

DECRETO <LEY> 2363 DE 2015

(diciembre 7)

Diario Oficial No. 49.719 de 7 de diciembre de 2015

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, (ANT), se fija su objeto y estructura.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el literal a) del artículo [107](#) de la Ley 1753 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país” establece la necesidad de efectuar un arreglo institucional integral que permita atender de manera especializada la ejecución de las políticas de ordenamiento social de la propiedad.

Que el literal a) del artículo [107](#) de la Ley 1753 de 2015, confirió facultades extraordinarias al Presidente de la República para crear una entidad u organismo perteneciente a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional del Sector Descentralizado, responsable de la administración de las tierras como recurso para el desarrollo rural, de la política de acceso a tierras y la gestión de la seguridad jurídica, para consolidar y proteger los derechos de propiedad en el campo, la cual se ejercerá en el presente decreto.

DECRETA:

CAPÍTULO I.

CREACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, OBJETO Y SEDE.

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ANT). Créase la Agencia Nacional de Tierras, ANT, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la nación en los temas de su competencia.

ARTÍCULO 2o. DOMICILIO. La Agencia Nacional de Tierras, tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D. C., ejercerá sus funciones a nivel nacional, para lo cual contará con Unidades de Gestión Territorial, que ejecutarán sus competencias en áreas delimitadas del territorio.

ARTÍCULO 3o. OBJETO. La Agencia Nacional de Tierras, como 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.



ARTÍCULO 4o. FUNCIONES. Son funciones de la Agencia Nacional de Tierras, las siguientes:

1. Ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sobre el ordenamiento social de la propiedad rural.
2. Ejecutar procesos de coordinación para articular e integrar las acciones de la Agencia con las autoridades catastrales, la Superintendencia de Notariado y Registro, y otras entidades y autoridades públicas, comunitarias o privadas de acuerdo con las políticas y directrices fijadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Implementar el Observatorio de Tierras Rurales para facilitar la comprensión de las dinámicas del mercado inmobiliario, conforme a los estudios, lineamientos y criterios técnicos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA) y adoptados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Ejecutar en las zonas definidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en la modalidad de barrido, los programas constitutivos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural conforme a las metodologías y procedimientos adoptados para el efecto.
5. Apoyar la identificación física y jurídica de las tierras, en conjunto con la autoridad catastral, para la construcción del catastro multipropósito.
6. Validar los levantamientos prediales que no sean elaborados por la Agencia, siempre que sean coherentes con la nueva metodología de levantamiento predial del catastro multipropósito.
7. Ejecutar los programas de acceso a tierras, con criterios de distribución equitativa entre los trabajadores rurales en condiciones que les asegure mejorar sus ingresos y calidad de vida.
8. Otorgar el Subsidio Integral de Reforma Agraria, conforme a las políticas y lineamientos fijados por el Gobierno nacional.
9. Administrar los bienes que pertenezcan al Fondo Nacional Agrario que sean o hayan sido transferidos a la Agencia.
10. Adelantar los procesos de adquisición directa de tierras en los casos establecidos en la ley.
11. Administrar las tierras baldías de la nación, adelantar los procesos generales y especiales de titulación y transferencias a las que haya lugar, delimitar y constituir reservas sobre éstas, celebrar contratos para autorizar su aprovechamiento y regular su ocupación sin perjuicio de lo establecido en los parágrafos 5o y 6o del artículo [85](#) de la Ley 160 de 1994.
12. Hacer el seguimiento a los procesos de acceso a tierras adelantados por la Agencia, en cualquiera de sus modalidades y aquellos que fueron ejecutados por el Incoder o por el Incora, en los casos en los que haya lugar.
13. Verificar el cumplimiento de los regímenes de limitaciones a la propiedad derivadas de los procesos de acceso a tierras, de conformidad con la ley.
14. Delimitar y constituir las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial.

15. Administrar los fondos de tierras de conformidad con la ley y el reglamento.
16. Implementar y administrar el sistema de información de los Fondos de Tierras.
17. Implementar bases de datos y sistemas de información que permitan la articulación e interoperabilidad de la información de la Agencia con el Sistema Nacional de Gestión de Tierras.
18. Promover procesos de capacitación de las comunidades rurales, étnicas y entidades territoriales para la gestión de la formalización y regularización de los derechos de propiedad.
19. Administrar los bienes inmuebles extintos que fueron asignados definitivamente al Incoder por el Consejo Nacional de Estupefacientes con el objeto de implementar programas para el acceso a tierra a favor de sujetos de reforma agraria.
20. Gestionar la asignación definitiva de bienes inmuebles rurales sobre los cuales recaiga la acción de extinción de dominio administrados por el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (Frisco), para destinarlos a los programas de generación de acceso a tierras, de acuerdo al inciso 2 del artículo [91](#) de la Ley 1708 de 2014. Para la asignación definitiva se deberán seguir los lineamientos establecidos por el Comité de que tratan los artículos [2.5.5.5.4](#) y [2.5.5.11.3](#) del Decreto 2136 de 2015, una vez aprobada la asignación definitiva será la Agencia Nacional de Tierras la titular de la misma.
21. Impulsar, ejecutar y apoyar según corresponda, los diversos procedimientos judiciales o administrativos tendientes a sanear la situación jurídica de los predios rurales, con el fin de obtener seguridad jurídica en el objeto de la propiedad.
22. Gestionar y financiar de forma progresiva la formalización de tierras de naturaleza privada a los trabajadores agrarios y pobladores rurales de escasos recursos en los términos señalados en el artículo [103](#) de la Ley 1753 de 2015.
23. Asesorar a la ciudadanía en los procesos de transacción de predios rurales.
24. Adelantar los procedimientos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la nación, reversión de baldíos y reglamentos de uso y manejo de sabanas y playones comunales.
25. Concertar con las comunidades étnicas, a través de sus instancias representativas, los respectivos planes de atención.
26. Ejecutar el plan de atención a las comunidades étnicas, a través de programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras.
27. Adelantar los procesos agrarios de deslinde y clarificación de las tierras de las comunidades étnicas.
28. Delegar, en los casos expresamente autorizados en el artículo [13](#) de la Ley 160 de 1994, el adelantamiento de los procedimientos de ordenamiento social de la propiedad rural asignados a la Agencia.
29. Las demás funciones que le señale la ley, que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 5o. PATRIMONIO Y RECURSOS. El patrimonio de la Agencia Nacional de Tierras, estará conformado por:

