 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la determinación de la procedencia y oportunidad de la consulta previa para la ejecución de los proyectos, obras, o actividades (POAS) y para las medidas administrativas y legislativas, de acuerdo con el criterio de afectación directa, con fundamento en los estudios jurídicos, cartográficos, geográficos o espaciales que se requieran. Lo anterior, según los criterios establecidos en el Convenio 169 de la OIT, la legislación nacional la normatividad vigente y la jurisprudencia constitucional.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud a través de los canales establecidos para tal fin, continua con la revisión de la documentación entregada por el solicitante con el fin de establecer su pertinencia, luego se realiza el análisis para determinar la procedencia o no de consulta previa para la ejecución de los Proyectos, Obras o Actividades y/o la adopción de medidas administrativas y legislativas, continúa con la expedición del acto administrativo en donde se determina la procedencia de la consulta previa, prosigue con la notificación de éste al solicitante y finaliza con el respectivo archivo de acuerdo al proceso de gestión documental.


## 3. CONDICIONES GENERALES

Este procedimiento está asociado al trámite de cara al ciudadano “Determinación de la procedencia y oportunidad de la consulta previa para la ejecución de los proyectos, obras, o actividades (POAS)”, cuyos requisitos exigibles se encuentran inscritos en el Sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios -SUIT- para ser visualizados por el ciudadano en el portal GOV.CO.

3.2 Para dar inicio al trámite de la solicitud de “Determinación de la procedencia y oportunidad de la consulta previa para la ejecución de los proyectos, obras, o actividades (POAS)”, el solicitante debe diligenciar en su totalidad la información contenida en el anexo 1, denominado “Formato de solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa para la ejecución de proyectos, obras o actividades”, consistente en:

- Datos del solicitante a cuyo nombre se expedirá el respectivo acto administrativo.
- Generalidades del proyecto, obra o actividad, o medidas administrativas y legislativas que incluye:
- Antecedentes de los trámites adelantados en materia de consulta previa para el Proyecto, Obra o Actividad, objeto de la solicitud, y/o de la medida administrativa y/o legislativa.
- Datos de Notificación.
- Firma del solicitante.

3.3. Para presentar la solicitud se ha dispuesto de los siguientes canales:

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

Presencial: En los puntos de atención del Ministerio del Interior: Grupo de Correspondencia y punto de atención al ciudadano.

Virtual:

- Ventanilla VITAL, a la cual se accede mediante el portal GOV.CO, en el trámite asociado al procedimiento.
- Correo institucional servicioalciudadano@mininterior.gov.co
- Sistema de PQRSD del Ministerio del Interior.

3.4 Toda petición debe cumplir con los requisitos de contenido establecidos en el artículo 16° del CPACA, así: a) la designación de la autoridad a la que se dirige; b) los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso; c) documento de identidad; d) dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia; e) el objeto de la petición; f) las razones en las que fundamenta su petición; g) la relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite; y h) la firma del peticionario cuando fuere el caso.


3.5 Toda petición se responderá en los términos establecidos en el Título II del Capítulo I del CPACA.

3.6 Para las actividades que requieran desplazamientos a campo por parte de los profesionales de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa se debe aplicar lo dispuesto en el instructivo de Comisión de Servicios y Autorización de Desplazamientos de la DANCP.

3.7 Para el caso de las PQRSD, recibidas en la Subdirección Técnica, se utilizará el Procedimiento para la Gestión y Seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias del Ministerio del Interior.


#### 4. DEFINICIONES O GLOSARIO

- **ACTO ADMINISTRATIVO:** es la expresión unilateral de la voluntad de la Administración capaz de producir efectos jurídicos y vincular a los administrados.
- **AFECTACIÓN DIRECTA:** impacto positivo o negativo que puede tener una medida sobre las condiciones sociales, económicas, ambientales o culturales que constituyen la base de la cohesión social de una determinada comunidad étnica. Procede entonces la consulta previa cuando existe evidencia razonable de que una medida es susceptible de afectar directamente a un pueblo indígena o a una comunidad afro descendiente.
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** área en la cual se ejecutarán físicamente las actividades.
- **ÁREA DE INFLUENCIA:** deberá estar determinada de acuerdo con lo establecido en la normatividad ambiental vigente.
- **BASE DE DATOS ALFANUMÉRICA DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y COMUNIDADES NEGRAS:** son las bases de datos oficiales y actualizadas


 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>3 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

suministradas por la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías (DAIRM); y la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (DACN) del registro de los diversos grupos étnicos.

