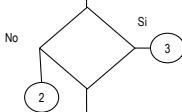
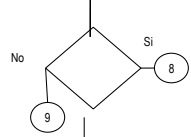


 IDPAC BOGOTÁ			DILIGENCIAS PRELIMINARES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - IVC DE ORGANIZACIONES COMUNALES			Código: Fecha: Versión:
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO						
Nombre del proceso:		Inspección, Vigilancia y Control				
Objetivo:		Desarrollar las acciones preliminares de IVC, para realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de la legislación comunal vigente, por par				
Alcance		Inicia con la recepción de quejas a través de la recepción de PQRSD, por evidencia en el trabajo territorial, por solicitud de ente de control, por alto nive				
2. DEFINICIONES						
Término		Definición				
Auto de apertura y designación		Documento mediante el cual la Subdirección de Asuntos Comunales, da apertura a la fase preliminar de la actuación y designa al profesional o profes				
Actuación procesal		Acciones que tienen por objeto el inicio, el desarrollo y la conclusión del proceso.				
Comunicación		Dar a conocer a los interesados el inicio de la fase preliminar o las decisiones y requerimientos de la actuación procesal.				
CPACA		Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo				
IVC		Inspección, Vigilancia y Control				
3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL PROCEDIMIENTO						
No.		Producto				
1.		IDPAC-CENT-PT-04 Plantilla de Informe Institucional				
2.		IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla Comunicación Interna				
3.		IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla Comunicación Externa				
4.		IDPAC-IVC-FT-02 Auto que Ordena Acciones de IVC a JAC				
5.		IDPAC-IVC-FT-03 Acta de Diligencia Preliminar				
6.		IDPAC-IVC-FT-04 Asistencia técnica contable de la Organización Comunal				
7.		IDPAC-IVC-FT-05 Asistencia técnica administrativa de la Organización Comunal				
8.		IDPAC-IVC-FT-06 Cuadro control de revisión de procesos de IVC				
4. POLÍTICAS						
No.		Descripción				
1.		La actuación podrá verificar además de lo señalado en las peticiones quejas, reclamos o solicitudes, el estado general de la organización comunal en el marco de la legisla				
2.		No son susceptibles de investigación los hechos de ejecución instantánea acaecidos tres años antes del inicio de las diligencias preliminares.				
3.		La actuación debe dirigirse, de preferencia, contra las personas naturales que integran el organismo comunal, pues la persona jurídica actúa a través de ellas.				
4.		La diligencia preliminar debe priorizar el desarrollo de acciones correctivas en el marco del Decreto 1501 de 2023, a fin de que la organización comunal dé cumplimient				
5.		En caso de orden judicial o solicitud de órgano de control se dará apertura formal al procedimiento preliminar de Inspección, Vigilancia y Control, aplicando lo descrito a parti				
6.		En la implementación de los procedimientos de fortalecimiento como en la etapa preliminar de IVC se podrá requerir a la comisión de convivencia y conciliación de la o				
7.		En caso de no trasladarse por competencia a la Oficina Jurídica, la Subdirección de Asuntos Comunales podrá continuar desarrollando acciones de fortalecimiento a l				
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
No.	Nombre de la actividad	Diagrama	Responsable	Descripción	Control	
1	Conocer posible incumplimiento de obligaciones legales y estatutarias	Inicio	Funcionario y/o Contratista designado como Asesor Comunal	Se conoce del posible incumplimiento a través de la recepción de PQRSD, por evidencia en el trabajo territorial, por solicitud de ente de control, por alto nivel de quejas, por hallazgos cualquiera sea su naturaleza o por cualquier reporte, informe o soporte probatorio que dé cuenta de cualquier irregularidad al interior del organismo comunal.	IDPAC-CENT-F	

