



**MINISTERIO DEL INTERIOR**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0826** de julio 30 de 2020

Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior.

**LA MINISTRA DEL INTERIOR**

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 115 de la Ley 489 de 1998, el artículo 8° del Decreto 2489 de 2006 y el numeral 19 del artículo 6° del Decreto Ley 2893 de 2011, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2893 de 2011, “*Por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior*”, modificado por los Decretos 1835 de 2012, 2340 de 2015, 1140 de 2018 y 2353 de 2019, el Ministerio del Interior tiene dentro de su objetivo, entre otros asuntos, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia de consulta previa, función que se cumplía, a través de la Dirección de Consulta previa.

Que el 26 de diciembre de 2019, se expidió el Decreto Ley 2353 “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio del Interior y se determinan las funciones de algunas dependencias*” cuyo artículo cuarto sustituyó los artículos 16 y 16 A del Decreto 2893 de 2011 y adicionó los artículos 16 A, 16 B y 16 C modificando la estructura del Ministerio del Interior transformando la “Dirección de Consulta Previa” en la “Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa”, cuyo objeto es “Liderar, dirigir y coordinar el ejercicio del derecho a la consulta previa, mediante procedimientos adecuados, garantizando la participación de las comunidades a través de sus instituciones representativas, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural”.

Que el mencionado decreto establece que la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa funcionará con “autonomía administrativa y financiera sin personería jurídica, con arreglo a lo dispuesto en el literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998” y estará conformada además por tres subdirecciones (i) Subdirección de Gestión de Consulta Previa (ii) Subdirección Técnica de Consulta Previa y (iii) Subdirección Corporativa.

Que, según lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y Entidades de que trata la citada ley de manera global y el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas, y podrá crear y organizar, con

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior”.

carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo para cumplir con eficacia y eficiencia sus objetivos y políticas.

Que el Decreto 2489 de 2006 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones”, establece en su artículo 8:

**“Grupos internos de trabajo.** Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente”

Que la Resolución 2434 del 05 de diciembre de 2011 crea grupos internos de trabajo en la estructura funcional interna del Ministerio del Interior.

Que conforme lo anterior, y dada la estructura actual de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, se hace necesario crear Grupos Internos de Trabajo, que le permitan atender y cumplir con las funciones establecidas a esa dependencia.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**Artículo 1. Modificación.** Modifíquese el artículo 1º de la Resolución 2434 de 5 de diciembre del 2011, para adicionar el acápite “Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa” y créanse los siguientes Grupos Internos de Trabajo.

**I. Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa**

Grupo de Gestión Jurídica de Consulta Previa

**II. Subdirección Técnica de Consulta Previa**

Grupo de Análisis de Procedencia de Consulta Previa

Grupo de Verificación de Procedencia de Consulta Previa

Grupo de Actuaciones Administrativas de Procedencia de Consulta Previa

**III. Subdirección de Gestión de Consulta Previa**

Grupo de Consulta Previa Región Orinoquía, Amazonia, y Andina

Grupo de Consulta Previa Región Guajira

Grupo de Consulta Previa Región Caribe

Grupo de Consulta Previa Región Pacífica

Grupo Medidas Administrativas y Legislativas de Consulta Previa

Grupo de Coordinación y Seguimiento a Proyectos de Interés Nacional y Estratégicos - PINES

**IV. Subdirección Corporativa**

Grupo de Planeación y Operación Estadística de Consulta Previa

Grupo de Contratación de Consulta Previa

Grupo de Gestión Financiera y Administrativa de Consulta Previa

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior".

---

**Artículo 2. Funciones de los Grupos Internos de Trabajo.** Las funciones de los Grupos Internos de Trabajo creados en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa son las siguientes:

