 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	5
	PROCEDIMIENTO	PARA RESOLVER IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS DE ELECCIÓN DE LAS JUNTAS DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS	PÁGINA	1 de 6
			FECHA VIGENCIA	10-11-2020

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y las actividades requeridas para resolver en segunda instancia de la impugnación de los actos de elección de las Juntas de los Consejos Comunitarios presentadas por los miembros del Consejo Comunitario de Comunidades Negras ante la Alcaldía Municipal competente.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la documentación requerida y termina con el archivo del acto administrativo por la cual se resuelve el recurso de impugnación.


3. CONDICIONES GENERALES

La remisión de expediente por parte del alcalde respectivo a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, para que avoque conocimiento sobre los procesos de impugnación de los actos de elección de Junta y Representante legal en segunda instancia atendiendo a las disposiciones contenidas en parágrafo 2 del artículo 2.5.1.2.9 del Decreto 1066 de 2015:


- **Artículo 2.5.1.2.9 Elección.** La elección de los miembros de la Junta del Consejo Comunitario se hará por consenso. En caso de no darse, se elegirá por mayoría de los asistentes a la Asamblea General del Consejo Comunitario. La elección se llevará a cabo en la primera quincena del mes de diciembre, de la cual se dejará constancia en el acta respectiva.
- Sus miembros sólo podrán ser reelegidos por una vez consecutiva.
- **Parágrafo 1.** Las Actas de Elección de la Junta del Consejo Comunitario se presentarán ante el alcalde municipal donde se localice la mayor parte de su territorio, quien la firmará y registrará en un libro que llevará para tal efecto, en un término no mayor de cinco (5) días. Dicha acta constituirá documento suficiente para los efectos de representación legal. La Alcaldía Municipal enviará copia de las actas a los Gobernadores y alcaldes de las entidades territoriales involucradas y a la Dirección de Asuntos para las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior.
- **Parágrafo 2.** La Alcaldía Municipal respectiva resolverá en primera instancia sobre las solicitudes de impugnación de los actos de elección de qué trata el presente artículo, las cuales deberán ser presentadas dentro de los dos (2) meses siguientes a dicha elección.
- La Dirección de Asuntos para las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior conocerá en segunda instancia las solicitudes de impugnación y se hará seguimiento a los procedimientos y trámites que sobre esta materia se adelanten ante el Tribunal Contencioso Administrativo competente.

4. DEFINICIONES O GLOSARIO



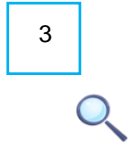
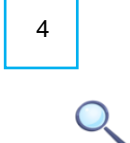

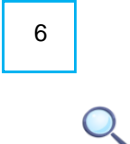

- **Segunda instancia:** Es el procedimiento mediante el cual el superior funcional, en este caso la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, aclara, modifica, confirma o revoca las resoluciones dictadas en primera instancias por los alcaldes.
- **Acto administrativo:** Son las manifestaciones de voluntad de la administración, tendientes a modificar el orden jurídico, es decir, producir efectos jurídicos.


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	5
	PROCEDIMIENTO	PARA RESOLVER IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS DE ELECCIÓN DE LAS JUNTAS DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS	PÁGINA	2 de 6
			FECHA VIGENCIA	10-11-2020

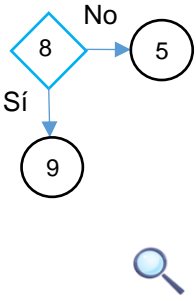
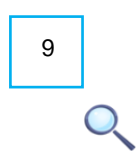
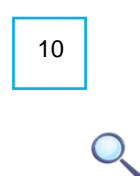


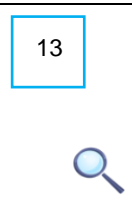

- **Consejo Comunitario.** Es la máxima autoridad de administración interna de las tierras de comunidades negras.
- **Comunidad Negra:** es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombianas que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, que revelan y conservan conciencia e identidad que las distinguen de otros grupos étnicos.
- **DACNARP:** Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.
- **(C.C.A):** Código Contencioso Administrativo
- **Impugnación:** Poder concedido a las partes y excepcionalmente a terceros tendiente a lograr la modificación, revocación, anulación o sustitución de un acto procesal que se considera ilegal o injusto.


