

	DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	CÓDIGO: MIS1-P-002
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 3
	DELIMITACIÓN DE ZONAS MINERAS	FECHA DE VIGENCIA 24/Ago/2018

1. OBJETIVO

Delimitar las Zonas Mineras, para que puedan ser aprovechadas por la comunidad étnica beneficiaria o terminarla o desistirla, si no se cumplen los requisitos establecidos para la delimitación.

2. ALCANCE

Aplica a la Vicepresidencia de Promoción y Fomento de la ANM.

El procedimiento aplica a todos los trámites de delimitación de Zonas Mineras e inicia de oficio o por solicitud de una comunidad étnica comprendiendo las verificaciones de área libre, de titularidad del territorio, reconocimiento oficial de la comunidad étnica, y la publicación o notificación del acto administrativo que decide de fondo el trámite y finaliza con la comunicación a la comunidad étnica y al Ministerio del Interior sobre la delimitación de la zona minera.

El Vicepresidente de Promoción y Fomento, junto con el Gerente de Fomento, son quienes responden por el seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades identificadas en este procedimiento.

3. DEFINICIONES

3.1. ANM: Agencia Nacional de Minería.

3.2. Áreas indígenas restringidas: Son lugares señalados por la respectiva autoridad indígena, dentro de una ZMCI, que no pueden ser objeto de exploraciones o explotaciones mineras por tener especial significado cultural, social y económico para esa comunidad o grupo aborígen, de acuerdo con sus creencias, usos y costumbres (Ley 685 de 2001, artículo 127).

3.3. Autoridades tradicionales: Son los miembros de una comunidad indígena que ejercen, dentro de la estructura propia de la respectiva cultura, un poder de organización, gobierno, gestión o control social (Decreto Nacional 2164 de 1995, artículo 2).

3.4. 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 (Decreto Nacional 2164 de 1995, artículo 2).

3.5. CAL: Certificado de Área Libre.

3.6. Catastro Minero Colombiano (CMC): Es la conformación en documentos cartográficos de todas las alinderaciones de las áreas que son objeto de títulos mineros o de solicitudes para explorar o explotar minerales en el país, así como las áreas de reserva para utilidad pública, parques naturales, zonas de protección ecológica, agrícola o ganadera, perímetros urbanos, entre otros (Resolución 40599 de 2015, del Ministerio de Minas y Energía).

3.7. Comunidad negra: Es 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 (Leyes 70 de 1993, artículo 2, numeral 5, y 685 de 2001, artículo 132).

3.8. Comunidad o parcialidad indígena: Es 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, tengan o no títulos de propiedad, o que no puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes (Decreto Nacional 2164 de 1995, artículo 2).

3.9. Consejo Comunitario: Persona jurídica en la que puede constituirse una comunidad negra, encargada de la administración interna de las tierras adjudicadas a dicha comunidad. Además de las que prevea el reglamento, son funciones de los Consejos Comunitarios: Delimitar y asignar áreas al interior de las tierras adjudicadas, velar por la conservación y protección de los derechos de la propiedad colectiva, la preservación de la identidad cultural, el aprovechamiento y la conservación de los recursos naturales, escoger al representante legal de la respectiva comunidad en cuanto persona jurídica y hacer de amigables componedores en los conflictos internos factibles de conciliación (Ley 70 de 1993, artículo 5).

3.10. Derecho de prelación: Es el derecho que tiene una comunidad étnica beneficiaria de una Zona Minera (ZM) delimitada, para que la autoridad minera le dé prelación para la concesión sobre los yacimientos y depósitos mineros ubicados en dicha zona. Este contrato resultante podrá comprender uno o varios minerales (Ley 685 de 2001, artículos 124, 133 y 134).

3.11. DCPMI: Dirección de Consulta Previa del Ministerio del Interior.

3.12. Ocupación colectiva de tierras de comunidades negras: Es el asentamiento histórico y ancestral de comunidades negras en tierras para su uso colectivo, que constituyen su hábitat y sobre las cuales desarrollan en la actualidad sus prácticas tradicionales de producción (Ley 70 de 1993, artículo 2, numeral 6).