**I. Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa**

**Grupo de Gestión Jurídica de Consulta Previa**

1. Coordinar la definición de criterios e instrumentos normativos para garantizar el desarrollo del mecanismo de Consulta Previa, conforme a las normas vigentes.
2. Identificar necesidades de regulación normativa, preparar y promover la revisión, ajuste, adopción y divulgación de normas jurídicas de carácter general en materia de Consulta Previa.
3. Supervisar la compilación y actualización de normas, jurisprudencia y doctrina jurídica sobre las materias de competencia institucional.
4. Coordinar la realización de estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por la Dirección.
5. Conocer, atender y responder en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, los procesos judiciales donde sea parte el Ministerio y la Dirección.
6. Coordinar la elaboración de estudios y conceptos sobre proyectos de actos administrativos, contratos y/o convenios que deba suscribir el director, y sobre los demás asuntos que le asignen, sin perjuicio de las funciones propias de la Subdirección Corporativa.
7. Coordinar las acciones y actuaciones requeridas en las diferentes etapas de los procesos de cobro persuasivo y coactivo.
8. Coordinar los trámites necesarios para que se adelante en debida forma la notificación y publicación de los actos administrativos que lo requieran.
9. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control, y en general, todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

**II. Subdirección Técnica de Consulta Previa**

**Grupo de Análisis de Procedencia de Consulta Previa**

1. Coordinar las acciones de diseño y actualización de las metodologías, protocolos y herramientas diferenciadas frente a la determinación de la afectación directa que pueda derivarse de la ejecución de proyectos, obras o actividades, o la expedición de medidas administrativas o legislativas.
2. Verificar la recepción y trámite a las solicitudes de procedencia y oportunidad de la consulta previa.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior".

---

3. Supervisar la elaboración de los estudios o análisis etnológicos, cartográficos, geográficos o espaciales, para determinar la afectación directa a las comunidades étnicas por la ejecución de proyectos, obras o actividades, o la expedición de medidas administrativas o legislativas.
4. Verificar que los conceptos sobre la procedencia y oportunidad de la consulta previa para la adopción de medidas administrativas y legislativas y la ejecución de los proyectos, obras, o actividades, sean emitidos de acuerdo con el criterio de afectación directa, y con fundamento en los estudios jurídicos, cartográficos, geográficos o espaciales que se requieran.
5. Coordinar y remitir al Grupo de Verificación la información pertinente, cuando sea necesario practicar visita de verificación para determinar la procedencia y oportunidad de la consulta previa, para la adopción de medidas administrativas y legislativas y la ejecución de los proyectos, obras, o actividades.
6. Coordinar espacios de articulación interinstitucional, con la participación de otras dependencias y entidades, para determinar la procedencia y oportunidad de la consulta previa.
7. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

#### **Grupo de Verificación de Procedencia de Consulta Previa**

1. Coordinar y elaborar bajo las directrices de la Subdirección, el plan mensual de las visitas de verificación en campo, que se determinen necesarias para establecer la procedencia de la consulta previa.
2. Verificar que las convocatorias a las comunidades étnicas y las entidades competentes para llevar a cabo la verificación en campo, cumplan con las condiciones fijadas en el procedimiento.
3. Coordinar las visitas de verificación para identificar el 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.
4. Verificar los informes de visita y remitirlos al Grupo Análisis de Procedencia, de conformidad con el procedimiento establecido.
5. Revisar los conceptos técnicos para apoyar la defensa en los procesos judiciales en los que sea parte la Entidad, y para resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos de procedencia.
6. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior".

---

### **Grupo de Actuaciones Administrativas de Procedencia de Consulta Previa**

1. Verificar que los actos administrativos de procedencia y oportunidad de la consulta previa, para la adopción de medidas administrativas y legislativas y la ejecución de los proyectos, obras, o actividades, cumplan con el procedimiento.
2. Coordinar los trámites necesarios para que se adelante en debida forma la notificación y publicación de los actos administrativos que lo requieran.
3. Revisar los recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la Subdirección, garantizando que sean respondidos en los términos de ley.
4. Realizar seguimiento y control a las respuestas a las peticiones radicadas ante la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa relacionadas con la procedencia y oportunidad de la consulta previa.
5. Adelantar las acciones para garantizar la debida custodia de la información que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos para la gestión documental.
6. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

