

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 1 de 23

1. OBJETIVO

Estandarizar las directrices básicas de notificación de los Actos Administrativos de las personas que en el marco de la Ley 1448 de 2011, presentaron su solicitud para la inscripción en el Registro Único de Víctimas en el exterior, o que habiendo efectuado la solicitud de inscripción en Colombia, residen fuera del país.

2. ALCANCE

Inicia en el momento en que el procedimiento de notificaciones recibe el Acto Administrativo por parte del equipo de valoración y finaliza en el momento en que la prueba de la notificación se encuentra en las herramientas de Gestión Documental de la Unidad para las Víctimas.

3. DEFINICIONES

- **ACTO ADMINISTRATIVO:** Todo acto emitido por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa y mediante el que impone su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados, bajo el control de la jurisdicción contencioso-administrativa (Resolución de inclusión, no inclusión, acto administrativo de exclusión, acto administrativo que decide sobre los recursos interpuestos y revocatorias directas).
- **OFICIO INFORMATIVO:** Documento explicativo donde se informa al declarante la decisión adoptada cuando la solicitud se enmarque dentro de los siguientes escenarios:
 - Declaraciones por “DESPOJO Y ABANDONO FORZADO DE TIERRAS”: Dando cumplimiento al procedimiento establecido en el parágrafo 1 del artículo 76 de la Ley 1448 de 2011, se informa a través de este oficio que la solicitud ha sido remitida a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, entidad competente para conocer el proceso de Registro y Valoración de las solicitudes presentadas por este hecho victimizante.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VÍCTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 2 de 23

- Declaraciones que soliciten inclusión por un mismo hecho ya valorado en una declaración anterior (Parágrafo artículo 155, Ley 1448 de 2011. “Las personas que se encuentren actualmente registradas como víctimas, luego de un proceso de valoración, no tendrán que presentar una declaración adicional por los mismos hechos victimizantes. Para efectos de determinar si la persona ya se encuentra registrada, se tendrán en cuenta las bases de datos existentes al momento de la expedición de la presente Ley”).
- Declaraciones de hechos ocurridos con antelación al año 1985 (artículo 3°, Ley 1448 de 2011, “se consideran víctimas, para los efectos de esta ley, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1° de enero de 1985”).
- **NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE:** Se realizará toda vez que “...la parte interesada revele que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales” (Artículo 72, Ley 1437 de 2011).
- **KIT DE NOTIFICACIÓN:** Conjunto de formatos y documentos con los que se da respuesta al oferente para surtir el proceso de notificación; se encuentra compuesto por:
 - Exhorto
 - Acto Administrativo o Resolución.
 - Formato de Oficio informativo.
 - Formato Diligencia de notificación personal (DNP).
 - Constancia de atención.
 - Formato Oficios Conducta concluyente
 - Ruta de Atención, Asistencia y Reparación Integral (únicamente para los Actos Administrativos de Inclusión)
- **CITACIÓN A RESIDENCIA:** Aprobado el acto administrativo en SIRAV, el proceso de notificaciones genera un reporte de los declarantes pendientes por notificar para dar inicio al procedimiento de la notificación personal de manera articulada con los consulados. El trámite para adelantar la citación a residencia debe realizarse conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 3 de 23

- **NOTIFICACIÓN POR AVISO RESIDENCIAL:** Una vez confirmado que la citación a residencia fue recibida por el declarante y al no contar con su asistencia al lugar indicado en la citación, se remitirá al solicitante por correo certificado, el formato de aviso residencial junto con el acto administrativo. Según lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, "(...) El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino (...)"
- **NOTIFICACIÓN PERSONAL:** Es la forma idónea de notificación, y la que la administración debe priorizar y procurar por todos los medios posibles, pues garantiza el derecho de defensa y, por ende, el debido proceso dentro de la actuación. Consiste en la comunicación directa al interesado, a su representante o apoderado, del contenido de una decisión. Dicho proceso se realiza con la entrega al deponente del Acto Administrativo u Oficio, quien deberá firmar el formato de Diligencia de Notificación Personal.
- **DILIGENCIA DE NOTIFICACION PERSONAL:** Formato mediante el cual se certifica la notificación personal de una resolución u oficio, realizando la entrega del acto administrativo al declarante y dando a conocer de forma completa y gratuita la decisión adoptada. Este formato debe estar debidamente diligenciado y firmado. Artículo 67 ley 1437 de 2011
- **CITACIÓN PÚBLICA:** Formato por medio del cual se cita al declarante en un lugar definido por el consulado cuando se desconozcan los datos de contacto del deponente, o cuando habiendo contactado al declarante para surtir la notificación personal, éste no haya asistido. La citación se publicará en las herramientas de gestión documental del consulado y en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días hábiles.
- **NOTIFICACIÓN POR AVISO PÚBLICO:** Cuando se desconozca la información de contacto sobre el destinatario o cuando la citación o aviso a residencia enviada haya sido devuelta por el operador de correspondencia, el aviso público se divulgará en las

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 4 de 23

herramientas de gestión documental del consulado y en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días hábiles, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

Este documento deberá contener la firma del cónsul.

