	PROCEDIMIENTO	REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO SOCIAL	CÓDIGO	POSPR-P-005
	ACTIVIDAD	REGISTRO DE SUJETOS DE ORDENAMIENTO SOCIAL	VERSIÓN	1
	PROCESO	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL	FECHA	22-sep.-17
OBJETIVO	Caracterizar, categorizar y clasificar a todas las personas que ejerzan o pretendan ejercer derechos sobre predios rurales con el fin realizar su inscripción en el Registro de Sujetos de Ordenamiento - RESO, para acceder a los programas adelantados por la Agencia Nacional de Tierras.			
ALCANCE	El procedimiento inicia con el diligenciamiento del formulario de inscripción de sujetos de ordenamiento-FISO, comprende las actividades de identificación de la solicitud, análisis de información, valoración, expedición y notificación del acto administrativo con la decisión adoptada, resolución de recursos y termina con la gestión de novedades y exclusiones.			
RESPONSABLE	Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad - Subdirección de Sistemas de Información			

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

Registro de Sujetos de Ordenamiento - RESO: Herramienta administrativa que consigna públicamente a todos los individuos y comunidades cuyas relaciones con la tierra deben ser resueltas, tramitadas o gestionadas por la Agencia Nacional de Tierras. Igualmente se constituye en: i) un instrumento de planeación y de ejecución gradual de la política pública de acceso y formalización de tierras y ii) una herramienta para identificar a los beneficiarios del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral.

Formulario de Sujetos de Ordenamiento – FISO: Instrumento para capturar la información de los aspirantes y usuarios de los programas adelantados por la Agencia Nacional de Tierras.

Adjudicatario: Es el sujeto de ordenamiento cuya atención fue reconocida por el Estado mediante acto administrativo motivado.

Aspirante: Es toda persona natural, jurídica o comunidad étnica legalmente constituida o no, que presente, de manera individual o colectiva, una solicitud formal para ser inscrito en el Registro de Sujetos de Ordenamiento - RESO, con el fin de ingresar a los programas de acceso a tierra o formalización adelantados por la Agencia Nacional de Tierras.

Solicitante: Es toda persona natural, jurídica o comunidad étnica legalmente constituida o no, que presente una solicitud relacionada con derechos de comunidades étnicas, pretensiones agrarias o administración de tierras de la nación.

Sujetos de Ordenamiento: personas naturales, agrupaciones o comunidades legalmente constituidas o no, que cumplan con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y 6 del Decreto 902 de 2017, así como con las condiciones establecidas en la normativa vigente para los programas de atención a grupos étnicos, procesos o pretensiones agrarias, administración de tierras de la Nación y procesos administrativos de competencia a la ANT.

Sujetos de acceso a tierras y formalización a título gratuito: "Son sujetos de acceso a tierra y formalización a título gratuito los campesinos, campesinas, trabajadores, trabajadoras y las asociaciones con vocación agraria o las organizaciones cooperativas del sector solidario con vocación agraria y sin tierra o con tierra insuficiente, así como personas y comunidades que participen en programas de asentamiento y reasentamiento con el fin, entre otros, de proteger el medio ambiente, sustituir cultivos ilícitos y fortalecer la producción alimentaria, priorizando a la población rural victimizada, incluyendo sus asociaciones de víctimas, las mujeres rurales, mujeres cabeza de familia ya la población desplazada".

Sujetos de acceso a tierras y formalización a título parcialmente gratuito: "Son sujetos de acceso a tierra y formalización a título parcialmente gratuito las personas naturales o jurídicas que no tengan tierra o que tengan tierra en cantidad insuficiente".

Sujetos de formalización a título oneroso: "personas naturales o jurídicas cuyo patrimonio neto sea superior a los setecientos (700) salarios mínimos legales mensuales vigentes, o que sean propietarios, poseedores u ocupantes de otros predios rurales iguales o superiores a una UAF".

Usuario: Es toda persona natural, agrupación o comunidad legalmente constituida o no, que haya recibido atención por parte de la Agencia Nacional de Tierras ANT.