### **III. Subdirección de Gestión de Consulta Previa**

#### **Grupo de Consulta Previa Región Orinoquía, Amazonia, y Andina**

1. Coordinar acciones para la formulación de directrices, metodologías, protocolos y herramientas para realizar los procesos de consulta previa de proyectos, obras y actividades de la Región.
2. Revisar la programación de las reuniones de consulta previa que se deben ejecutar, para aprobación del Subdirector de Gestión de Consulta Previa.
3. Coordinar los espacios de diálogo entre el Estado, el ejecutor y las comunidades étnicas, para que la Dirección asegure el cumplimiento del deber de garantizar su participación real, oportuna y efectiva sobre la toma de decisiones de proyectos, obras o actividades que puedan afectar directamente a las comunidades, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural.
4. Revisar las convocatorias a las reuniones que deban surtirse en cada etapa, a las comunidades étnicas, entidades públicas y privadas, que deban participar dentro del procedimiento de consulta previa; y las solicitudes de aplazamiento.
5. Coordinar la planeación y ejecución de las etapas del procedimiento administrativo de consulta previa de proyectos, obras y actividades, de conformidad con la metodología y protocolo establecido.
6. Verificar las situaciones dentro de la consulta previa que requieren el cierre o suspensión del proyecto, obra o actividad y orientar el trámite correspondiente.

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior”.

---

7. Establecer y coordinar acciones con los actores de la consulta previa, en la construcción y cumplimiento de la ruta metodológica, e informar al Subdirector de Gestión y al Director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa en los eventos en que las partes no logren un acuerdo sobre los mismos.
8. Realizar seguimiento periódico a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa, con el propósito de asegurar que lo protocolizado en la consulta previa sea efectivamente realizado por las partes, según los plazos y términos acordados con las comunidades étnicas.
9. Apoyar los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de consulta previa.
10. Coordinar acciones que permitan identificar las dificultades y alternativas de solución que pueden presentarse en las diferentes etapas de los procesos consultivos.
11. Verificar la debida custodia de la información que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior.
12. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

#### **Grupo de Consulta Previa Región Guajira**

1. Coordinar acciones para la formulación de directrices, metodologías, protocolos y herramientas para realizar los procesos de consulta previa de proyectos, obras y actividades de la Región.
2. Revisar la programación de las reuniones de consulta previa que se deben ejecutar, para aprobación del Subdirector de Gestión de Consulta Previa.
3. Coordinar los espacios de diálogo entre el Estado, el ejecutor y las comunidades étnicas, para que la Dirección asegure el cumplimiento del deber de garantizar su participación real, oportuna y efectiva sobre la toma de decisiones de proyectos, obras o actividades que puedan afectar directamente a las comunidades, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural.
4. Coordinar la planeación y ejecución de las etapas del procedimiento administrativo de consulta previa de proyectos, obras y actividades, de conformidad con la metodología y protocolo establecido.
5. Verificar las situaciones dentro de la consulta previa que requieren el cierre o suspensión del proyecto, obra o actividad y orientar el trámite correspondiente.
6. Establecer y coordinar acciones con los actores de la consulta previa, en la construcción y cumplimiento de la ruta metodológica, e informar al Subdirector de Gestión y al Director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa en los eventos en que las partes no logren un acuerdo sobre los mismos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior".

7. Realizar seguimiento periódico a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa, con el propósito de asegurar que lo protocolizado en la consulta previa sea efectivamente realizado por las partes, según los plazos y términos acordados con las comunidades étnicas.
8. Apoyar los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de consulta previa.
9. Coordinar acciones que permitan identificar las dificultades y alternativas de solución que pueden presentarse en las diferentes etapas de los procesos consultivos.
10. Verificar la debida custodia de la información que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior.
11. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

#### **Grupo de Consulta Previa Región Caribe**

1. Coordinar acciones para la formulación de directrices, metodologías, protocolos y herramientas para realizar los procesos de consulta previa de proyectos, obras y actividades de la Región.
2. Revisar la programación de las reuniones de consulta previa que se deben ejecutar, para aprobación del Subdirector de Gestión de Consulta Previa.
3. Coordinar los espacios de diálogo entre el Estado, el ejecutor y las comunidades étnicas, para que la Dirección asegure el cumplimiento del deber de garantizar su participación real, oportuna y efectiva sobre la toma de decisiones de proyectos, obras o actividades que puedan afectar directamente a las comunidades, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural.
4. Coordinar la planeación y ejecución de las etapas del procedimiento administrativo de consulta previa de proyectos, obras y actividades, de conformidad con la metodología y protocolo establecido.
5. Verificar las situaciones dentro de la consulta previa que requieren el cierre o suspensión del proyecto, obra o actividad y orientar el trámite correspondiente.
6. Establecer y coordinar acciones con los actores de la consulta previa, en la construcción y cumplimiento de la ruta metodológica, e informar al Subdirector de Gestión y al Director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa en los eventos en que las partes no logren un acuerdo sobre los mismos.
7. Realizar seguimiento periódico a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa, con el propósito de asegurar que lo protocolizado en la consulta previa sea efectivamente realizado por las partes, según los plazos y términos acordados con las comunidades étnicas.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior".

