

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>  | <b>Código: P-INT-03</b>  |
|   | <b>Visitas de Inspección,<br/>Vigilancia y Control a<br/>Organismos Comunales</b> | <b>Versión: 01</b>       |
|   |   | <b>Fecha: 30/07/2018</b> |
|   |   | <b>Página 1 de 6</b>     |

|  |
|--|
| <b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>   |
| INTERIOR   |
| <b>2. SUBPROCESO</b>   |
| DESARROLLO COMUNITARIO, SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.  |
| <b>3. ALCANCE</b>  |
| Este procedimiento aplica para las acciones desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana en relación a las visitas de Inspección, Vigilancia y Control a organismos comunales de primer y segundo grado del departamento del Quindío, excepto para el municipio de Armenia.  |
| <b>4. OBJETIVO</b>   |
| Este procedimiento tiene por objeto describir las acciones que permitan realizar las visitas de Inspección, Vigilancia y Control.  |
| <b>5. GENERALIDADES</b>  |
| Los organismos comunales del departamento (excepto Armenia), se encuentran bajo la inspección, vigilancia y control de la Gobernación de Quindío, específicamente de la Secretaría del Interior. El Decreto 890 de 2008 otorga dicha facultad y con ella la responsabilidad de efectuar visitas a las juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria y Asocomunales para verificar que estén cumpliendo con sus obligaciones y que las acciones desarrolladas se ajusten a los procedimientos. De presentarse alguna inconsistencia por parte del organismo comunal visitado, se elabora un plan de mejoramiento que posteriormente es verificado a fin de lograr los ajustes necesarios; y con ellos se garantice la participación democrática, ciudadana y la búsqueda del desarrollo de la comunidad. |
| <b>6. DEFINICIONES:</b>  |
| <b>6.1. INSPECCIÓN</b>   |
| Es la facultad que tiene el Estado para verificar y/o examinar el cumplimiento de la normatividad legal vigente de los organismos comunales en aspectos jurídicos, contables, financieros, administrativos, sociales y similares.  |
| <b>6.2. VIGILANCIA</b>   |
| Es la facultad que tiene el Estado para hacer seguimiento a las actuaciones de las organizaciones comunales, con el fin de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente.<br>El desarrollo de la comunidad es el conjunto de procesos económicos, políticos, culturales y sociales, que integran los esfuerzos de la población, sus organizaciones y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades.  |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>  | <b>Código: P-INT-03</b>  |
|   | <b>Visitas de Inspección,<br/>Vigilancia y Control a<br/>Organismos Comunales</b> | <b>Versión: 01</b>       |
|   |   | <b>Fecha: 30/07/2018</b> |
|   |   | <b>Página 2 de 6</b>     |

### **6.3. CONTROL**

Es la facultad que tiene el Estado para aplicar los correctivos necesarios, a fin de subsanar situaciones de orden jurídico, contable, financiero, administrativo, social y similar de las organizaciones comunales, como resultado del ejercicio de la inspección y/o vigilancia.

### **6.4 ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL**

a) Son organismos de acción comunal de primer grado las juntas de acción comunal y las juntas de vivienda comunitaria. La junta de acción comunal es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

La junta de vivienda comunitaria es una organización cívica sin ánimo de lucro, integrada por familias que se reúnen con el propósito de adelantar programas de mejoramiento o de autoconstrucción de vivienda. Una vez concluido el programa se podrá asimilar a la Junta de Acción Comunal definida en el presente artículo si fuere procedente;

b) Es organismo de acción comunal de segundo grado la asociación de juntas de acción comunal. Tienen la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien;

c) Es organismo de acción comunal de tercer grado la federación de acción comunal, tiene la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de acción comunal de segundo grado fundadores y que posteriormente se afilien;

d) Es organismo de acción comunal de cuarto grado, la confederación nacional de acción comunal, tiene la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de acción comunal de tercer grado fundadores y que posteriormente se afilien.

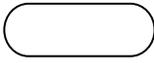
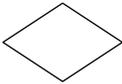
### **7. NORMATIVIDAD**

- Constitución Política de Colombia Art. 38

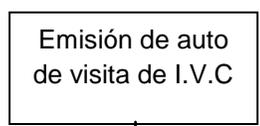
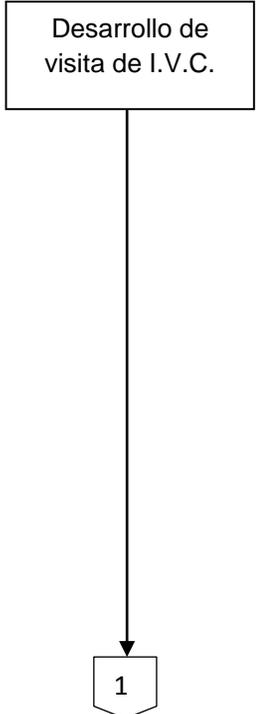
|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>  | <b>Código: P-INT-03</b>  |
|   | <b>Visitas de Inspección,<br/>Vigilancia y Control a<br/>Organismos Comunales</b> | <b>Versión: 01</b>       |
|   |   | <b>Fecha: 30/07/2018</b> |
|   |   | <b>Página 3 de 6</b>     |

