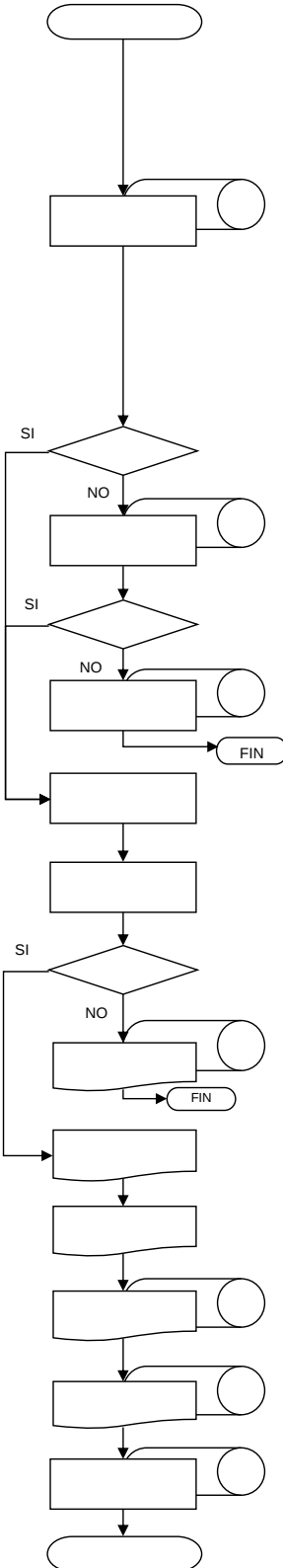


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal		PROCESO: CONTROL DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL		ÁREA RESPONSABLE: OFICINA ASESORA JURIDICA Y SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES		CÓDIGO: IDPAC-IVC-07	
		SUBPROCESO: INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL		BASE LEGAL: Decreto Distrital 328 de 2001 Arts. 3 y 8, Decreto 298 de 2006 Art. 1, Ley 753 de 2002, Ley 743 de 2002, Decreto 2350 de 2003, Decreto 890 de 2008., Acuerdo Distrital 257 de 2006 y Resolución No. 001 de enero de 2007.		VERSIÓN: 03	
		PROCEDIMIENTO: AUTORIZACION A DEPURADORES DE LIBRO DE AFILIADOS				FECHA DE VERSIÓN: Oct	
		OBJETIVO: Facilitar la actualización del libro de afiliados en los casos en los cuales las JAC no cuentan con la Comisión de Convivencia y Conciliación.				PÁGINA: 1 de 1	
No.	DESCRIPCIÓN /ACTIVIDAD	DIAGRAMA DE FLUJO	TIEMPO	DEPENDENCIA	RESPONSABLE		
	Inicio						
1	Recibir la solicitud que debe contener lo siguiente: 1. Manifestación de que no fue posible realizar la asamblea por falta de quorum, indicando la(s) fecha(s) correspondiente(s). 2. La petición para que se autorice a afiliados a la organización para que depuren el libro. 3. La firma del Presidente o del Secretario o de al menos 1 conciliador activo de la JAC. Observación: Si la JAC no cuenta con los dignatarios citados anteriormente o no está ninguno, la solicitud puede realizarla un mínimo de 10 afiliados. Anexar: a) La manifestación escrita de 3 personas dispuestas a asumir el proceso declarativo con nombres completos, identificación, dirección y la indicación de que son afiliados a la JAC. b) Copia de los documentos donde consten las citaciones a asamblea y de la imposibilidad de su realización.			Oficina Asesora Jurídica	Profesional		
2	¿Cumple la solicitud con los requisitos?			Oficina Asesora Jurídica	Profesional		
3	Oficiar a los peticionarios para que completen los requisitos con la advertencia que de no cumplir con los mismos el asunto queda archivado en forma provisional.			2 meses	Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
4	¿Se completaron los requisitos?				Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
5	Archivar provisionalmente. <i>Art. 13 del Código Contencioso Administrativo.</i>				Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
6	Estudiar la solicitud. En particular, verificar situación de los conciliadores.				Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
7	Informar personalmente al profesional de territorio sobre la decisión a tomar.				Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
8	¿Se accede a la pretensión de el(los) solicitante(s)?				Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
9	Enviar comunicación a solicitante(s) diciendo por qué no se accede a la pretensión.				Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
10	Proyectar resolución de nombramiento <i>sin fijar término</i> .				Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
11	Firmar resolución de autorización.				Dirección	Director(a)	
12	Comunicar a las personas interesadas el contenido de la resolución, con copia a la Subdirección de Asuntos Comunales para el acompañamiento requerido.				Oficina Asesora Jurídica	Profesional	
13	Citar a inducción a las personas seleccionadas.				Subdirección de Asuntos Comunales	Profesional de territorio	
14	Realizar inducción.			Subdirección de Asuntos Comunales	Profesional de territorio		
	Fin						
ELABORO: OFICINA ASESORA DE PLANEACION		REVISÓ: JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS		APROBÓ: OLGA GUTIERREZ			

	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS COMUNALES	DIRECTORA
--	----------------------------------	-----------

NOTA: ACTIVIDADES CON NUMERO SOMBREADO CORRESPONDEN A PUNTOS DE CONTROL

ubre de 2008
DOCUMENTOS GENERADOS
Comunicación
Proyecto Resolución
Resolución firmada
Comunicación
Carta de citación a inducción
ERREZ TOBAR