 IDPAC BOGOTÁ			DILIGENCIAS PRELIMINARES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - IVC DE ORGANIZACIONES COMUNALES			Código:
						Fecha:
						Versión:
2	¿Existe mérito para expedir auto de apertura de las acciones preliminares?		Funcionario y/o Contratista designado como Asesor Comunal	Si no hay mérito para actuación alguna se da por terminado el procedimiento con comunicación o acta. Si es fortalecimiento, el asesor comunal de la localidad aplica los procedimientos de fortalecimiento aprobados y da respuesta a la solicitud inicial informando la actividad a realizar y termina el procedimiento. La etapa de fortalecimiento es optativa. En caso de requerirse apertura de acciones preliminares de IVC, continúa con la actividad No. 3 De manera excepcional, ante un evidente incumplimiento de la normatividad comunal y graves conductas debidamente demostradas, se podrá continuar con la actividad No. 9 sin agotar el procedimiento anterior. En virtud de lo establecido en los lineamientos del Ministerio del Interior del año 2016.	X	IDPAC-CE Comunicación E PT-01 Plantilla (IDPAC-CENT
3	Remitir la solicitud de acciones preliminares de IVC		Profesional Funcionario y/o Contratista designado como Asesor Comunal	Se remite el informe de justificación donde se solicita la etapa preliminar de IVC mediante comunicación interna dirigida al Subdirector (a) de Asuntos Comunales, para el análisis de esta.	X	IDPAC-CE Comuni IDPAC-CENT-F Ir
4	Expedir el auto de apertura y designación		Subdirector(a) de Asuntos Comunales	Se expide el auto de apertura designando a uno o más profesionales responsables de adelantar la diligencia preliminar del IVC.	X	IDPAC-IVC-F Accione
5	Comunicar el auto de apertura y designación		Subdirector(a) de Asuntos Comunales	Comunica el auto de apertura al personal designado para adelantar las diligencias preliminares de IVC	X	IDPAC-CE Comuni
6	Adelantar las diligencias preliminares mediante visitas (diligencias administrativas) o solicitudes escritas de explicación		Funcionario y/o Contratista designado como Profesional de IVC	Opción 1: solicitará las explicaciones pertinentes mediante comunicación escrita dirigida a la organización o a los integrantes de la misma que se considere pertinente. Revisará los documentos que soportan la solicitud y los allegados por los integrantes de la organización comunal, así como también se podrá revisar de manera integral el expediente de la Organización Comunal que reposa en la Subdirección de Asuntos Comunales. También tendrá como insumo todos aquellos documentos o solicitudes que soporten las presuntas irregularidades o trasgresiones a la legislación comunal. Se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para que se de contestación al requerimiento, contados a partir del recibido.	X	IDPAC-CE Comur
				Opción 2: realizará diligencia administrativa al organismo correspondiente en las instalaciones del IDPAC o en el territorio de la organización comunal. Para tal efecto, revisará los documentos que soportan la solicitud y los allegados por los integrantes de la organización comunal, así como también se podrá revisar de manera integral el expediente de la Organización Comunal que reposa en la Subdirección de Asuntos Comunales. También tendrá como insumo todos aquellos documentos o solicitudes que soporten las presuntas irregularidades o trasgresiones a la legislación comunal. Se levantará acta, la cual deberá ser firmada por el o los funcionarios y/o contratistas que la practican y el dignatario y/o afiliado del organismo de acción comunal que reciba la visita. En caso de negativa del dignatario y/o afiliado para firmar el acta respectiva, esta será firmada por un testigo. El acta deberá ser comunicada al representante legal en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de realización de la visita. En caso de que la diligencia administrativa no sea posible llevarla a cabo por ausencia de los citados, se procederá a continuar con la actividad No. 7	X	IDPAC-IVC-F I
7	Requerimiento		Funcionario y/o Contratista designado como Profesional de IVC	Una vez culminada la actividad No. 6, y si se compruebe que el organismo de acción comunal correspondiente no cumple con las obligaciones de las normas legales y sus reglamentos, y según la gravedad y tipo de incumplimiento, se procederá a consignar las exigencias necesarias y se concederá un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para su cumplimiento, contados a partir de la notificación.	X	IDPAC-CE Comur