- **BASES DE DATOS GEOGRÁFICAS:** son las bases de datos geográficas oficiales y actualizadas suministradas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, y la Agencia Nacional de Tierras – ANT.
- **CABILDO INDÍGENA:** es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad (Circular Externa CIR15-000000044-DAI-2200 DAIRM – Ministerio del Interior).
- **COMUNIDADES NEGRAS Y AFROCOLOMBIANAS:** el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos , de conformidad en la Ley 70 de 1993 y el Decreto 1745 de 1995.
- **COMUNIDAD O PARCIALIDAD INDÍGENA:** el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades, que tengan o no tengan títulos de propiedad sobre un territorio, o que no puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes , de conformidad con los artículos 286, 287 y 330, el Decreto 1088 de 1993 y el Decreto 2164 de 1995.
- **CONSEJOS COMUNITARIOS:** persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las tierras de las comunidades negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad. Está conformado por una Asamblea General y una Junta (Decreto 1745 de 1995).
- **CONSULTA PREVIA:** La consulta previa es el derecho fundamental que tienen los pueblos indígenas y los demás grupos étnicos, de participar en los proyectos, obras, actividades o medidas (legislativas y administrativas) que se vayan a realizar dentro de sus territorios, buscando de esta manera proteger su integridad cultural, social y económica y garantizar el derecho a la participación (Ley 21 de 1991).
- **COORDENADAS:** son grupos de números que determinan una posición en una superficie o en el espacio geográfico. En el caso colombiano se utiliza el Sistema de Coordenadas Geográficas y el Sistema de Coordenadas Planas (Magna- Sirgas).
- **ENTIDAD PÚBLICA PROMOTORA:** Entidad pública que suscribió el contrato con el ejecutor del POA u otorgó el permiso para la realización del POA.
- **EJECUTOR DEL POA:** Particular o entidad pública a cargo de la ejecución del POA.
- **ESTUDIOS:** Estudios encaminados a determinar la procedencia y oportunidad de la consulta previa para un proyecto, obra o actividad.

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>4 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

- **ESTUDIO CARTOGRÁFICO:** Corresponde al análisis de topografía, hidrografía, vías de acceso, división político-administrativa e infraestructura social, entre otros, existentes en el contexto territorial del Proyecto, Obra o Actividad y de las comunidades étnicas que surjan de este análisis.
- **ESTUDIO GEOGRÁFICO Y ESPACIAL DEL PROYECTO:** Corresponde al estudio de las relaciones que se tejen entre individuos, naturaleza y sociedad en un espacio y tiempo determinado, haciendo uso de técnicas asociadas a la ubicación y distribución de fenómenos geográficos. Estas relaciones pueden ser de orden político, social, económico, cultural y pueden crear, modificar y transformar el espacio donde se desarrollan. Este análisis permite establecer si hay coincidencia o no entre los contextos geográficos del proyecto y la comunidad étnica.
- **INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA:** son mapas de diferentes escalas que representan un área geográfica y que a su vez permiten localizar sobre ella un punto, una línea o un área.
- **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:** Son las manifestaciones de voluntad de la administración de carácter general a nivel nacional, regional y/o municipal, tendientes a modificar el ordenamiento jurídico, es decir, a producir efectos jurídicos.
- **MEDIDAS LEGISLATIVAS:** Iniciativa general tendiente a modificar el ordenamiento jurídico y que debe surtir los trámites de aprobación de la rama legislativa del poder público (Congreso de la República, Asambleas Departamentales, Consejos Municipales)
- **PUEBLO PALENQUERO:** Pueblo afrodescendiente que conserva una lengua de origen africano y formas culturales de producción en ganadería y agricultura basadas en prácticas ancestrales de organización social, los “cuagros”. Cuenta con una forma organizativa denominada Consejo Comunitario de Palenque “Má kankamana”.
- **PUEBLO RAIZAL:** Es el conformado por los descendientes de los Amerindios, Africanos y Europeos que poblaron el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina como pueblo indígena tribal ancestral con lengua, cultura, historia, ancestros, territorios y territorios marinos propios.
- **PUEBLO RROM:** el conjunto de familias de ascendencia indoeuropea, cuyo linaje se da por descendencia patrilineal, en donde todos comparten, entre otros aspectos, la idea un origen común, una tradición nómada, un idioma propio el Rromaní, un sistema jurídico, unas autoridades en cabeza de los adultos mayores cabeza de familia, una organización social, el respeto a un complejo sistema de valores y creencias frente al Gadyé (no gitano), un especial sentido de la estética que conlleva a un fuerte apego a la libertad individual y colectiva, los cuales definen fronteras étnicas que los distinguen de otros grupos étnicos. Se organizan en Kumpanyas (Kumpeniyi, plural), siendo el conjunto de grupos familiares configurados patrilinealmente (patrigrupos), que a partir de alianzas de diverso orden optan por compartir espacios para vivir cerca o para itinerar de manera conjunta, de conformidad con el Decreto 2957 de 2010.
- **RESERVAS INDÍGENAS:** es un globo de terreno baldío ocupado por una o varias comunidades indígenas que fue delimitado y legalmente asignado por el antiguo Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural (INCORA) a aquellas comunidades que ejerzan en él los derechos de uso y usufructo con exclusión de terceros. Las reservas