2. GENERALIDADES

2.1 El Registro de Sujetos de Ordenamiento - RESO, se define como una herramienta administrada por la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras de la Agencia Nacional de Tierras, que consigna públicamente a todos los sujetos de ordenamiento social de la propiedad; el RESO constituirá un instrumento de planeación y de ejecución gradual de la política pública, bajo el principio de reserva de lo posible, con el fin de que el acceso y la formalización de tierras se adelanten de manera progresiva. Adicionalmente, se constituye en la herramienta para identificar a los beneficiarios del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral y consigna públicamente a todos los individuos y comunidades cuyas relaciones con la tierra deban ser resueltas, tramitadas o gestionadas por la ANT.

2.2 De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 902 del 2017 y el artículo 44 de la Resolución 740 del 2017, la identificación de las personas aspirantes o usuarias a ingresar al RESO, se puede dar por solicitud de parte ante la ANT, o de manera oficiosa por parte de la Agencia Nacional de Tierras en el desarrollo normal de sus funciones misionales o intervenciones en el territorio.

2.3 Se ha denominado "Entradas" a las vías por las cuales se reciben las solicitudes de aspirantes o usuarios al RESO. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 44 de la Resolución 740 del 2017, las entradas del RESO son: a) registros administrativos, b) barrido predial, c) solicitud de parte y d) decisiones judiciales.

2.3.1 Registros Administrativos: Comprende la identificación, ingreso y registro de personas usuarios que se encuentran dentro de procesos misionales ya culminados o en curso por parte de las direcciones y subdirecciones de la ANT. La fuente de información de este tipo de usuarios proviene de los sistemas de información y los expedientes de la Agencia. Estos registros se constituyen en el primer insumo para el diligenciamiento automático del RESO y es una entrada catalogada como oficiosa por parte de la ANT. Estos registros hacen parte de la etapa de alistamiento institucional para el RESO, la cual comprende el acopio, consolidación y disposición de las fuentes de datos recibidas de las anteriores institucionalidades, al igual que las actuales de la ANT. En este contexto, se dispondrán de fichas técnicas y herramientas para la gestión, identificación y enriquecimiento de las fuentes primarias de personas y predios, y así suplir las necesidades de información en algunos de los procesos subsiguientes.

2.3.2 Barrido Predial: Comprende la identificación, ingreso y registro de las personas aspirantes o usuarios identificados en la etapa de barrido predial de la Ruta de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural (POSPR) en zonas focalizadas. Este tipo de entrada se cataloga como oficiosa por parte de la ANT.

2.3.3 Solicitud de Parte: Comprende la identificación, ingreso y registro de las personas aspirantes o usuarias que soliciten de manera formal su registro ante la ANT. La fuente de información de este tipo de personas aspirantes o usuarias proviene del desarrollo de estrategias de promoción que disponga la Agencia para tal fin por fuera de las zonas focalizadas.

2.3.4 Decisiones Judiciales: Comprende la identificación, ingreso y registro de personas beneficiarias de sentencias judiciales que le impone a la ANT su atención. La fuente de información son las órdenes judiciales de atención de una persona a través de un proceso misional específico o el registro directo en el RESO. Este tipo de entrada se cataloga como oficiosa por parte de la ANT.

2.4 Como base de la construcción de la herramienta tecnológica que soportará la operación del registro, se diseñó el formulario FISO para tres tipos de sujetos de ordenamiento: i) POSPR-F-011 FISO Persona Natural ii) POSPR-F-012 FISO Persona Jurídica y iii) POSPR-F-013 FISO Comunidades Étnicas. El formulario se dispondrá en medio digital (on line y off line) y en medio físico en los casos que sea requerido.

2.5 Según lo establecido en el artículo 13 del Decreto 902 del 2017 y el artículo 43 de la Resolución 740 del 2017, al interior del RESO se realizará la clasificación de los sujetos de ordenamiento de conformidad con la necesidad de atención por parte de la Agencia. Esta clasificación permite el registro del aspirante o usuario en uno de los siguientes módulos: a) Acceso a tierras, b) Formalización de la propiedad, c) Étnicos, d) Procesos o pretensiones agrarias, e) Administración, f) Adjudicatarios, g) Procesos administrativos y otros.

