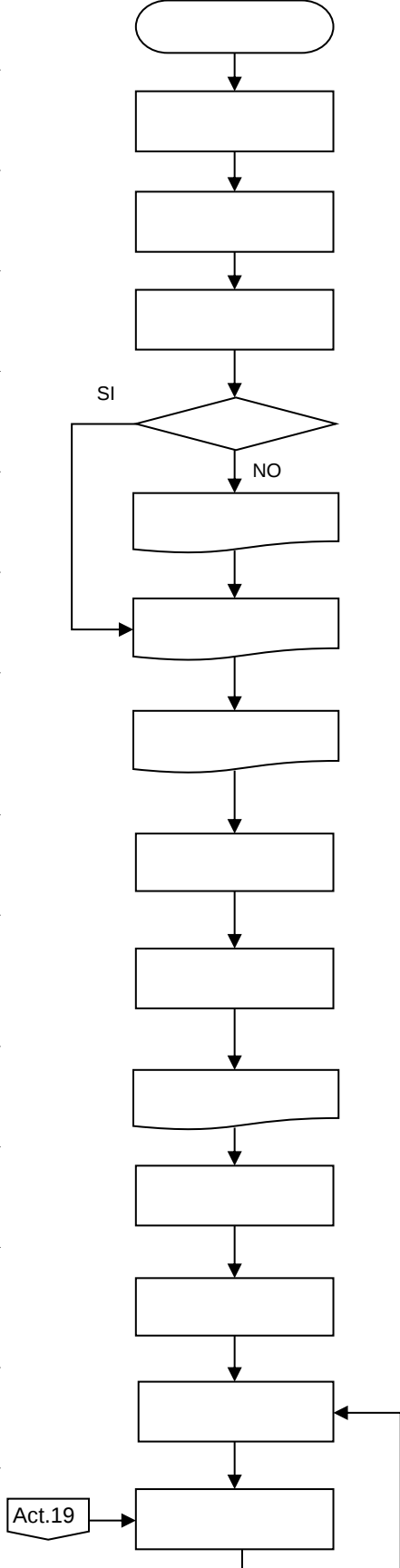


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROCESO: CONTROL DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL		AREA RESPONSABLE: OFICINA ASESORA JURIDICA Y SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUN.
	SUBPROCESO: CONSTITUCIÓN Y REGISTRO		
	PROCEDIMIENTO: CONSTITUCION POR SEGREGACION		
	OBJETIVO:		BASE LEGAL: Ver Manual del Proceso

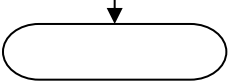
No.	DESCRIPCIÓN /ACTIVIDAD	DIAGRAMA DE FLUJO	DEPE
	Inicio	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> D4{¿Cumple los requisitos?} D4 -- SI --> B6[] D4 -- NO --> B5[] B5 --> B6 B6 --> B7[] B7 --> B8[] B8 --> B9[] B9 --> B10[] B10 --> B11[] B11 --> B12[] B12 --> B13[] B13 --> B14[] B14 --> Act19[Act.19] </pre>	
1	Recibir documentación y enviarla a Oficina Jurídica.		Subárea de Co
2	Entregar a Jefe Oficina Jurídica quien efectua observaciones en general y asigna profesional para revisar solicitud.		Oficina Asesor
3	Profesional designado analiza si la solicitud cumple con los requisitos.		Oficina Asesor
4	¿Cumple los requisitos?		Oficina Asesor
5	Proyectar oficio a la JAC con el requerimiento pertinente.		Oficina Asesor
6	Proyectar oficios para: Representante Legal de la JAC Segregada poniendo en conocimiento la solicitud de Segregación.		Oficina Asesor
7	Proyectar oficio a la Subdirección de Asuntos Comunales informando la solicitud de segregación solicitando inspección al territorio para expedir concepto social sobre la procedencia de la segregación.		Oficina Asesor
8	Remitir a profesional asignado a la localidad.		Subdirección d Comunales
9	Realizar visita para expedir concepto social.		Oficina Asesor Subdirección de
10	Elaborar acta donde plasma concepto.		Subdirección d Comunales
11	Pasar a firma.		Subdirección d Comunales
12	Recibir concepto de la Subdirección de Asuntos Comunales y respuesta de Representante Legal de la JAC a segregar (vencido el término de 10 días hábiles).		Oficina Asesor
13	Proyectar resolución autorizando o no la Segregación.		Oficina Asesor
14	Pasar a V°B°.		Oficina Asesor

