


| | | | | |
|--|----------------------|---|----------------|-------------|
|  <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p> | PROCEDIMIENTO | ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS FISCALES PATRIMONIALES | CÓDIGO | ADMTI-P-004 |
| | ACTIVIDAD | ADMINISTRACIÓN DEL FONDO NACIONAL AGRARIO | VERSIÓN | 2 |
| | PROCESO | ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS | FECHA | 15-dic.-17 |

| | |
|--------------------|--|
| OBJETIVO | Administrar los predios rurales fiscales patrimoniales de la Agencia Nacional de Tierras desde los aspectos financieros, físicos y jurídicos para garantizar su disposición para otros mecanismos de administración o de adjudicación. |
| ALCANCE | Desde la identificación de los predios fiscales patrimoniales afectos al servicio, hasta su entrega a otros mecanismos de administración o para su adjudicación. |
| RESPONSABLE | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

Adjudicación: Acto jurídico definitivo por medio del cual la administración otorga el derecho de dominio sobre un bien inmueble, a un sujeto de reforma agraria, como conclusión de un procedimiento previo.

Bienes aptos: Son bienes inmuebles sobre los cuales se pueden desarrollar proyectos productivos y que reúnen los requisitos jurídicos, técnicos (agronómicos y agrológicos) y fiscales, que connoten su viabilidad para ser adjudicados a sujetos de reforma agraria.

Bienes no aptos: Son los bienes inmuebles que no reúnen alguno de los requisitos para ser considerados aptos. Los no aptos técnicamente no podrán ser adjudicados a sujetos de reforma agraria, sin embargo, su dominio podrá ser transferido a entidades de derecho público.

IPU: Impuesto predial unificado.

ORIP: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

VUR: Ventanilla Única Registral, de la Superintendencia de Notariado y Registro, permite consultar la información contenida en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios.

2. GENERALIDADES

Mediante el Decreto Ley 2363 del 2015 se creó la Agencia Nacional de Tierras -ANT-, cuyo objeto misional es ser la "máxima autoridad de las tierras de la nación, tendrá por objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre esta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la nación". De acuerdo con el numeral 9º del artículo 4º del Decreto Ley 2363 de 2015 es una función de la ANT "Administrar los bienes que pertenezcan al Fondo Nacional Agrario que sean o hayan sido transferidos a la Agencia".

Por otra parte, el artículo 38 del Decreto mencionado, estableció que, a partir de la entrada en vigencia del citado Decreto, todas las referencias normativas hechas al INCORA o al INCODER en el tema de ordenamiento social de la propiedad rural debían entenderse referidas a la Agencia Nacional de Tierras - ANT-. Por lo tanto, siguiendo lo previsto por el numeral 4º del artículo 12 de la Ley 160 de 1994 es responsabilidad de la Agencia Nacional de Tierras -ANT- "Administrar el Fondo Nacional Agrario", integrado por la totalidad de los bienes que ingresan o forman parte de su patrimonio.

Así mismo, según lo dispuesto por el numeral 6º del artículo 5º del Decreto Ley 2363 del 2015, hace parte del patrimonio de la Agencia Nacional de Tierras -ANT- "Los recursos y bienes que conforman el Fondo Nacional Agrario, previsto en los artículos 16 y 19 de la Ley 160 de 1994 afectos al servicio de la Agencia Nacional de Tierras".

Del Fondo Nacional Agrario hacen parte los bienes inmuebles rurales con vocación agropecuaria para entregarse a campesinos o aquellos que por naturaleza o destinación deban transferirse a entidades de derecho público.

Debido a los cambios realizados en la organización de las entidades responsables de ejecutar la política agraria del país, algunos predios fiscales patrimoniales de la Nación han permanecido a nombre de entidades que ya no existen, por lo que es necesario adelantar su incorporación al patrimonio de la ANT.