2.6. Conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Resolución 740 de 2017, aquellas actividades cuyo desarrollo superen la capacidad de la Agencia Nacional de Tierras podrán ser contratadas para que un tercero las desarrolle bajo los lineamientos, estándares y directrices de la Agencia Nacional de Tierras. Dichas actividades no incluyen la desición de procedimientos misionales a cargo de la ANT.

2.7 Este procedimiento cuenta con los documentos de soporte "Guía Operativa del RESO POSPR-G-006 e Instructivo de Diligenciamiento del FISO POSPR-I-002" los cuales deben ser consultados antes y durante la ejecución del mismo.

3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

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

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

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

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	Diligenciar el Formulario de Inscripción de Sujetos de Ordenamiento - FISO ®	<p>El Formulario de Inscripción se diligenciará según el tipo de Sujeto de Ordenamiento aspirante y/o usuario de los programas adelantados por la Agencia Nacional de Tierras -ANT, para lo cual se dispone de tres formularios: i) FISO persona natural POSPR-F-011, ii) FISO persona jurídica POSPR-F-012 y iii) FISO comunidades étnicas POSPR-F-013.</p> <p>El Formulario se dispondrá en medio electrónico de dos maneras: a) bajo plataforma Web, a través del módulo RESO del Sistema Integrado de Tierras y b) a través de procedimientos off line, para que luego de su diligenciamiento sean cargados a la base de datos.</p> <p>Al ingresar los datos de identificación del aspirante, el aplicativo de manera automática los validará con las bases de datos dispuesta por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con lo cual se asegura su plena identificación. En caso de encontrar diferencias entre los datos de identificación aportados por el aspirante y la información consultada en el sistema, éstas deberán ser aclaradas antes de continuar con el diligenciamiento del FISO.</p> <p>Al momento de recibir la solicitud a través del diligenciamiento del FISO, se adjuntarán los documentos que allegue el aspirante teniendo en cuenta que, en caso de que la información aportada no permita su valoración, la Agencia Nacional de Tierras procederá con la solicitud de la faltante o de las aclaraciones pertinentes dentro de los diez (10) días siguientes a su radicación.</p> <p>Al finalizar el diligenciamiento del formulario, la persona encargada de recepcionar o cargar la información en el sistema, deberá verificar la consistencia de la información consignada en el formulario y los documentos anexos.</p> <p>En caso de no contar con los recursos tecnológicos requeridos para el diligenciamiento por electrónico, la Agencia Nacional de Tierras dispondrá de formularios en medio físico (impresos) los cuales deben contar con su correspondiente control de numeración y entrega a las UGT y operadores cuando se requiera.</p> <p>Si el formulario se diligenció en medio físico pasar a la actividad No. 2.</p> <p>Si el formulario se diligenció en medio digital pasar a la actividad No. 3.</p>	1 Día	<p>Unidades de Gestión Territorial (UGT)</p> <p>Subdirección de Planeación Operativa.</p> <p>Subdirección de Sistemas de Información de Tierras</p>
