

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **1. OBJETIVO** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 66 a 73 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **2. ALCANCE** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Notificación de los actos administrativo por medio de citación personal o por aviso   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **3. RESPONSABLE** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Guillermo Gómez Alba |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **4. CONDICIONES GENERALES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Sin el lleno de los requisitos de este procedimiento, no se tendrá por hecha la notificación ni producirá efectos legales la decisión, a menos que la parte interesada revele que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales.Cuando los actos administrativos de carácter particular afecten en forma directa e inmediata a terceros que no intervinieron en la actuación y de quienes se desconozca su domicilio, ordenarán publicar la parte resolutiva en la página web del municipio de Manizales, haciendo la solicitud por correo electrónico a la Unidad de Gestión Tecnólogica, y en un medio masivo de comunicación en el territorio donde sea competente quien expidió las decisiones. En caso de ser conocido su domicilio se procederá a la notificación personal.   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **5. DEFINICIONES** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | [- Ley 1437 de 2011](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/L/Ley1437de2011/Ley1437de2011.asp?IdArticulo=156) |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **7. DESARROLLO** |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** |
| Citación para Notificación Personal   | - Todos  | [- Modelo de Citación para Notificación Personal](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/M/ModelodeCitacionparaNotificacionPersonal_v1/ModelodeCitacionparaNotificacionPersonal_v1.asp?IdArticulo=211)Citación para Notificación Personal  | Se envía una citación a la dirección, número de fax o al correo electrónico que figure en el expediente o pueda obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la notificación personal.El envío de la citación debe hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.Si el citado comparece, se le hace entrega del acto administrativo previa suscripción de la constancia de notificación personal. Si al cabo de cinco (5) días el citado no comparece, se procede a la NOTIFICACION POR AVISO. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario o la citación enviada sea devuelta por la correspondencia, la citación se publicará en la página web del Municipio de Manizales, haciendo solicitud a la Unidad de Gestión Tecnológica, y en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco días (5).   |
| Notificación por Aviso  | - Todos  | Notificación por Aviso   | Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por AVISO que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figure en el expediente o que pueda obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo.Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso con copia íntegra del acto administrativo se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.La notificación se entenderá surtida al finalizar el día siguiente a la entrega del aviso en el lugar de destino ó al día siguiente del retiro del aviso, según sea el caso.   |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **8. CONTENIDO** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **LISTA DE VERSIONES** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |

 |

 |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Johanna Arbeláez Loaiza |
| **Cargo:** | Ninguno |
| **Fecha:** | 06/Mar/2014 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Gloria Lucero Ocampo Duque |
| **Cargo:** | Profesional Especializado |
| **Fecha:** | 06/Mar/2014 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Leandra Meza Uribe |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 06/Mar/2014 |

 |

 |