 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>5 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

indígenas constituyen tierras comunales de grupos étnicos, para los fines previstos en el artículo 63 de la Constitución Política y la ley 21 de 1991 (Decreto 2164 de 1995).

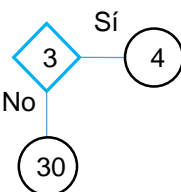
- **RESGUARDOS INDÍGENAS:** los resguardos indígenas son propiedad colectiva de las comunidades indígenas y conforme a los artículos 63 y 329 de la Constitución Política, tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. A su vez son una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que con un título de propiedad colectiva goza de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio (Decreto 2164 de 1995).
- **SOLICITANTE:** Ejecutor del Proyecto, Obra o Actividad, entidad pública promotora del POA, Quien vaya a adoptar la medida administrativa y/o legislativa.
- **TRAMITE:** Conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto.
- **VISITA DE VERIFICACIÓN:** es un estudio en campo realizado para recopilar información que permita determinar la procedencia de la Consulta la Previa.

#### 4.1 SIGLAS


- **ANLA:** Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.
- **ANT:** Agencia Nacional de Tierras.
- **CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **DACN:** Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior.
- **DAIRM:** Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías del Ministerio del Interior.
- **DANCP:** Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior.
- **GPS (Por sus siglas en inglés):** Sistema de Posicionamiento Global, por medio del cual se obtienen coordenadas de un lugar o sitio y que posteriormente permite localizar en un mapa la coordenada obtenida.
- **INCORA:** Instituto Colombiano de la Reforma Agraria
- **IGAC:** Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- **INCODER:** Instituto Colombiano de Desarrollo Rural.
- **POA:** Proyecto, obra, actividad.
- **SIG:** Sistema de Información Geográfica.
- **TRD:** Tabla de Retención Documental.

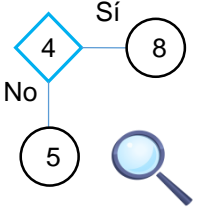
 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>6 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>


## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

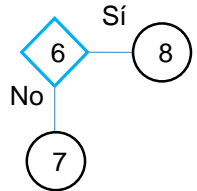

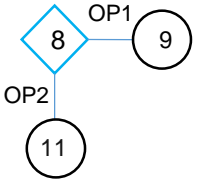

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA	CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 60px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">INICIO</div>  <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div>	<p>Recibir y transferir al Subdirector Técnico la solicitud y sus anexos (si aplica) a través de los diferentes canales establecidos por el Ministerio del Interior, según condición general 3.3.</p>	<p>Técnico responsable de la Subdirección Técnica de la DANCP</p>	<p>Documento radicado gestor documental</p> <p>Anexo1. Formato de solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa.</p> <p>Planillas de registro de entrega de comunicaciones</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div>	<p>Asignar el trámite al funcionario responsable y transferir por el mismo aplicativo por el que ingresó la solicitud.</p>	<p>Subdirector Técnico, o Coordinador de Grupo de la Subdirección Técnica de la DANCP</p>	<p>Documento radicado gestor documental</p> <p>Anexo1. Formato de solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa.</p>
	<p>Revisar competencia de la solicitud.</p> <p>¿Es competencia de la Subdirección Técnica de la DANCP, dar respuesta a la solicitud?</p> <p><b>Sí:</b> Continuar con la actividad No. 4.</p> <p><b>No:</b> Realizar traslado a entidad o dependencia competente dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción. Si la dependencia competente hace parte del Ministerio se realiza por memorando y si la competencia es de una entidad externa se realiza por medio de oficio. Continuar con la actividad No. 30.</p>	<p>Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP</p>	<p>Oficio o memorando de traslado por competencia.</p>




 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>7 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

