

		LIQUIDACIÓN FORZOSA DE ORGANIZACIONES COMUNALES		Código: IDPAC-IVC-PR-01
				Fecha: 9/12/2022
				Versión: 2

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO				
Nombre del proceso:	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL			
Objetivo:	Establecer las actuaciones que se deben surtir en el proceso de liquidación de organizaciones comunales de primer y segundo grado del Distrito Capital cuando el liquidador es un servidor público del IDPAC, en aplicación de la normatividad vigente.			
Alcance	Inicia con el registro del acto administrativo en firme que dispone la cancelación de la personería jurídica y ordena la liquidación de la organización comunal y finaliza con el registro del acto administrativo que declara concluida la liquidación.			

2. DEFINICIONES	
Término	Definición
IVC	Inspección, Vigilancia y Control
Liquidador	Persona designada para adelanta el procedimiento de liquidación forzosa
Notificación	Dar a conocer, poner en conocimiento de los interesados, los actos derivados del proceso de liquidación.
Patrimonio comunal	Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que ellos realicen.
Territorio	Jurisdicción de la organización comunal en liquidación, de acuerdo con los linderos y límites definidos en los estatutos.

3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL PROCEDIMIENTO	
No.	Producto
1.	Actos administrativos
2.	Comunicaciones - correos electrónicos
3.	Documento de diagnóstico
4.	Informes de liquidación y soportes documentales
5.	Paz y salvos y certificaciones

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
No.	Descripción
1.	El liquidador debe saber leer y escribir, no puede tener sanciones vigentes, no puede haber sido sancionado por causales de tipo económicas.
2.	La Subdirección de Asuntos Comunales, realiza convocatoria abierta para seleccionar un liquidador del organismo comunal a través de avisos informativos publicados en el rango de acción de la Organización Comunal a liquidar.
3.	Si surtido el trámite de convocatoria en la cual no procede la selección de un liquidador por falta de postulantes o cumplimiento de requisitos, la Subdirección de Asuntos Comunales procede con la designación de un liquidador a cargo de funcionario público de la entidad.
4.	El plazo de la liquidación se ajustará a los términos definidos en la legislación comunal, en todos los casos cuando se requiera ampliar los términos se realizará mediante solicitud motivada por el liquidador.
5.	En caso que las Organizaciones Comunales no cuente con recursos propios para sufragar los gastos administrativos de la liquidación, la entidad deberá disponerlos con el fin de surtir el trámite.
6.	Para dar inicio al presente procedimiento el acto administrativo sancionatorio que ordena la cancelación y liquidación de la organización comunal debe estar debidamente ejecutoriado.
7.	El registro de las diferentes actuaciones en e marco de la liquidación forzosa de Organización Comunal, quedará registrada en el aplicativo dispuesto para tal fin.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
No.	Nombre de la actividad	Diagrama	Responsable	Descripción	Control	Registros
1	Registrar el acto administrativo sancionatorio		Profesional Universitario código 219-02 Persona designada Subdirección de Asuntos Comunales	En atención a comunicación interna de la Oficina Jurídica donde remite el acto administrativo sancionatorio debidamente ejecutoriado, se procede con el registro en el aplicativo dispuesto para tal fin incluyendo en la denominación de la persona jurídica, la expresión "En liquidación" , quedando el registro en el Certificado de existencia y representación legal.		Comunicación Interna Acto administrativo ejecutoriado Certificado de existencia y representación legal
2	Seleccionar perfil del liquidador		Subdirector(a) de Asuntos Comunales	Se revisan los perfiles de cargo de los funcionarios de la Subdirección de Asuntos Comunales y el seleccionado es comunicado a la Oficina Jurídica para proyectar el acto administrativo que lo designa como liquidador de la organización comunal.		Comunicación Interna
3	Expedir acto administrativo de la designación del liquidador		Jefe Oficina Jurídica Dirección General	La Oficina Jurídica proyecta acto administrativo de designación de liquidador a funcionario de la Subdirección de Asuntos Comunales, el cual debe contener la motivación de por qué se nombra para la firma del Director General.	X	Acto administrativo con la designación del funcionario liquidador
4	Notificar acto administrativo con la designación de liquidador		Secretaria General - Profesional designado Proceso de Gestión del Talento Humano	Notifica a funcionario designado como liquidador de la Organización comunal.	X	Correo electrónico (Notificación de acto administrativo)
5	Registrar el acto administrativo con la designación del liquidador		Profesional Universitario código 219-02 Persona designada Subdirección de Asuntos Comunales	Registra en el aplicativo dispuesto para tal fin el acto administrativo que designa el funcionario que ejercerá como liquidador de la Organización Comunal, para lo cual debe publicarse la Resolución.	X	Resolución publicada - Aplicativo Certificado de existencia y representación legal

