



**Resolución N° ADMG-391**

**16 de septiembre de 2014**

*Por la cual se deroga el Acuerdo N° 51 de 27 de febrero de 2007, del Comité Técnico Operativo del Programa Nacional de Administración de Tierras; se aprueban los nuevos formularios y documentos para los procesos de regularización y titulación masiva de tierras que ejecuta el Estado; y se dictan otras disposiciones.*

El Administrador General,

en uso de sus facultades legales

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo N° 51 de 27 de febrero de 2007, del Comité Técnico Operativo (CTO) del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT) fueron aprobados los formularios Urbano y Rural para los procesos de regularización y titulación masiva de tierras que ejecuta el Estado, lo que fue publicado en la Gaceta Oficial N° 26467-B de 9 de febrero del año 2010.

Que el artículo 38 de la Ley N° 38 de 2000, modificada por la Ley N° 62 de 2009, establece que *"Cuando las entidades públicas deban resolver una serie numerosa de expedientes homogéneos, establecerán un procedimiento sumario de gestión mediante formularios impresos y otros documentos que permitan el rápido despacho de los asuntos, y podrán utilizarse, cuando sean idénticos los motivos y fundamentos de las resoluciones, tipos o series de éstas, siempre que se exponga la motivación básica de la decisión, no se lesione la garantía del debido proceso legal y el libre ejercicio de la abogacía"*.

Que estos formularios son de uso dinámico en campo como en oficina, administrados por consultores al servicio del Estado, funcionarios públicos y/o por personal de empresas que aquél contrata.

Que cada formulario representa una oportunidad procedimental propia de cada etapa de la metodología única de barrido catastral y, a su vez, un medio para hacer constar en los expedientes circunstancias especiales de tipo técnica-catastral y/o jurídica, identificadas en campo o en oficina, que el funcionario, el poseedor beneficiario, representante autorizado de empresa u otro interesado identifican oportunamente para que se realicen correcciones, modificaciones, actualizaciones, entre otros, y lo desean manifestar formalmente.

Que el formato adoptado para cada formulario debe adaptarse a las múltiples circunstancias que son comunes y otras más que surgen ante la diversidad de situaciones y regiones.

Que, por otra parte, el Acuerdo N° 51 de 27 de febrero de 2007 establecía una diferenciación entre formularios urbanos y formularios rurales, consistente en los logos de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, para los formularios rurales, y del Ministerio de Economía y Finanzas, para lo urbano; además, la opción de titulación, gratuita u onerosa, para los formularios rurales; circunstancias todas estas que variaron

CONT./RESOL. N° ADMG-391 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
PÁG. 2

con la modificación del Decreto Ejecutivo N° 45 de 7 de junio de 2010, al establecer, entre otras, la metodología única, aplicable por igual a lo urbano como a lo rural.

Que los nuevos formato de formularios deben procurar el llenado directo y sencillo; menos interpretativo; menos excluyente de situaciones especiales; la oportunidad para pedir, enmendar, entre otros.

Que dada la nueva normativa orgánica y sustantiva que moderniza y unifica la regularización y titulación masiva de tierras, así como toda la experiencia obtenida en los últimos siete años, se hace indispensable establecer un solo y nuevo patrón de formularios para los procesos que aún se mantienen abiertos y los que están por realizarse.

Que el segundo párrafo del numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ejecutivo N° 228 de 27 de septiembre de 2006 (modificado por el Decreto Ejecutivo N° 45 de 7 de junio de 2010) establece que el traspaso de expedientes está sujeto a dos condiciones, cual la de no tener plano aprobado y que no se haya efectuado el pago del valor de la tierra. Sin embargo, los procedimientos de adjudicación no contemplan de ninguna manera que pueda haber pago del valor de la tierra sin estar precedido de plano aprobado; por lo que es propicio atender esta intención del Órgano Ejecutivo de llevar hasta el momento cuando se haga posible comunicar el valor de la tierra, para su correspondiente pago y que en efecto no se haya realizado, como la etapa determinante para realizar los traspasos de expedientes, lo que podría implicar expedientes con planos aprobados.

