



PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A LOS ORGANISMOS COMUNALES

Código: PR-VC-11

Versión: 05

Fecha de Actualización:
06/09/2022

1. OBJETIVO:

Ejercer las funciones de Inspección, Vigilancia y Control a los organismos comunales asentados en Itagüí, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con los aspectos jurídicos, contables, financieros y administrativos.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Subsecretario(a) de Comunales y Ediles, realizar las acciones necesarias para el cumplimiento, aplicación y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la identificación de las necesidades para la Inspección, Vigilancia y Control de los Organismos Comunales de Itagüí. Finaliza con la elaboración del informe de IVC de los organismos comunales y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

ASOCOMUNAL: Son organismos de segundo grado que tienen la misma naturaleza jurídica de las Juntas de Acción Comunal, se constituye con los delegados elegidos en los organismos de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien.

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.

Desarrollo Comunitario: Es promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa en los organismos de acción comunal en sus respectivos grados asociativos y a la vez, pretende establecer un marco jurídico claro para sus relaciones con el Estado y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes.

Entidad de Inspección, Vigilancia y Control: Son las entidades competentes designadas por Ley, por el Ministerio del Interior y de Seguridad Social en el Territorio Nacional, Departamental y Municipal para el control del manejo del patrimonio y sus estatutos, los aspectos jurídicos, contables, financieros, administrativos, sociales a través del seguimiento y verificaciones para aplicar los correctivos y las conductas susceptibles de investigación y sanción.



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL A LOS
ORGANISMOS COMUNALES**

Código: PR-VC- 11

Versión: 05

Fecha de Actualización:
06/09/2022

Inspección: 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.

JAC- Junta de Acción Comunal: La acción comunal, es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable; construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad.

JVC- 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.

Vigilancia: 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.

5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Identificar las necesidades para la Inspección, Vigilancia y Control de los Organismos Comunales. El equipo de funcionarios de la Subsecretaría de los Comunales y Ediles, se reúne para revisar los posibles cambios en la normatividad vigente. De igual forma, se establecerán los criterios de intervención para los organismos de acción comunal.	Subsecretario(a) de comunales y ediles, Profesional Universitario(a) Técnico(a) Operativo(a)	Formato de acta FO-DE-01 FO-DE-02 Control de Asistencia
2. Elaborar con el equipo de trabajo de la subsecretaria de Comunales y Ediles el documento con la planeación de actividades para la Inspección Vigilancia y Control en cada vigencia: Teniendo en cuenta los criterios establecidos para la Inspección, Vigilancia y Control a los Organismos, se establecerá la estrategia de intervención para cada vigencia.	Subsecretario(a) de comunales y ediles, Profesional Universitario(a) Técnico(a) Operativo(a)	Documento de planeación de actividades en Formato de acta FO-DE-01 FO-DE-02 Control de Asistencia
3. Asignar diligencia de Inspección: El subsecretario de los comunales y ediles, asigna al profesional universitario (a) y/o técnico (a), la realización de una diligencia de inspección, vigilancia y control-IVC, determinando los lineamientos para la ejecución.	Subsecretario(a) de los Comunales y Ediles.	Oficio o correo electrónico de Asignación diligencia de Inspección Vigilancia y Control.
4. Efectuar la Revisión Documental y asuntos legales de cada organismo: El profesional universitario (a) y/o	Profesional Universitario (a) Técnico(a)	FO-VC-15 Lista de Verificación de



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL A LOS
ORGANISMOS COMUNALES**