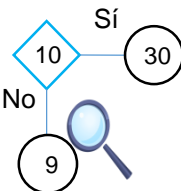
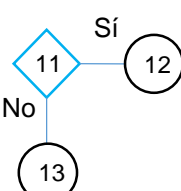
<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
	<p>Verificar que la información y documentos aportados por el solicitante cumplen con todos los requisitos para adelantar el trámite.</p> <p>Identificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el Anexo 1 esté totalmente diligenciado en cada uno de sus numerales, con el fin de establecer el área específica objeto de estudio relacionada por el solicitante y las actividades a desarrollar para los Proyectos, Obras y/o Actividades o la iniciativa objeto de análisis que han sido señaladas por el petionario.</li> <li>• Que se hayan aportado los documentos obligatorios, que se relacionan en el Anexo 1, y que estos documentos cumplan con las características de formato requeridas.</li> <li>• Para el caso de las Medidas Administrativas o Legislativas, se verificará la información presentada en la solicitud remitida por la autoridad competente.</li> </ul> <p>¿Cumple con todos los requisitos para adelantar el trámite?</p> <p><b>Sí:</b> Continuar con la actividad No. 8.</p> <p><b>No:</b> Continuar con la actividad No. 5.</p>	<p>Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP.</p>	<p>Anexo1. Formato de solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa.</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">5</div>	<p>Requerir la información adicional al solicitante utilizando el anexo 2. Requerimiento de información adicional, el cual debe ser enviado al solicitante dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término, de acuerdo con los datos de contacto suministrados en su solicitud, indicándole que cuenta con un plazo máximo de un (1) mes calendario para la entrega de la misma, y que podrá solicitar una prórroga adicional hasta por el mismo plazo adicional, antes del vencimiento del plazo, de acuerdo a lo establecido en el CPACA.</p>	<p>Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP</p>	<p>Anexo 2. Oficio requerimiento de información adicional</p>


 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>8 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

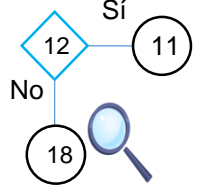
<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
	<p>Verificar que el solicitante haya entregado la información adicional requerida dentro de los términos establecidos, identificando a su vez si el solicitante requirió plazo adicional para la entrega de la información requerida.</p> <p>¿El solicitante entregó la información adicional requerida dentro de los plazos establecidos?</p> <p><b>Sí:</b> Continuar con la actividad No. 8.</p> <p><b>No:</b> Continuar con la actividad No. 7.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	Anexo1. Formato de solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa. Oficio de solicitud de plazo adicional
	<p>Realizar el cierre de la solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de Consulta Previa, decretando el desistimiento y archivo de la solicitud, elaborando acto administrativo motivado por la falta de entrega de información dentro de los términos establecidos en el CPACA.</p> <p>Una vez elaborado el acto administrativo, pasa para la revisión y firma del Subdirector Técnico. Continuar con la actividad No. 19.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	Formato de resolución del Proceso de Gestión Jurídica.
	<p>Clasificar el tipo de solicitud y sus soportes.</p> <p>Si se trata de:</p> <p><b>OP1</b> (Opción 1): Medidas administrativas o legislativas, continuar a la actividad No. 9.</p> <p><b>OP2</b> (Opción 2): Proyecto, Obra o Actividad pasa a la actividad No.11.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	Solicitud para medidas administrativas o legislativas. Anexo1. Formato de solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa.
	<p>Elaborar y remitir al Subdirector Técnico el estudio jurídico requerido para la adopción de medidas administrativas o legislativas a través de oficio.</p> <p>El concepto jurídico se elabora en el marco del numeral 1, del artículo 16A, del Decreto 2353 de 2019.</p> <p>Continuar a la actividad No.10.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	Oficio concepto jurídico





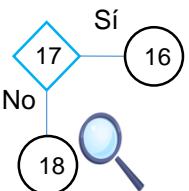

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>9 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>