- **NOTIFICACIÓN POR EDICTO:** Sólo procede cuando la notificación personal no haya podido ser realizada, a pesar de todas las gestiones que se hubiesen adelantado con este fin. La notificación por edicto consiste en la fijación de un formato en las herramientas de gestión documental del consulado y en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de diez (10) días hábiles.
- **CONSTANCIA DE ATENCIÓN:** Formato mediante el cual se deja constancia de la presentación del declarante, suministrándole copia íntegra, completa y gratuita de la decisión e informándole que la notificación se surtió previamente por los medios anteriormente descritos.
- **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** Según lo dispuesto en el Artículo 56 de la Ley 1437 de 2011: "Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación". La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.
- **RECURSOS ORDINARIOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Conforme a lo establecido en el artículo 157 de la ley 1448 de 2011, en contra del Acto Administrativo que deniega la inclusión en el Registro Único de Víctimas proceden los recursos de reposición y apelación, con el objeto de que se aclare, modifique o revoque la decisión que resolvió el fondo del asunto.
 - **Reposición:** El recurso de reposición deberá interponerse directamente ante el funcionario que tomó la decisión, dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma.
 - **Apelación:** El recurso de apelación deberá interponerse ante el Director de la Unidad Administrativa especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, contra

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VÍCTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 5 de 23

la decisión que resuelve el recurso de reposición dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Contra la decisión que concede el registro, procederá el recurso de reposición en subsidio apelación, el cual deberá interponerse dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo que decidió el fondo del asunto.

- **REVOCATORIA DIRECTA:** La solicitud de revocatoria directa ha sido entendida como una facultad de la administración de retirar del ordenamiento jurídico un acto suyo por razones de legalidad, conveniencia u oportunidad¹. Puede iniciarse a solicitud de parte o de oficio por la Entidad, respetando los requisitos y procedimientos legales que se han instituido para tal fin.
- **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:** Es una figura especial consagrada por el marco jurídico de justicia transicional, a través de la cual el administrado podrá solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas reconsiderar, teniendo en cuenta las reglas establecidas, los asuntos que hayan sido negados por las siguientes causas: (i) por la presentación extemporánea; (ii) Por el momento de ocurrencia de los hechos o; (iii) Porque los hechos estaban fuera del marco de la ley 418 de 1997 o del Decreto 1290 de 2008. (Artículo 2.2.1.3.11. del Decreto 1084 de 2015).

4. DESARROLLO

La Ley 1448 de 2011 “Ley de Víctimas y Restitución de Tierras” creó la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas-UARIV, como la entidad responsable de la coordinación y ejecución de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas, en el Artículo 156 se refiere al proceso de Registro indicando:

“Una vez presentada la solicitud de registro ante el Ministerio Público, la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas realizará la verificación de los hechos victimizantes contenidos en la misma, para lo cual consultará las bases de datos que conforman la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación

¹ HINCAPIÉ, Juan Ángel. Derecho procesal administrativo. Librería jurídica Sánchez 8° Ed. Pág. 89

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VÍCTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 6 de 23

a las Víctimas. Con fundamento en la información contenida en la solicitud de registro, así como la información recaudada en el proceso de verificación, la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas adoptará una decisión en el sentido de otorgar o denegar el registro, en un término máximo de sesenta (60) días hábiles”.

En este sentido, La Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, a través de la Subdirección de Valoración y Registro con apoyo del Ministerio Público, adelanta en la actualidad el proceso Registro para declarantes/víctimas que residen en Colombia. No obstante, atendiendo a las dinámicas que presenta el conflicto armado interno colombiano en donde muchas de las víctimas se radican fuera del país, el parágrafo único del artículo 27 del Decreto 4800 de 2011, *“Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones”* se refiere a esta situación indicando que: *“Las víctimas colombianas domiciliadas en el exterior, podrán presentar la solicitud ante la embajada o consulado del país donde se encuentren. En los países en que no exista representación del Estado colombiano, podrán acudir al país más cercano que cuente con misión diplomática colombiana. En este caso, la representación diplomática de que se trate deberá remitir la solicitud a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en un término no mayor a ocho (8) días, contados a partir de la recepción de la solicitud.”*

En este contexto, y teniendo en cuenta que el proceso de Registro finaliza con la expedición de acto administrativo que contiene la decisión de otorgar o denegar el registro, el cual debe ser notificado al declarante conforme a lo dispuesto en la ley, resulta necesario el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores para adelantar el proceso de notificación para los casos en los que las declaraciones se presentaron en el exterior o que habiéndose presentado en Colombia se encuentre que el declarante/víctima reside en el exterior.

Es así que el presente documento describe el deber y la forma en la que se debe realizar el proceso de notificación antes mencionado, teniendo en cuenta la normatividad vigente y aplicable, con el fin de salvaguardar los derechos a la defensa, contradicción y debido proceso, entendido este último, como el derecho que tienen los deponentes a conocer las actuaciones de la administración, a pedir y a controvertir las pruebas, a ejercer con plenitud

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VÍCTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 7 de 23

su derecho de defensa, a impugnar los actos administrativos y a gozar de todas las garantías establecidas en su beneficio².