2	Radicar, Digitar y Digitalizar el Formulario de Inscripción de Sujetos de Ordenamiento - FISO	<p>Si el FISO fue diligenciado en medio físico la UGT u Operador deberá radicar y digitalizar la información en el aplicativo dispuesto para tal fin.</p> <p>Una vez la solicitud sea radicada y digitalizada, la información contenida en el FISO deberá ser digitada en el Sistema Integrado de Tierras, en el módulo del RESO para posteriormente ser tramitada. Al ingresar los datos de identificación del aspirante, el aplicativo de manera automática los validará con las bases de datos dispuesta por la Registraduría Nacional del Estado Civil, con lo cual se asegura su plena identificación. En caso de encontrar diferencias entre los datos de identificación aportados por el aspirante y la información consultada en el sistema, éstas deberán ser aclaradas antes de continuar con el diligenciamiento del FISO.</p>	1 Día	<p>Unidades de Gestión Territorial (UGT)</p> <p>Operadores Barrido Predial</p> <p>Subdirección de Sistemas de Información de Tierras</p>
3	Identificar tipo de solicitud	<p>De acuerdo con la información consignada en el FISO, se deberá identificar a que programa hace referencia la solicitud del aspirante y/o usuario: i) Acceso a Tierras, ii) Formalización y iii) Programas diferentes a Acceso y Formalización.</p> <p>Para los casos en que las solicitudes no estén referidas a los procesos de Acceso a Tierras y/o Formalización, es decir, solicitudes relacionadas con Asuntos Étnicos, Pretensiones Agrarias o Administración de tierras de la nación, éstas deberán ser remitidas a la Dirección Misional competente, con el fin de que se adelanten por su parte las actividades de análisis y valoración del caso y posteriormente se informe a la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras si se debe o no incluir en el RESO.</p>	3 Días	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras
4	Analizar la información contenida en el FISO y la documentación adjunta ©	<p>Se debe analizar la información suministrada por el solicitante en el formulario FISO, al igual que la documentación adjunta, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Decreto 902 y la Resolución 740 de 2017 que permitan su categorización y/o calificación.</p> <p>De igual forma, las solicitudes diferentes de acceso a tierra y formalización, deberán ser analizadas por la subdirección misional competente a la cual fue remitida para determinar si es suficiente para resolver la solicitud.</p> <p>Si la información presenta inconsistencias continuar la siguiente actividad.</p> <p>Si la información cumple con los estándares establecidos pasar a la actividad No.7.</p>	2 Días	<p>Subdirección de Sistemas de Información de Tierras</p> <p>Direcciones y Subdirecciones Misionales</p>
5	Resolver glosas ©	<p>Si luego de analizada la solicitud, se identifica que la información contenida en el formulario es insuficiente para iniciar la actividad de valoración, dentro de los diez (10) siguientes a la radicación, la ANT a partir de la información contenida en las bases de datos administradas por la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras gestionará la glosa o faltante de información.</p> <p>Si se obtiene la información faltante o resuelve la glosa pasar a la actividad No.7</p> <p>Si no se obtuvo la información faltante continuar con la siguiente actividad.</p>	3 Días	<p>Subdirección de Sistemas de Información de Tierras</p> <p>Direcciones y Subdirecciones Misionales</p>
6	Realizar devoluciones	<p>Para aquellos casos donde no fue posible obtener la información faltante o subsanar la glosa, dentro de los mismos diez (10) siguientes a la radicación, se emitirá comunicación a la fuente que diligenció el formulario para que comunique esta situación al aspirante o solicitante, otorgándole un plazo máximo de treinta (30) días para que allegue o corrija la información pertinente.</p>	Un (1) día	<p>Subdirección de Sistemas de Información de Tierras</p> <p>Direcciones y Subdirecciones Misionales</p>