<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
	<p>Revisar el concepto jurídico.</p> <p>¿El Subdirector aprueba el concepto?</p> <p><b>No:</b> Regresa a la actividad No. 9 para los ajustes.</p> <p><b>Sí:</b> Firmar el Concepto Jurídico. Una vez el concepto jurídico es suscrito por el Subdirector Técnico se realiza el respectivo trámite de comunicación de acuerdo al Procedimiento para la Gestión de la Correspondencia Interna con Destino Externo e Interdependencias y pasa a la actividad No. 30.</p>	Subdirector Técnico de la DANCP	Oficio concepto jurídico
	<p>Realizar el estudio cartográfico, geográfico y espacial del Proyecto, Obra o Actividad.</p> <p>Consultar las bases de datos, cartográficas y alfanuméricas institucionales de comunidades étnicas y realizar el análisis del contexto territorial para identificar aquellas comunidades étnicas susceptibles de posibles afectaciones por el desarrollo del Proyecto, Obra o Actividad-POA.</p> <p>Realizar el análisis geográfico del POA estableciendo las zonas de asentamientos, usos y costumbres, tránsito y movilidad; el contexto territorial y las relaciones que se dan en ese entorno de las comunidades étnicas identificadas; con el fin de establecer si hay coincidencia entre los contextos geográficos del proyecto y de la(s) comunidad(es) étnica(s) identificadas anteriormente.</p> <p>¿El resultado del análisis, permite establecer o no, la coincidencia entre los contextos geográficos del POA y de las comunidades étnicas identificadas y sus posibles afectaciones?</p> <p><b>Sí:</b> Realizar el Concepto Geográfico, Cartográfico y Espacial del POA, utilizando los anexos 3 y 4. Continuar a la actividad No.12.</p> <p><b>No:</b> Programar visita de verificación en campo y se continúa con la actividad No.13.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	<p>Anexo 3. Concepto Geográfico, Cartográfico y Espacial.</p> <p>Anexo 4. Localización del Proyecto (Plantilla de Mapas)</p>

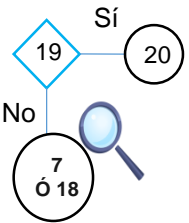

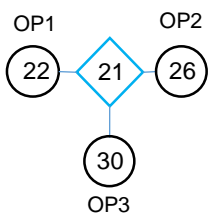
 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>10 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>


<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
	<p>Verificar el Concepto Geográfico, Cartográfico y Espacial del POA.</p> <p>¿Se requieren ajustes en el Concepto?</p> <p><b>Sí:</b> Regresar a la actividad No. 11.</p> <p><b>No:</b> Entregar como insumo al Profesional designado para la elaboración del acto administrativo. Continuar a la actividad No. 18.</p>	Subdirector Técnico o Coordinador Grupo de la Subdirección Técnica de la DANCP	<p>Anexo 3. Concepto Geográfico, Cartográfico y Espacial.</p> <p>Anexo 4. Localización del Proyecto (Plantilla de Mapas)</p>
13	<p>Programar visita de verificación en campo.</p> <p>La visita de campo se realiza dentro de los tiempos establecidos por la Subdirección Técnica de la DANCP, ésta se programa de acuerdo al plan de comisiones mensual de los proyectos objeto de verificación en campo, en el cual se designa al equipo de campo (profesionales designados) y se fijan los días de comisión requeridos, lo cual será establecido según la dificultad del caso y la amplitud del territorio.</p> <p><b>Nota 1:</b> Se debe atender lo señalado en la condición general 3.6 frente al tema de desplazamientos</p>	Subdirector Técnico o Coordinador Grupo de la Subdirección Técnica de la DANCP	Plan de Comisiones del Procedimiento de comisión de servicios y autorización de desplazamientos al interior y al exterior del país
14	<p>Comunicar la visita al solicitante mediante Oficio, de acuerdo a los datos registrados en el anexo 1.</p> <p>De igual manera, la visita se comunica a las demás partes interesadas de carácter público y/o privado, informando la fecha de la visita con el fin de realizar la respectiva coordinación de la misma, a través de los canales de comunicación establecidos por cada organización o entidad pública.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	Oficio comunicación visita de verificación
15	Realizar visita de verificación en campo, con el fin de recopilar información primaria y secundaria que sirva de insumo para establecer o no la procedencia de la consulta previa para el Proyecto, Obra o Actividad, lo cual incluye que se realice registro fotográfico de la visita.	Profesionales designados de la Subdirección Técnica de la DANCP	Lista de asistentes

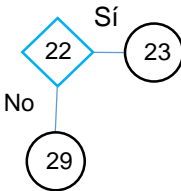
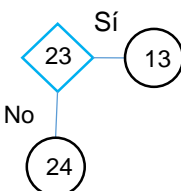

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>11 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>


