 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	02
	INSTRUCTIVO	PARA LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DANCP	PÁGINA FECHA VIGENCIA	1 de 6 29/09/2022

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la notificación de los actos administrativos que se emiten por parte de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa - DANCP, de conformidad con las normas legales vigentes.

2. ALCANCE


El documento comienza con las actividades de numeración y fechado de los actos administrativos, señala las directrices para su notificación y publicación, indica el tratamiento que debe darse a los recursos que se interpongan en su contra y finaliza con la constancia de ejecutoria de los referidos actos.

3. CONDICIONES GENERALES

Para las actividades del presente instructivo se aplica lo señalado en los artículos 65 al 73 del Capítulo V de la Ley 1437 de 2011, en el Decreto 2353 de 2019, y se debe tener en cuenta lo siguiente:

3.1 Formas de Notificación:

FORMA DE NOTIFICACIÓN	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	REGISTRO
PERSONAL	<p>Enviar citación a la dirección registrada por el interesado, o a su correo electrónico indicando que debe presentarse en la entidad dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación, con el fin de ser notificado personalmente de la decisión.</p>	Oficio de Citación
	<p>Una vez se presente el interesado para la notificación personal, se le entregará copia íntegra y auténtica del acto administrativo con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quien deben interponerse y los plazos para ello.</p> <p>Nota: En este acto de notificación se señalará que de acuerdo con la ley 527 de 1999 y la Resolución 252 de 2013 de Mininterior, el horario de recepción de los recursos será hasta las 4:00 pm. Igualmente, las peticiones escritas se entenderán presentadas en cuanto se les asigne el número de radicado en el Ministerio..." (Parágrafo 1, art. 14)</p>	Formato Notificación personal
POR AVISO	<p>Cuando se haya verificado que la citación para notificación personal fue efectivamente entregada y pasen los cinco (5) días para la notificación y el interesado no se hace presente para efectuarla, se debe enviar aviso a la dirección, o correo electrónico suministrado adjuntando copia del acto administrativo que se va a notificar. La notificación se entenderá surtida al día siguiente del recibo de la citada comunicación.</p> <p>Nota 1: En este acto de notificación se señala que de acuerdo con la ley 527 de 1999 y la Resolución 252 de 2013 de Mininterior, el horario de recepción de los recursos será hasta las 4:00 pm. Igualmente, las peticiones escritas se entenderán presentadas en cuanto se les asigne el número de radicado en el Ministerio..." (Parágrafo 1, art. 14)</p> <p>Nota 2: En el evento en que la notificación no se pueda efectuar por desconocimiento de la dirección o por devolución del correo, el acto administrativo se publicará en la página web y en la cartelera de la entidad.</p>	Formato Notificación por aviso o formato notificación por cartelera y página web

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	02
	INSTRUCTIVO	PARA LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DANCP	PÁGINA	2 de 6
			FECHA VIGENCIA	29/09/2022

FORMA DE NOTIFICACIÓN	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	REGISTRO
ELECTRÓNICA	<p>En los casos en que el interesado autorice recibir notificación por correo electrónico, se realiza la notificación a la cuenta de correo electrónico que haya dejado previamente registrado en la entidad y que suministra quien proyectó el acto administrativo.</p> <p>Nota: En este acto de notificación se señalará que de acuerdo con la ley 527 de 1999 y la Resolución 252 de 2013 de Mininterior, el horario de recepción de los recursos será hasta las 4:00 pm. Igualmente, las peticiones escritas se entenderán presentadas en cuanto se les asigne el número de radicado en el Ministerio..." (Parágrafo 1, art. 14)</p> <p>La notificación de los actos administrativos se hará a través de los siguientes correos electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despacho del Director juridica.dancp@mininterior.gov.co • Subdirección Técnica Notificaciones.dcp@mininterior.gov.co 	Texto de correo electrónico

Notificaciones en emergencia Sanitaria

Mientras dure la emergencia sanitaria, la notificación de todos los actos administrativos se realiza vía correo electrónico, en virtud del Decreto 491 de 2020. Una vez se termine la emergencia, la notificación se volverá a hacer de manera personal o por aviso cuando los interesados no autoricen la notificación por correo electrónico.