1. Los recursos del Presupuesto General de la Nación que se le asignen
2. Las donaciones.
3. Los recursos de cooperación nacional o internacional.
4. Los bienes muebles e inmuebles, así como acciones o títulos representativos de capital de sociedades o activos de la nación, que reciba a cualquier título.
5. Los ingresos propios y los rendimientos producto de la administración de los mismos.
6. 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.
7. Los demás bienes o recursos que la Agencia Nacional de Tierras, adquiera o reciba a cualquier título.

## CAPÍTULO II.

### ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS.



ARTÍCULO 6o. ESTRUCTURA. Para el desarrollo de sus funciones la Agencia Nacional de Tierras, tendrá la siguiente estructura:

1. CONSEJO DIRECTIVO.
2. DIRECTOR GENERAL
  - 2.1. Oficina de Planeación.
  - 2.2. Oficina Jurídica.
  - 2.3. Oficina de Control Interno.
  - 2.4. Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras.
3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD.
  - 3.1. Subdirección de Planeación Operativa.
  - 3.2. Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.
4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS.
  - 4.1. Subdirección de Seguridad Jurídica.
  - 4.2. Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.
5. DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS.
  - 5.1. Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas.

5.2. Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.

5.3. Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.

6. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS.

6.1. Subdirección de Asuntos Étnicos.

7. UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL

8. SECRETARÍA GENERAL.

8.1. Subdirección de Talento Humano.

8.2. Subdirección Administrativa y Financiera.

9. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

9.1. Comisión de Personal

9.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno



ARTÍCULO 7o. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN. La dirección y administración de la Agencia Nacional de Tierras estará a cargo del Consejo de Directivo y de su Director General.



ARTÍCULO 8o. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Tierras estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, quien preside.

2. El Ministro del Interior.

3. El Ministro de Justicia y del Derecho.

4. El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

5. Un delegado del Presidente de la República

6. El Director del Departamento Nacional de Planeación.

7. El Director del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

8. Un delegado de las comunidades indígenas.

9. Un delegado de comunidades negras.

10. Un delegado de las comunidades campesinas.

11. Un delegado de los gremios agropecuarios.

PARÁGRAFO 1o. Actuarán como invitados permanentes, con voz, pero sin voto, el Superintendente de Notariado y Registro y el Director de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA).

PARÁGRAFO 2o. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural solo podrá delegar su participación en el Viceministro de Desarrollo Rural. Los demás miembros del Consejo podrán delegar su participación en servidores del nivel directivo.

PARÁGRAFO 3. Los delegados de las comunidades negras, indígenas y campesinas, y el delegado de los gremios del sector agropecuario ante el Consejo Directivo del Incoder, continuarán desempeñando sus funciones como miembros del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Tierras, hasta la culminación de sus respectivos periodos. Las elecciones de los siguientes delegados continuarán rigiéndose por las normas previstas en el Título 8 de la Parte 14 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.

PARÁGRAFO 4o. A los miembros del Consejo Directivo se les aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en el Decreto-ley 128 de 1976 y en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.



ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Tierras, las siguientes:

1. Orientar el funcionamiento general de la Agencia y verificar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas definidos y su conformidad con las políticas del sector agricultura y desarrollo rural.
2. Aprobar el Plan Estratégico de largo, mediano y corto plazo de la entidad y los planes operativos.
3. Definir y adoptar los criterios para la asignación y distribución de recursos de la Agencia, de conformidad con las prioridades de la política definidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
4. Aprobar la delegación de funciones que se haga a otros organismos de derecho público, en los términos previstos en el artículo 13 de Ley 160 de 1994.
5. Solicitar y conocer los informes de gestión de la Agencia, con el fin de hacer las recomendaciones a que haya lugar.
6. Impartir las directrices para la coordinación intra e interinstitucional de las actividades misionales de la Agencia Nacional de Tierras en materia de ordenamiento social de la propiedad rural.
7. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentados por el Director de la Agencia y aprobar los estados financieros de la Agencia.
8. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Agencia Nacional de Tierras.
9. Adoptar, a propuesta del Director, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
10. Aprobar las modificaciones a la estructura y planta de personal de la entidad para su adopción por el Gobierno nacional.
11. Aprobar el número, sede, y distribución geográfica de las Unidades de Gestión Territorial,

para las zonas priorizadas y no priorizadas, conforme a los lineamientos impartidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

12. Adoptar el Código de Buen Gobierno de la entidad y establecer los mecanismos para la verificación de su cumplimiento.

13. Aprobar, adoptar y modificar su propio reglamento.

14. Estudiar y aprobar las modificaciones al presupuesto de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto y normas que lo reglamenten

15. Estudiar y aprobar el programa anual mensualizado de Caja PAC, de los recursos propios

16. Las demás funciones que le señale la ley y su reglamento, de acuerdo con su naturaleza.



ARTÍCULO 10. DIRECTOR GENERAL. La administración de la Agencia Nacional de Tierras estará a cargo de un Director, el cual tendrá la calidad de servidor público, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República, y quién será el representante legal de la entidad.



ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL. Son funciones del Director General de la Agencia, las siguientes:

1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, evaluar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, planes y programas asignados e inherentes a la Agencia.

2. Impartir criterios y lineamientos para la gestión de la formalización y de los procedimientos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la nación, y la reversión de baldíos.

3. Impartir criterios y lineamientos a fin de adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas.

4. Aprobar Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad conforme a los lineamientos fijados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

5. Impartir criterios y lineamientos para la ejecución de los procesos de acceso a tierras y administración de los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la nación.

6. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia.