8. Apoyar los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de consulta previa.
9. Coordinar acciones que permitan identificar las dificultades y alternativas de solución que pueden presentarse en las diferentes etapas de los procesos consultivos.
10. Verificar la debida custodia de la información que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior.
11. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

#### **Grupo de Consulta Previa Región Pacífica**

1. Coordinar acciones para la formulación de directrices, metodologías, protocolos y herramientas para realizar los procesos de consulta previa de proyectos, obras y actividades de la Región.
2. Revisar la programación de las reuniones de consulta previa que se deben ejecutar, para aprobación del Subdirector de Gestión de Consulta Previa.
3. Coordinar los espacios de diálogo entre el Estado, el ejecutor y las comunidades étnicas, para que la Dirección asegure el cumplimiento del deber de garantizar su participación real, oportuna y efectiva sobre la toma de decisiones de proyectos, obras o actividades que puedan afectar directamente a las comunidades, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural.
4. Coordinar la planeación y ejecución de las etapas del procedimiento administrativo de consulta previa de proyectos, obras y actividades, de conformidad con la metodología y protocolo establecido.
5. Verificar las situaciones dentro de la consulta previa que requieren el cierre o suspensión del proyecto, obra o actividad y orientar el trámite correspondiente.
6. Establecer y coordinar acciones con los actores de la consulta previa, en la construcción y cumplimiento de la ruta metodológica, e informar al Subdirector de Gestión y al Director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa en los eventos en que las partes no logren un acuerdo sobre los mismos.
7. Realizar seguimiento periódico a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa, con el propósito de asegurar que lo protocolizado en la consulta previa sea efectivamente realizado por las partes, según los plazos y términos acordados con las comunidades étnicas.
8. Apoyar los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de consulta previa.
9. Coordinar acciones que permitan identificar las dificultades y alternativas de solución que pueden presentarse en las diferentes etapas de los procesos consultivos.



Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior”.

10. Verificar la debida custodia de la información que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior.
11. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

#### **Grupo Medidas administrativas y legislativas de Consulta Previa**

1. Coordinar acciones para la formulación de directrices, metodologías, protocolos y herramientas para realizar los procesos de consulta previa de medidas administrativas y legislativas
2. Revisar la programación de las reuniones de consulta previa que se deben ejecutar, para aprobación del Subdirector de Gestión de Consulta Previa.
3. Coordinar los espacios de diálogo entre el estado, el ejecutor y las comunidades étnicas, para que la Dirección asegure el cumplimiento del deber de garantizar su participación real, oportuna y efectiva, previo a la expedición de medidas administrativas, que puedan afectar directamente a las comunidades, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural.
4. Coordinar la planeación y ejecución de las etapas del procedimiento administrativo de proyectos, obras y medidas administrativas, de conformidad con la metodología y protocolo establecido.
5. Verificar las situaciones dentro de la consulta previa que requieren el cierre o suspensión del proyecto, obra o actividad o medida administrativa y orientar el trámite correspondiente.
6. Establecer y coordinar acciones con los actores de la consulta previa, en la construcción y cumplimiento de la ruta metodológica, e informar al Subdirector de Gestión y al Director de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa en los eventos en que las partes no logren un acuerdo sobre los mismos.
7. Realizar seguimiento periódico a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa, con el propósito de asegurar que lo protocolizado en la consulta previa sea efectivamente realizado por las partes, según los plazos y términos acordados con las comunidades étnicas.
8. Apoyar los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de consulta previa.
9. Coordinar acciones que permitan identificar las dificultades y alternativas de solución que pueden presentarse en las diferentes etapas de los procesos consultivos.
10. Verificar la debida custodia de la información que hace parte de los expedientes consultivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior.