Recursos

De acuerdo con las competencias de cada dependencia los recursos se resolverán, así:

ACTO	RECURSO DE REPOSICIÓN	RECURSO DE APELACION
Actos administrativos emitidos por las Subdirecciones de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa	Resuelven las Subdirecciones	El Grupo de Gestión Jurídica de la DANCP, es el encargado de proyectar el acto administrativo que resuelve el recurso para firma del director de la DANCP.
Actos administrativos emitidos por el director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa	El Grupo de Gestión Jurídica de la DANCP, es el encargado de proyectar el acto administrativo que resuelve el recurso para firma del director de la DANCP.	Resuelve el viceministro para el diálogo Social, la igualdad y los Derechos Humanos y la notificación se surtirá a través del Grupo de Gestión Jurídica de la DANCP.


Numeración de los actos administrativos.

La numeración de los actos administrativos debe ser consecutiva y las dependencias de la dirección, se encargarán de llevar los controles, atender las consultas y los reportes necesarios y serán responsables de que no se reserven, tachen o enmienden números, no se numeren los actos administrativos que no estén debidamente firmados y cumplan todas las disposiciones establecidas para el efecto en la normativa vigente.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	02
	INSTRUCTIVO	PARA LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DANCP	PÁGINA FECHA VIGENCIA	3 de 6 29/09/2022


4. DEFINICIONES O GLOSARIO

- **ACTO ADMINISTRATIVO:** Expresión de la voluntad administrativa unilateral encaminada a producir efectos jurídicos a nivel general y/o particular y concreto. Se forma por la concurrencia de elementos de tipo subjetivo (órgano competente), objetivo (presupuestos de hecho a partir de un contenido en el que se identifique objeto, causa, motivo y finalidad, y elementos esenciales referidos a la efectiva expresión de una voluntad unilateral emitida en ejercicio de la función administrativa) y formal (procedimiento de expedición).
- **CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo de Contencioso Administrativo.
- **DANCP:** Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.
- **NOTIFICACIÓN:** Es la oportunidad para dar a conocer al interesado el contenido de las decisiones y que de esa manera el interesado pueda utilizar los mecanismos jurídicos que considere pertinentes para controvertirlos.
- **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Medio para impugnar un acto administrativo Se interpone ante, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.
- **RECURSO DE APELACIÓN:** Medio para impugnar un acto administrativo. Se Interpone ante el inmediato superior administrativo o funcional de quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.
- **SIGOB:** Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	02
	INSTRUCTIVO	PARA LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DANCP	PÁGINA	4 de 6
			FECHA VIGENCIA	29/09/2022


5. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
Asignar número y fecha de los actos administrativos objeto de notificación, y diligenciar la Matriz de control de actos administrativos de la DANCP.	Profesional de la Dirección y Subdirecciones de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.	Matriz de control de actos administrativos de la DANCP. Acto administrativo
Remitir el acto administrativo al día hábil siguiente a su expedición, al funcionario encargado de efectuar la notificación, con copia al funcionario que expide el acto y el coordinador del grupo.	Profesional de la Dirección y Subdirecciones de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.	Correo electrónico
Notificar el acto administrativo de acuerdo con lo que se señala en el numeral 3.1 de condiciones generales.	Profesional de la Dirección y Subdirecciones de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.	Correo electrónico o publicación en página web Oficio de citación si aplica Formato Notificación personal si aplica Formato Notificación por aviso si aplica Formato notificación por cartelera y página web si aplica
Publicar los actos administrativos en el microsítio de la DANCP de la página web del Ministerio del Interior.	Profesional de la Dirección y Subdirecciones de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.	Publicación en página web
Verificar si contra el acto administrativo notificado se interpusieron recursos de reposición o apelación según corresponda. ¿Se interpuso recursos? Sí: Remitir el escrito de recurso al competente para resolver de acuerdo con lo que se señala en el numeral 3.3 de condiciones generales. El acto administrativo que lo resuelve surtirá el proceso desde la actividad 1. No: Se continúa con la siguiente actividad de constancia de ejecutoria.	Coordinador Grupo de Gestión Jurídica	Memorando de Recurso de reposición o recurso de apelación
Expedir la constancia de ejecutoria del acto administrativo, en los términos del artículo 87 del CPACA.	Coordinador del Grupo de Gestión Jurídica	Constancia de ejecutoria
Remitir en físico la constancia de ejecutoria a la dependencia que proyectó el acto administrativo, con el fin que obre dentro del expediente y se archive de conformidad con el procedimiento Organización del Archivo de Gestión.	Profesional del Grupo de Gestión Jurídica	Constancia de ejecutoria