CONSIDERACIONES GENERALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 158 de la Ley 1448 de 2011, es responsabilidad de la UARIV garantizar que *“una solicitud de registro sea decidida en el menor tiempo posible, en el marco de un trámite administrativo ágil y expedito, en el cual el Estado tendrá la carga de la prueba (...) en toda actuación administrativa en la cual tengan interés las víctimas tienen derecho a obtener respuesta oportuna y eficaz en los plazos establecidos para el efecto”*.

En consecuencia, el proceso de notificación debe contar con mecanismos suficientes que permitan su ejecución y seguimiento detallado, desde la generación del acto administrativo, hasta la realización de la notificación efectiva al declarante.

IMPORTANCIA DEL PROCESO DE NOTIFICACIÓN

Finalizado el proceso de valoración y definido el estado en el Registro Único de Víctimas- RUV, la Unidad expide un acto administrativo³ el cual debe ser notificado de acuerdo al procedimiento y a la norma contencioso-administrativa vigente al momento de rendir su declaración.

Una vez notificado el acto administrativo, el declarante podrá oponerse frente a la decisión tomada por la Unidad, mediante la presentación de los recursos que hacen parte de la vía

² Sentencias T-442 del 3 de julio de 1992 (M.P. Simón Rodríguez Rodríguez), T-020 del 10 de febrero de 1998 (M.P. Jorge Arango Mejía), T-386 del 30 de julio de 1998 (M.P. Carlos Gaviria Díaz).

³ Sentencia C-1463 de 2000: *“El acto administrativo definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados. Como expresión del poder estatal y como garantía para los administrados, en el marco del Estado de Derecho, se exige que el acto administrativo esté conforme no sólo a las normas de carácter constitucional sino con aquellas jerárquicamente inferiores a ésta. Este es el principio de legalidad, fundamento de las actuaciones administrativas, a través del cual se le garantiza a los administrados que, en ejercicio de sus potestades, la administración actúa dentro de los parámetros fijados por el Constituyente y por el legislador, razón que hace obligatorio el acto desde su expedición, pues se presume su legalidad.”*

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VÍCTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 8 de 23

gubernativa⁴; todo esto dentro del término legal establecido. En caso de haberse vencido el mismo, tendrá un mecanismo alternativo para impugnar la decisión, como lo es la Revocatoria Directa.

En este sentido, es necesario destacar la importancia jurídica del proceso de notificación de un acto administrativo, por cuanto le permite al administrado, concretamente a los declarantes, conocer y oponerse frente a la decisión de no inclusión en el Registro Único de Víctimas, produciendo efectos jurídicos de carácter particular y garantizando el debido proceso de la persona que se notifica de la decisión, lo cual a su vez evidencia el cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y publicidad que se predicen de la función pública.

Este procedimiento no sólo debe ser aplicado a las decisiones emanadas por la Unidad con relación al proceso de valoración de una solicitud o declaración, sino también debe ser ejecutado para todas aquellas actuaciones administrativas que deben ser decididas por ella y que su respuesta dé origen de un Acto Administrativo.

En este contexto, la Unidad, en cooperación con las entidades del Ministerio Público y el Ministerio de Relaciones Exteriores está en la obligación de comunicar sus propias decisiones de inclusión (de acuerdo a lo establecido en la Ley 1448 de 2011), de no inclusión, así como las respuestas a los Recursos (Reposición, Reposición en Subsidio de Apelación, Apelación, Queja) y las solicitudes de Revocatoria Directa presentadas por los declarantes.

4.1. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE NOTIFICACIÓN EN EL EXTERIOR

Conforme a lo establecido en el artículo 204 de la Ley 1448 de 2011, el párrafo del artículo 2.2.2.3.1 del Decreto 1084 del 2015 y los acuerdos establecidos en el marco de la articulación interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Unidad para las Víctimas, el proceso de notificación a las personas que presenten solicitud en el exterior para la inscripción en el Registro Único de Víctimas dentro del marco de la Ley 1448 de 2011, o que habiendo efectuado la solicitud de inscripción en Colombia se encuentren residiendo fuera del país, se realizará con el apoyo de la Cancillería a través de sus consulados en el exterior.

⁴ Actuación que realiza la administración para resolver las peticiones que hacen los administrados frente a una decisión de ésta con el objeto de que revise la misma, modificándola, adicionándola, revocándola o aclarándola.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha: 12/02/2018	Página 9 de 23

Para ello, se acudirá a la figura del exhorto, mediante la cual una autoridad colombiana, ya sea judicial o administrativa, comisiona a un Agente Consular para que adelante determinadas diligencias de un ciudadano colombiano o extranjero, con destino a un proceso o investigación.