- Ley 743 de 2002 art 64. Sobre la estructuración y fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal
- Decreto 2350 de 2003. "Por el cual se reglamenta la ley 743 de 2002"
- Decreto 890 de 2008. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 743 de 2002

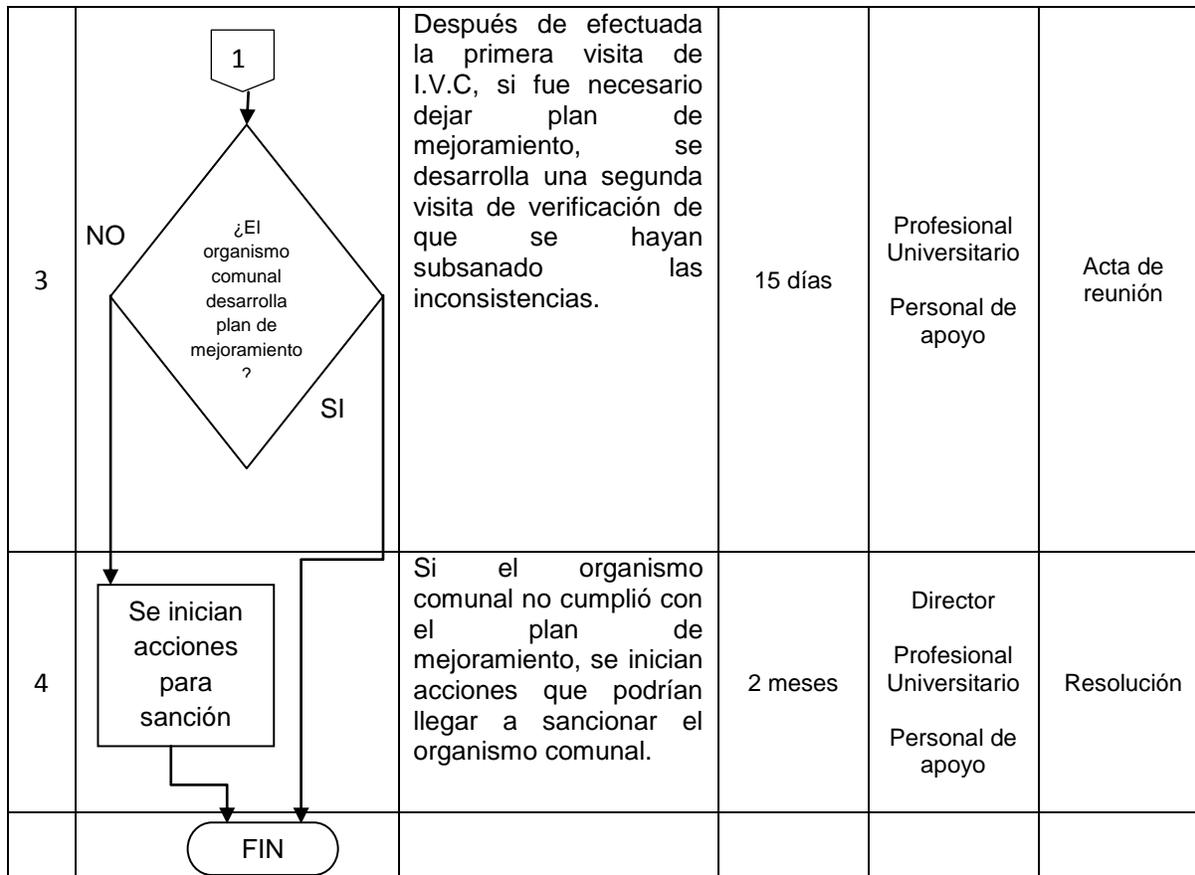
|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>  | <b>Código: P-INT-</b>    |
|   | <b>Visitas de Inspección,<br/>Vigilancia y Control a<br/>Organismos Comunales</b> | <b>Versión: 01</b>       |
|   |   | <b>Fecha: 30/07/2018</b> |
|   |   | <b>Página 4 de 6</b>     |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <br><b>INICIO<br/>FIN</b> | <br><b>ACTIVIDAD</b> | <br><b>DECISIÓN</b> | <br><b>DOCUMENTOS</b> | <br><b>CONECTOR</b> | <br><b>CONECTOR DE<br/>PÁGINA</b> |
|--|---|--|--|--|--|