Código: PR-VC- 11

Versión: 05

Fecha de Actualización:
06/09/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA
técnico (a) comisionados revisan los documentos y asuntos objeto de inspección que se encuentran en la carpeta de documentos legales, con sujeción al periodo a inspeccionar, consignando la información en las listas de verificación, conforme a la normatividad legal vigente.	Operativo(a)	documentos y Libros de Organizaciones Comunales.
5. Comunicar al presidente de la organización comunal las Actividades de IVC a realizar: El (la) Subsecretario(a) de los Comunales y ediles, el (la) Profesional Universitario. y/o Técnico(a) Operativo(a) ofician al presidente del organismo comunal, informando la fecha de la visita de inspección y las actividades a ejecutar.	Subsecretario(a) de Comunales y ediles Profesional Universitario(a) Técnico(a) Operativo(a)	Oficio u otros medios electrónicos.
6. Realizar la visita de Inspección al Organismo Comunal con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos legales, Administrativos y contables en: El (la) Profesional Universitario(a) o el Técnico(a) realizan la inspección a los libros oficiales, a los documentos legales y administrativos; confrontación de sus respectivos soportes; para verificar el cumplimiento de los requerimientos normativos y estatutarios. Posterior a ello, se establece el plan de mejoramiento con las acciones que la Organización debe realizar, al igual que la fecha para su seguimiento.	Profesional Universitario(a)T Técnico(a) Operativo(a)	FO-VC-15 Lista de Verificación de documentos y Libros de Organizaciones comunales.
7. Efectuar el seguimiento de la visita de Inspección al Organismo Comunal. El (la) Profesional Universitario(a) o el Técnico(a) llevan a cabo el seguimiento de las acciones de Mejoramiento establecido con anterioridad en la visita de Inspección.	Profesional Universitario(a) Técnico(a) Operativo(a)	Documento de seguimiento o correo electrónico de seguimiento
8. Verificar el plan de mejoramiento de las recomendaciones de IVC realizadas a los organismos comunales: El Subsecretario trimestralmente valida el cumplimiento de las mismas, con el fin de cumplir con la normatividad vigente al respecto. En caso de incumplir alguna acción de mejora a las recomendaciones realizadas, se aclara al organismo comunal que es de carácter obligatorio realizarlo. De lo contrario se podría iniciar un proceso administrativo sancionatorio.	Subsecretario(a) de Comunales y ediles	Formato de acta FO-DE-01 FO-DE-02 Control de Asistencia
9. Elaborar el informe de IVC de los organismos comunales: El (la) profesional universitario(a) o el técnico(a), una vez culminada la etapa de verificación, análisis y comprobación realizada en la diligencia de inspección, vigilancia y control - IVC, procede a registrar en forma precisa y clara los hallazgos, las conclusiones, expresando si es necesario iniciar un Proceso Administrativo Sancionatorio, de lo contrario se termina el proceso.	Subsecretario(a) de Comunales y ediles Profesional Universitario(a) Técnico(a) Operativo(a)	FO-VC-18 Informe de inspección, vigilancia y control.
10. Designar al funcionario encargado de realizar las diligencias preliminares. El (la) Subsecretario(a) de los Comunales y Ediles designa al funcionario mediante Auto para	Subsecretario(a) de Comunales y ediles	Auto de designación



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL A LOS
ORGANISMOS COMUNALES**

Código: PR-VC- 11

Versión: 05

Fecha de Actualización:
06/09/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA
efectuar las diligencias preliminares al organismo comunal.		
11. Adelantar las diligencias preliminares. El (la) profesional universitario(a) designado solicitará la información que considere pertinente o practicará las visitas al organismo comunal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.3.2.2.10 y 2.3.2.2.11 del Decreto 1066 de 2015. Si el organismo comunal cumple con los correctivos solicitados, se termina el proceso, de lo contrario se continúa con el siguiente numeral.	Profesional Universitario(a)	Formato de acta FO-DE-01 FO-DE-02 Control de Asistencia
12. Efectuar el Proceso Administrativo Sancionatorio Comunal. El (la) profesional universitario(a) realizará el Proceso Administrativo Sancionatorio y el Secretario de Participación Ciudadana expedirá el acto administrativo con la decisión correspondiente de conformidad con los artículos 2.3.2.2.12 – 2.3.2.2.17 del Decreto 1066 de 2015.	Profesional Universitario (a) Secretario(a) de Participación Ciudadana	Auto (apertura de la investigación) y demás actos administrativos del proceso.
13 Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento, y aplicar acciones de mejoramiento: El (la) subsecretario (a) de Comunales y ediles, el (la) Profesional universitario(a) o el técnico(a), periódicamente en los comités técnicos y/o grupos primarios, realizan seguimientos a la programación de actividades o eventos, y a las metas correspondientes establecidas en el plan de acción; identificando oportunidades de mejoramiento, para corregir las desviaciones detectadas y cumplir con las metas; documentando acorde a lo establecido en el proceso de “Evaluación y Mejoramiento Continuo”.	El Secretario(a) de Participación Ciudadana Subsecretario(a) de Comunales y ediles, Líder SIGI, Profesional Universitario(a) Técnico(a).	FO-EM-15- Plan De Mejoramiento.
14. Aplicar acciones de mejoramiento: Los Responsables designados aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a su eficacia, teniendo en cuenta lo establecido en el proceso de “Evaluación y mejoramiento continuo”	El Secretario(a) de Participación Ciudadana Subsecretario(a) de Comunales y Ediles, Líder SIGI Profesional Universitario(a) el Técnico(a).	FO-EM-15- Plan De Mejoramiento.