En este sentido, la Unidad a través de un exhorto (ver anexo 1) comisionará al agente consular correspondiente para llevar a cabo el proceso de notificación de los actos administrativos que deciden las solicitudes de inclusión en el Registro Único de Víctimas; para ello, cada exhorto además de contar con la información de contacto del declarante/víctima, contará con el número de la resolución que decide la inscripción en el Registro Único de Víctimas y con la información acerca de la remisión de las pruebas en soporte físico. Adicionalmente, dicho documento vendrá acompañado de un conjunto de formatos y documentos adicionales (kit de notificación), compuesto por:

- Resolución o Acto Administrativo. (Ver Anexo 2).
- Oficio Informativo (cuando corresponda)
- Formato Diligencia de notificación personal. (Ver Anexo 3).
- Constancia de atención (ver anexo 4).
- Ruta de Atención, Asistencia y Reparación Integral (únicamente para las resoluciones de inclusión).

A continuación, se describen los lineamientos a seguir por las dos entidades de manera que se surta en debida forma el proceso de notificación.

4.2. ENVIO DEL KIT DE NOTIFICACIÓN

La Unidad para las Víctimas a través de la Subdirección de Registro y Valoración elaborará el exhorto acompañado del acto administrativo, con su respectivo Kit de notificación, el cual será cargado en una plataforma dispuesta por el procedimiento de notificaciones de la subdirección de valoración y registro de la Unidad para las víctimas.

Posteriormente, el enlace designado por la Dirección de Registro y Gestión de la Información se encargará de informar al consulado correspondiente, que el exhorto, acompañado del

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 10 de 23

Acto Administrativo y del Kit de notificación se encuentra cargado en la plataforma y se puede proceder a realizar el procedimiento para la notificación correspondiente.

El trámite detallado y la forma en la que el cónsul deberá realizar el procedimiento solicitado dentro el exhorto, está descrito dentro del Memorando I-DIMCS-13-040390, remitido por el la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nota 1: La combinación del exhorto, el Acto Administrativo y su kit de notificación, se encontrará contenido en carpetas separadas por misiones diplomáticas, años, meses y cortes de cargue de los documentos; e irán codificados mediante el número de FUD asignado a cada deponente. Los documentos correspondientes a valoraciones iniciales estarán codificados únicamente con el FUD, mientras que los recursos tendrán al final del FUD la letra R, las apelaciones las letras AD, las revocatorias directas las letras RC, los aclaratorios la letra A y los adicionatorios las siglas _1.

Dentro de la plataforma dispuesta por el procedimiento de notificaciones, el consulado correspondiente encontrará un archivo de Excel, el cual será actualizado semanalmente, y contendrá la información de cada uno de los declarantes pendientes por notificar dentro de su jurisdicción o de jurisdicciones aledañas.

Nota 2: “En los casos en que el cónsul o funcionario consular que va a realizar la notificación, identifique alguna inconsistencia en el acto administrativo, antes de realizar la notificación, deberá informar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano (victimaselexterior@cancilleria.gov.co), y ésta oficina se encargará de realizar la respectiva comunicación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, específicamente al correo de la Subdirección de Registro y Valoración, (requer.registro@unidadvictimas.gov.co), para la respectiva gestión con el área encargada.

4.3. LA CITACIÓN

La citación es el medio a través del cual el funcionario consular solicita al declarante/víctima para que se acerque al consulado respectivo a efectuar la diligencia de notificación personal del Acto Administrativo que define su solicitud de inclusión en el Registro Único de Víctimas-RUV.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 11 de 23

La notificación de las Resoluciones de Inclusión y No Inclusión, así como las que resuelven los recursos de vía gubernativa y extraordinarios, se deben surtir de la siguiente manera:

Una vez recibido el kit de notificación por parte del consulado o entidad con representación diplomática colombiana en el exterior, el funcionario encargado deberá elaborar las correspondientes cartas de citación y las deberá enviar por correo físico al declarante, teniendo en cuenta la información que, como mínimo, debe contener la citación y que se relaciona a continuación:

- Norma en virtud de la cual el Ministerio de Relaciones Exteriores puede adelantar el trámite.
- Datos personales y dirección de correspondencia del destinatario.
- Asunto al que hace referencia el documento.
- Datos de la Resolución que se va a notificar (número, fecha y entidad que profiere el acto).
- Lugar y dirección donde queda ubicado el consulado, pues en últimas éste será el punto de notificación.
- Acápite en la parte final del documento, en donde se mencione que la notificación personal deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la carta de citación.

Efectuado el envío de la citación para la notificación personal y logrando identificar por medio de la empresa que adelanta los servicios de mensajería, que la citación no fue recibida por alguna de las causales *“rehusado, no existe número, dirección errada, desconocido y no reside”*; el funcionario consular deberá proceder a publicar la citación en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días hábiles.

De igual forma, en los casos en los que se logre identificar por medio de la empresa que adelanta los servicios de mensajería, que la citación no fue recibida por alguna de las siguientes causales *“fallecido, cerrado, no contactado o fuerza mayor”*; se deberá proceder a intentar nuevamente la notificación en la misma dirección. Si ésta llegare a fracasar, el funcionario consular deberá publicar la citación en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días hábiles, haciendo uso del formato indicado en el acápite anterior. Es importante tener en cuenta que en el evento en que el destinatario

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 12 de 23

de la citación haya “fallecido”, ésta podrá ser formalmente recibida en su nombre, por alguno de los miembros del hogar que se relacionan en la declaración, quien podrá comparecer al trámite de notificación personal, siempre que acredite su relación con el declarante y la muerte del mismo, conforme lo establece el numeral 4.3 del presente protocolo.