Que el Acuerdo N° 51 de 27 de febrero de 2007, del Comité Técnico Operativo (CTO) del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT), enlistó los formularios, pero no definió los objetivos ni aplicación de cada uno de ellos.

Que la diferenciación de formularios rural y urbano tuvo su justificación por dos razones principales:

- a. Corresponder en su momento a dos entidades públicas distintas la ejecución del catastro: el rural, por la Dirección Nacional de Reforma Agraria, y el urbano, por la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales, lo que ha dejado de existir con el surgimiento de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras.
- b. Las opciones de titulación, es decir, gratuito u oneroso, creando un plazo de entre 60 y 90 días para acogerse a una u otra, siendo en la práctica algo inmanejable y no contradictorio con el hecho de que la notificación pudiera hacerse en la propia ficha catastral.

Que el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 228 de 2006 fue derogado por el artículo 23 del Decreto Ejecutivo N° 45 de 7 de junio de 2010, haciendo necesario ahora determinar la forma de completar el catastro ahí donde no exista certeza del poseedor.

Que, no obstante, persiste el Acuerdo N° 60 de 16 de octubre de 2007 del Comité Técnico Operativo del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT), publicado en la Gaceta Oficial N° 26014 de 8 de abril de 2008, el cual estableció la constitución de fincas patrimoniales a favor del Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA) por parte de la Dirección Nacional de Reforma Agraria (DINRA) en aquellos casos en que no conste la certeza de la identidad del poseedor beneficiario. Sin embargo, el mismo resuelve el problema de acuerdo con una estructura orgánica (el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y la Dirección Nacional de Reforma Agraria) cuyas funciones ahora cumple la Autoridad Nacional de Administración de Tierras de conformidad con la Ley N° 59 de 2010, por lo que es pertinente derogar dicho instrumento jurídico y reemplazarlo por uno nuevo que, aun en el mismo sentido, reglamente las situaciones de falta de certeza de la identidad del poseedor.

Que el artículo 19, numeral 5, de la Ley 59 de 2010, otorga al Administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), en reemplazo del desaparecido Comité Técnico Operativo del Programa Nacional de Administración de

CONT. / RESOL. N° ADMG-391 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
PÁG. 3

Tierras, la facultad de "*Expedir las normas y especificaciones técnicas de operación y los lineamientos para la prestación de los servicios técnicos necesarios para el ordenamiento territorial y la regularización de tierras que deban observarse*".

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

### Capítulo I

#### FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE APLICACIÓN OBLIGATORIA

**ARTÍCULO 1. APROBAR** el documento: **RT-02 Formulario de Notificación de Trabajos de Mensura**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Notificadora.
- b) **Objeto.** Comunicar personalmente, en función de citación, al presunto poseedor o propietario la fecha y hora de los trabajos de mensura (medición) en su predio, distinguiendo si es para titulación o para simple catastro, según corresponda.

Con esta notificación inexcusablemente se hará entregar de la Hoja Informativa para poner en conocimiento del notificado de los documentos mínimos que deberá aportar en lo sucesivo a su expediente y las colaboraciones y manifestaciones de su parte que se requieren para el buen desarrollo de la función catastral y eventual adjudicación.

Por último, también se le proporcionará un formato de autorización, en caso de que el poseedor peticionario no pueda asistir el día fijado para la realización de los trabajos de mensura.

- c) **Aplicación.** Se aplica días antes de la mensura (medición) del respectivo predio.

**ARTÍCULO 2. APROBAR** el documento: **RT-05 Acta de Apertura de Exposición Pública**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Certificadora.
- b) **Objeto.** Certificar la apertura oficial de la correspondiente Exposición Pública, registrando que se hizo del conocimiento de las personas que asistieron el objetivo de la misma; la metodología empleada para el levantamiento catastral; las autoridades responsables; que pueden ser revisados los expedientes que contienen los datos obtenidos del respectivo barrido catastral, así como todo aquel material catastral y legal general obtenido; y que se recogieron las inquietudes de los asistentes.
- c) **Aplicación.** Se expide al inicio de la exposición pública, luego de una lectura en voz alta de los objetivos y desarrollo de la exposición pública y de recoger las inquietudes de los asistentes, de haberlas; con lo cual el acta se convertirá en el documento que la encabeza.