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	02
	INSTRUCTIVO	PARA LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DANCP	PÁGINA	5 de 6
			FECHA VIGENCIA	29/09/2022

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
01	<p>Se crea el presente instructivo, en virtud que es preciso que desde la entidad se garantice la publicidad de los Actos administrativos de carácter particular, pues “La notificación de las decisiones que ponen fin a las actuaciones administrativas, es la oportunidad para dar a conocer al interesado el contenido de dichas decisiones y que de esa manera el interesado pueda utilizar los mecanismos jurídicos que considere pertinentes para controvertirlos, concretamente para la interposición de los respectivos recursos, garantizando por una parte el debido proceso administrativo en cuanto al derecho de defensa y dando cumplimiento a los principios de publicidad, celeridad y eficacia que deben regir la función pública” (Concepto Departamento Administrativo de la Función pública Radicado No.: 20176000187921)</p> <p>Así las cosas, es fundamental que los funcionarios que participan en este proceso de emisión, numeración y notificación de las resoluciones que se emiten desde la DANCP, conozcan estos pasos de manera que se lleve un adecuado control de estas y se garantice la notificación de las resoluciones a los interesados, así como la gestión oportuna de los recursos que se interpongan y su ejecutoria.</p> <p>Se modifican los siguientes formatos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el formato citación para notificación personal se actualizó a la plantilla vigente del procedimiento según los lineamientos del SIGI; se ajustó cambiando en la referencia el registro del EXTMI o el Código del Proyecto, dado que esta información es necesaria para orientar el correcto archivo del documento en el expediente de consulta previa, se elimina el texto “de acuerdo con su solicitud de determinación de procedencia y oportunidad de la Consulta Previa, radicado Código SIGOB”, por cuanto la información se encuentra contenida en el acto administrativo; se ajusta el horario hasta las 4:00 p.m. por cuanto corresponde al determinado por el ministerio; se elimina la ley por la cual se expide el CPACA, y se sustituye por el nombre Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 2. El formato “Notificación personal”, se ajustó eliminando el nombre del formato “Anexo 7”, así como, el nombre de la Subdirección Técnica, dado que el formato aplica a todas las dependencias de la Dirección. Se incluye la instrucción para los recursos, asimismo, el horario de recepción por parte de la entidad. 3. El formato “Notificación por aviso”, se actualizó a la plantilla vigente del procedimiento según los lineamientos del SIGI; se ajustó cambiando en la referencia el registro del EXTMI o el Código del Proyecto, dado que esta información es necesaria para orientar el correcto archivo del documento en el expediente de consulta previa. Por último, se incluye el párrafo que aplica para la notificación del acto administrativo que resuelve el recurso interpuesto, asimismo, el horario de recepción por parte de la entidad. 	30/12/2020

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	02
	INSTRUCTIVO	PARA LA NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DANCP	PÁGINA	6 de 6
			FECHA VIGENCIA	29/09/2022

	<p>4. En el formato notificación por cartelera y página web, se elimina el encabezado por cuanto ya se encuentra incorporado al inicio del formato, se incluye la instrucción para los recursos, asimismo, el horario de recepción de recursos por parte de la entidad.</p> <p>5. En el formato constancia ejecutoria de notificación se elimina el encabezado que contiene el nombre de la Dirección y EXTMI, y se elimina el cuadro que contiene información del solicitante, el radicado y el proyecto, dado que no aporta valor de interés, por cuanto esta información hace parte del acto administrativo; de igual forma, se modifica resolución por acto administrativo en todo el documento, por técnica jurídica.</p> <p>6. Se crea el formato "Matriz de control de actos administrativos de la DANCP", como mecanismo de control y seguimiento a la expedición y notificación de los actos administrativos proferidos por la Dirección.</p>	
02	Se actualiza instructivo, dado el cambio en la estructura del ministerio, según decreto 1152 de 2022, específicamente en el ítem 3. Condiciones Generales el término viceministro para el diálogo social, la igualdad y los Derechos Humanos con el logo temporal	29/09/2022

7. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p><u>OLGA LUCIA MENDOZA T</u> Profesional de laSubdirección Corporativa de la DANCP</p>	<p><u>ISMAEL NAMEN GUTIERREZ DE PINERES</u> Subdirector Corporativa Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p>	<p><u>YOLANDA PINTO AMAYA</u> Directora (E) de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa</p> <p>Validado a través del correo yolanda.pinto@mininterior.gov.co con fecha de 29/09/2022</p>