7. Ejercer la representación legal de la Agencia y designar apoderados que la representen en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de sus intereses.

8. Someter a aprobación del Consejo Directivo los criterios para la asignación y distribución anual de recursos de la Agencia, con base en las prioridades de la política definida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

9. Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, el Plan Estratégico Institucional de la

Agencia, de largo, mediano y corto plazo de la entidad, que contenga las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación, así como los planes operativos que de él se deriven.

10. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto aprobado y los planes de inversión de la entidad, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia.

11. Adoptar la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia.

12. Difundir los planes de acción de la Agencia, así como la información de relevancia para el cumplimiento del objeto de la Agencia.

13. Formular lineamientos y aprobar la estrategia de atención al ciudadano, propuesta por la Secretaria General, para el mejoramiento continuo e innovación en la gestión.

14. Dirigir la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia, incluido el seguimiento a los mismos.

15. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia.

16. Suscribir los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia.

17. Presentar a consideración del Gobierno nacional la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, aprobadas por el Consejo Directivo.

18. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando las mismas no estén asignadas expresamente a una de ellas.

19. Proponer para la aprobación del Consejo Directivo de la Agencia, la distribución de las Unidades de Gestión Territorial, su competencia territorial y funcional de acuerdo a los lineamientos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

20. Dirigir la gestión de las Unidades de Gestión Territorial e impartir las directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio.

21. Dar los lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades de Gestión Territorial en el desarrollo de sus funciones y competencias.

22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo.

23. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad.

24. Dirigir el Sistema de Control Interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.

25. Ejercer la función de control disciplinario en los términos de la ley.

26. Someter para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia.

27. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

28. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 12. OFICINA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia Nacional de Tierras.

2. Asesorar al Director de la Agencia y a las demás dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Tierras.

4. Elaborar, en coordinación con las dependencias de Agencia Nacional de Tierras, el Plan de Desarrollo Institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial y someterlos a aprobación del Director de la Agencia.

5. Hacer el seguimiento a la ejecución de la política y al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Tierras.

6. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la Agencia, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director de la Agencia.

7. Establecer, conjuntamente con las dependencias de la Agencia, los indicadores para garantizar el control de gestión a los planes y actividades de la entidad.

8. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad, gestionar las modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión y adelantar el trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con el estatuto orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.

9. Hacer el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para ser presentados ante las instancias competentes.

10. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias de la Agencia Nacional de Tierras, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a aprobación del Director de la Agencia.

11. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de conformidad con las normas que regulan la materia.

12. Liderar, coordinar, acompañar y evaluar los programas y proyectos de cooperación internacional presentadas por las dependencias de la Agencia Nacional de Tierras, atendiendo a los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).

13. Orientar a las dependencias en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

15. Diseñar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y/o procesos de la entidad con la periodicidad y la oportunidad requeridas.

16. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 13. OFICINA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Director General de la Agencia y a las demás dependencias de la entidad en los asuntos jurídicos de competencia de la misma.

2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o tercero interesado, previo otorgamiento de poder o delegación del Director General de la Agencia.

3. Ejercer vigilancia sobre la actuación de los abogados externos que excepcionalmente contrate la Agencia Nacional de Tierras para defender sus intereses.

4. Ejercer la facultad del cobro coactivo frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de la Agencia, ajustándose para ello a la normativa vigente sobre la materia.

5. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la entidad, que no correspondan a otras dependencias.

6. Dirigir la interpretación y definir los criterios de aplicación de las normas relacionadas con la misión y la gestión institucional.

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 en que se requiera, y llevar el registro, numeración y archivo de toda la producción normativa de la entidad.

8. Atender y resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la Agencia y por las diferentes dependencias de la entidad.

9. Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Agencia Nacional de Tierras.

10. Recopilar y mantener actualizada la información de las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la Agencia Nacional de Tierras.

11. Establecer estrategias de prevención de daño antijurídico y participar en la definición de los mapas de riesgos jurídicos de la entidad.

12. Adelantar o coordinar con otras entidades, según sea el caso, los procesos de expropiación de predios, mejoras y servidumbres de propiedad rural privada o pública, cuando se requieran para el cumplimiento de la política de acceso a tierras.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

14. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 14. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Agencia Nacional de Tierras.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno, esté formalmente establecido dentro de la Agencia y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades que desarrolla el Agencia Nacional de Tierras, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Agencia, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia Nacional de Tierras y recomendar los ajustes necesarios.

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, para obtener los resultados esperados.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Agencia Nacional de Tierras y recomendar los correctivos que sean necesarios.

8. Fomentar una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Agencia Nacional de Tierras.

10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Agencia Nacional de Tierras, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Verificar que se implementen las medidas de mejora a que haya lugar.

12. Publicar un informe pormenorizado del estado del control interno de la Agencia Nacional de Tierras en la página web, de acuerdo con la Ley [1474](#) de 2011 y en las normas que la modifiquen o adicionen.

13. Asesorar y aconsejar a las dependencias de la Agencia Nacional de Tierras en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos

de control.

14. Vigilar a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir al Director General de la Agencia un informe semestral.

15. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.

16. Asesorar al Director General de la Agencia Nacional de Tierras en las relaciones institucionales y funcionales con los organismos de control.

17. Actuar como interlocutor frente a los organismos de control en desarrollo de las auditorías que los mismos practiquen sobre la entidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información a la entidad que lo requiera.

18. Liderar y asesorar a las dependencias de la entidad en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

20. Desarrollar programas de auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

22. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 15. OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS. Son funciones de la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras, las siguientes:

1. Proponer políticas, estrategias e indicadores de transparencia al Director de la entidad.

2. Ejecutar bajo la dirección del Director General de la Agencia las políticas y estrategias en materia de transparencia y lucha contra la corrupción dentro de la entidad.