**ARTÍCULO 3. APROBAR** el documento: **RT-06 Formulario de Exposición Pública**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Declarativa.
- b) **Objeto.** Permitir al poseedor beneficiario su manifestación formal de conformidad o inconformidad con los datos jurídicos y técnicos del expediente, o registrar su inasistencia.

Toda inconformidad equivaldrá a una solicitud especial realizada por el poseedor beneficiario, y no se tramitará la adjudicación de este expediente hasta que no se

CONT./RESOL. N° ADMG-391 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
PÁG. 4

haya producido una respuesta por parte de la Autoridad acerca de las inconformidades.

- c) **Aplicación.** Se Aplica desde el instante siguiente al momento de declarada abierta la exposición pública, hasta el instante anterior al momento en que se declare cerrada. Al poseedor beneficiario se le brindarán todas las facilidades que le permita conocer los detalles catastrales y legales de su predio y su persona.

**ARTÍCULO 4. APROBAR** el Formulario: **RT-07 Acta de Cierre de Exposición Pública**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Certificadora.
- b) **Objeto.** Certificar el cierre oficial de la correspondiente Exposición Pública, luego de hacer una relación genérica de las principales situaciones que se presentaron, y mencionando las instituciones y personas que intervinieron durante toda la actividad.
- c) **Aplicación.** Se aplica al final de la exposición pública, luego de recoger en ella las situaciones e incidencias acaecidas.

**ARTÍCULO 5. APROBAR** el documento: **RT-14 Informe Secretarial luego de quince (15) días del Cierre de Exposición Pública**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Informativa.
- b) **Objeto.** Dejar constancia que han transcurrido quince (15) días desde la fecha de cierre de la exposición pública, exponiendo los cambios solicitados y admitidos, o que el poseedor beneficiario no compareció a la exposición pública.
- c) **Aplicación.** Se aplica una vez vencido el término de 15 días contados desde el día siguiente a la fecha del acta de cierre de exposición pública, informe que para su expedición no debe superar los cinco (5) días hábiles desde acaecido el hecho que se informa.

**ARTÍCULO 6. APROBAR** el documento: **RT-15 Informe Técnico de Viabilidad para Revisión y Aprobación de Planos**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Certificadora.
- b) **Objeto.** Comunicar que luego de llevado a cabo el estudio tenencial, los levantamientos de campo (mensura), los postprocesamientos en gabinete; atendidas las solicitudes de corrección de los peticionarios efectuadas en la Exposición Pública; revisada la geodatabase del barrido; y efectuada una verificación reciente a la base de datos de Registro Público, la lista de los determinados predios se encuentran en condiciones de revisión y aprobación de plano.

Esta comunicación también cumplirá la función de descartar la posibilidad de traslape con cualquier área de exclusión, como fincas privadas, áreas protegidas, territorios indígenas, áreas de uso o dominio público, etc.

- c) **Aplicación.** Se emite después del RT-14 Informe Secretarial luego de quince (15) días del Cierre de Exposición Pública. Dicho informe dará lugar a la remisión de los planos para revisión y aprobación.

**ARTÍCULO 7. APROBAR** el documento: **RT-18 Edicto Colectivo**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Publicitaria.