3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

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

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

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

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

| No | Tarea | Descripción | Tiempo de Ejecución (días hábiles) | Responsable |
|----|-------|-------------|------------------------------------|-------------|
|----|-------|-------------|------------------------------------|-------------|

| | | | | |
|---|---|---|---------|--|
| 1 | <p style="text-align: center;">©</p> <p style="text-align: center;">Identificación del predio</p> | <p>La información de los bienes fiscales patrimoniales se recibe por: a) Transferencia del INCODER b) Transferencia de SAE, c) Donaciones, d) adquisición directa de predios, e) Integración al patrimonio de predios afectos al servicio a nombre de Incora, Incoder y UNAT f) aplicación de caducidad administrativa y g) las señaladas en el artículo 16 de la Ley 160 de 1994, que sean bienes afectos al servicio.</p> <p>Al identificar la existencia del predio rural, verificar los datos contenidos en el documento de ingreso (escritura pública, acto administrativo, acta de transferencia, entre otros), junto con la consulta del folio de matrícula inmobiliaria generada desde el VUR.</p> <p>Se debe verificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del predio e identificación. 2. Ubicación del predio (vereda, municipio, departamento). 3. El valor declarado. 4. El área del predio. 5. La destinación (campesinos sujetos de ordenamiento social de la propiedad, comunidades étnicas, comunidades afrocolombianas, no aptos) 6. La titularidad del predio a nombre de la ANT. 7. Que el FMI se encuentre activo 8. Identificación catastral (número de cédula catastral, si la tiene) <p>En caso de requerirlo y tener duda en alguno de los datos relacionados anteriormente, se adelantará estudio jurídico de títulos.</p> <p>Para el caso de adquisición directa de predios se generará la certificación de ingreso a la base de predios del FNA y remitir al solicitante.</p> <p>Si el predio se encuentra a nombre de otra entidad, pasa a la tarea 2. De lo contrario, pasa a la tarea 3</p> <p>ADMTI-F-001 FORMA ESTUDIO DE TITULOS</p> | 10 días | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 2 | Actualización de la propiedad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a la ORIP el registro de la propiedad de la ANT, adjuntando el documento que la acredita (escritura, acto administrativo) 2. Solicitar al IGAC o al Catastro descentralizado (si existe), la actualización de la propiedad de la ANT, adjuntando el documento que la acredita (escritura, acto administrativo) 3. Hacer seguimiento y recibir el documento actualizado (FMI- registro en la cédula catastral) | 20 días | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 3 | Registro inicial del predio | <p>Ingresar la información del predio de acuerdo con los parametros de la base de datos</p> <p>ADMTI-F-002 BASE DE DATOS - SERVIDOR</p> | 2 días | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 4 | Conformación del expediente | <p>Se debe conformar el expediente de administración del predio, el cual debe contener la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento mediante el cual se ingresa al inventario (escritura, acto administrativo) 2. Folio de matrícula inmobiliaria 3. Para las adquisiciones acta de recibo material del predio (opcional) 4. Documentos e informes del predio que se hayan recibido. 5. Registro del estudio de títulos, si existiera lugar a ello | 1 día | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 5 | <p style="text-align: center;">®</p> <p style="text-align: center;">Saneamiento fiscal (Pago IPU)</p> | <p>Una vez queda registrada la propiedad de la ANT y de acuerdo con el presupuesto asignado para esta actividad, se debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la factura del impuesto predial unificado del predio, a la secretaria de hacienda del municipio. 2. Verificar que la factura se encuentre correcta en cuanto a la titularidad del bien, su ubicación, vigencia y valor a pagar. 3. Presentar solicitud de pago del impuesto a la Subdirección Administrativa y Financiera de la ANT. 4. Hacer seguimiento a su pago efectivo. <p>Una vez se realice el pago:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener el registro del pago (SIIF) 2. Enviar a la Secretaría de Hacienda del municipio la constancia de pago, solicitando la expedición del paz y salvo correspondiente. 3. Hacer seguimiento hasta el recibo del paz y salvo. 4. Registrar el pago en la base de datos. <p>ADMTI-F-003 FORMA ORDENACIÓN DEL GASTO - PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS - IMPUESTOS Y SEGUROS - RESOLUCION 292 DE 2017</p> | 1 día | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 6 | <p style="text-align: center;">©</p> <p style="text-align: center;">Caracterización del predio</p> | <p>El predio debe ser caracterizado desde los aspectos social, económico y de vocación del suelo. Esta tarea comprende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la información contenida en el expediente. 2. Programar la visita por parte de los técnicos. 3. Realizar la visita de acuerdo con los parámetros de análisis. 4. Elaborar informe de la visita realizada. <p>(Actividad sujeta al presupuesto asignado)</p> <p>ADMTI-F-012 FORMA PARA CARACTERIZACIÓN DE OCUPANTES PREDIOS DE LA NACIÓN</p> | 10 días | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |

| | | | | |
|----|--|--|---------|--|
| 7 | Ⓜ Disposición del predio | <p>1. Evaluar la información recolectada en la caracterización realizada</p> <p>2. Verificar la información contra los datos registrados en la base y ajustarlos de acuerdo con lo evidenciado en la visita.</p> <p>3. Expedir el concepto sobre el estado y posibilidades de disposición del predio.</p> <p>Una vez aprobado este concepto, se determina si se dispone para otros mecanismos de administración, para adjudicación o si de acuerdo con la caracterización de sus ocupantes debe seguirse otra ruta jurídica.</p> <p>ADMTI-F-005 CONCEPTO DEL PREDIO</p> | 3 días | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 8 | Actualización y mantenimiento de la base de datos | <p>Cuando se determina la destinación del predio, se debe:</p> <p>1. Recibir la información de destinación del bien.</p> <p>2. Registrar en la base de datos</p> <p>Si el predio no es adjudicado, de manera anual debe realizarse el saneamiento fiscal (tarea 5) y la información debe ser actualizada en la base de datos y en el expediente.</p> | 2 días | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 9 | Registrar novedades de adjudicación y/o titulación de predios | Una vez el predio se encuentre adjudicado y registrado por las dependencias encargadas, recibir el acto administrativo o Acuerdo de Consejo junto con el certificado de tradición del predio a favor del beneficiario y registrar en la base la información requerida para el egreso de los predios. | 10 días | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 10 | Ⓒ Solicitar a Financiera la descarga de los predios | Remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera la relación con la información necesaria y los respectivos soportes de los predios que deben ser descargados de los Estados Financieros de la Entidad. | 2 días | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |
| 11 | Enviar información a la Subdirección Administrativa y Financiera | <p>Enviar periódicamente a la Subdirección Administrativa y Financiera las novedades de ingreso y egreso de los predios, con el fin de que puedan ajustar la contabilidad con dicha información, en la cuenta establecida para los bienes del Fondo Nacional Agrario afectos al servicio de la Agencia.</p> <p>Realizar una vez al mes las conciliaciones con el Área Administrativa y Financiera.</p> | 1 día | Subdirección de Administración de Tierras de la Nación |

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Ley 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país" Artículos 63 y 64, título III (transformación del campo)

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 14 de 1983 Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.