3. Proponer mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información y transparencia.

4. Impartir directrices para organizar y mantener actualizado el portal de Transparencia de la Agencia.

5. Informar al Director General sobre cualquier irregularidad y hacer las recomendaciones a las que haya lugar.

6. Rendir un informe semestral al Presidente de la Republica con copia al Director General de la Agencia, sobre el seguimiento a la gestión de la Agencia. Dicho informe tendrá categoría de información pública reservada.

7. Informar de sus actividades al Director General e iniciar actividades de seguimiento a la gestión de la Agencia por iniciativa propia o por solicitud del Director de la agencia.

8. Acceder a la información que administre la Agencia que se requiera para el cumplimiento de sus funciones.
9. Diseñar y coordinar la implementación de las estrategias planteadas en la lucha contra la corrupción, bajo las directrices del Director de la entidad.
10. Adelantar el análisis de riesgos internos y externos de corrupción en el ejercicio de las funciones de la entidad y proponer estrategias para su mitigación.
11. Promover la implementación de buenas prácticas administrativas en la Agencia.
12. Realizar recomendaciones que permitan mejorar la calidad de los servicios a cargo de la Agencia.
13. Hacer seguimiento a la implementación de los estándares en materia de servicio al ciudadano.
14. Diseñar en coordinación con las dependencias competentes el Plan Anticorrupción de la entidad, para la aprobación del Director General de la Agencia y coordinar su implementación.
15. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



**ARTÍCULO 16. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD.** Son funciones de la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, las siguientes:

1. Diseñar los mecanismos y acciones de coordinación entre la Agencia y las entidades de nivel nacional y territorial involucradas en el proceso de ordenamiento social de la propiedad y en el manejo de los sistemas de información requeridos para este efecto.
2. Impartir directrices para la elaboración de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad en zonas donde se hayan realizado intervenciones catastrales bajo la nueva metodología de levantamiento predial del catastro multipropósito de que trata el artículo [104](#) de la Ley 1753 de 2015 y someterlos a la aprobación del Director General de la Agencia, de conformidad con los lineamientos fijados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Impartir directrices para la elaboración de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad, en zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, donde aún no se haya implementado el catastro multipropósito, y someterlos a la aprobación del Director General de la Agencia. Para estos casos, el levantamiento predial por barrido deberá ser coherente con la metodología de levantamiento predial del catastro multipropósito.
4. Desarrollar lineamientos en materia tecnológica necesarios para definir políticas, estrategias, planes y prácticas que soporten la gestión de la Agencia.
5. Asesorar al Director de la Agencia en la definición de los estándares de datos de los sistemas de información y de seguridad informática de competencia de la entidad, relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. Formular los lineamientos y procesos de infraestructura tecnológica de la Agencia en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales

para su adquisición, operación y mantenimiento.

7. Definir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.

8. Diseñar y dirigir la implementación y administración del Registro Único de Usuarios de la Agencia Nacional de Tierras de conformidad con el reglamento que expida la entidad.

9. Diseñar mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación para las bases de datos y sistemas de información administrados por la Agencia.

10. Suministrar la información requerida por las dependencias de la Agencia para el desarrollo de sus funciones y competencias.

11. Proponer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para el cumplimiento del objetivo misional de la Agencia, atendiendo los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC) Colombia.

12. Diseñar, implementar y administrar el Observatorio de Tierras Rurales como instrumento que facilite la comprensión de las dinámicas del mercado inmobiliario de tierras, conforme a los estudios, lineamientos y criterios técnicos definidos por la UPRA y adoptados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

13. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 17. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA. Son funciones de la Subdirección de Planeación Operativa, las siguientes:

1. Acopiar y analizar la información suministrada por las dependencias misionales con relación a la caracterización territorial, los potenciales beneficiarios de los programas de acceso a tierras, informalidad de la propiedad rural, falta de claridad en los títulos, predios inexplorados, baldíos y demás información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad.

2. Realizar las acciones de coordinación que se requieran entre la Agencia y las entidades de nivel nacional y territorial, en el proceso de elaboración de los planes de ordenamiento social de la propiedad.

3. Elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad a cargo de la Agencia, bajo las directrices de la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, y los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. Diseñar los mecanismos de coordinación para la ejecución de los planes de Ordenamiento Social de la Propiedad.

5. Apoyar y asistir a las Direcciones de Gestión Jurídica de Tierras y de Acceso a Tierras en la ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad.

6. Adelantar las acciones de seguimiento a la implementación y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad, de acuerdo con las metas e indicadores trazados para cada

plan.

7. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 18. SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN DE TIERRAS. Son funciones de la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras, las siguientes:

1. Diseñar e implementar las bases de datos y sistemas de información de la Agencia y garantizar su articulación e interoperabilidad con el Sistema Nacional de Gestión de Tierras.

2. Mantener actualizada la información que produzca la Agencia que permita su disponibilidad, visualización, acceso y uso para la toma de decisiones.

3. Recibir la información generada por las dependencias misionales a efectos de realizar los cruces que permitan identificar duplicidades en la ejecución de los programas de acceso a tierras que ejecuta la Agencia.

4. Incorporar a los sistemas de información que administre la Agencia la información que genere el Observatorio de Tierras Rurales.

5. Aplicar mecanismos de evaluación y seguimiento a los sistemas de información implementados y administrados por la Agencia.

6. Implementar y administrar el Registro Único de Usuarios de la Agencia Nacional de Tierras, de conformidad con la reglamentación que expida la entidad

7. Diseñar, implementar y administrar el Sistema de información de los Fondos de Tierras.

8. Procesar y administrar la información de los baldíos de la Nación con base en la información catastral y registral y la que suministren las dependencias misionales de la Agencia Nacional de Tierras.

9. Garantizar la aplicación, en la Agencia, de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.

10. Aplicar los lineamientos y procesos de infraestructura tecnológica de la Agencia en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación y mantenimiento.

11. Elaborar el mapa de información institucional que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la entidad.

12. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.

13. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Agencia.

14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

15. Organizar y mantener, en coordinación con la Secretaría General, el Portal de Transparencia

de la Agencia, como punto de acceso de los ciudadanos a la información pública de la entidad.

16. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



**ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS.** Son funciones de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, las siguientes:

1. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, los criterios y lineamientos para adelantar la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación de la propiedad, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y la reversión de baldíos.

2. Dirigir la ejecución de los componentes de formalización de la propiedad rural y de procesos agrarios adelantados por las dependencias a su cargo.

3. Impartir directrices a las Unidades de Gestión Territorial en la ejecución de las funciones de competencia de la Dirección y de sus dependencias.

4. Analizar y suministrar la información necesaria a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, relacionada con la caracterización jurídica de los predios.

5. Aprobar las rutas jurídicas necesarias para corregir las situaciones informales e irregulares identificadas en la caracterización jurídica de los predios.

6. Adelantar y resolver, por delegación excepcional del Director de la Agencia, los procesos de formalización y procesos agrarios que ante circunstancias especiales considere necesario asumir desde nivel central.

7. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las dependencias a su cargo, en materia de formalización y de procesos agrarios.

8. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



**ARTÍCULO 20. SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA.** Son funciones de la Subdirección de Seguridad Jurídica, las siguientes:

1. Hacer seguimiento a la gestión de la formalización y a la ejecución de los procesos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación y reversión de baldíos, que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

3. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial con relación a la caracterización territorial en materia de informalidad de la propiedad rural, de inseguridad jurídica sobre la tierra y otra información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad

rural.

4. Analizar y proponer las rutas jurídicas para corregir las situaciones informales e irregulares identificadas en la caracterización jurídica de los predios.

5. Asesorar y emitir conceptos técnicos en los temas de competencia de la Subdirección.

6. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las unidades de gestión territorial en los temas de competencia de la Subdirección.

7. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



**ARTÍCULO 21. SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS AGRARIOS Y GESTIÓN JURÍDICA.** Son funciones de la Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica, las siguientes:

1. Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios de clarificación de la propiedad, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, extinción del derecho de dominio y deslinde de tierras de la Nación que a la fecha de entrada en operación de la Agencia Nacional de Tierras se encuentren en trámite y no hayan sido resueltos por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural.

2. Adelantar y decidir en primera instancia los procesos agrarios que se inicien por demanda fuera de las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

3. Remitir a la Subdirección de Seguridad Jurídica los expedientes de procesos agrarios iniciados por demanda que se encuentren en zonas que posteriormente sean focalizadas para intervenciones por barrido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



**ARTÍCULO 22. DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS.** Son funciones de la Dirección de Acceso a Tierras, las siguientes:

1. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, los criterios y lineamientos para adelantar los procesos de acceso a tierras, comprendiendo los de asignación del subsidio integral de reforma agraria, la adjudicación de bienes fiscales patrimoniales, adjudicación de baldíos a personas naturales conforme al régimen general previsto en la Ley [160](#) de 1994, y a los regímenes especiales de adjudicación que se establezcan en reservas especiales de baldíos, la suscripción de contratos de explotación y en general formas alternativas de dotación de tierras que se formulen como instrumentos de acceso para sujetos de reforma agraria.

2. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos para la administración de los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la Nación, desarrollo o ejecución de los procedimientos administrativos de transferencias de tierras baldías, celebración de contratos de aprovechamiento de baldíos con particulares, adjudicación de baldíos a entidades de derecho público, constitución de reservas de baldíos, seguimiento a los procesos

de dotación de tierras y al cumplimiento de las limitaciones derivadas de las adjudicaciones.

3. Impartir directrices a las Unidades de Gestión Territorial en la ejecución de las funciones de competencia de la Dirección y de sus dependencias.
4. Analizar y suministrar la información necesaria a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, relacionada con la caracterización de los potenciales beneficiarios de los programas de acceso a tierras y los predios baldíos identificados a los que se les hubiera practicado el procedimiento de que trata el Capítulo [15](#) del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, y las normas que lo modifiquen o complementen.
5. Aprobar las rutas jurídicas necesarias para generar acceso a tierras conforme a la caracterización realizada en el marco del barrido predial.
6. Administrar los bienes inmuebles extintos que fueron asignados definitivamente al Incoder por el Consejo Nacional de Estupefacientes con el objeto de implementar programas para el acceso a tierra a favor de sujetos de reforma agraria.
7. Gestionar la asignación definitiva de bienes inmuebles rurales sobre los cuales recaiga la acción de extinción de dominio administrados por el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el crimen organizado, Frisco para destinarlos a los programas de generación de acceso a tierras, de acuerdo al inciso 2 del artículo [91](#) de la Ley 1708 de 2014. Para la asignación definitiva se deberán seguir los lineamientos establecidos por el Comité de que tratan los artículos [2.5.5.5.4](#) y [2.5.5.11.3](#) del decreto 2136 de 2015, una vez aprobada la asignación definitiva será la Agencia Nacional de Tierras la titular de la misma.
8. Adelantar y resolver, por delegación del Director de la Agencia, actuaciones y procedimientos administrativos relacionados con el acceso y administración de tierras.
9. Resolver en segunda instancia los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las dependencias a su cargo, en materia de acceso y administración de tierras.
10. Adelantar los procesos de adquisición y expropiación de predios en los casos establecidos en los literales b) y c) del artículo [31](#) de la Ley 160 de 1994 bajo los lineamientos del Director de la Agencia.
11. Brindar los insumos para que el Consejo Directivo determine los criterios metodológicos para el cálculo de las extensiones constitutivas de Unidades Agrícolas Familiares -UAF- y para que fije las extensiones máximas y mínimas por Zonas Relativamente Homogéneas.
12. Proponer la delimitación y constitución de las zonas de reserva campesina y de desarrollo empresarial para aprobación del Consejo Directivo.
13. Hacer seguimiento a la ejecución de los procedimientos administrativos para la delimitación y constitución de las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial.
14. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