CONT./ RESOL. N° ADMG-391 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
PAG. 5

- b) **Objeto.** Hacer constar al público local y en general, dentro de un determinado período de tiempo, sobre la existencia de solicitudes de adjudicación dentro de los procesos de regularización y titulación masiva de tierras de determinada área geográfica, para que todo aquel que tenga alguna objeción acerca de una o más de las solicitudes (ej., afecte un derecho real o subjetivo constituido o por constituir, o un interés difuso; o porque se hace necesario corregir uno o más datos de trascendencia jurídica y catastral) se aproxime a la entidad y formalice sus razones, pretensiones y pruebas que lo respalden.
- c) **Aplicación.** Se expide después de la aprobación de los planos y luego que hayan sido verificados los datos catastrales y jurídicos de los expedientes y la base de datos, excluyendo los predios de cuyos expedientes conste formalización de oposición a adjudicación.

## Capítulo II

### FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE APLICACIÓN SEGÚN INCIDENCIA

**ARTÍCULO 8. APROBAR** el documento: **RT-01 Providencia de Traspaso de Expediente**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Acto administrativo que crea un estado jurídico.
- b) **Objeto.** Consolidar en un solo expediente (el de barrido catastral) los expedientes de procesos esporádicos (o sea, aquellos cuyo impulso recae principalmente en el solicitante), tengan o no plano aprobado, siempre que no se haya efectuado el pago del valor de la tierra.

Implica llevar un registro descriptivo y geográfico de los datos del expediente que se traspasa, entre ellos los conflictos formalizados, de haberlos.

- c) **Aplicación.** Es el resultado del inventario legal y catastral, por lo tanto, se expide antes de iniciar los trabajos de barrido catastral.

**ARTÍCULO 9. APROBAR** el documento: **RT-03 Informe Secretarial de Declaración Jurada de Visitas a predios de poseedores beneficiarios**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Declarativo.
- b) **Objeto.** Poner en conocimiento a la autoridad adjudicadora, bajo la gravedad de juramento, que se realizaron dos (2) visitas al predio (después de la fecha de la diligencia de mensura) para que su poseedor (o como colindante) firmara la ficha catastral, dando su conformidad con ello a los linderos y mojones establecidos en el mismo, no siendo posible cumplir con estos objetivos por producirse una vez más la ausencia del poseedor y/o colindante.
- c) **Aplicación.** Se realizará inmediatamente después de practicada la diligencia que ha tenido los fallidos resultados.

**ARTÍCULO 10. APROBAR** el documento: **RT-04 Edicto de Notificación de Resultado de Inspección de Mensura en Ausencia de Poseedor y/o Colindante**, cuya característica será:

- a) **Naturaleza.** Publicitaria.
- b) **Objeto.** Servir de medio de comunicación pública el resultado de los trabajos de mensura efectuados en el determinado predio, cuyo poseedor y/o colindante estuvieron ausentes durante dichas diligencias, por tanto, no han podido firmar la ficha catastral, bien sea en calidad de poseedor o de colindante, dando su conformidad con ello a los linderos y mojones establecidos en el mismo.
- c) **Aplicación.** Se publica después del documento: RT-03 Informe Secretarial de Declaración Jurada de Visitas a predios de poseedores beneficiarios, y antes de la Exposición Pública.

CONT./RESOL. N° ADMG-391 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
PÁG. 6

**ARTÍCULO 11. APROBAR** el documento: **RT-08 Solicitud de Adición de Poseedor**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Peticionaria.
- b) **Objeto.** Posibilitar que el poseedor o poseedores (estando todos de acuerdo) solicite(n) la adición de uno o más poseedores, con la aquiescencia formal de este o estos, a la solicitud de adjudicación.
- c) **Aplicación.** Se solicita hasta el día 15 después del cierre de exposición pública, y excepcionalmente después de este período, si no se ha culminado el postprocesamiento de información en las bases de datos ni sometido a aprobación el respectivo plano. En caso de solicitud con posterioridad a esto, la misma podrá ser rechazada de plano.

**ARTÍCULO 12. APROBAR** el documento: **RT-09 Providencia de Autorización de Adición de Poseedor Peticionario**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Acto administrativo que crea un estado jurídico.
- b) **Objeto.** Autorizar la solicitud de adición formulada y ordenar la inclusión en la base de datos de la nueva información.
- c) **Aplicación.** Se expide con fecha posterior a la solicitud, en tiempo que no deberá superar los cinco (5) días hábiles desde la solicitud.