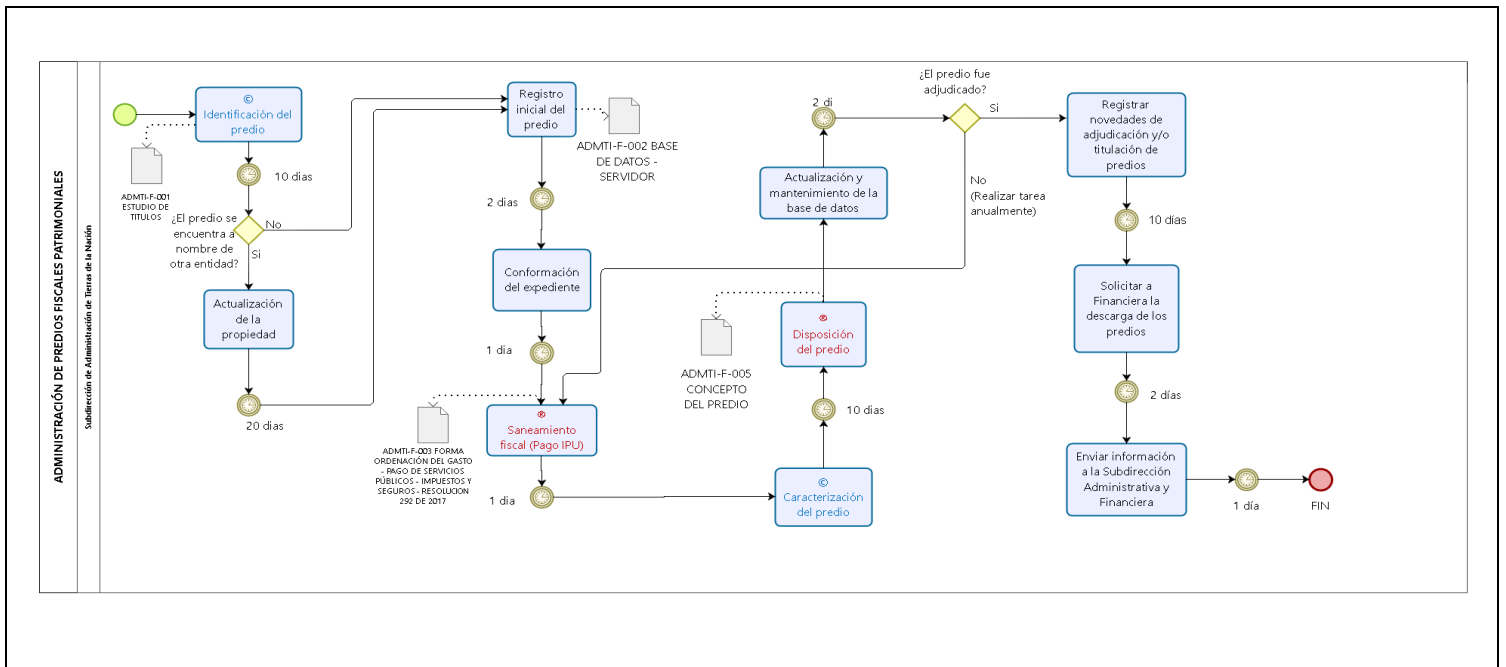
Decreto 1071 de 2015 Decreto único del sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural

Decreto 2363 de 2015 Decreto ley de creación de la Agencia Nacional de Tierras

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

ADMTI-F-001 FORMA ESTUDIO DE TITULOS
 ADMTI-F-002 BASE DE DATOS - SERVIDOR
 ADMTI-F-003 FORMA ORDENACIÓN DEL GASTO - PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS - IMPUESTOS Y SEGUROS - RESOLUCION 292 DE 2017
 ADMTI-F-005 CONCEPTO DEL PREDIO
 ADMTI-F-012 FORMA PARA CARACTERIZACIÓN DE OCUPANTES PREDIOS DE LA NACIÓN
ADMTI-F-000 INSTRUCTIVO INCORPORACIÓN DE BIENES AL PATRIMONIO

7. DIAGRAMA DE FLUJO



| | | | | | |
|----------------|--|---------------|--|---------------|----------------------------|
| ELABORÓ | Diana Carolina Baeza Ávila | REVISÓ | Nubia Elena Pacheco Gomez | APROBÓ | Javier Andres Florez Henao |
| CARGO | Contratista Subdirección de Administración de Tierras de la Nación | CARGO | Subdirectora de Administración de Tierras de la Nación | CARGO | Director Acceso Tierras |
| FIRMA | ORIGINAL FIRMADO | FIRMA | ORIGINAL FIRMADO | FIRMA | ORIGINAL FIRMADO |
| FECHA | 15-dic.-17 | FECHA | 15-dic.-17 | FECHA | 15-dic.-17 |



*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.*

INTI-F-002 | Versión 1 | 11-ene.-17