#### ARTÍCULO 23. SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS EN ZONAS

**FOCALIZADAS.** Son funciones de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, las siguientes:

1. Hacer seguimiento a los procesos de acceso a tierras, comprendiendo los de asignación del subsidio integral de reforma agraria, la adjudicación de bienes fiscales patrimoniales, adjudicación de baldíos a personas naturales conforme al régimen general previsto en la Ley [160](#) de 1994, y a los regímenes especiales de adjudicación que se establezcan en reservas especiales de baldíos, la suscripción de contratos de explotación y en general formas alternativas de dotación de tierras que se formulen como instrumentos de acceso para sujetos de reforma agraria que se adelanten en las zonas de barrido predial focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Validar la información suministrada por las unidades de gestión territorial relacionadas con los potenciales beneficiarios de programas de acceso a tierra, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad.
3. Analizar y proponer las rutas jurídicas para dotar de tierras a los potenciales beneficiarios de estas, identificadas en el proceso de barrido predial.
4. Asesorar y emitir conceptos técnicos en los temas de competencia de la Subdirección.
5. Resolver en primera instancia, los procedimientos de acceso a tierras que se adelanten en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
6. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tomen las Unidades de Gestión Territorial en los temas de competencia de la Subdirección.
7. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



**ARTÍCULO 24. SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN.** Son funciones de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, las siguientes:

1. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras, adjudicación de subsidio integral de reforma agraria, titulación de baldíos, adjudicación de bienes fiscales patrimoniales y adjudicación de bienes en cumplimiento de los programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno nacional, que a la fecha de entrada en operación de la Agencia Nacional de Tierras se encuentren en trámite y no hayan sido resueltos por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural.
2. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras en materia de adjudicación de subsidio integral de reforma agraria, adjudicación de baldíos, bienes fiscales patrimoniales y programas especiales de dotación de tierras fijados por el Gobierno nacional, que se inicien por demanda fuera de las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Remitir a la Dirección de Acceso a Tierras, los expedientes de titulación de baldíos iniciados por demanda que se encuentren en zonas que posteriormente sean focalizadas para intervenciones por barrido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. Solicitar a la Dirección de Asuntos Étnicos, dentro de los procedimientos de titulación de baldíos, la certificación sobre la existencia de solicitudes de titulación colectiva en favor de comunidades étnicas de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo [2.14.10.5.3](#) del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.

5. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



**ARTÍCULO 25. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DE LA NACIÓN.** Son funciones de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, las siguientes:

1. Administrar los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y las tierras baldías de la Nación de conformidad con los criterios y lineamientos impartidos por el Director General y los procedimientos administrativos adoptados para el efecto.

2. Celebrar los contratos de aprovechamiento de baldíos con particulares, por delegación del Director de la Agencia.

3. Adjudicar los baldíos a las entidades de derecho público de conformidad con la Ley [160](#) de 1994 y las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4. Proponer la delimitación y constitución de reservas especiales de baldíos de conformidad con lo establecido en el artículo [76](#) de la Ley 160 de 1994, para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia.

5. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de condición resolutoria, caducidad administrativa y los demás que se establezcan como limitaciones a la propiedad, derivados de los procedimientos de adjudicación.

6. Adelantar y decidir los procedimientos de constitución de reglamentos de sabanas y playones comunales, de conformidad con los lineamientos y criterios adoptados por la Agencia.

7. Proyectar los actos administrativos para la delimitación y constitución de las zonas de reserva campesina y zonas de desarrollo empresarial de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.

8. Adelantar los estudios técnicos para determinar los criterios metodológicos de cálculo de las extensiones constitutivas de Unidades Agrícolas Familiares (UAF).

9. Realizar los estudios técnicos para determinar las extensiones máximas y mínimas por zonas relativamente homogéneas, para determinar el tamaño de las Unidades Agrícolas Familiares (UAF).

10. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



**ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS.** Son funciones de la Dirección de Asuntos Étnicos, las siguientes:

1. Concertar con las comunidades negras e indígenas, a través de sus instancias representativas, el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento, y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas de conformidad con lo establecido en la Ley [160](#) de 1994 y Ley [70](#) de 1993.
2. Concertar con las comunidades étnicas, a través de sus instancias representativas, los programas de clarificación y deslinde de sus tierras.
3. Establecer, en concertación con las comunidades étnicas, parámetros para determinar la función social de la propiedad en los territorios étnicos y responder por su divulgación, sin perjuicio de lo establecido para los pueblos y comunidades indígenas en el parágrafo 3o del artículo [85](#) de la Ley 160 de 1994.
4. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos a fin de adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, a través de los programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes.
5. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos para el adelantamiento de los procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ancestrales y/o tradicionales indígenas, de conformidad con lo establecido en el Libro [2](#) Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015.
6. Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los componentes de acceso a tierras en sus programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes, adelantados por las dependencias a su cargo.
7. Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas, de conformidad con lo establecido en el Libro [2](#) Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015, adelantados por las dependencias a su cargo.
8. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tome la Subdirección de Asuntos Étnicos.
9. Adelantar los procesos de adquisición y expropiación de predios en los casos previstos en el literal a) del artículo [31](#) de la Ley 160 de 1994, modificado por el artículo [27](#) de la Ley 1151 de 2007, bajo los lineamientos del Director de la Agencia.
10. Impartir directrices a las Unidades de Gestión Territorial en la ejecución de las funciones de competencia de la Dirección y de sus dependencias.
11. Definir las metodologías para la realización de los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de las comunidades étnicas.

12. Proponer a la Oficina de Planeación, los objetivos y metas anuales en relación con las funciones a su cargo, para la elaboración del plan estratégico y de acción anual de la entidad.

13. Realizar los procesos de coordinación inter e intrasectoriales que posibiliten la integración de acciones institucionales para atender a los grupos étnicos en el tema territorial.

14. Suministrar a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, la información y lineamientos necesarios para que, en el desarrollo de los numerales 4, 5 y 6 del artículo [4o](#) del presente decreto, se identifiquen los territorios étnicos que tienen presencia en la zona.