 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	5
	PROCEDIMIENTO	PARA RESOLVER IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS DE ELECCIÓN DE LAS JUNTAS DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS	PÁGINA	3 de 6
			FECHA VIGENCIA	10-11-2020


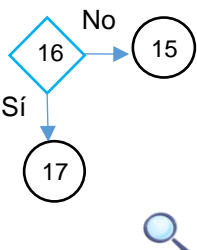





5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
INICIO 	Recibir la documentación, y adjuntos presentada por el solicitante, aplicando el procedimiento para la recepción y distribución de la correspondencia externa	Funcionario responsable – Área de Correspondencia de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.	Fotocopia de la Resolución por medio de la cual se decide el Recurso de Reposición en primera. Constancia de Notificación de la decisión adoptada en primera instancia a los interesados.
	Recibir la solicitud y los documentos adjuntos y registrar en la planilla de control o en el Modulo de Correspondencia del SIGOB.	Secretaria Ejecutiva Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.	Documentación del Solicitante
	Revisar la documentación y asignar la solicitud de Impugnación.	Director. Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	Documentación del Solicitante
	Revisar y analizar la solicitud y los documentos de acuerdo a los requisitos legales establecidos en numeral 3 de este procedimiento.	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	Documentación del Solicitante
	Elaborar oficio aplicando el Anexo 1, de “Solicitud de información para resolver impugnación” para requerir la documentación faltante a la Alcaldía, haciendo la salvedad de interrupción del término, con el fin de obtener la documentación probatoria.	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	Documento de Oficio
	Revisar y aprobar oficio	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	Documento de Oficio
	Entregar el oficio con copia al Área de Correspondencia de salida, para aplicar el procedimiento para la Gestión de la correspondencia interna con destino externo e interdependencias.	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	Documento de Oficio

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	5
	PROCEDIMIENTO	PARA RESOLVER IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS DE ELECCIÓN DE LAS JUNTAS DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS	PÁGINA	4 de 6
			FECHA VIGENCIA	10-11-2020

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
	<p>Elaborar proyecto de resolución que resuelve el objeto de la solicitud, utilizando el Anexo 1 Formato Resolución Interna del Procedimiento para la Elaboración, Revisión Jurídica y Aprobación de Proyecto de Decreto Particular y Resolución Internas AJ-AA-P02</p> <p>Nota: cuando se requiera se realizarán los ajustes correspondientes de acuerdo con la acción del control señalado en la actividad 9,10.</p>	<p>Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.</p>	Documento de Oficio
	Revisar y dar visto bueno a la resolución que resuelve el objeto de la solicitud.	<p>Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.</p>	
	Revisar el acto administrativo, y dar visto bueno.	<p>Director de la DACNARP. Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.</p>	
	Enumerar, fechar y archivar original del Acto administrativo de acuerdo con el Procedimiento para la Elaboración, Revisión Jurídica y Aprobación de Proyecto de Decreto Particular y Resolución Internas AJ-AA-P02. la cual se debe enumerar de acuerdo a la tarea 16 de este documento	<p>Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.</p>	Documento de Oficio
	Elaborar oficio en la plantilla del SIGI, informando el deber de notificarse de la resolución.	<p>Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.</p>	Documento de Oficio
	Revisar y aprobar oficio de solicitud de notificación	<p>Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.</p>	Documento de Oficio
	Entregar oficio en área de Correspondencia con el objeto de aplicar el procedimiento para la gestión de la correspondencia interna con destino externo e interdependencias	<p>Secretaria Ejecutiva Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.</p>	Documento de Oficio

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	5
	PROCEDIMIENTO	PARA RESOLVER IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS DE ELECCIÓN DE LAS JUNTAS DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS	PÁGINA	5 de 6
			FECHA VIGENCIA	10-11-2020

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
	Elaborar notificación por aviso utilizando el Anexo 3, cuando el impugnante no se presenta para la notificación.	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	
	Responder al impugnante si se presenta.	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	
	Realizar y firmar la “Notificación Personal” utilizando el Anexo 2, cuando el solicitante se presente.	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	Edicto de notificación
 	Revisar y aprobar el edicto de notificación.	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	Edicto de notificación
 	Publicar el edicto de notificación en cartelera del sexto piso, Carrera 8 No. 12 B - 31, durante el término establecido en el C.C.A.	Profesional. Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Soporte Normativo.	Edicto de notificación

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTION PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	5
	PROCEDIMIENTO	PARA RESOLVER IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS DE ELECCIÓN DE LAS JUNTAS DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS	PÁGINA	6 de 6
			FECHA VIGENCIA	10-11-2020

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
05	Se realizaron cambios en la versión N.4 de este documento, en cuanto a la normatividad que rige los procedimientos del grupo de soporte normativo de la DACNARP. Se ajusto el procedimiento de acuerdo a la nueva plantilla de procedimientos.	10-11-2020

7. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lorena Andrea varón bravo contratista grupo de soporte normativo Armando José Delgado Contratista Grupo de Seguimiento y Monitoreo Jaime Ivan Enciso Gonzalez Contratista Grupo de Seguimiento y Monitoreo	Nur Fannery Valencia mosquera Contratista Grupo de Soporte Norvativo	Judith Rosina Salazar Andrade Directora Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras. Validado a través del correo irma.estupinan@mininterior.gov.co con fecha del 10-11-2020