Adicionalmente, en todos los casos en los que el funcionario del consulado al que se exhorta para adelantar el trámite de notificación correspondiente advierta que el declarante/víctima a quien se va a notificar de la decisión no reside en el lugar al cual se le envió la citación, se podrá hacer el envío a esa dirección siempre que el declarante lo autorice. En todo caso, el funcionario consular respectivo deberá notificar a la Unidad sobre la novedad correspondiente.

Lo mismo ocurrirá en los casos en que el declarante habiendo presentado su solicitud de inclusión en el RUV en Colombia se encuentre, en la actualidad, residiendo fuera del país. Esto se realizará, siempre que el funcionario consular correspondiente advierta de ello y la víctima lo autorice; por lo que la Unidad para las víctimas procederá a notificar en el domicilio indicado por el consulado.

El funcionario consular deberá dejar copia de la citación y/o publicación de notificación personal, de la planilla o guía mediante la cual se hizo la remisión del documento y de la constancia expedida por la empresa de mensajería, bien sea de la recepción del documento o de la imposibilidad de entrega del mismo, teniendo en cuenta que ésta deberá indicar la causal del no recibo, para que una vez finalizado el proceso de notificación sea remitida junto con los demás documentos a la UARIV.

4.4. NOTIFICACIÓN PERSONAL

Una vez se remita la carta citatoria y la empresa de mensajería reporte la entrega del documento al declarante, o se haya publicado en un lugar de acceso al público del consulado la citación; pueden darse las siguientes situaciones:

- I. Comparece el declarante.
- II. Comparece algún miembro del grupo familiar del declarante para ser notificado, manifestando que éste ha fallecido.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 13 de 23

- III. Comparece una persona diferente al declarante, debidamente autorizado, solicitando información sobre el acto administrativo.
- IV. No comparece ni el declarante ni algún miembro de su grupo familiar, ni un tercero debidamente autorizado.

I. Comparece el declarante:

El funcionario consular encargado del proceso de notificación, una vez se acerque la persona para efectos de ser notificada personalmente, procederá a realizar las siguientes actividades:

- 1) Le solicitará un documento de identidad que le permita identificar plenamente si quien se acerca al punto de notificación corresponde al declarante. De ser así, procederá a imprimir el acto administrativo de esa persona, el cual previamente ha recibido por correo electrónico junto con el formato de notificación personal.
- 2) Una vez haya impreso los documentos, deberá identificar en la parte resolutive del acto administrativo si la persona quedó incluida o no en el Registro Único de Víctimas.

2.1 La persona quedó INCLUIDA en el Registro Único de Víctimas: En este evento, el funcionario consular deberá entregar la Ruta de Atención, Asistencia y Reparación Integral incluida en el Kit de notificación, con el fin de dar a conocer el conjunto de medidas adoptadas en beneficio de las víctimas y que posibilitarán hacer efectivo el goce de sus derechos a la verdad, justicia y reparación integral con garantía de no repetición.

2.2 La persona quedó NO INCLUIDA en el Registro Único de Víctimas: En este evento el funcionario consular deberá orientar al declarante sobre los recursos o mecanismos que proceden contra la decisión adoptada por la Unidad, la forma de interponerlos y el término con el que cuenta el solicitante para la presentación de los mismos. Los recursos deberán ser remitidos al enlace designado por la Dirección de Registro y Gestión de la Información para su posterior radicación.

- 3) Una vez identificados estos eventos, el funcionario consular deberá hacerle entrega del Acto Administrativo al declarante. Como constancia de la anterior entrega, el funcionario deberá hacer firmar al solicitante el formato denominado **"Diligencia de**

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 14 de 23

Notificación Personal” (anexo 3) en el lugar donde dice: **Firma Notificado**; firma la cual debe ir acompañada de su nombre completo y su número de documento de identidad, completamente legible.

Al momento de la firma por parte del solicitante, puede ocurrir el siguiente evento:

La persona manifiesta no saber firmar: Si el notificado manifiesta no saber firmar o no posee firma, el funcionario deberá solicitarle que imponga su huella en el mismo espacio denominado **Firma Notificado**, y anotará en espacio seguido la palabra: “MANIFIESTA NO SABER FIRMAR”.

Una vez culminado el proceso de firma o imposición de huella dentro del formato de diligencia de notificación personal por parte del solicitante, el funcionario consular también deberá firmarlo donde dice: **Firma Notificador**, junto con su nombre completo, número de documento de identidad y cargo. El original de este documento debe reposar en el Consulado para posteriormente enviarlo a la Unidad.