**ARTÍCULO 13. APROBAR** el documento: **RT-10 Solicitud de Exclusión de Poseedor**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Peticionaria.
- b) **Objeto.** Posibilitar que el poseedor o poseedores solicite(n) su exclusión de la solicitud de adjudicación.
- c) **Aplicación.** Se solicita hasta el día 15 después del cierre de exposición pública, y excepcionalmente después de este período, si no se ha culminado el postprocesamiento de información en las bases de datos ni sometido a aprobación el respectivo plano. En caso de solicitud con posterioridad a esto, la misma podrá ser rechazada de plano.

**ARTÍCULO 14. APROBAR** el documento: **RT-11 Providencia que Ordena la Exclusión de Poseedor Peticionario**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Acto administrativo que crea un estado jurídico.
- b) **Objeto.** Autorizar la solicitud de exclusión formulada y ordenar los cambios (actualización) en la base de datos.
- c) **Aplicación.** Se expide con fecha posterior a la solicitud, en tiempo que no deberá superar los cinco (5) días hábiles desde la solicitud.

**ARTÍCULO 15. APROBAR** el documento: **RT-12 Comunicación de Fallecimiento de Poseedor Peticionario**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Comunicativa.
- b) **Objeto.** Posibilitar que el poseedor o poseedores peticionarios, o persona interesada, comunique a la entidad sobre el fallecimiento de algún poseedor peticionario dentro del expediente respectivo, permitiendo a la entidad confirmar el hecho y realizar las actualizaciones en la base de datos, incluyendo la corrección de plano eventualmente aprobado.
- c) **Aplicación.** Se puede producir en cualquier momento desde el llenado de la ficha catastral hasta antes de la firma de la resolución de adjudicación.

CONT./RESOL. N° ADMG-391 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
PAG. 7

**ARTÍCULO 16. APROBAR** el documento: **RT-13 Providencia por razón de Fallecimiento de Poseedor Peticionario**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Acto administrativo que crea un estado jurídico.
- b) **Objeto.** Ordenar la exclusión del fallecido de la solicitud de adjudicación y ordenar los cambios (actualización) en la base de datos.
- c) **Aplicación.** Se expide después de confirmada la comunicación del fallecimiento, en un período que no debe superar los cinco (5) días hábiles.

**ARTÍCULO 17. APROBAR** el documento: **RT-16 Informe Secretarial por Conflicto**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Informativa.
- b) **Objeto.** Poner en conocimiento de la formalización de escrito de oposición y eventual contestación; de las pruebas aportadas (de haberlas); de los hechos que la explican (versión de parte); de la opinión preliminar del Coordinador Jurídico regional de la ANATI acerca de la connotación del problema (conflicto) planteado; de los intentos de mediación o conciliación infructuosos; de la necesidad de declarar el predio en conflicto, si el mismo está en término y no se trata de traslape con finca privada u otra área de exclusión.
- c) **Aplicación.** Se emitirá inmediatamente después del fallido intento de mediación y conciliación.

**ARTÍCULO 18. APROBAR** el documento: **RT-17 Providencia por razón de Conflicto sobre la Posesión del Predio**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Acto administrativo que crea un estado jurídico.
- b) **Objeto.** Declarar el predio en conflicto y remitir el expediente a la esfera judicial.  
  
Para estos efectos, tendrá que evaluarse con cuidado el expediente para determinar el uso o tipo de posesión en el predio. De acuerdo con ello, se remitirá a un juzgado agrario, si existe actividad agraria en el predio; o al ámbito civil, si el uso o posesión del predio es distinto al agrario.
- c) **Aplicación.** Se expide luego de emitido el RT-16 Informe Secretarial por Conflicto, habiéndose comprobado, además, que la oposición fue formalizada en tiempo oportuno; que una o ambas partes tengan el perfil exigido por la ley y la reglamentación para ser eventual adjudicatario; existe un informe de la superficie real o aproximada del área con vestigios de posesión, indistintamente quién sea su poseedor; las pretensiones guardan relación con la posesión; cuenta con los vistos buenos o concepto favorable de instituciones públicas consultadas; no está afectada la competencia de la entidad; y no prosperaron los intentos de mediación o conciliación.