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior”.

11. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

**Grupo de Coordinación y Seguimiento a Proyectos de Interés Nacional y Estratégicos - PINES**

1. Apoyar la formulación de directrices, metodologías, protocolos y herramientas para realizar los procesos de consulta previa.
2. Compilar y organizar los datos presentados por los otros grupos, así como verificar su correcta sistematización, para la obtención de las cifras y estadísticas a reportar a la Subdirección de Gestión de Consulta Previa y a la Subdirección Corporativa.
3. Verificar las estrategias, planes y mecanismos de asesoría y asistencia técnica a los diferentes grupos de interés en el proceso de Consulta Previa.
4. Coordinar los procesos de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de consulta previa.
5. Apoyar en la formulación del Plan de Comunicaciones de la Dirección en coordinación con la Subdirección Corporativa y con la Oficina de Información Pública, articulando y centralizando las necesidades de la Subdirección de Gestión de Consulta Previa.
6. Acompañar en el diseño, construcción y validación de los sistemas de información o bases de datos utilizadas en el proceso de consulta previa en coordinación con la Subdirección Corporativa.
7. Coordinar las estrategias y acciones de verificación, seguimiento y control de los proyectos PINES existentes.
8. Coordinar y verificar que las etapas del procedimiento administrativo de consulta previa de proyectos, obras y actividades, se desarrollen de conformidad con la metodología y protocolo establecido en los proyectos PINES que le sean asignados al Grupo.
9. Realizar seguimiento periódico a los acuerdos alcanzados en los procesos de consulta previa de los proyectos PINES, con el propósito de asegurar que lo protocolizado en la consulta previa sea efectivamente realizado por las partes, según los plazos y términos acordados con las comunidades étnicas.
10. Coordinar acciones que permitan identificar las dificultades y alternativas de solución que pueden presentarse en las diferentes etapas de los procesos consultivos críticos.
11. Verificar la debida custodia de la información, de acuerdo con los procedimientos establecidos en gestión documental del Ministerio del Interior.
12. Coordinar la elaboración y presentación de los informes que le sean requeridos al Grupo, en el marco de sus competencias.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior”.

---

#### **IV. Subdirección Corporativa**

##### **Grupo de Planeación y Operación Estadística de Consulta Previa**

1. Coordinar con las dependencias de la Dirección, la elaboración de los planes estratégicos y de acción, el plan operativo anual, y demás planes y programas, de conformidad a los lineamientos y procedimientos de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio.
2. Coordinar la elaboración, modificación y ejecución del proyecto de presupuesto con las dependencias de la Dirección y la Oficina Asesora de Planeación, de conformidad con la normativa vigente.
3. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Dirección, y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.
4. Revisar las modificaciones presupuestales, de conformidad con las normas presupuestales.
5. Supervisar y acompañar los estudios del impacto económico de los proyectos sobre las comunidades étnicas, el costo de oportunidad de su no realización, la cuantificación de las afectaciones directas y de las medidas acordadas, así como llevar las estadísticas pertinentes sobre las compensaciones e intervenciones que se tasen e implementen.
6. Coordinar la elaboración e implementación de los indicadores de gestión, producto e impacto de la Dirección y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos por la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio.
7. Revisar los informes requeridos por las dependencias internas, el Congreso de la República y organismos de control.
8. Validar la operación y mejoramiento de los sistemas de información que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Dirección y orientar lineamientos para su administración e interoperabilidad con los sistemas de información del Ministerio y de otras entidades del Estado, en coordinación con la Oficina de Información Pública.
9. Coordinar la administración y operación de los sistemas de información de la Dirección.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes dentro de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

##### **Grupo de Contratación de Consulta Previa**

1. Planificar y coordinar los procesos de contratación, así como revisar los actos administrativos relacionados con dichos procesos, de acuerdo con la normativa vigente y el acto de delegación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior".

