



ELECCION DE ORGANISMOS COMUNALES

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sandra Patricia Gaviria Villamizar	Carlos Eduar Marín Martínez	Tatiana Uribe Londoño
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director	Cargo: Secretaria de Despacho

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-03
	Elección de Organizaciones Comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 2 de 5

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. CONDICIONES GENERALES	3
6. CONTENIDO	4
7. REGISTROS DE CALIDAD	5
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
9. ANEXOS	5

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-03
	Elección de Organizaciones Comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 3 de 5

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto el acompañamiento al desarrollo electoral de las Organizaciones comunales de primero y segundo grado, el cual será realizado por los órganos de la misma o directamente por los afiliados.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría del Interior.

3. DEFINICIONES

3.1 PERÍODO DE DIGNATARIOS

El periodo de los directivos y dignatarios de las de los organismos de acción comunal, es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, según el caso.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política Art. 38
- Ley 743 de 2002
- Ley 753 de 2002.
- Decreto 2350 de 2003.
- Decreto 890 de 2008.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Interior.

SUBPROCESO: Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-03
	Elección de Organizaciones Comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 4 de 5

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Organismos comunales.

CLIENTE: Afiliados a organismos comunitarios de primer y segundo grado.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

Que los dignatarios de las juntas de acción comunal, no se elijan de acuerdo con la legislación comunal.

5.3.2 Puntos de control

Verificación del cumplimiento de la legislación comunal

6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Desarrollar las estrategias de participación comunitaria y recepción de lineamientos nacionales y departamentales para la convocatoria de elecciones de dignatarios a las Organizaciones Comunales de 1º y 2º grado.	Estrategias desarrolladas	Secretario de Despacho, Director Técnico -Profesional Universitario.	15 días
2	Coordinar el proceso de elecciones con las autoridades municipales respectivas, generando una divulgación amplia con eventos de capacitación y difusión local.	Proceso de elecciones coordinadas	Director técnico Profesional universitario	30 días
3	Generar acompañamiento y apoyo del proceso electoral.	Proceso electoral acompañado y apoyado	Director técnico profesional universitario	60 días

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-03
	Elección de Organizaciones Comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 5 de 5

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
21.124.02	Control de Asistencia	Profesional Universitario, Técnico	Expedientes Juntas de Acción Comunal	Cronológico	Secretario de Despacho - Director Profesional Universitario, Técnico	AG 10 años AC 0 años	Conservación Total

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 8.1 Instructivo de elección
- 8.2 Estatutos de Organizaciones comunales

9. ANEXOS

- 9.1 F-CIG-04 Control de asistencia



RECONOCIMIENTO DE ORGANISMOS COMUNALES

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sandra Patricia Gaviria Villamizar	Carlos Eduar Marín Martínez	Tatiana Uribe Londoño
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director	Cargo: Secretaria de Despacho

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-04
	Reconocimiento de organismos comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 2 de 5

TABLA DE CONTENIDO

2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. NORMATIVIDAD.....	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
6. CONTENIDO.....	5
7. REGISTROS DE CALIDAD.....	5
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
9. ANEXOS	5

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-04
	Reconocimiento de organismos comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 3 de 5

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto la expedición de personería jurídica y reconocimiento de dignatarios de las organizaciones de carácter comunal.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para las organizaciones comunales con jurisdicción en los municipios del Quindío a quienes se reconoce la personería jurídica, reconocimiento de dignatarios y/o reforma estatutaria a través de solicitud realizada ante la Secretaría del Interior.

3. DEFINICIONES

3.1 PERSONERIA JURÍDICA

La personería Jurídica es un documento legal que se otorga como reconocimiento de la existencia y representación legal de una entidad.

3.2 RECONOCIMIENTO DE DIGNATARIOS

El reconocimiento de dignatarios es un documento legal que se otorga al organismo comunal en el cual se identifican los representantes del mismo.

3.3 RECONOCIMIENTO DE REFORMA ESTATUTARIA

Es un documento legal en el cual se reconocen los cambios que surten los organismos comunales en sus estatutos.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política Art. 38
- Ley 743 y 753 de 2002
- Decreto 2350 de 2003
- Decreto 890 de 2008

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-04
	Reconocimiento de organismos comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 4 de 5

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Secretaría del Interior.

SUBPROCESO: Desarrollo Comunitario, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Organismos comunales.

CLIENTE: Afiliados a organismos comunitarios de primer y segundo grado.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

Reconocimiento de personería jurídica, reconocimiento de dignatarios y/o reforma estatutaria a entidades que no cumplan con los requisitos legales.