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
7	Valorar la solicitud ®	<p>Con base en la identificación ya realizada (actividad No. 3), cuando se trate de aspirante de acceso a tierras y formalización, se debe categorizar al aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y 6 del Decreto 902 de 2017, con el fin de definir quiénes son: i) Sujetos de Acceso a tierra y formalización a título gratuito, ii) Sujetos de acceso a tierra y formalización a título parcialmente gratuito y iii) Sujetos de formalización a título oneroso.</p> <p>Para los aspirantes a Formalización, el proceso de valoración culmina con la categorización y se continua con la actividad No 8.</p> <p>Para los aspirantes de Acceso a Tierra, una vez realizada la categorización, se realizará la evaluación y calificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 902 de 2017 "ingreso y calificación" y artículo 45 de la Resolución 740 de 2017 "Factores de calificación y asignación de puntajes".</p> <p>Para el caso de las solicitudes diferentes a acceso y formalización identificadas en la actividad N° 3, la Dirección ó Subdirección competente realizará la correspondiente valoración e informará a la Subdirección de Sistemas de Información la decisión adoptada frente a su inclusión o no inclusión en el RESO.</p>	5 Días	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras Direcciones y Subdirecciones Misionales
8	Generar acto administrativo con la decisión adoptada frente a la inscripción en el RESO	<p>Se emitirá un Acto Administrativo motivado, en el cual se decide sobre la inscripción del aspirante en el registro adoptando la decisión sobre su Inclusión o No Inclusión, así como su categorización y/o calificación cuando aplique.</p> <p>Contra dicho Acto solo procede el recurso de reposición en los términos del CPACA.</p> <p>El Acto Administrativo se expedirá dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la solicitud.</p>	5 Días	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras
9	Notificar Acto administrativo	<p>La ANT realizará las acciones necesarias para que la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el registro, se notifique de manera personal o por medios electrónicos para aquellos aspirantes o usuarios que así lo manifestaron al momento de realizar la solicitud a través del FISO, garantizando el derecho de defensa, y por ende, el debido proceso dentro de la actuación administrativa.</p> <p>En caso de que no haya sido posible realizar la notificación personal o por medios electrónicos a solicitud de parte, se procederá con la notificación por aviso, la cual se surte cuando se desconozca la información de contacto del usuario y/o la citación enviada a la residencia haya sido devuelta por el operador de correspondencia, el aviso público se divulgará en las herramientas de gestión documental y en un lugar de acceso al público de la ANT, por un término de cinco (5) días hábiles, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso.</p> <p>Si el aspirante interpone recurso de reposición pasar a la actividad No. 10.</p> <p>Si el aspirante no interpone recurso de reposición pasar a la actividad No.11</p>	10 Días	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras
10	Resolver recurso de reposición	<p>Con el propósito de garantizar el debido proceso, se dará respuesta a los escritos que contradigan la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro de Sujetos de Ordenamiento interpuestos conforme a la normatividad vigente.</p>	30 días	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.
11	Gestionar las novedades y actualizaciones ©	<p>Durante el transcurso del procedimiento de registro, así como posterior a la decisión adoptada, por solicitud de las personas aspirantes o usuarias o de manera oficiosa por parte de la ANT, se podrán aplicar cambios a la información de los sujetos de ordenamiento o incorporar documentación en sus respectivos expedientes, lo cual implicará una actualización o novedad en su registro de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización: Corresponde a todas aquellas solicitudes para corregir o realizar cambios simples en la información del sujeto de ordenamiento y que se refieren básicamente a las categorías de datos de la persona aspirante y/o usuario y su núcleo familiar. • Novedad: Son todas aquellas solicitudes que requieren cambios sobre la información del sujeto, las cuales implican modificaciones en la valoración de la solicitud.. 	N/A	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.
12	Excluir del registro	<p>Se dará trámite a la actuación administrativa con el fin de revocar la inscripción en el RESO a las personas naturales, personas jurídicas o comunidades étnicas, que hayan ingresado de forma irregular o fraudulenta al registro; de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del decreto ley 902 del 2017. La exclusión se activará de dos formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De manera oficiosa: cuando la ANT directamente, a través de la estrategia o mecanismo dispuesto para la revisión permanente de las condiciones de los sujetos, identifique inconsistencias o falta de veracidad de las condiciones por las cuales logró su registro. Lo anterior conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 15 del Decreto 902 del 2017. • Por solicitud de parte: cuando a solicitud formal de un tercero, la ANT realice una revisión de las condiciones del sujeto con las que logró su registro. La solicitud de exclusión deberá contener el acervo probatorio suficiente establecido por la Dirección o Subdirección competente al momento de la presentación, con el fin de iniciar la revisión. 	N/A	Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Decreto Ley 902 de 2017 "Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras".