<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
	<p>Elaborar el informe de visita de verificación que permite determinar o no la Procedencia de Oportunidad de Consulta Previa para el POA.</p> <p>Este informe se presenta en el anexo 6, en el cual se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de la visita.</li> <li>• Desarrollo de la visita de verificación que incluye el análisis antropológico, análisis geográfico y registro fotográfico.</li> <li>• Resultados de la visita.</li> <li>• Anexos soporte, que se requieran.</li> </ul>	Profesionales designados de la Subdirección Técnica de la DANCP	Anexo 5. Informe de Visita de Verificación
	<p>Verificar el informe de visita.</p> <p>¿Se requieren ajustes en el informe?</p> <p><b>Si:</b> Regresar a la actividad No 16.</p> <p><b>No:</b> Entrega como insumo al Profesional designado para la elaboración del acto administrativo. Continuar a la actividad No 18.</p>	Subdirector/Coordinador Grupo de la Subdirección Técnica de la DANCP	Anexo 5. Informe de Visita de Verificación
	<p>Elaborar el acto administrativo que Determina o no la Procedencia y Oportunidad de la Consulta Previa para el POA, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información del anexo 1.</li> <li>• El concepto Geográfico, Cartográfico y Espacial del Proyecto, Obra o Actividad.</li> <li>• El informe de visita de verificación (cuando aplica).</li> </ul> <p>Una vez elaborado el acto administrativo, pasa para la revisión y firma del Subdirector Técnico y continúa a la actividad No.19.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	<p>Anexo 1. Formato de solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa.</p> <p>Formato de resolución del Proceso de Gestión Jurídica.</p> <p>Anexo 3. Concepto Geográfico, Cartográfico y Espacial.</p> <p>Anexo 5. Informe de Visita de Verificación</p>

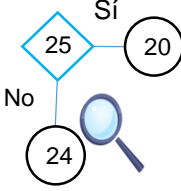
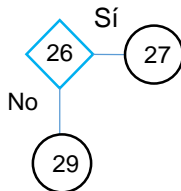

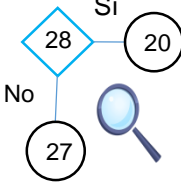

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>12 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
	<p>Realizar la revisión del acto administrativo.</p> <p>¿El Subdirector aprueba el acto administrativo?</p> <p><b>No:</b> Regresa a la actividad No. 7 para el acto administrativo de cierre de solicitud o a la actividad No. 18 para el acto de determinación de procedencia y oportunidad de consulta Previa.</p> <p><b>Sí:</b> Firmar el acto administrativo. Una vez el acto administrativo es suscrito por el Subdirector Técnico se remite al Técnico de la DANCP continuando a la actividad No. 20.</p>	Subdirector Técnico de la DANCP	Acto Administrativo Proyectado en el formato de resolución del Proceso de Gestión Jurídica
	<p>Numerar y fechar el acto administrativo conforme al consecutivo que lleva la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.</p> <p><b>Nota:</b> Esta actividad aplica para las actividades No. 19, No. 25 y No. 28.</p>	Técnico responsable de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.	Acto Administrativo firmado.
	<p>Notificar del trámite realizado al solicitante, de acuerdo a la información de contacto suministrada, diligenciando el correspondiente anexo.</p> <p>Lo anterior, según el mecanismo establecido se realizará así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación personal.</li> <li>• Notificación por aviso.</li> <li>• Notificación por aviso de cartelera o Página Web.</li> <li>• Remisión de la notificación por correo electrónico, previa aprobación del solicitante.</li> </ul> <p><b>OPC1</b> (Opción 1): Si se trata de actos administrativos de Determinación de Procedencia y Oportunidad de Consulta Previa, continuar a la actividad No. 22.</p> <p><b>OPC2</b> (Opción 2): Si se trata de actos administrativos que resuelve recurso de reposición, continuar a la actividad No. 26.</p> <p><b>OPC3</b> (Opción 3): Si se trata de actos administrativos que resuelve recurso de apelación, continuar a la actividad No. 30.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	<p>Acto administrativo</p> <p>Anexo 6 Citación para notificación personal</p> <p>Anexo 7 Notificación personal</p> <p>Anexo 8 Notificación por aviso</p> <p>Anexo 9 Notificación por aviso de cartelera o página web</p> <p>Correo electrónico</p>