15	¿Esta correcta la resolución?		Oficina Asesoría
16	Firmar resolución		Dirección
ELABORÓ: OFICINA ASESORA DE PLANEACION		REVISÓ: JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS SUBDIRECTOR DE ASUNTOS COMUNALES	

NOTA: ACTIVIDADES CON NUMERO SOMBREADO CORRESPONDEN A PUNTOS DE CONTROL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROCESO: CONTROL DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL	AREA RESPONSABLE: OFICINA ASESORA JURIDICA Y SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES
	SUBPROCESO: CONSTITUCIÓN Y REGISTRO	
	PROCEDIMIENTO: CONSTITUCION POR SEGREGACION	BASE LEGAL: Ver Manual del Proceso
	OBJETIVO:	

No.	DESCRIPCIÓN /ACTIVIDAD	DIAGRAMA DE FLUJO	DEPE
17	Notificar a los interesados la resolución.		Oficina Asesoría
18	¿Interponen recurso dentro de los 5 dh siguientes a la notificación personal o por edicto?		Oficina Asesoría
19	Proyectar resolución que resuelve los recursos.		Oficina Asesoría
20	Generar constancia de firmeza.		Oficina Asesoría
21	¿Se aprobó la constitución?		Oficina Asesoría
22	Remitir copia a la Subdirección de Asuntos Comunales para su archivo.		Oficina Asesoría
23	Entregar resolución con constancia de firmeza a la Subdirección de Asuntos Comunales para que proceda a los medios de ejecución (expedición de registros, inscripción de dignatarios, estatutos, asignación de códigos).		Oficina Asesoría
24	Adelantar procedimiento de registro.		Subdirección de Asuntos Comunales
25	Informar al Área de Sistemas el radio de acción de la JAC para que se proceda a su georeferenciación.		Subdirección de Asuntos Comunales
26	Archivar.		Subdirección de Asuntos Comunales

Fin		
ELABORÓ: OFICINA ASESORA DE PLANEACION	REVISÓ: JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS SUBDIRECTOR DE ASUNTOS COMUNALES	

NOTA: ACTIVIDADES CON NUMERO SOMBREADO CORRESPONDEN A PUNTOS DE CONTROL

ALES	CÓDIGO: IDPAC-CYR-02	
	VERSIÓN: 02	
	FECHA VERSIÓN: OCTUBRE DE 2008	
	PÁGINA: 1 DE 2	
INDENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS GENERADOS
Correspondencia	Auxiliar Administrativo	
Asesoría Jurídica	Secretaria	
Asesoría Jurídica	Profesional	
Asesoría Jurídica	Profesional	
Asesoría Jurídica	Profesional	Oficio
Asesoría Jurídica	Profesional	Oficio
Asesoría Jurídica	Profesional	Oficio
Trámite de Asuntos	Subdirector	
Asesoría Jurídica y Asuntos Comunes	Profesional y Profesional de territorio	
Trámite de Asuntos	Profesional	Acta de visita
Trámite de Asuntos	Subdirector	
Asesoría Jurídica	Profesional	
Asesoría Jurídica	Profesional	
Asesoría Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	

a Jurídica	Jefe	
	Directora	
	APROBÓ: OLGA GUTIERREZ TOBAR DIRECTORA	

ALES	CÓDIGO: IDPAC-CYR-02	
	VERSIÓN: 02	
	FECHA VERSIÓN: OCTUBRE DE 2008	
	PÁGINA: 2 DE 2	
INDENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS GENERADOS
a Jurídica	Profesional	Notificación
a Jurídica	Profesional	
a Jurídica	Profesional	
a Jurídica	Profesional	Constancia de firmeza
a Jurídica	Profesional	
a Jurídica	Profesional	Oficio
a Jurídica	Profesional	Oficio
e Asuntos	Profesional de Registro	
e Asuntos	Profesional	Oficio
e Asuntos	Secretaria	

	APROBÓ: OLGA GUTIERREZ TOBAR DIRECTORA	