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL A LOS
ORGANISMOS COMUNALES**

Código: PR-VC- 11

Versión: 05

Fecha de Actualización:
06/09/2022

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Constitución Política.
- Ley 2166 de 2021: Deroga la ley 743 de 2002 – ley comunal.
- Ley 753 de 2002: Delegación de control de actuaciones comunales en cabeza del Alcalde.
- Decreto 890 de 2008: Reglamentario de la ley 743 de 2003 JAC.
- Decreto 2350 de 2003: Reglamentario de la ley 743 de 2003 JAC.
- Decreto 1066 de 2015: Compilación normas comunales decretos 2350 de 2003 y 890 de 2008.
- Decreto Municipal 476 de 2007: Delegación de funciones de Inspección, Vigilancia y Control a las Juntas de Acción Comunal-JAC y Juntas de Vivienda Comunitaria-JVC, en cabeza de la Secretaría de Participación.
- Ley 1989 de 2019: Modifica parcialmente la Ley 743 de 2002.
- Decreto 171 de 2020: Funciones de IVC Comunal en cabeza de la Subsecretaría de Comunales y ediles.
- CONPES 1361 de 2010.

7. CONTROL DE REGISTROS - INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-VC-18	Informe de Inspección Vigilancia y Control	Profesional Universitario(a) Técnico(a)	Subsecretaría de Comunales y Ediles	Carpeta del expediente de cada organismo	Archivos de uso exclusivo de los Responsables Backup Claves de Acceso	2 años	Archivo Central
FO-VC-15	Lista de Verificación de documentos y Libros de Organizaciones comunales	Profesional Universitario(a) Técnico(a)	Subsecretaría de Comunales y Ediles	Carpeta del expediente de cada organismo		2 años	Eliminar
No Aplica	Plan de Mejoramiento de Organismos Comunales	Profesional Universitario(a) Técnico(a)	Subsecretaría de Comunales y Ediles	Carpeta del expediente de cada organismo	Archivos de uso exclusivo de los Responsables Backup Claves de Acceso	2 años	Eliminar
FO-DE-02	Control de Asistencia (Organismos Comunales)	Técnico(a) Operativo(a) Auxiliar Administrativo(a)	Subsecretaría de Comunales y Ediles	Carpeta del expediente de cada organismo		2 años	Eliminar
FO-EM-09	Encuesta de Satisfacción de Usuario o parte interesada	Profesional Universitario(a) Técnico(a)	Subsecretaría de Comunales y Ediles	Carpeta del expediente de cada organismo	Archivos de uso exclusivo de los Responsables	2 años	Eliminar



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL A LOS
ORGANISMOS COMUNALES**

Código: PR-VC- 11

Versión: 05

Fecha de Actualización:
06/09/2022

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
					les Backup Claves de Acceso		
No Aplica	Resolución	Profesional Universitario(a)) Técnico(a) Operativo(a)	Subsecretaría de Comunales y Ediles	Carpeta del expediente de cada organismo	Archivos de uso exclusivo de los Responsables Backup Claves de Acceso	2 años	Archivo Central
No Aplica	Documento de seguimiento	Profesional Universitario(a)) Técnico(a) Operativo(a)	Subsecretaría de Comunales y Ediles	Carpeta del expediente de cada organismo		2 años	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de mejoramiento	Responsables designados	Oficina de los Responsables	Carpeta Mejoramiento continuo		2 años	Eliminar

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/08/2013	No Aplica para esta versión
Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
02	23/01/2014	Se modifican las actividades, los responsables y el contenido del procedimiento a luz de los nuevos perfiles de los funcionarios que integran el equipo de trabajo; y se amplía el contenido de la descripción de las Actividades acordes a la articulación de las áreas de internas para así lograr la inclusión de la población objeto de la secretaria. A su vez se crean formatos para el desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades descritas en el procedimiento. Se modifica el control de registros para ajustarlo a la política de cero papeles.