 IDPAC 			DILIGENCIAS PRELIMINARES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - IVC DE ORGANIZACIONES COMUNALES			Código:
						Fecha:
						Versión:
8	¿Se cumplió con el requerimiento formulado por el IDPAC?		Funcionario y/o Contratista designado como Profesional de IVC	En caso de que se hubiere subsanado los hallazgos encontrados, mediante comunicación externa se comunicará a los interesados con lo cual concluirá la actuación. En caso negativo se continua en la actividad No. 9	X	IDPAC-CE Comur
9	Realizar informe final de proceso preliminar de IVC		Funcionario y/o Contratista designado como Profesional de IVC	Se realiza el informe final de la fase preliminar de IVC, el cual debe contener: nombre, identificación del dignatario y/o afiliado y el cargo que ejerce, exposición de cada una de las conductas reprochables con indicación de las normas violadas y evidencias de las mismas, fecha de los hechos, hallazgos y conclusiones.	X	IDPAC-CENT-F Ir
10	Revisar informe final IVC		Subdirector de Asuntos Comunales / Profesional de IVC	Revisa el informe con sus antecedentes y determina si se hace necesario que el personal asignado argumente y/o soporte el informe para que aclare, modifique o subsane, para lo cual se contará con un término no mayor a cinco (5) días hábiles una vez recibido el informe con sus observaciones.	X	IDPAC-IVC-F revisión d
11	Trasladar por competencia		Subdirector(a) de Asuntos Comunales	De acuerdo con la revisión se determina el traslado a la Oficina Jurídica con la solicitud de Proceso Administrativo Sancionatorio.	X	IDPAC-CE Comui
12	Archivo Documentos		Profesional de IVC	Los documentos generados en el procedimiento de preliminares de IVC a una organización comunal deben ser cargados en la carpeta digital dispuesta para tal fin, como así mismo, en el expediente físico de la organización por el profesional de IVC designado.	X	Documentos arc

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
5	24/08/2016	Se actualiza el procedimiento acorde con los requerimientos legales, se puntualizan las actividades y se definen puntos de actividades. Se incorporan lineamientos de políticas y los controles operacionales para los diferentes Subsistemas.
6	9/04/2019	Se ajustaron algunas actividades a fin de perfeccionar el procedimiento a fin de hacerlo mas eficiente y efectivo. Se ajustó el fo
7	30/10/2020	Se actualiza procedimiento registrando actividad puntual sobre el requerimiento a la comisión de convivencia y conciliación de así como su seguimiento. Igualmente, se puntualiza sobre aspectos esenciales del informe final.
8	12/05/2021	Se actualiza procedimiento donde se elimina la palabra CORDIS y se deja sistema de correspondencia de manera comunicaciones oficiales, se actualizan los tiempos de entrega de informe final de IVC teniendo en cuenta el rol pre organizaciones y se establece la ruta de fortalecimiento.
9	15/11/2022	Se actualiza el procedimiento acorde a los requerimientos legales, se puntualizan las actividades relacionadas con las s preliminares de IVC, se ingresa una nueva política para la definición de tiempos en atención a las devoluciones generadas p jurídica de los procesos de IVC.
10	15/12/2023	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con los requerimientos legales (Decreto 1501 de 2023), se puntualizan las activide solicitudes de actuaciones preliminares de IVC.
11	26/11/2025	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con los requerimientos legales (Decreto 1501 de 2023), se puntualizan las activide solicitudes de actuaciones preliminares de IVC con el fin de hacer más expedito el procedimiento.

7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:			Revisor por:		Aprobado por:	
Nombre	Elkin David Sarmiento Montiel Marcela Moreno Fandiño Nicol Dariana Zuluaga Giraldo Armando Merchan Hernandez	Gina Luis	Nombre	Luis Ernesto Acuña Bohorquez	Nombre	John Jairo González Arbol
Cargo y Dependencia	Contratistas - Subdirección de Asuntos Comunales Profesional Universitario 219-02		Cargo y Dependencia	Profesional Universitario 219-01 (E) Oficina Asesora de Planeación	Cargo y Dependencia	Subdirector de Asuntos Co

IDPAC-IVC-PR-02
26/11/2025
11
ENT-PT-02 Plantilla xterna y/o IDPAC-CENT- Comunicación Interna y/o -FT-07-Acta de reunión
ENT-PT-01 Plantilla nicación Interna T-04 Plantilla de Informe stitucional
T-02 Auto que Ordena s de IVC a JAC
ENT-PT-01 Plantilla nicación Interna
ENT-PT-02 Plantilla icación Externa
T-03 Acta de diligencia preliminar
ENT-PT-02 Plantilla icación Externa

IDPAC-IVC-PR-02
26/11/2025
11
ENT-PT-02 Plantilla nificación Externa
PT-04 Plantilla de Informe nstitucional
T-06 Cuadro control de e procesos de IVC
ENT-PT-01 Plantilla nificación Interna
hivados en carpeta digital y física
ontrol al desarrollo de las
ormato del procedimiento
la organización comunal,
general al igual que las ventivo y expediente de
olicitudes de actuaciones or quien ejerce la gestión
ades relacionadas con las
ades relacionadas con las
eda
munales