II. Comparece algún miembro del grupo familiar del declarante para ser notificado, manifestando que éste ha fallecido:

Si la persona que se acerca al consulado, embajada o cualquier otra entidad con misión y representación diplomática colombiana en el exterior no es el declarante pero manifiesta ser un familiar de éste, el cónsul o funcionario encargado del proceso de notificación deberá solicitarle un documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte donde se pueda determinar el número del documento que lo identifica) y buscarlo en la plataforma del Registro Único de Víctimas, con el fin de asegurarse que éste hace parte del grupo familiar del declarante y que se encuentra relacionado como tal dentro del Formato Único de Declaración.

Una vez verificada esta información, el funcionario consular le solicitará copia del Acta de Defunción o el documento oficial que acredite el fallecimiento del declarante, según las reglas de cada país. Constatada la anterior información, el funcionario consular deberá notificar al interesado de forma similar a lo descrito en el punto anterior (*I. Comparece el declarante*). Sin embargo, en el formato de Diligencia de notificación personal, se deberá dejar la anotación

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 15 de 23

correspondiente de que la persona notificada es miembro del grupo familiar del declarante, para lo cual se deberá adjuntar copia del documento de identidad y del acta de defunción.

III. Comparece una persona diferente al declarante debidamente autorizado solicitando información sobre el acto administrativo

Si la persona que solicita información sobre el Acto Administrativo no es el declarante sino algún miembro de su grupo familiar o un tercero debidamente autorizado mediante poder o autorización debidamente suscrita; el funcionario consular deberá solicitar copia del poder o autorización y del documento de identidad de la persona que comparece a ser notificado. Así mismo, deberá verificar que el poder este suscrito y firmado por el declarante y que en la misma se identifiquen los datos del documento de identidad de éste. Una vez verificada la anterior información y la autorización, de acuerdo con los anteriores requisitos, se deberá notificar a esta persona conforme a lo descrito en el numeral I. del presente documento.

IV. Comparece un tercero sin la debida autorización.

Si la persona que se acerca al consulado o entidad con misión diplomática no es el declarante, ni algún miembro del grupo familiar de éste, ni un tercero debidamente autorizado y solicita ser notificado del acto administrativo, el funcionario consular no deberá proporcionar ningún tipo de información e indicará que sólo se podrá adelantar el trámite de notificación personal a la persona quien acredite la debida autorización por parte del declarante.

Nota: El formato de notificación personal deberá ser diligenciado con información clara y legible, el acta no admite tachones ni enmendaduras. Si se comete algún error al diligenciamiento del formato de notificación personal, el funcionario consular deberá imprimir nuevamente ese folio y procederá a diligenciarlo de forma correcta

4.5. NOTIFICACIÓN POR AVISO

Transcurridos los 5 días hábiles para que se realice la notificación personal o desfijada la publicación de la citación y que el citado no haya comparecido, el funcionario consular procederá a efectuar la notificación subsidiaria de la que trata el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se deberá señalar como mínimo la información que a continuación se indica:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 16 de 23

- Norma en virtud de la cual el Ministerio de Relaciones exteriores puede adelantar el trámite.
- Datos personales y dirección de correspondencia del destinatario.
- Asunto al que hace referencia el documento.
- Datos de la Resolución que se va a notificar (número, fecha y entidad que profiere el acto).
- Recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos respectivos.
- Inserción en la parte final del documento donde mencione que de acuerdo al Artículo 69 del Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el aviso es procedente por cuanto no fue posible adelantar la notificación personal, advirtiendo que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente de la entrega del mismo.

Para adelantar el trámite de notificación por aviso, el funcionario consular deberá atender a las siguientes situaciones y conforme a ellas proceder a efectuar el aviso.

1. Enviada la citación de notificación personal y teniendo el certificado de recibido de la misma; si el declarante no comparece, se enviará el aviso a la dirección aportada en la declaración. Una vez se tenga constancia de recibido por parte de la empresa de correo, se entenderá que se agotó el trámite de notificación.
2. Enviada la citación de notificación personal y teniendo el certificado de recibido de la misma; si el declarante no comparece y si enviado el aviso a la dirección aportada en la declaración, la empresa de mensajería indica no tener certificado de recepción de la notificación por alguna de las causales "*fallecido, cerrado, no contactado o fuerza mayor*", se deberá proceder, nuevamente, a intentar la notificación en la misma dirección. En todo caso, si ésta llegare a fracasar, el funcionario consular deberá publicar el aviso en la página web y en un lugar de acceso al público del consulado por el termino de (5) días hábiles, el cual deberá indicar las razones constitucionales y legales de la reserva de la información que justifican la no publicación de la copia íntegra del acto administrativo. Para los casos que correspondan a la causal "*fallecido*", se aplicará el mismo procedimiento indicado en el numeral 4.2 del presente documento.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 17 de 23

3. Enviada la citación de notificación personal, y teniendo el certificado de recibido de la misma; si el declarante no comparece y si enviado el aviso a la dirección aportada en la declaración, la empresa de mensajería indica no tener certificado de recepción de la notificación por alguna de las causales “*rehusado, no existe número, dirección errada, desconocido y no reside*”, el funcionario consular deberá publicar el aviso de la misma forma que se indicó el numeral anterior.
4. Si publicada la citación para notificación personal en un lugar de acceso al público del consulado, el declarante no comparece a notificarse, se procederá a efectuar la notificación por medio de la publicación del aviso tal y como se indicó en los numerales 2 y 3 que anteceden.