5.3.2 Puntos de control

Revisión de documentación presentada para el reconocimiento de la personería jurídica, reconocimiento de dignatarios y/o reforma estatutaria.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-04
	Reconocimiento de organismos comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 5 de 5

6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Recepcionar documentación con el cumplimiento de los requisitos legales de las organizaciones para el otorgamiento de la Personería Jurídica, reconocimiento de dignatarios y/o reforma estatutaria.	Documentos Recepcionados y revisados	Profesional Universitario	60 días
2	Expedir auto de reconocimiento de acuerdo a la ley y las normas relacionadas.	Auto de reconocimiento expedido	Secretario de despacho, Director técnico y Profesional Universitario	60 días
3	Archivar y mantener actualizada la información de las organizaciones comunitarias.	Información archivada	Profesional Universitario, Técnico	60 días

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
21.124.02	Resolución reconocimiento Personería Jurídica, reconocimiento de dignatarios o reforma estatutaria	Profesional Universitario	Expedientes Juntas de Acción Comunal	Consecutivo	Director - Profesional Universitario, técnico	AG 10 años AC 0 años	Conservación Total

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica.

9. ANEXOS

No aplica.



APOYO, ASESORIA, CAPACITACION Y AUDITORIAS A ORGANIZACIONES COMUNITARIASY COMUNALES

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Sandra Patricia Gaviria Villamizar	Carlos Eduar Marín Martínez	Tatiana Uribe Londoño
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director	Cargo: Secretaria de Despacho

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-05
	Apoyo, asesoría, capacitación y auditorías a organizaciones comunitarias y comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 2 de 6

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
6. CONTENIDO	5
7. REGISTROS DE CALIDAD	6
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
9. ANEXOS	6

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-05
	Apoyo, asesoría, capacitación y auditorías a organizaciones comunitarias y comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 3 de 6

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto disponer de una herramienta adecuada para el desempeño de funciones, cumplimiento de los objetivos y principios de la acción comunal (JUNTAS DE ACCION COMUNAL, JUNTAS DE VIVIENDA COMUNITARIA, ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL); Así como interactuar con las organizaciones comunales, con el ánimo de coadyuvar en los procesos de mejoramiento del nivel de vida de su comunidad, verificando sus prioridades y requerimientos más relevantes.

De igual forma practicar visitas de inspección con el fin de determinar la situación legal, organizativa y manejo de libros contables, para adoptar oportunamente medidas eficaces en defensa de los intereses de los afiliados.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaria del Interior.

3. DEFINICIONES

3.1 CLIENTE: Publico externo.

3.2 PROVEEDOR: Dirección de Desarrollo Comunitario, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana.

3.3 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaria del Interior.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia Art. 38
- Ley 743 de 2002.
- Decreto 2350 de 2003.
- Decreto 890 de 2008.
- Ley 753 de 2002.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-05
	Apoyo, asesoría, capacitación y auditorías a organizaciones comunitarias y comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 4 de 6

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Secretaría del Interior

SUBPROCESO: Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Dirección Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana

CLIENTE: Público externo.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

- Poca asistencia y apatía de la comunidad convocada.
- Incursión en violaciones a la Constitución, la ley y los estatutos por desconocimiento, culpa o dolo.

5.3.2 Puntos de control

- Coordinar amplia convocatoria con administraciones municipales y organismos comunales.
- Auditorías, visitas técnicas y en general seguimiento que en uso de las facultades de vigilancia, control e inspección ejerce la Secretaria del Interior sobre las organizaciones comunales.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-05
	Apoyo, asesoría, capacitación y auditorías a organizaciones comunitarias y comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 5 de 6

6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Coordinar el plan de capacitación, asesorías y acciones que se requieren para el fortalecimiento de la participación comunitaria.	Plan de capacitación	Director - Profesional Universitario, técnico	20 días
2	Ejecutar el plan de capacitación, asesorías y acciones que se requieren para el fortalecimiento de la participación comunitaria.	Acciones de capacitación	Director - Profesional Universitario	Continuo
3	Asesoría a los organismos comunales sobre aplicación de la normatividad vigente.	Asesorías	Director - Profesional Universitario - Técnico	Continuo
4	Desarrollar procesos de inspección, control y vigilancia a organizaciones comunales, de acuerdo a la ley y teniendo en cuenta las solicitudes y necesidades de la comunidad.	Visitas de auditoría	Director - Profesional universitario	Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-INT-05
	Apoyo, asesoría, capacitación y auditorías a organizaciones comunitarias y comunales	Versión: 02 Fecha: 07/07/2014
		Página 6 de 6

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
21.124.02	acta de auditoría a organismos comunales	Director, Profesional Universitario	Expediente	Cronológico	Director y Profesional Universitario, Técnico	AG 10 años AC 0 años	Conservación Total
21.169.01	Atención y asesoría al público	Director, Profesional Universitario, Técnicos	Programa Comunales en Acción	Cronológico	Director y Profesional Universitario, Técnico	AG 4 años AC 6 años	Eliminación
21.169.02	Control de Asistencia	Profesional Universitario, Técnico	Programa de capacitación	Cronológico	Secretario de Despacho - Director - Profesional Universitario, técnico	AG 4 años AC 2 años	Eliminación

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 8.1 Ley 743 de 2002
- 8.2 Decreto 890 de 2008
- 8.3 Decreto 2350 de 2003.
- 8.4 Estatutos de cada Organismo Comunal

9. ANEXOS

- 9.1 F-INT-01 Acta de Auditoría a Organismos comunales
- 9.2 F-INT-02 Atención y Asesoría al Público
- 9.3 F-CIG-04 Control de Asistencia