### 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | DIAGRAMA DE FLUJO   | DESCRIPCIÓN  | TIEMPO | RESPONSABLE  | PRODUCTO / REGISTRO   |
|-----|---|--|--------|--|---|
|     |    |  |        |  |   |
| 1   |    | La Dirección de Desarrollo Comunitario, Seguridad, Convivencia y Participación ciudadana emite auto de visita en la cual se establece fecha, hora y lugar donde se realizará dicha visita y notifica al representante legal del organismo comunal. | 1 día  | Director<br>Profesional Universitario<br>Personal de apoyo | Auto  |
| 2   |  | Se lleva a cabo visita aplicando formatos correspondientes donde se verifica cumplimiento de requisitos legales y estatutarios. De encontrarse alguna irregularidad se inicia plan de mejoramiento.  | 1 día  | Director<br>Profesional Universitario<br>Personal de apoyo | Acta de visita de inspección, vigilancia y control a organismos comunales de primer y segundo grado<br>F-INT-05<br><br>Lista de verificación de cumplimiento de requisitos legales<br>F-INT-06<br><br>Acciones de mejoramiento organismos comunales de primer y segundo grado<br>F-INT-07 |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>  | <b>Código: P-INT-</b>    |
|   | <b>Visitas de Inspección,<br/>Vigilancia y Control a<br/>Organismos Comunales</b> | <b>Versión: 01</b>       |
|   |   | <b>Fecha: 30/07/2018</b> |
|   |   | <b>Página 5 de 6</b>     |



### 9. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | FECHA DE APROBACIÓN | DESCRIPCION DE CAMBIOS REALIZADOS |
|---------|---------------------|-----------------------------------|
| 01      | 30/07/2018          | Creación del procedimiento        |

### 10. REGISTROS

| IDENTIFICACION |                  | ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION  |                         |               | ACCESO  | CONSERVACION               | DISPOSICIÓN FINAL  |
|----------------|------------------|--|-------------------------|---------------|---|----------------------------|--------------------|
| CODIGO         | NOMBRE           | RESPONSABLE  | LUGAR DE ALMACENAMIENTO | CLASIFICACION | PERSONAL AUTORIZADO   | TEMPO DE RETENCION         | METODO             |
| No aplica      | Autos            | Profesional Universitario-<br>Personal de apoyo<br>Gestor documental | Carpeta                 | Cronológico   | Profesional Universitario<br>Técnico Operativo<br>Gestor documental | AG. 02 años<br>AC. 05 años | Conservación Total |
| No aplica      | Actas de reunión | Profesional Universitario-<br>Personal de apoyo<br>Gestor            | Carpeta                 | Cronológico   | Profesional Universitario<br>Técnico Operativo                      | AG. 04 años<br>AC. 10 años | Conservación Total |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>  | <b>Código: P-INT-</b>    |
|   | <b>Visitas de Inspección,<br/>Vigilancia y Control a<br/>Organismos Comunales</b> | <b>Versión: 01</b>       |
|   |   | <b>Fecha: 30/07/2018</b> |
|   |   | <b>Página 6 de 6</b>     |

|           |   |                   |                                 |             |  |                            |                    |
|-----------|---|-------------------|---------------------------------|-------------|--|----------------------------|--------------------|
|           |   | documental        |                                 |             | Gestor documental  |                            |                    |
| F-INT-05  | Acta de visita de inspección, vigilancia y control a organismos comunales de primer y segundo grado | Gestor documental | Expediente de organismo comunal | Cronológico | Director Profesional Universitario<br>Gestor documental<br>Personal de apoyo       | AG. 04 años<br>AC. 10 años | Conservación total |
| F-INT-06  | Lista de verificación de cumplimiento de requisitos legales   | Gestor documental | Expediente de organismo comunal | Cronológico | Director Profesional Universitario<br>Gestor documental<br>Personal de apoyo       | AG. 04 años<br>AC. 10 años | Conservación total |
| F-INT-07  | Acciones de mejoramiento organismos comunales de primer y segundo grado                             | Gestor documental | Expediente de organismo comunal | Cronológico | Director Profesional Universitario<br>Gestor documental<br>Personal de apoyo       | AG. 04 años<br>AC. 10 años | Conservación total |
| No aplica | Resoluciones  | Gestor documental | Carpeta                         | Cronológico | Director Profesional Universitario<br>Auxiliar administrativo<br>Gestor documental | AG. 02 años<br>AC. 10 años | Conservación Total |

### 11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ninguno

### 12. ANEXOS

- Ninguno

| ELABORACION  | REVISION   | APROBACIÓN  |
|--|--|---|
| Elaborado por:<br>Sandra Patricia Gaviria Villamizar | Revisor Por :<br>Juliana Hernández Henao   | Aprobado por:<br>Jorge Andres Buitrago Moncaleano |
| Cargo : Profesional Universitario                    | Cargo: Directora de Desarrollo comunitario, seguridad, convivencia y participación ciudadana | Cargo: Secretario del Interior                    |