En cualquier caso, si antes de haberse perfeccionado el trámite de la notificación por aviso, es decir, antes de desfijar el aviso de la página web y del sitio público del consulado, el declarante comparece a notificarse personalmente, el funcionario consular deberá notificarle de este modo atendiendo a las reglas establecidas en el numeral 4.2 del presente protocolo.

En todos los casos enunciados, el funcionario consular deberá dejar copia del aviso enviado y/o publicado, de la planilla de envío y de la constancia de recibido o de imposibilidad de entrega donde se indique la causa por la cual no se entregó la citación, para su posterior envío.

4.6. REMISIÓN DE CONSTANCIAS DE ENVÍO Y NOTIFICACIONES

Los consulados deberán hacer un archivo por cada uno de los actos administrativos a los que se exhorta de notificar, el cual deberá contener los soportes del trámite de notificación adelantado por el consulado según cada caso; estos se relacionan a continuación:

1. Carta de citación.
2. Planilla o guía de envío de citación.
3. Certificado de la empresa de mensajería de recepción o rechazo de la citación donde se indique la causal por la cual no fue posible realizar la entrega de la citación.
4. Formato de diligencia de notificación personal.
5. Aviso.
6. Planilla o guía de envío de aviso.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 18 de 23

7. Certificado de la empresa de mensajería de recepción o rechazo de la citación donde se indique la causal por la cual no fue posible la entrega del aviso.
8. Publicación del aviso.
9. Formato de constancia de citación en punto.
10. Cualquier otro documento que haya sido utilizado durante el proceso de notificación y que sirva como soporte.

Una vez se haya culminado con el trámite de notificación, es decir, que se tenga certificado de diligencia de notificación personal o se haya desfijado el aviso, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el consulado que haya adelantado el trámite de notificación, deberá hacer el envío del archivo que contenga todos los documentos de soporte, al correo electrónico notificacionesRUPD@unidadvictimas.gov.co. Lo anterior, para fines probatorios.

4.7. CONSTANCIA DE ATENCIÓN

Si luego de haber adelantado el proceso de notificación personal o por aviso del acto administrativo, el declarante comparece al consulado y solicita copia de la resolución que ya le fue notificada, el funcionario consular además de entregar la copia del Acto Administrativo deberá diligenciar el formato de constancia de atención (Ver Anexo 4), en el cual deberá indicar la forma y la fecha en la que se surtió la notificación de éste.

Nota: El funcionario consular no deberá notificar al declarante en más de una oportunidad. Una vez notificado personalmente o por Aviso el declarante, si el declarante se acerca nuevamente al punto de atención, el funcionario deberá atenderlo, diligenciará el formato de Constancia de Atención y deberá reportar dichas diligencias al correo de notificacionesRUPD@unidadvictimas.gov.co.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 19 de 23

ANEXOS

Anexo 1: Modelo de exhorto.

Comentado [DSRG1]: No le dejes el nombre de formato, ya que el documento no está codificado de esta manera, sería como un modelo o guía para el documento de exhorto





FOAP-418-CAR

«RADICADO_ORFEO»

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. «RADICADO_ORFEO»

La Directora Técnica de Registro y Gestión de la Información de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la ciudad de Bogotá, Colombia.

EXHORTA

Al cónsul de Colombia en «CIUDAD» - «PAIS», con el fin de efectuar la Notificación Personal o por Aviso, de la Resolución No. «RESOLUCION» del «DIA_RESOLUCION» de «MES_RESOLUCION» del «AÑO_RESOLUCION», en la que se decide sobre la inscripción en el Registro Único de Víctimas del Señor (a) «NOMBRE_DECLARANTE», identificado con Cédula de Ciudadanía No. «NUMERO_IDENTIFICACION», con domicilio en la Ciudad de «CIUDAD» - «PAIS» ubicada en la Dirección: «DIRECCION_RESIDENCIA» con teléfono de contacto «TELEFONO_DECLARANTE». De acuerdo a lo señalado en el Memorando No. I-DIMCS-13-040390 del 02 de Diciembre de 2013, donde se describe el «Protocolo de Notificaciones a Víctimas en el exterior».

Una vez surta la Notificación Personal o por Aviso antes solicitada, por favor sirvase en enviar la imagen escaneada de dichas constancias al correo electrónico de notificacionesRUPD@unidadvictimas.gov.co y remita los soportes físicos en un tiempo no mayor a tres (3) meses calendario.

Para el fin indicado se libra el presente exhorto en la ciudad de Bogotá D.C., a los «DIA_DOCUMENTO» del mes de «MES_DOCUMENTO» del «AÑO_DOCUMENTO».