3.13. Registro Minero Nacional (RMN): Es un sistema de inscripción, autenticidad y publicación de los títulos mineros con el derecho a explorar y explotar el suelo y el subsuelo del país, de conformidad con el Código de Minas de Colombia (Resolución 40599 de 2015, del Ministerio de Minas y Energía).

3.14. RG: Reporte Gráfico.

3.15. Reserva indígena: Es un globo de terreno baldío ocupado por una o varias comunidades indígenas, que fue delimitado y legalmente asignado por el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria (INCORA) a dichas comunidades para que ejerzan en el mismo los derechos de uso y usufructo con exclusión de terceros. Las reservas 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 Nacional 2164 de 1995, artículo 2).

3.16. SGD: Sistema de Gestión Documental.

3.17. Territorio indígena: Es el área poseída en forma regular y permanente por una comunidad, parcialidad o grupo indígena y aquellas que, aunque no se encuentren poseídas en esa forma, constituyen el ámbito tradicional de sus actividades sociales, económicas y culturales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21 de 1991 y demás normas que la modifiquen, amplíen o sustituyan (Decreto Nacional 2164 de 1995, artículo 2 y Ley 685 de 2001, artículo 123).

3.18. Tierras de las comunidades negras: Son los terrenos respecto de los cuales se determine el derecho a la propiedad colectiva de estas comunidades (Ley 70 de 1993, artículo 4).

3.19. VPF: Vicepresidencia de Promoción y Fomento.

3.20. Zona Minera: ZM.

3.21. Zona Minera Indígena (ZMI): Es una zona delimitada por la autoridad minera, con base en estudios técnicos y sociales, dentro de un territorio indígena, a favor de la respectiva comunidad indígena, en la cual la exploración y explotación del suelo y subsuelo mineros deberán ajustarse a las disposiciones especiales establecidas en el Capítulo XIV, Título Tercero, de la Ley 685 de 2001, o la norma que la modifique, complemente o sustituya, sobre protección y participación de las comunidades y grupos indígenas asentados en esta clase de territorios. Toda propuesta de particulares para explorar y explotar minerales dentro de una ZMCI será resuelta con la participación de los representantes de las respectivas comunidades indígenas y sin perjuicio del derecho de prelación que se consagra en el artículo 124 del Código de Minas (Ley 685 de 2001, artículo 122).

3.22. Zona Minera de Comunidad Negra (ZMCN): Es una zona delimitada por la autoridad minera, a favor de una comunidad negra, dentro de un terreno baldío ribereño adjudicado por el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria o quien haga sus veces como propiedad colectiva de dicha comunidad. Dentro de estas zonas la autoridad concedente a solicitud de la autoridad comunitaria otorgará concesión como titular a la aludida comunidad y no a sus integrantes individualmente considerados (Ley 685 de 2001, artículo 131).

3.23. Zona Minera Mixta (ZMM): Es una zona delimitada por la autoridad minera dentro de un territorio ocupado por pueblos indígenas y comunidades negras, en beneficio conjunto o compartido de estas minorías, a solicitud de uno o de los dos grupos étnicos. En estas zonas serán aplicables las disposiciones del Capítulo XIV, Título Tercero, de la Ley 685 de 2001 (Ley 685 de 2001, artículo 134).