 IDPAC 			LIQUIDACIÓN FORZOSA DE ORGANIZACIONES COMUNALES		Código:	IDPAC-IVC-PR-01
					Fecha:	9/12/2022
					Versión:	2
6	Realizar el diagnóstico preliminar		Liquidador	Realiza un diagnóstico con el fin de determinar el estado administrativo y financiero de la Organización Comunal, identificando si se tienen recursos propios o no. En caso de contar con recursos propios los mismos deben detallarse en el diagnóstico y se deberá comunicar a las entidades o personas que custodien el patrimonio comunal que la organización se encuentra en proceso de liquidación para lo cual se deberá adjuntar el acto administrativo que lo designa como liquidador.		Documento de diagnóstico Comunicaciones
7	Remitir el diagnóstico preliminar		Liquidador	Remite diagnóstico a al Subdirección de Asuntos Comunales, con el fin de conocer si la Organización comunal el liquidación cuenta con los recursos para sufragar los gastos administrativos en la ejecución de los trámites de liquidación.		Comunicaciones oficiales Documento de diagnóstico
8	Comunicar la no disponibilidad de recursos financieros en el organismo comunal		Liquidador	Comunica al Subdirector (a) de Asuntos Comunales la no disponibilidad de recursos financieros en la Organización Comunal en liquidación, con el fin de que la entidad gestione la consecución de los recursos para el pago de las obligaciones derivadas del proceso de liquidación.		Comunicaciones oficiales
9	Publicar avisos informativo de la liquidación de la Organización Comunal		Liquidador	Se publican tres (3) avisos informativos por los medios de comunicación disponibles los cuales pueden ser tanto digitales como físicos de amplia difusión en el territorio de la organización comunal, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días hábiles, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.		Soporte de la publicación en medios digitales o físicos
10	Elaborar inventario general de la organización comunal		Liquidador	Elabora el inventario de bienes muebles e inmuebles, los balances y estados financieros iniciales y finales los cuales deben estar firmados por contador público.		Inventario de bienes muebles e inmuebles Balances y estados financieros iniciales y finales
11	Solicitar paz y salvo		Liquidador	Solicita paz y salvos ante las entidades territoriales con quien haya tenido relación, correspondientes a contratos, créditos, impuestos, contribuciones o similares; así como el certificado catastral sobre la titularidad de bienes inmuebles. En caso de existir bienes muebles e inmuebles, el liquidador debe aportar la documentación necesaria para que el organismo destinatario de este pueda gestionar el traspaso.		Comunicaciones Paz y salvos y certificaciones
12	Rendir informe de liquidación		Liquidador	Elabora y presenta al Subdirector (a) de Asuntos Comunales informe de las actividades surtidas en el proceso de liquidación.		Acta de reunión Informe de liquidación
13	Realizar la liquidación		Liquidador	Quince (15) días hábiles después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: 1. Se reintegrarán al Estado los recursos oficiales. 2. Se pagarán las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Si queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará al organismo comunal que se establezca en los estatutos, es decir al de grado superior dentro de su radio de acción o en su defecto al organismo gubernamental de desarrollo comunitario existente en el lugar.		Documentos que conste la liquidación Constancia de pagos Paz y salvos
14	Elaborar y socializar informe de liquidación		Liquidador	Elabora informe de su gestión que deberá contener el resultado o producto de la misma, así mismo convocará a quienes figuraban como afiliados de la organización comunal y realizará la socialización.		Informe de liquidación Comunicaciones de convocatoria Acta de reunión Listado de asistencia
15	Entregar informe de liquidación		Liquidador	Entrega al Subdirector(a) de Asuntos Comunales el informe de la liquidación, que debe contener todos los soportes documentales que conste la trazabilidad de cada uno de los trámites de la actuación en cumplimiento de la legislación comunal vigente.		Comunicación Informe de liquidación con soportes
16	Revisar informe de liquidación		Subdirector(a) de Asuntos Comunales	Revisa el contenido del informe con los soportes documentales entregados por el liquidador y que dan cuenta de la gestiones adelantadas en la ejecución del procedimiento de liquidación de organización comunal, el cual podrá ser devuelto para ajustar en caso de ser requerido.	X	Informe de liquidación Comunicaciones Correos electrónicos
17	Remitir el informe de liquidación		Subdirector (a) de Asuntos Comunales	Remite a la Oficina Jurídica el informe final de liquidación, como soporte documental para que se proyecte el acto administrativo que declara liquidado la organización comunal.		Comunicación Interna Informe de liquidación con soportes
18	Expedir acto administrativo donde se declara liquidado la organización comunal		Jefe Oficina Jurídica Dirección General	Se proyecta acto administrativo para firma del Director General, por medio del cual se declara liquidado el organismo de acción comunal con la indicación de que a partir de su firmeza, la comunidad puede iniciar el trámite de la personería jurídica para una nueva organización comunal. Asimismo, se indica que contra el mismo no proceden recursos y se dispondrá su registro por parte de la Subdirección de Asuntos Comunales.	X	Acto administrativo de liquidación de la organización comunal

 IDPAC BOGOTÁ			LIQUIDACIÓN FORZOSA DE ORGANIZACIONES COMUNALES			Código:	IDPAC-IVC-PR-01
						Fecha:	9/12/2022
						Versión:	2
16	Registrar el acto administrativo de liquidación	Fin	Profesional Universitario código 219-02 Persona designada Subdirección de Asuntos Comunales	Se procede con el registro en el aplicativo dispuesto para tal fin, incluyendo en la denominación de la persona jurídica, la expresión "Liquidada", quedando en el Certificado de existencia y representación legal.		Acto administrativo de liquidación Certificado de existencia y representación legal.	
Versión		Fecha	Descripción de la modificación				
1		15/10/2019	Se crea el documento.				
2		6/12/2022	Definición del procedimiento de liquidación forzosa para organizaciones comunales de primer y segundo grado a cargo de servidor del IDPAC				
7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN							
Elaborado por:			Revisor por:		Aprobado por:		
Nombre completo	Yair Alejandro Parada Díaz		Nombre	David Leonardo Cotrino Cruz Silvia Milena Patiño León	Nombre	Eduar David Martínez Segura	
Cargo y dependencia	Contratista - Subdirección de Asuntos Comunales		Cargo y dependencia	Contratista - Subdirección de Asuntos Comunales Contratista - Oficina Asesora de Planeación	Cargo y dependencia	Subdirección de Asuntos Comunales	