 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>13 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
	<p>Verificar si se recibió recurso de reposición contra el acto administrativo de Determinación o no de Procedencia y Oportunidad de Consulta Previa.</p> <p>¿Se recibió recurso de reposición dentro de los términos establecidos?</p> <p><b>No:</b> Continuar a la actividad No. 29.</p> <p><b>Sí:</b> Identificar que la presentación del recurso cumpla con los requisitos señalados en el CPACA así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.</li> <li>• No requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos. En este último caso debe presentarlo suscrito o firmado.</li> </ul> <p>Continuar con la actividad No. 23.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	Recurso de Reposición recibido
	<p>Realizar análisis del Recurso de reposición.</p> <p>De acuerdo a los argumentos presentados ¿Se requiere realizar visita de verificación?</p> <p><b>No:</b> Continuar con la actividad No. 24.</p> <p><b>Sí:</b> Regresar a la actividad No. 13.</p>	Subdirector Técnico de la DANCP	Recurso de Reposición
	<p>Elaborar acto administrativo que resuelve el recurso de reposición interpuesto.</p> <p>Una vez elaborado el acto administrativo, pasa para la revisión y firma del Subdirector Técnico. Continuar con la actividad No. 25.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP.	Acto Administrativo

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>14 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
	<p>Realizar la revisión del acto administrativo que resuelve el recurso de reposición interpuesto.</p> <p>¿El Subdirector aprueba el acto administrativo?</p> <p><b>No:</b> Regresar a la actividad No 24.</p> <p><b>Sí:</b> Firmar el acto administrativo. Una vez el acto administrativo es suscrito por el Subdirector Técnico se remite al Técnico de la DANCP para la numeración. Continuar a la Actividad No. 20.</p>	Subdirector Técnico de la DANCP	Acto Administrativo
	<p>Verificar si se recibió recurso de apelación contra el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición.</p> <p>¿Se recibió recurso de apelación dentro de los términos establecidos?</p> <p><b>No:</b> Continuar a la actividad No 29.</p> <p><b>Sí:</b> Remitar el expediente a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, para que continúe con el trámite correspondiente. Continuar a la actividad No. 27.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP	Recurso de apelación recibido.
	<p>Proyectar acto administrativo que resuelve el recurso de apelación de conformidad con el CPACA.</p> <p>Una vez elaborado, pasa para la revisión y firma del Director de la DANCP. Continuar a la actividad No. 28.</p>	Profesional designado grupo de Gestión Jurídica de la DANCP.	Acto Administrativo
	<p>Realizar la revisión del acto administrativo que resuelve el recurso de apelación interpuesto.</p> <p>¿El Director aprueba el acto administrativo?</p> <p><b>No:</b> Regresar a la actividad No 27.</p> <p><b>Sí:</b> Firmar el acto administrativo. Una vez el acto administrativo es suscrito por el Director de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, se remite al Técnico de la DANCP para la numeración. Continuar a la Actividad No. 20.</p>	Director de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.	Acto Administrativo
	<p>Emitir constancia ejecutoria de la notificación, diez (10) días hábiles después de la notificación del acto administrativo y realizar la ejecutoria de la misma.</p>	Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP.	Anexo 10. Constancia ejecutoria de notificación




 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>15 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

<b>ACTIVIDAD No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD O TAREA</b>	<b>CARGO O ROL O PERSONA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS O REGISTRO QUE SE USAN EN LA ACTIVIDAD</b>
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">30</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 50px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px auto;">FIN</div>	<p>Una vez se ha surtido todo el Procedimiento de Determinación y oportunidad de la Consulta Previa, se realizará la digitalización del acto administrativo y se publicará en el Página Web del Ministerio del Interior, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Archivar el acto administrativo y sus soportes de acuerdo con el procedimiento de Organización del archivo de gestión.</p>	<p>Profesional designado de la Subdirección Técnica de la DANCP.</p>	<p>Acto administrativo digitalizado.</p> <p>Página Web del Ministerio del Interior.</p> <p>Anexos que hicieron parte del trámite de la solicitud.</p>

## 6. PUNTOS DE CONTROL EN EL PROCESO


<b>No.</b>	<b>Punto de Control</b>	<b>Criterio de Aceptación</b>	<b>Área u Oficina o Dirección Responsable</b>	<b>Cargo o Rol o Persona Responsable del Control</b>	<b>Frecuencia</b>
4	Verificación del Anexo 1	Que la información de la solicitud esté totalmente diligenciada, que lo soportes mencionados en la solicitud se encuentren anexos, que sean legibles y se enmarquen dentro de los lineamientos establecidos	Subdirección Técnica de la Dirección de Autoridad Nacional de Consulta Previa	Profesional o designado de la Subdirección Técnica.	Cada vez que se recibe la solicitud mediante anexo 1
10	Verificación del Concepto Jurídico	Que esté alineado con la información de la solicitud y que se enmarque dentro de los lineamientos establecidos	Subdirección Técnica de la Dirección de Autoridad Nacional de Consulta Previa	Profesional o designado de la Subdirección Técnica.	Cada vez que se proyecta el concepto jurídico.
12	Verificación del Estudio cartográfico, geográfico o espacial.	Que esté alineado con la información de la solicitud y que se enmarque dentro de los lineamientos establecidos	Subdirección Técnica de la Dirección de Autoridad Nacional de Consulta Previa	Profesional o designado de la Subdirección Técnica.	Cada vez que se proyecta el estudio.