2. Acompañar jurídicamente a las dependencias de la Dirección en la etapa precontractual y revisar los procesos contractuales y post contractuales, así como de convenios, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normativa asociada.
3. Revisar jurídicamente los convenios y contratos que suscriba la Dirección, incluyendo el trámite de perfeccionamiento y legalización de estos.
4. Realizar la revisión de los conceptos que se soliciten en relación con los procesos de contratación y convenios suscritos por la Dirección.
5. Revisar los proyectos de actos administrativos mediante los cuales se impongan sanciones a los contratistas, relacionados con asuntos contractuales y de convenios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y demás normativa asociada.
6. Verificar que la información de los contratos y convenios se encuentre actualizada en los sistemas de información, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Orientar a los supervisores de los contratos y convenios en la ejecución contractual y liquidación, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

#### **Grupo de Gestión Financiera y Administrativa de Consulta Previa**

1. Coordinar que las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería administración de bienes y servicios, y de gestión documental de la Dirección, se ejecuten en coordinación con las áreas o grupos responsables del Ministerio del Interior y en cumplimiento a la normativa vigente.
2. Participar en la programación de la operación del Fondo de Consulta Previa, y realizar seguimiento a la gestión del operador fiduciario y acompañar los informes que se requieran sobre la materia.
3. Revisar los autos de cobro y los recursos de reposición sobre los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Realizar el seguimiento y control del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente para el efecto.
5. Coordinar y controlar la elaboración y presentación de los estados e informes presupuestales, financieros y contables que deben ser remitidos a las dependencias internas y a los organismos de control, conforme con las normas legales vigentes.
6. Controlar el desarrollo de las acciones pertinentes para el trámite de giro de los aportes de presupuesto y demás ingresos que reciba la Dirección.
7. Coordinar acciones de control a los recursos de la caja menor de la Dirección para garantizar el buen manejo de los recursos, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Revisar y hacer seguimiento de los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales, verificando que se ajusten al rubro presupuestal solicitado.

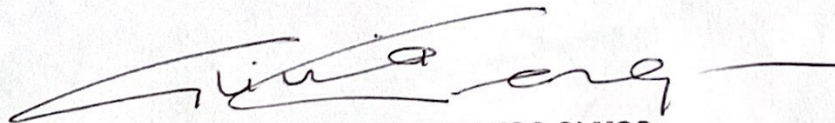
## RESOLUCIÓN NÚMERO 0826 DE 2020

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica la Resolución 2434 de 2011, y se crean unos grupos internos de trabajo en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, dentro de la estructura del Ministerio del Interior".

9. Gestionar el pago de viáticos, gastos de viaje y tiquetes para el cumplimiento de las funciones de la Dirección, cuando se realicen fuera de Bogotá, en los términos que establezca el procedimiento.
10. Establecer acciones de control de los inventarios, garantizando que los activos se encuentren actualizados dentro de los términos de oportunidad y eficiencia, dando cumplimiento a los requisitos de Ley, los reglamentos, los procedimientos administrativos establecidos por la Entidad, y orientar los informes que le sean requeridos por la misma, así como por los entes de control y vigilancia.
11. Realizar seguimiento y control a los trámites relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas, en concordancia con la normativa vigente y bajo los lineamientos y procedimientos de la Subdirección de Gestión Humana.
12. Coordinar el proceso de recepción, clasificación y distribución de la correspondencia y peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que los ciudadanos formulen, de acuerdo con los procedimientos de la Dirección y la Entidad.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y objetivos para los cuales fue creado el Grupo.

**Artículo 3. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica, en lo pertinente, la Resolución 2434 de 2011.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**  
Dada en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de julio de 2020



ALICIA VICTORIA ARANGO OLMOS

Elaboró: Edna Johana Tamayo Hurtado, Contratista DANCP  
Revisó: Felipe Valencia Bitar, Director DANCP  
Catalina Castilla, Subdirectora de Gestión DANCP  
Alfonso Jiménez, Subdirector Técnico (e) DANCP  
Beatriz Zamora, Subdirectora Corporativa DANCP  
María Isabel Palacios Rodríguez- Subdirectora de Gestión Humana  
Martha Bolívar – Profesional Especializado- Sub Gestión Humana  
Celso Hurtado – Profesional Especializado- Sub Gestión Humana  
María del Pilar Saade – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)  
LIFE Amando Delgado – Coordinador Grupo Actuaciones Administrativa – Of. Jurídica  
Aprobó: Carmiña Berrocal – Secretaria General