Cordialmente,



GLADYS CELEIDE PRADA PARDO

DIRECTORA TÉCNICA DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

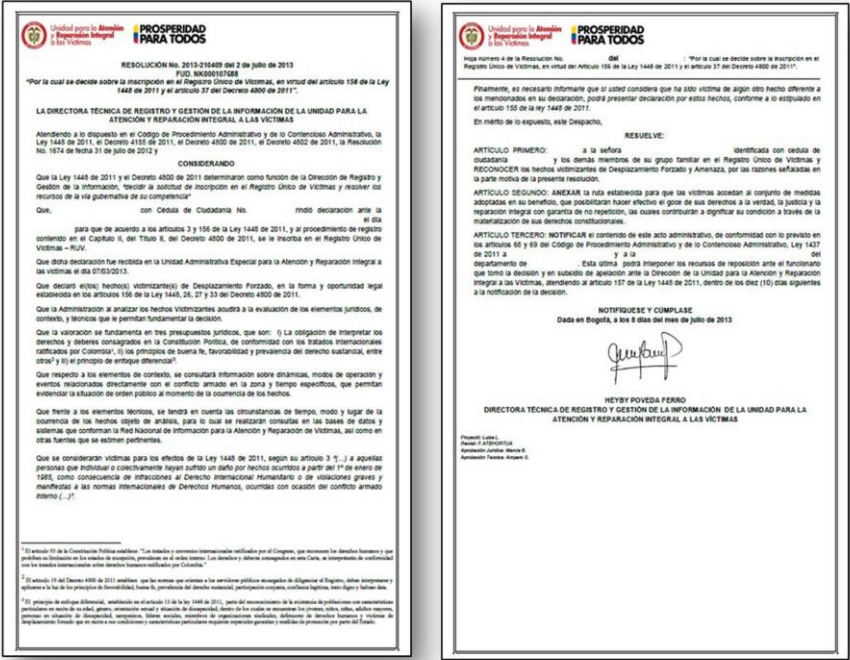
Correspondencia: Carrera 100 No. 240 - 55 - Bogotá

www.unidadvictimas.gov.co    

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 20 de 23

Anexo 2: Acto Administrativo

Comentado [DSRG2]: Lo mismo que la observación anterior el nombre no es formato y actualiza la imagen porque esta con una versión desactualizada por los logos de la Unidad



 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 21 de 23

Anexo 3: Diligencia de Notificación Personal

Comentado [DSRG3]: Ajustar el nombre de formato, porque no está codificado

	
DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL	
Hoy _____ () de mes _____ de _____, siendo las _____ horas, en la ciudad de _____ en _____ se procede a efectuar la notificación personal a <<Nombre del Declarante>> con Cédula de Ciudadanía No. <<No. Documento declarante>>, del contenido de la <<Número de resolución>> del <<Día resolución>> del mes de <<Mes Resolución>> de <<Año de la resolución>>, FUD <<Código de Declaración>> por medio de la cual la DIRECTORA TÉCNICA DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS decide sobre su inscripción en el Registro Único de Víctimas, por tanto, se le hace entrega de una copia fiel del acto - tomada del original - que reposa en los archivos de la entidad y se encuentra contenida en _____ () folios. Se le informa que contra la presente resolución no procede recurso alguno. Para la constancia, firman hoy _____ () de mes _____ de _____, siendo las _____ horas, en la ciudad de _____ en _____	
Firma Notificador: Nombre: CC. No. Cargo:	Firma Notificado: Nombre: CC. No.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 22 de 23

Anexo 4: Constancia de atención.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	FORMATO: CONSTANCIA DE ATENCIÓN			
	Código:	Versión: 01	Fecha:	Pag 1 de 1

Comentado [DSRG4]: Este documento se debe mandar a codificar, mira el encabezado ese proceso no existe

Comentado [BEPR5R4]: Este formato se encuentra dentro de los que ya enviamos a codificar.

Fecha: _____
 Territorial: _____
 Lugar de atención: _____

Nombre: _____
 T.I. ☐ C.C. ☐ R.C. ☐ Número de documento de identidad _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____

El usuario solicita copia de la resolución N° _____ de fecha _____
 con FUD _____ la cual decidió su solicitud en el Registro Único de Víctimas.

Se hace entrega íntegra y gratuita de la copia de la resolución N° _____
 de fecha _____ la cual fue notificada de acuerdo con lo contemplado en el código
 contencioso administrativo de la siguiente manera:

☐ Notificada personalmente el día _____ del mes _____ del año _____

☐ Notificada por edicto
 Fecha de fijación _____ Fecha de desfijación _____

☐ Notificada por aviso el día _____ del mes _____ del año _____

Persona atendida: _____ Atendido por: _____

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A VICTIMAS EN EL EXTERIOR			
	PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES			
	PROCESO: REGISTRO Y VALORACIÓN			
	Código: 510.05.06-30	Versión: 02	Fecha:	Página 23 de 23

Anexo 5: Control de cambios

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	25-08-2017	Determinar los lineamientos e importancia de la notificación para víctimas en el exterior conforme al nuevo formato establecido por gestión documental.
2		Actualización datos contacto consulados, actualización formatos, actualización KIT de notificación.