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>16 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

No.	Punto de Control	Criterio de Aceptación	Área u Oficina o Dirección Responsable	Cargo o Rol o Persona Responsable del Control	Frecuencia
17	Verificación del Informe de visita	Que se enmarque dentro de los lineamientos establecidos e incluya toda la información necesaria y esté acorde con la solicitud	Subdirección Técnica de la Dirección de Autoridad Nacional de Consulta Previa	Profesional o designado de la Subdirección Técnica.	Cada vez que se realiza una visita de verificación.
19 25	Verificación del Acto Administrativo	Que se enmarque dentro de los lineamientos establecidos e incluya toda la información necesaria y esté acorde con la solicitud	Subdirección Técnica de la Dirección de Autoridad Nacional de Consulta Previa	Profesional o designado de la Subdirección Técnica.	Cada vez que se proyecta el acto administrativo.
28	Verificación del Acto Administrativo que resuelve el recurso de apelación	Que se enmarque dentro de los lineamientos establecidos e incluya toda la información necesaria y esté acorde con la solicitud	Dirección de Autoridad Nacional de Consulta Previa	Profesional o designado de la DANCP	Cada vez que se proyecta el acto administrativo.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
07	<p>Se modifica la versión 06, adecuándolo al nuevo formato para Procedimientos, presentado por la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>El procedimiento es ajustado, de acuerdo Decreto 2353 de 2019 "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio del Interior y se determinan las funciones de algunas dependencias", el cual en su artículo 16ª establece las funciones para la Subdirección Técnica de Consulta Previa de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, en materia de determinar la procedencia y oportunidad de la consulta previa para la ejecución de proyectos, obras o actividades y/o medidas administrativas y/o legislativas, por lo tanto es necesario cambiar el nombre del "PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN SOBRE LA PRESENCIA O NO PRESENCIA DE GRUPOS ÉTNICOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE UN PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD", por el nombre de <i>PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</i>.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se incluyeron actividades para la Determinación de Procedencia y Oportunidad de Consulta Previa para Proyectos, Obras y/o Actividades o Medidas Administrativas o Legislativas, por lo que se modifica la versión 06 ampliando las actividades y se establece que son 10 documentos anexos al Procedimiento, de acuerdo a las funciones establecidas. De igual manera se realizan los siguientes cambios:</p> <p>1. Debido a la actualización del nuevo mapa de procesos, este documento junto con todos sus formatos se deben trasladar al proceso misional "Gestión para la protección de los Derechos" en el área de derechos "Comunidades étnicas y</p>	28/08/2020

 <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETERMINACIÓN DE PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONSULTA PREVIA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>17 de 17</b>
			<b>FECHA VIGENCIA</b>	<b>03/09/2020</b>

Versión	Descripción	Fecha
	<p>minorías” dada la pertinencia.</p> <p>2. Actualizar el contenido del documento en sus actividades, de acuerdo a las funciones en el artículo 16A del Decreto 2353 de 2019 y a la normatividad que rige el desarrollo de las mismas de la Subdirección Técnica, haciéndolo más entendible y práctico para su aplicación.</p> <p>3. Actualizar los formatos a lo largo de todo el documento, los actos administrativos y oficios dejarlos citados de manera general.</p>	

## 8. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

<b>ELABORÓ</b>  <u>CAROLINA ORTIZ CASTRO</u> <u>SANDRA CAROLINA TORRES SÁEZ</u> <u>YOLANDA PINTO AMAYA</u> Profesionales Contratistas Subdirección Técnica de la DANCP	<b>REVISÓ</b>  <u>ALFONSO ENRIQUE JIMÉNEZ ECHEVERRÍA</u> Subdirector Técnico (E)  <u>FELIPE JOSÉ VALENCIA BITAR</u> Director de la Autoridad Nacional de Consulta Previa  Validado a través del correo <a href="mailto:felipe.valencia@mininterior.gov.co">felipe.valencia@mininterior.gov.co</a> con fecha del 01/09/2020	<b>FORMALIZÓ</b>  <u>EDNA PAOLA NAJAR RODRIGUEZ</u> Jefe Oficina Asesora de Planeación
--	---	--