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL A LOS
ORGANISMOS COMUNALES**

Código: PR-VC- 11

Versión: 05

Fecha de Actualización:
06/09/2022

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
03	20/09/2017	<p>Se Modificó: El Objetivo, Alcance, Contenido (Actividades y Registros), se actualizan los Documentos de referencia, el control de Registros –Información Documentada y los anexos.</p> <p>Se Eliminan: Los Formatos FO-VC-12 Chequeo de cumplimiento normativo de las JAC y JVC FO-VC-19 Registro de libros FO-VC-14 Estatutos FO-VC-15 Libro de afiliados FO-VC-17 Libro de inventarios FO-VC-18 Libro de tesorería FO-VC-11 Cronograma de auditoria FO-VC-13 Auditorías</p> <p>Ingresan: los Formatos FO-VC-11 Cronograma de Actividades de Inspección, Vigilancia y Control FO-VC-12 Lista de Chequeo Aprobación de Personería Jurídica FO-VC-15 Lista de Verificación de documentos y Libros de Organizaciones comunales FO-VC-17 Lista de Verificación de Elección de Dignatarios FO-VC-18 Informe de Inspección, Vigilancia y Control FO-VC-19 Registro de Libros Organizaciones Comunales Acta N° 9 Grupo Primario de 20/09/2017.</p>
04	15/02/2022	<p>Sé Modificó:</p> <ul style="list-style-type: none">• El objetivo, los responsables, el alcance, algunas definiciones (Desarrollo Comunitario, inspección, vigilancia y control, JAC - Junta de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria – JVC, Asocomunal).• La numeración y algunas actividades de la siguiente manera:<ul style="list-style-type: none">✓ Actividad 4 se elimina el cronograma y se modifica por actividades de planeación relacionadas con la identificación de necesidades de IVC (se numera como actividad 1)✓ Actividad 7 se modifica en contenido, pero conserva la finalidad (se numera como actividad 5)✓ Actividad 8 cambia el titulo mas no el fondo de la misma (se



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL A LOS
ORGANISMOS COMUNALES**

Código: PR-VC- 11

Versión: 05

Fecha de Actualización:
06/09/2022

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>numera como actividad 6)</p> <p>Actividad 9 se modifica trasladando la responsabilidad de la redacción y seguimiento de los hallazgos al funcionario (se numera como actividad 8) Las actividades 4, 5, 6, 14 y 15 se modifican en cuanto a numeración quedando 3, 2, 4, 9 y 10 respectivamente.</p> <p>✓ Se eliminan:</p> <ul style="list-style-type: none">• La actividad, 1, 2, 10, 11, 12, 13.• La ley 743 de 2002 – Ley comunal, la cual fue derogada por la ley 2166 de 2021.• Los formatos FO-VC-12, FO-VC-17, FO-VC-19• El formato FO-GS-07• El formato FO-GS-91 <p>Se agrega y/o adiciona:</p> <ul style="list-style-type: none">• La actividad 7• La ley 2166 de 2021 – Ley comunal. <p>Cambios aprobados en Comité Primario en Acta # 51 del 15/02/2022</p>
05	06/09/2022	<p>Se modificó:</p> <p>Se realizan correcciones de redacción al objetivo, responsable y alcance Se cambia la numeración debido a las actividades que se incluyeron.</p> <p>Se incluyó:</p> <p>la actividad # 8 “Verificar el plan de mejoramiento de las recomendaciones de IVC realizadas a los organismos comunales”, las actividades # 10, 11, 12 con tal de llevar a cabo el procedimiento sancionatorio en caso de ser necesario.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta de primario en Acta # 62 del 06/09/2022</p>

9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta de Reunión

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-VC-15 Lista de Verificación de documentos y Libros de Organizaciones comunales

FO-VC-18 Informe de Inspección, Vigilancia y Control

FO-EM-15 Planes de Mejoramiento