

PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD Y BÚSQUEDA DE RESOLUCIONES INCODER ENTRE MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (MADR) Y LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ANT)

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, requisitos y canales de comunicación para la solicitud, búsqueda y entrega de información relacionada con resoluciones emitidas por el INCODER, garantizando la eficiencia del proceso, la optimización de recursos y la adecuada atención de los requerimientos presentados por la Agencia Nacional de Tierras (ANT).

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todas las solicitudes de búsqueda de resoluciones, actos administrativos y documentos relacionados con funciones transferidas del INCODER que deban ser consultados en el Archivo Central del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 Estado de la información documental

La documentación conservada en el Archivo Central presenta diversas dificultades archivísticas que afectan los tiempos y resultados de las búsquedas, entre ellas:

- Existencia de saltos en la secuencia numérica de resoluciones.
- Mezcla de resoluciones internas y resoluciones de adjudicación.
- Casos en los cuales una misma fecha y número de resolución corresponden a diferentes predios o beneficiarios.
- Inconsistencias derivadas de la organización histórica de los documentos.

3.2 Limitaciones de los inventarios documentales

Los inventarios existentes constituyen herramientas de apoyo para la ubicación de documentos; sin embargo, no garantizan la totalidad ni la completitud de la

información archivística disponible.

Por esta razón, los inventarios del Archivo Central del MADR aún no podrán ser compartidos para consulta directa, dado que podrían generar interpretaciones erróneas o resultados incompletos. Cualquier actualización de inventarios requerirá previamente procesos de clasificación documental.

3.3 Naturaleza de la documentación custodiada

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) conserva principalmente actos administrativos y resoluciones históricas. No dispone de los expedientes misionales completos o contentivos de los trámites agrarios, los cuales corresponden a la Agencia Nacional de Tierras (ANT9 como entidad sucesora de las funciones misionales del INCODER.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Toda solicitud de búsqueda deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Número de resolución.
- Fecha de expedición.
- Nombre completo del beneficiario, adjudicatario o interesado.
- Nombre del predio.

Cuando sea posible, se recomienda incluir, además:

- Departamento.
- Municipio.
- Número de expediente.
- Identificación del solicitante.
- Información adicional que facilite la ubicación documental.

Las solicitudes que no contengan información suficiente podrán requerir aclaración antes de iniciar la búsqueda documental.

5. RADICACIÓN DE SOLICITUDES

Todas las solicitudes deberán presentarse mediante los canales oficiales de radicación establecidos por el MADR.

No se atenderán solicitudes ordinarias enviadas directamente a correos electrónicos institucionales de funcionarios o contratistas del Ministerio.

La radicación formal permitirá:

- Garantizar la trazabilidad del trámite.
- Controlar los tiempos de respuesta.
- Evitar duplicidad de solicitudes.
- Mantener el registro institucional de las actuaciones realizadas.

6. CONTROL DE SOLICITUDES DUPLICADAS

La Agencia Nacional de Tierras (ANT) deberá implementar mecanismos internos de verificación antes de presentar una nueva solicitud, con el fin de evitar requerimientos repetidos sobre resoluciones ya consultadas o en trámite.

La presentación reiterada de solicitudes sobre una misma resolución genera reprocesos y afecta la capacidad operativa de búsqueda documental.

7. PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA

Paso 1. Recepción y validación

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) verificará que la solicitud contenga la información mínima requerida.

Paso 2. Consulta documental

Se realizará la búsqueda en los instrumentos de control disponibles y posteriormente en las unidades documentales correspondientes.

Paso 3. Verificación de resultados

Se validará la correspondencia entre la información solicitada y los documentos localizados.

Paso 4. Respuesta

Se emitirá respuesta formal indicando:

- Documento encontrado y remitido.
- Resultado negativo de búsqueda.
- Necesidad de ampliar información.
- Remisión por competencia cuando corresponda.

8. SOLICITUDES URGENTES

Para los casos relacionados con:

- Acciones de tutela.
- Requerimientos judiciales.
- Órdenes de autoridades competentes.
- Casos que requieran atención el mismo día.

Por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) se designará el correo electrónico servicios.archivo@minagricultura.gov.co y en su defecto el correo del doctor Heraclio Bejarano Heraclio.bejarano@minagricultura.gov.co.

La Agencia Nacional de Tierras (ANT) designa como enlace institucional a la doctora Sara Echavarría con el correo electrónico sara.echavarria@ant.gov.co, de la Subdirección Administrativa, quien centralizará y remitirá los requerimientos urgentes mediante correo electrónico institucional previamente acordado entre las entidades.

Estos casos serán identificados con el asunto:

"ASUNTO URGENTE – PRIORIDAD ALTA"

sin perjuicio de la correspondiente radicación formal cuando aplique.

9. RESTRICCIONES Y ACLARACIONES

- El MADR no es competente para identificar o rastrear números de radicado de salida generados por la ANT.
- Cada entidad conserva sistemas de gestión documental y trazabilidad independientes.
- La ausencia de un documento en la búsqueda realizada no implica necesariamente su inexistencia, debido a las condiciones históricas de organización de los archivos recibidos.

Dada en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de junio de 2026, a solicitud del Grupo de Gestión Documental y Biblioteca.

HERACLIO BEJARANO CRUZ

Proyecto: Yeimi Andrea Varela -Contratista Gestión Documental y Biblioteca.