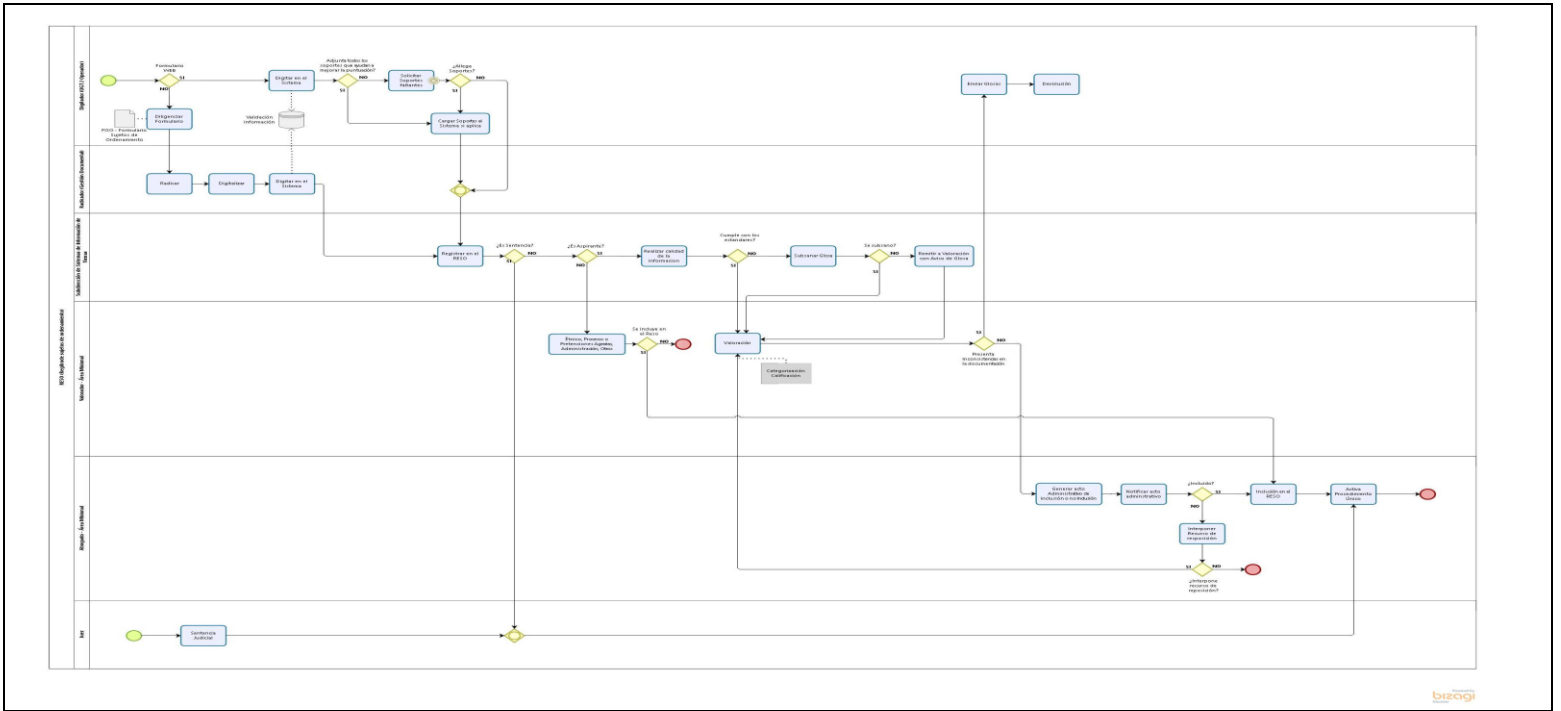
Resolución 740 de 2017 "Por la cual se expide el Reglamento Operativo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad, el Proceso Único de Ordenamiento Social de la Propiedad y se dictan otras disposiciones".

Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

POSPR-G-006 Guía Operativa del RESO
 POSPR-I-001 Instructivo de Diligenciamiento del FISO
 POSPR-F-011 FISO Persona Natural
 POSPR-F-012 FISO Persona Jurídica
 POSPR-F-013 FISO Comunidades Étnicas
 Modelo de Requerimiento o Aclaración de Información.
 Modelo de acto administrativo que decide sobre la inscripción al RESO

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Jose Orlando Cruz Karen Gaitán Carolina Cárdenas	REVISÓ	William Sandoval Sandoval Angélica Franco Triana	APROBÓ	Juliana Cortés Guerra
CARGO	Contratistas Subdirección de Sistemas de Información	CARGO	Subdirector de Sistemas de Información Contratista de la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad	CARGO	Directora de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO
FECHA	22-sep.-17	FECHA	22-sep.-17	FECHA	22-sep.-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