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

- Toda solicitud de ZM debe quedar radicada en el sistema de gestión documental que establezca la entidad para estos fines.
- La gestión documental de los expedientes de las ZM se debe realizar conforme la normatividad externa e interna vigente sobre la materia, aplicando la Tabla de Retención Documental adoptada por la ANM para estos fines.
- El control de préstamo de los expedientes de ZM quedará registrado en la base de datos del Grupo de Fomento.
- La ZMI se delimita dentro del área que corresponda al territorio indígena, según las decisiones contenidas en los actos administrativos mediante los cuales se delimitaron los resguardos respectivos o se adoptaron medidas provisionales de protección.
- Las áreas indígenas restringidas deberán ser señaladas por la autoridad indígena dentro del proceso de delimitación de la respectiva ZMI.
- La delimitación de una ZMCN solamente procede en el área legalmente titulada por parte de la autoridad competente a favor de la comunidad étnica que la solicita. No procede cuando el acto administrativo mediante el cual se adjudican los terrenos baldíos al Consejo Comunitario no se encuentra inscrito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente al lugar de ubicación del territorio titulado (Ley 70 de 1993, artículo 11 y Decreto 1745 de 1995, artículo 30).
- El área de la ZM que finalmente se vaya a delimitar, se debe establecer con base en el respectivo Certificado de Área Libre (CAL) que expida el Grupo de Catastro y Registro Minero, o quien haga sus veces.
- En los casos en que la ANM deba proceder a delimitar una ZM en una fecha para la cual el representante legal de la respectiva comunidad étnica es diferente a quien inicialmente solicitó dicho trámite, se puede entender que tal solicitud inicial corresponde a la voluntad real de esa comunidad y, por consiguiente, tiene la capacidad de producir los efectos jurídicos pretendidos, razón por la cual la autoridad minera puede continuar con el trámite.
- No procede la delimitación de una ZM cuando el solicitante de la misma no sea el competente para formular dicha solicitud, cuando el área solicitada se encuentre totalmente superpuesta con alguna restricción de orden legal o con títulos mineros, cuando el respectivo Estudio Técnico y Social establezca que no es viable la delimitación, cuando la comunidad étnica en la reunión de socialización y validación manifieste no estar interesada en continuar con el trámite o por cualquier otra causal que no permita la continuación del proceso y que se encuentre debidamente justificada en la normatividad vigente sobre la materia.
- Además, no procede la delimitación de una ZMI cuando el solicitante de la misma no se encuentre reconocido como comunidad o parcialidad indígena (Decreto Nacional 2164 de 1995, artículo 2).
- El líder del proceso y los servidores públicos que interactúan con los documentos aprobados de este procedimiento deben revisar periódicamente la vigencia de la normatividad y documentos externos aplicables.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos Internos:

- [1. Base de Datos ZM / MIS1-P-002-F-002](#)
- [2. Acto Administrativo de delimitación de ZMCN / MIS1-P-002-F-006](#)
- [3. Acto Administrativo de delimitación de ZMI / MIS1-P-002-F-007](#)
- [4. Acto Administrativo de Terminación Trámite ZM / MIS1-P-002-F-008](#)

[5. Verificación cumplimiento de requisitos / MIS1-P-002-F-012](#)

[6. Estudio Técnico y Social ZM / MIS1-P-002-F-013](#)

7. Comunicación de la Comunidad Indígena en la que expresa su consentimiento libre y autónomo para la delimitación de la ZM

8. Solicitud concepto Min Interior - DCP

9. Correos electrónicos relacionados con el trámite

10. Oficios relacionados con el trámite

11. Memorandos relacionados con el trámite

12. Reporte Gráfico

Documentos Externos:

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	Recibir la solicitud de ZM o identificar la necesidad de iniciar el trámite de ZM Recibir la solicitud mediante radicación física, correo electrónico o el medio que disponga la entidad para estos fines. El trámite de oficio de una ZM solamente aplica para Comunidades Indígenas, según iniciativa institucional.	Técnico Asistencial y/o Gerente de Fomento	Comunicación oficial o Acta de reunión
2	Ingresar información del trámite de ZM en Base de Datos Ingresar información del trámite de ZM en la Base de Datos disponible en el Grupo de Fomento para estos fines.	Gestor / Técnico Asistencial Grupo de Fomento	Base de Datos ZM
3	Conformar expediente de ZM Abrir el expediente correspondiente cumpliendo con las normas de gestión documental aplicables en la entidad.	Gestor / Técnico Asistencial Grupo de Fomento	Expediente ZM
4	Asignar al servidor público responsable del trámite de la ZM Asignar el trámite de la ZM al servidor público del Grupo de Fomento que se va a encargar del mismo.	Gerente de Fomento	Correo electrónico Base de Datos ZM
5	Informar a la comunidad étnica interesada en la ZM del inicio del trámite, y solicitar certificaciones e informar a la comunidad étnica sobre el contenido del Capítulo XIV de la Ley 685 de 2001 - Grupos étnicos Elaborar oficio de comunicación para la respectiva comunidad étnica (indígena o afrodescendiente) el cual deberá ser firmado por el Gerente y enviado a través de correo electrónico o correspondencia física por medio del formato de radicación externa generado a través del SGD. En caso que la comunicación se devuelva será notificada de acuerdo al procedimiento de notificación por aviso. Dentro de la comunicación se informará a la comunidad étnica sobre el contenido del Capítulo XIV de la Ley 685 de 2001 - Grupos étnicos y se solicitará las certificaciones relacionadas con la ZM en trámite a. Certificación de la titularidad del territorio de la comunidad étnica, con copia del acto administrativo de titulación o constitución, con su respectivo plano cartográfico y/o coordenadas de ubicación. b. Certificación de la inscripción o reconocimiento oficial de la comunidad étnica y de quien o quienes se encuentran registrados ante MinInterior y/o Alcaldía Municipal como autoridad comunitaria de la misma, con sus respectivas identificaciones personales (números de cédulas de ciudadanía), cargos, números y fechas de las actas de posesión en los mismos y periodos para los cuales fueron elegidos. Adicionalmente, si se trata de comunidades indígenas, se debe solicitar que se incluya en la certificación el pueblo al que pertenecen y los municipios donde las mismas se encuentran ubicadas o asentadas. Para la comunidad Indígena: Solicitar por escrito el Consentimiento previo, libre e informado sobre Delimitación de ZM Para la comunidad Negra: Solicitar a la Comunidad Negra el Certificado de Tradición – Matrícula Inmobiliaria del respectivo territorio titulado, debidamente inscrito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente al lugar de ubicación del mismo.	Gestor Grupo de Fomento y/o Gerente de Fomento	Oficio a grupo étnico solicitante de ZM informando inicio de proceso y solicitando certificaciones
	Verificar si existe área libre en la ZM en trámite Solicitar al Grupo de Catastro y Registro Minero a través de		Reporte Gráfico

6	correo electrónico el RG de la ZM en trámite, recibirlo e incorporarlo en el respectivo expediente.	Gestor Grupo de Fomento	Correo Electrónico Registro Minero
7	¿Existe área libre para la ZM en trámite? SI: Continúa con la pregunta 8 NO: Continúa con la Actividad 16 "Proyectar Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM"	Gestor Grupo de Fomento	Reporte Gráfico
8	¿La comunidad étnica solicitante allegó las certificaciones solicitadas oportunamente? La comunidad étnica solicitante deberá presentar la documentación solicitada dentro del término de un (1) mes contado a partir de la notificación. SI: Continúa con la Actividad 9 "¿Según las certificaciones allegadas por las autoridades requeridas, es viable continuar con el trámite de ZM?". NO: Continúa con la Actividad 9	Gestor Grupo de Fomento	Oficios Base de Datos ZM Control de tiempo (1 mes) a partir de la notificación
9	Realizar la evaluación documental del expediente de ZM Revisar y evaluar la información del expediente de ZM para conceptuar sobre la viabilidad del trámite.	Gestor Grupo de Fomento	Verificación Cumplimiento de Requisitos Punto de Control
10	¿La comunidad étnica es indígena? SI: Continúa con la actividad 11 NO: Continúa con la actividad 16	Gestor Grupo de Fomento	Requerimiento
11	Solicitar concepto técnico a la DCP del Ministerio del Interior frente al Consentimiento previo, libre e informado de la comunidad indígena frente a la Delimitación de la Zona Minera Solicitar a la DCPMI concepto sobre el Consentimiento previo, libre e informado la Delimitación de la Zona Minera.	Gestor Grupo de Fomento	Oficio solicitando concepto Min Interior - DCP
12	Se recibe concepto de la DCPMI? SI: Continúa con la actividad 13 "Elaborar Estudio Técnico y Social de la ZM" NO: Se regresa a la actividad 11 Se realiza gestión con el DCPMI para obtener el concepto correspondiente.	Gestor Grupo de Fomento	Solicitud concepto Min Interior - DCP
13	Elaborar Estudio Técnico y Social de la ZM Elaborar el Estudio Técnico y Social cuando la ANM, quien de oficio señale y delimite la Zona Minera, atendiendo el alcance que defina el Gerente de Fomento, o quien haga sus veces.	Gestor Grupo de Fomento	Estudio Técnico y Social de la ZMI
14	Solicitar Certificado de Área Libre de la ZM Solicitar al Grupo de Catastro y Registro Minero el CAL y RG de la ZM en trámite, con los recortes a que haya lugar, recibirlos e incorporarlos en el expediente.	Gestor Grupo de Fomento	Correo electrónico y Solicitud de Certificación de Área Libre y Reporte Gráfico Punto de Control
15	Realizar la evaluación documental final del expediente de ZM Revisar y evaluar la información del expediente de la ZM para conceptuar sobre la viabilidad de delimitarla.	Gestor Grupo de Fomento	Verificación Cumplimiento de Requisitos
16	Proyectar Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM Proyectar Acto Administrativo de terminación, desistimiento o delimitación, que resuelve recursos u otro con el que se decida de fondo el trámite de la ZM. Los Actos Administrativos de delimitación de ZM requieren el visto bueno del Profesional responsable de la expedición de los respectivos CAL y de un Jurídico.	Gestor Grupo de Fomento	Acto administrativo de delimitación y declaración de zona minera - Comunidad Negra Acto administrativo de delimitación y declaración de zona minera - Indígenas Acto Administrativo de Terminación Trámite ZM
17	Revisar y aprobar Proyecto de Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM El acto administrativo de terminación, desistimiento o delimitación, que resuelve recursos u otro con el que se decida de fondo el trámite de la ZM será enviado al gerente para su respectiva revisión y firma, en caso de requerirse ajuste se devuelve a la actividad anterior.	Gerente de Fomento	Proyecto de Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM
18	Suscribir Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM Una vez aprobado por el Gerente de fomento el acto administrativo será enviado para su formalización (firmas) por parte del Vicepresidente de Promoción y Fomento en caso de requerirse ajuste se devuelve a la actividad 22 "Proyectar Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM".	Vicepresidente de Promoción y Fomento	Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM

19	Numerar y fechar Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM Colocar en el acto administrativo y según la base de datos de ZM el número consecutivo correspondiente y diligenciar la fecha del día en que se numera.	Técnico Asistencial Grupo de Fomento	Base de Datos de consecutivos de actos administrativos VPF
20	Solicitar notificación o publicación del Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM a. Solicitar mediante memorando al Grupo de Atención al Minero o a quien haga sus veces, adjuntando el correspondiente expediente, la notificación del Acto Administrativo de terminación, de desistimiento, los que resuelven recursos, entre otros, del trámite de ZM. (Procedimiento Notificación de Actos Administrativos) b. Si se trata de publicaciones, remitir mediante correo electrónico al supervisor por parte de la ANM del contrato con la Imprenta Nacional, copia de los Actos Administrativos relacionados con la delimitación de la ZM en Word y PDF.	Gestor Grupo de Fomento Supervisor del Convenio suscrito con la Imprenta Nacional	Memorando Correo electrónico
21	Recibir expediente y documento soporte de notificación o publicación del Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM Anexar en el expediente y en su correspondiente cuaderno la constancia ejecutoria o la evidencia de publicación en el diario oficial.	Técnico Asistencial Grupo de Fomento	Expediente Constancia de ejecutoria de notificación Base de Datos ZM
22	¿Los solicitantes de la ZM terminada o desistida interpusieron recursos en contra del respectivo Acto Administrativo? Si: Continúa con la Actividad 16 "Proyectar Acto Administrativo que decide de fondo el trámite de ZM". No: Continúa con la actividad 23	Gestor Grupo de Fomento	Oficio
23	Remitir Acto Administrativo de delimitación de la ZM para su incorporación en el RMN Remitir, una vez publicado en el Diario Oficial, el Acto Administrativo de delimitación de la ZM al Grupo de Catastro y Registro Minero para su incorporación en el RMN.	Gestor Grupo de Fomento	Correo electrónico
24	Informar a la comunidad étnica y a MinInterior sobre la delimitación de la ZM Informar mediante oficio o correo electrónico a la comunidad étnica de la ZM y a MinInterior sobre la delimitación de la ZM.	Gestor Grupo de Fomento	Oficio Correo electrónico Base de Datos ZM
25	Archivar el expediente de la ZM Enviar expediente al Bunker para su respectivo archivo efectuando el debido impulso a través del SGD y entrega al custodia.	Técnico Asistencial Grupo de Fomento	Expediente ZM
26	FIN		