15. Suscribir, por delegación del Director General de la Agencia, los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

16. Suministrar, gestionar y validar, en coordinación con la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras la información georreferenciada que se genere para el tratamiento de los temas propios de la Dirección de Asuntos Étnicos.

17. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 27. SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS. Son funciones de la Subdirección de Asuntos Étnicos, las siguientes:

1. Ejecutar el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, previo concepto del Ministerio de Interior; adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a la Ley [160](#) de 1994 y sus decretos reglamentarios.

2. Preparar proyectos de acuerdo para análisis y decisión del Consejo Directivo, según lo previsto en el Libro 2, Parte 14, Título 7 del Decreto 1071 de 2015.

3. Ejecutar los procesos para el deslinde y la clarificación de las tierras de las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes.

4. Ejecutar programas y proyectos en el componente de legalización de tierras a comunidades indígenas y negras.

5. Proponer las metodologías para la realización de los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de las comunidades étnicas.

6. Verificar el cumplimiento de la función social de las tierras de las comunidades étnicas.

7. Adelantar las funciones relacionadas con la protección de las tierras y territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas, de conformidad con el Libro [2](#) Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015.

8. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 28. UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL. Son funciones de las Unidades de Gestión Territorial, las siguientes:

1. Levantar la información predial rural en el marco de la actualización catastral multipropósito por barrido predial, de manera conjunta con la autoridad catastral, documentando y caracterizando la situación jurídica de los predios rurales intervenidos.
2. Adelantar la caracterización territorial en materia de potenciales beneficiarios de los programas de acceso a tierras, informalidad de la propiedad rural, falta de claridad en los títulos, predios inexplorados, baldíos y demás información relevante para la construcción del plan de ordenamiento social de la propiedad, como resultado de la implementación de los barridos prediales y en aplicación de la metodología adoptada para el efecto.
3. Clasificar la información recaudada en los barridos prediales para ser remitida a las respectivas Subdirecciones encargadas de analizarla y validarla.
4. Implementar las acciones identificadas en las rutas jurídicas para la intervención en el territorio en las materias de competencia de la Agencia.
5. Adelantar ante la Superintendencia de Notariado y Registro, la inscripción de los títulos que se obtengan como resultado de los procesos de ordenamiento social de propiedad rural a cargo de la Agencia para garantizar que el beneficiario obtenga el respectivo certificado de libertad y tradición.
6. Apoyar a la autoridad catastral en las actividades jurídicas y de campo, necesarias para realizar la corrección administrativa de área y linderos en cumplimiento del procedimiento señalado en el párrafo del artículo [65](#) de la Ley 1579 de 2012.
7. Adelantar y decidir los procesos agrarios, en primera instancia, que se inicien por demanda fuera de las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, por delegación del Director General de la Agencia.
8. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas que se promuevan en las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como parte de los planes de ordenamiento social de la propiedad, por delegación del Director General.
9. Adelantar y decidir los procedimientos y actuaciones administrativas de acceso a tierras que se inicien y tramiten por fuera de las zonas focalizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, por delegación del Director General de la Agencia.
10. Asesorar a los entes territoriales en la gestión de la formalización de la propiedad rural.
11. Realizar las acciones de coordinación que se requieran entre la Agencia y las entidades de nivel territorial, en el proceso de elaboración del plan de ordenamiento social de la propiedad, bajo los lineamientos del Director General de la Agencia.
12. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan

PARÁGRAFO. La Agencia contará con unidades de gestión territorial que podrán o no coincidir con la división político administrativa del país. El Consejo Directivo determinará la jurisdicción

de cada una de estas, y decidirá la ubicación de la sede.



ARTÍCULO 29. SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaria General las siguientes:

1. Asistir al Director General de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la entidad.
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
4. Impartir los lineamientos para mantener actualizado manual de funciones, requisitos y competencias de la Agencia.
5. Dirigir y coordinar las acciones para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Agencia.
6. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones adquiridas.
7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios y Obra Pública de la entidad, de manera articulada con los instrumentos planeación y presupuesto.
8. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento proyectos de funcionamiento de la Agencia.
9. Administrar los sistemas información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente.
10. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director General de la Agencia Nacional de Tierras, velando por su correcta y oportuna presentación.
11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Agencia, velando porque se cumplan las normas vigentes materias.
12. Consolidar los estados contables y ejecución presupuesto, de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha entidad.
13. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la entidad.

14. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Agencia.
15. Gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.
16. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en la Ley [734](#) de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
17. Proponer los lineamientos para la operación de las ventanillas de atención e información ciudadana en las Unidades de Gestión Territorial, en las que la ciudadanía tenga acceso a orientación e información sobre los bienes y servicios ofrecidos por las entidades del Sector de Agricultura y Desarrollo Rural.
18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
19. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.



ARTÍCULO 30. SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2. Apoyar a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano de la entidad.
3. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Gestionar la realización de los procesos de selección de personal de la Agencia, de conformidad con las normas vigentes.
5. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional y desarrollo de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
6. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina de Planeación, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
7. Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los servidores de la entidad.
8. Diseñar e implantar el plan anual de vacantes de la entidad con destino al Departamento Administrativo de la Función Pública.
9. Asesorar al Director General en el ejercicio del control administrativo en relación con el talento humano.

