincula la compra (titulación colectiva tierras de comunidades negras, constitución, ampliación, saneamiento o restructuración de resguardos)	X			X	Para el caso de ampliaciones o saneamientos, se debe indicar el No del Acuerdo por el que se constituyó el territorio colectivo.
Acta de priorización del predio	X		X		
Estudio de títulos	X		X		
Informe de visita técnica	X		X		Verificar que la Superficie Agronómica Utilizable (SAU) sea superior al 80%

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

DOCUMENTO	COMUNIDADES ÉTNICAS		COMUNIDADES CAMPESINAS		OBSERVACIONES
	SI REQUIERE	NO REQUIERE	SI REQUIERE	NO REQUIERE	
Redacción técnica de linderos	X		X		
Certificado de uso del suelo	X		X		
Estudio de justificación de necesidad de tierra	X			X	<p>Cuando el informe de visita técnica concluya ineptitud agronómica del predio, el estudio de necesidad deberá justificar la compra desde el punto de vista etnohistórico y antropológico. No se requerirá estudio de necesidad cuando medie sentencia judicial que incluya la orden de compra de un predio en específico, ni cuando se trate del acompañamiento a los planes de reubicación de comunidades víctimas; tratándose de estos casos, se exigirá la presentación del acta de voluntariedad y del concepto positivo de seguridad por parte del Comité de Justicia Transicional.</p>
Acta de voluntariedad	X			X	<p>Sólo se exigirá cuando la atención a la comunidad se de en el marco del acompañamiento a planes de reubicación de comunidades víctimas (Decretos 4633 y 4635 de 2011, Procedimiento interno ACCTI-PT-001)</p>
Concepto positivo de seguridad del CJT	X			X	<p>Sólo se exigirá cuando la atención a la comunidad se de en el marco del acompañamiento a planes de reubicación de comunidades víctimas (Decretos 4633 y 4635 de 2011, Procedimiento interno ACCTI-PT-001)</p>
Resolución de corrección o aclaración de área o linderos	X		X		Verificar los términos indicados en la circular 25 de 2021.
Cruce de información geográfica	X		X		Vigencia según lo indicado en el respectivo informe.
Soporte de las gestiones ejecutadas con ocasión a los	X		X		Consultar actividades de la tabla 5.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

DOCUMENTO	COMUNIDADES ÉTNICAS		COMUNIDADES CAMPESINAS		OBSERVACIONES
	SI REQUIERE	NO REQUIERE	SI REQUIERE	NO REQUIERE	
traslapes					
Avalúo comercial	X		X		Vigencia no mayor a 1 año
Control de calidad del avalúo	X		X		Deberá determinar la existencia de áreas de descuento, especialmente rondas hídricas

Tabla 5 Circunstancias vinculadas a la compra

CIRCUNSTANCIAS VINCULADAS A LA COMPRA	COMUNIDADES ÉTNICAS		COMUNIDADES CAMPESINAS		OBSERVACIONES
	RESTRINGE	CONDICIONA	RESTRINGE	CONDICIONA	
Bienes de uso público		X		X	El área responsable de la compra debe verificar la procedencia de descontar el área de ronda, según los criterios expuestos en el memorando 20191030186363
Áreas protegidas por solicitud de comunidades indígenas y negras	X		X		Se recomienda tener en cuenta lo indicado en memorando 20211030286983
Predios de propiedad privada	X		X		Solo restringe si se trata de conflictos de linderos no resueltos.
Títulos y Resguardos de comunidades étnicas	X		X		Solo restringe si existen conflictos de linderos no resueltos entre el predio que se pretende adquirir y el área del título colectivo.
Áreas Naturales protegidas Ley 2 de 1959 y ZRF		X	X		Respecto de comunidades indígenas, no habría incompatibilidad por la relación de estas comunidades con la tierra y su vocación de conservación.
Ruta colectiva RUPTA	X		X		Opera como una medida cautelar que saca el bien del comercio.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

Zonas de explotación de recursos naturales no renovables		x		X	El convenio o contrato debe encontrarse en fase de explotación para que restrinja la compra
Proyectos de infraestructura vías		x		x	Se debe consultar a ANI en cumplimiento del principio de coordinación y colaboración armónica
Parques Nacionales Naturales y Zonas de Amortiguación		X	x		Para comunidades indígenas procede la compra teniendo en cuenta lo indicado por el artículo 2.2.2.1.9.2 del Decreto 1076 de 2015. No procede sin embargo para comunidades campesinas ni NARP
Reservas forestales protectoras y otras áreas SINAP		X	X		Para comunidades indígenas procede la compra en áreas SINAP siempre que así lo justifique el estudio de necesidad de tierras. Para comunidades NARP y campesinas no procede la compra en reservas forestales protectoras; en las demás categorías SINAP la procedencia dependerá del resultado del informe de técnico de caracterización agronómica.

Tabla 6 Términos

Término para devolver:	3 días calendario.
Término para la expedición de la viabilidad:	5 días calendario

Cuando se trate de varias solicitudes allegadas a la vez al grupo de conceptos, en caso de que se requiera socializar inquietudes o solicitar aclaraciones, se programará una reunión entre delegados de la dependencia interesada y los abogados que tengan asignados los casos, para tales fines.

	MANUAL	MANUAL OPERATIVO DE CONCEPTOS	CÓDIGO	APJUR-M-005
	ACTIVIDAD	REPRESENTACIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1
	PROCESO	APOYO JURÍDICO	FECHA	26/11/2021

En líneas generales, el escrito de viabilidad tendrá los siguientes apartes en su estructura: i) Competencia, ii) Indicación del cumplimiento de las etapas procedimentales y existencia en el expediente de los documentos antes relacionados, iii) Consideraciones jurídicas y, iv) Conclusiones.

El grupo de conceptos se harán reuniones semanales para discutir los casos de mayor relevancia y/o confusos para proyectar respuesta.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
26/11/2021	1	Primera versión del documento.

Elaboró: Gabriel Fernando Carvajal Campos	Revisó: Carlos Enrique Lozano Martínez	Aprobó: José Rafael Ordosgoitia Ojeda
Cargo: Contratista – Oficina Jurídica		
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Cargo: Contratista – Oficina Jurídica	Cargo: jefe Oficina Jurídica
Elaboró: Norma Constanza Perdomo Sanchez		
Cargo: Contratista – Oficina Jurídica	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO
Firma: ORIGINAL FIRMADO		

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

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