[FLUJOGRAMA](#)

7. ANEXOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	26/Dic/2013	Creación del Documento
2	11/Mar/2015	Ajuste general de todo el documento En el flujograma se ajustan nombres y orden de las actividades (33, 35, 36, y 38) Se elimina Oficio informando no viabilidad del Proceso y se crea Resolución de Terminación / MIS1-P-002-F-008 Ajuste: • Oficio comunicación a INCODER - Comunidad Negra (Ver Anexo 1) • Oficio comunicación Ministerio del Interior - Comunidades Negras (Ver Anexo 3) • Oficio comunicación grupo étnico informando inicio de proceso - Comunidades Negras (Ver Anexo 5) • Formato acto administrativo de delimitación y declaración de zona minera - Comunidad Negra / MIS1-P-002-F-006 • Formato Acto administrativo de delimitación y declaración de zona minera - Indígenas / MIS1-P-002-F-007 (Formato Comunidad Negra / MIS1-P-002-F-006 se ajustó el código, ya que estaba cruzado con el de Indígenas / MIS1-P-002-F-007 - antes era el 07)

		se crean: • Resolución de Terminación / MIS1-P-002-F-008 • Acta de visita Consejo Comunitario / MIS1-P-002-F-009 • Desistimiento Consejo Comunitario / MIS1-P-002-F-010 • Informe de Revisión / MIS1-P-002-F-011 • Solicitud de notificación de requerimiento para el Consejo Comunitario (Ver Anexo 8) • Oficio de requerimiento Consejo Comunitario (Ver Anexo 9) • Oficio visita comunidad étnica (Ver Anexo 10)
3	24/Ago/2018	Se modifica el Objetivo General del Procedimiento. Se amplía la descripción del alcance. Se agrega la definición del SGD. Se eliminan los siguientes formatos: • Hoja de Vida de Zonas Mineras / MIS1-P-002-F-001 • Control Expediente / MIS1-P-002-F-003 • Informe preliminar / MIS1-P-002-F-004 • Informe de visita / MIS1-P-002-F-005 • Acta de visita Consejo Comunitario / MIS1-P-002-F-009 • Desistimiento Consejo Comunitario/ MIS1-P-002-F-010 • Informe de Revisión / MIS1-P-002-F-011 Se crean los siguientes formatos: • Verificación cumplimiento de requisitos MIS1-P-002-F-012 • Estudio Técnico y Social ZMI / MIS1-P-002-F-013 Los documentos relacionados como anexos, que se relacionan a continuación, se eliminan: • Oficio comunicación a INCODER - Comunidad Negra (Ver Anexo 1) • Oficio comunicación a INCODER - Indígenas (Ver Anexo 2) • Oficio comunicación Ministerio del Interior - Comunidades Negras (Ver Anexo 3) • Oficio comunicación Ministerio del Interior - Indígenas (Ver Anexo 4) • Oficio comunicación grupo étnico informando inicio de proceso - Comunidades Negras (Ver Anexo 5) • Oficio comunicación grupo étnico informando inicio de proceso - Indígenas (Ver Anexo 6) • Comunicación solicitando certificado de área libre y reporte grafico (Ver Anexo 7) • Solicitud de notificación de requerimiento para el Consejo Comunitario (Ver Anexo 8) • Requerimiento folio de matrícula Consejo Comunitario (Ver Anexo 9) • Oficio visita comunidad étnica (Ver Anexo 10) Se ajusta los responsables en todas las actividades Se crean las descripciones de las actividades que no las contemplaban Se ajusta el flujo y orden de las actividades y se incorporan nuevos controles.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Martha Cecilia Amorocho Salazar	Nombre:	Victor Laureano Gomez Montealegre	Nombre:	David Andres Gonzalez Castano
Cargo:	Gestor T1 G 11	Cargo:	Gerente Fomento	Cargo:	Vicepresidente Promoción y Fomento
Fecha:	24/Ago/2018	Fecha:	24/Ago/2018	Fecha:	24/Ago/2018

La copia impresa de este documento deja de ser controlada