10. Ejercer la secretaría técnica del comité de convivencia y conciliación laboral y de la Comisión de Personal de la entidad con fundamento en las disposiciones legales.
11. Analizar, proyectar y revisar los documentos relacionados con las afiliaciones a Entidades Prestadoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cajas de Compensación Familiar.
12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 31. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Proponer a la Secretaría General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos y financieros de la entidad.
2. Participar en elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Agencia.
3. Elaborar el programa anual de caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Público y solicitar el PAC mensual.
4. Distribuir el presupuesto de funcionamiento, coordinar y controlar la elaboración y trámite de las solicitudes de adición, modificación y traslados presupuestales, de conformidad con el Estatuto orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
5. Controlar la ejecución del presupuesto, expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales y efectuar los demás trámites presupuestales que le correspondan para desarrollo de las funciones de la Agencia, de conformidad con el Estatuto orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
6. Llevar la contabilidad general de acuerdo con normas legales y elaborar los estados financieros.
7. Preparar boletines los informes y documentos que se requieran para la rendición y externas.
8. Coordinar y controlar manejo de las cuentas bancarias, encargos fiduciarios y cajas menores que se creen en la entidad y efectuar las operaciones relacionadas con el manejo de los recursos financieros, velando porque se inviertan en condiciones que garanticen liquidez, seguridad y rentabilidad.
9. Adelantar los registros en el SIIF y velar por su correcta aplicación.
10. Responder por la presentación oportuna de las declaraciones sobre información tributaria que solicite la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
11. Elaborar los informes de ejecución presupuestal, financiera y contable requeridos por la entidad, Contaduría General la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los organismos de control.
12. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.
13. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales,

almacén e inventarios de la entidad.

14. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores y la adquisición de bienes y servicios.

15. Garantizar el aseguramiento y protección los bienes patrimoniales de la entidad.

16. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la entidad.

17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado.

18. Contabilizar los ingresos y egresos de bienes devolutivos y consumo.

19. Elaborar los estudios previos y de mercado necesarios para realizar la contratación requerida.

20. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.

21. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ARTÍCULO 32. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. La Agencia Nacional de Tierras tendrá una Comisión de Personal y un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, los cuales se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El Director General de la Agencia podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas de competencia de la entidad.

### CAPÍTULO III.

#### DISPOSICIONES GENERALES.



ARTÍCULO 33. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES, RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL. El sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la Agencia Nacional de Tierras, así como su régimen salarial y prestacional, corresponderá al régimen previsto para las Agencias Estatales de Naturaleza Especial, según lo establece el Decreto [508](#) de 2012 o las normas que lo modifiquen o complementen.

El régimen de carrera y de administración de personal será el establecido en la normativa general que rige el empleo público.

El Inspector de la Gestión de Tierras tendrá la calidad de servidor público, de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.



ARTÍCULO 34. SUBROGACIÓN DE CONTRATOS. El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural deberá identificar los contratos, convenios, acuerdos y procesos de contratación en curso que por su objeto deban continuar su ejecución por la Agencia Nacional de Tierras. Para tal efecto, los representantes legales o sus delegados, de las dos entidades, suscribirán un acta que contenga la relación de los mismos, y formalizarán las respectivas subrogaciones en un tiempo

no superior a un (1) mes contado desde la fecha en que entre en operación la Agencia Nacional de Tierras. Dichos contratos continuarán ejecutándose en los términos en que hayan sido suscritos.



**ARTÍCULO 35. ASUNCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL A CARGO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.** La Agencia Nacional de Tierras asumirá, a partir del primero (1o) de enero de 2016, la ejecución del Programa de Formalización de la Propiedad Rural (Resolución 0452 de 2012, modificada por la 181 de 2013), actualmente a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual se adelantarán las operaciones presupuestales y contractuales necesarias.

No obstante, los contratos celebrados hasta el 31 de diciembre de 2015 por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para la ejecución del Programa de Formalización de la Propiedad Rural, serán asumidos por la Agencia Nacional de Tierras a partir de la fecha de la subrogación, que se hará mediante acto administrativo. En todo caso, la Agencia Nacional de Tierras se subrogará en la totalidad de los contratos asociados, dentro de los seis (6) meses siguientes contados a partir de la entrada en operación de la entidad.



**ARTÍCULO 36. ASIGNACIÓN DE BIENES, ARCHIVOS Y ACTIVOS.** Los bienes y activos, derechos, obligaciones y archivos del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, afectos al servicio a cargo de la Agencia Nacional de Tierras, se determinarán y transferirán a título gratuito, mediante acta de entrega y recibo de inventario detallado, suscrita por los respectivos representantes legales, dando cumplimiento, en el caso de los archivos, a lo dispuesto en la Ley [594](#) de 2000, Ley General de Archivos o a las normas que la modifiquen o complementen.

Los bienes serán identificados en las actas que para el efecto suscriban los representantes legales de las entidades o sus delegados, las cuales serán registradas en las respectivas oficinas de registro, cuando a ello hubiere lugar.

Los bienes del Fondo Nacional Agrario cuya titularidad figure en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a favor del Incora se entenderán transferidos a la Agencia Nacional de Tierras. Aquellos se integrarán a su patrimonio mediante acto administrativo expedido por la Agencia Nacional de Tierras, en el cual se los identificará debidamente, para su inscripción en la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.



**ARTÍCULO 37. PLANTA DE PERSONAL.** De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto, el Gobierno nacional, en ejercicio de las facultades señaladas en el artículo [189](#) de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998, procederá a adoptar la planta de personal para el debido y correcto funcionamiento de la Agencia Nacional de Tierras.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** El certificado de disponibilidad presupuestal para proveer los cargos de Director General y Secretario General de la Agencia Nacional de Tierras será expedido por el Secretario General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con cargo al presupuesto de la Agencia.



**ARTÍCULO 38. REFERENCIAS NORMATIVAS.** A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, todas las referencias normativas hechas al Incora o al Incoder en relación con los temas de ordenamiento social de la propiedad rural deben entenderse referidas a la Agencia

Nacional de Tierras (ANT).

PARÁGRAFO. Las referencias normativas consignadas en la Ley [160](#) de 1994, y demás normas vigentes, a la Junta Directiva del Incora, o al Consejo Directivo del Incoder, relacionadas con las políticas de ordenamiento social de la propiedad, deben entenderse referidas al Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Tierras (ANT).



ARTÍCULO 39. AJUSTES PRESUPUESTALES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF). El Ministerio de Hacienda y Crédito Público adoptará los procedimientos correspondientes al registro y operatividad de la información presupuestal que se deriven de la adopción de este decreto.



ARTÍCULO 40. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 7 de diciembre de 2015.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

AURELIO IRAGORRI VALENCIA.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

LILIANA CABALLERO DURÁN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 28 de febrero de 2018