**ARTÍCULO 19. APROBAR** el documento: **RT-19 Formulario de Situación Especial**, cuyas características corresponden con:

- a) **Naturaleza.** Declarativa.
- b) **Objeto.** Permitir al poseedor petionario, al funcionario (técnico o jurídico) de la entidad adjudicadora, al personal autorizado de la empresa contratista de barrido catastral, o a tercero interesado, realizar, con o sin pretensiones, algún reporte de trascendencia jurídica, catastral o de otra clase, para que sea evaluada por la entidad y proveída una respuesta.
- c) **Aplicación.** Se aplica, a solicitud del poseedor beneficiario, desde el instante siguiente al momento de declarada abierta la exposición pública, hasta el instante anterior al momento en que se declare cerrada. Al poseedor beneficiario

CONT./RESOL. N° ADMG-391 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
 PAG. 8

se le brindará todas las facilidades que le permita conocer los detalles catastrales y legales de su predio y su persona.

### Capítulo III DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 20. APROBAR** que en todos aquellos procesos de regularización en tierras que administre la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, la inscripción se realizará de oficio a nombre de La Nación, cuando con respecto al determinado predio no exista certeza de la identidad del poseedor beneficiario.

Para que esto tenga lugar, el expediente deberá contar con las siguientes evidencias:

- 1º Todas las diligencias de notificación y citación, así como todas las oportunidades procedimentales para que el poseedor beneficiario pudiera documentar su identidad personal.
- 2º Informe que señale que hasta después de vencido el término de citación (edicto) respecto de la adjudicación del determinado predio, no compareció persona alguna ejerciendo su derecho como poseedor beneficiario.

La resolución que deberá inscribirse deberá motivarse en la culminación del catastro, por lo que la inscripción del mencionado predio se hará a favor de la Nación, quien mantendrá la custodia del referido bien hasta que:

- a) Comparezca el poseedor beneficiario;
- b) Formalice la solicitud de adjudicación del determinado bien inmueble; y
- c) Cumpla con las exigencias legales y reglamentarias sustantivas y procedimentales para la adjudicación.

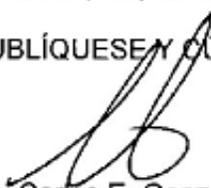
Las inscripciones así realizadas se notificarán mediante edictos fijados en la Alcaldía o en la Corregiduría del lugar por cinco (5) días hábiles y luego la publicación por una sola vez en un diario de circulación nacional.

**ARTÍCULO 21. ORDENAR** a las Direcciones Administrativas Regionales de la ANATI, lo que deberá hacer extensible a las empresas contratadas para llevar a cabo los barridos catastrales para el Estado, utilizar los formatos de cada uno de los nuevos formularios y documentos que le sean entregados formalmente.

**ARTÍCULO 22. DEROGAR** el Acuerdo N° 60 de 16 de octubre de 2007 y el Acuerdo N° 51 de 27 de febrero de 2007, ambos del Comité Técnico Operativo del Programa Nacional de Administración de Tierras.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley N° 59 de 2010; Ley N° 80 de 2009, modificada por la Ley N° 59 de 2010; Ley N° 24 de 2006, modificada por la Ley N° 80 de 2009; Ley N° 37 de 1962; Decreto Ejecutivo N° 45 de 7 de junio de 2010; Decreto Ejecutivo N° 228 de 27 de septiembre de 2006, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 45 de 7 de junio de 2010; y Ley N° 38 de 2000.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

  
 Lic. Carlos E. González  
**Administrador General**  
 Autoridad Nacional de Administración de Tierras  
 (ANATI)



RADEROF/VP

