



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

Código: PR-VC-11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
15/02/2022

### 1. OBJETIVO:

Ejercer las funciones para la Inspección, Vigilancia y Control de los organismos comunales, 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, de 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 del municipio y finaliza con la elaboración del informe de IVC de los organismos comunales y se implementa la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**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.

**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.

**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.



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

Código: PR-VC- 11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
15/02/2022

**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.

**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.

**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.

## 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Identificar las necesidades para la Inspección, Vigilancia y Control de los Organismos Comunales.</b> 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
<b>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:</b> 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
<b>3. Asignar diligencia de Inspección:</b> 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.
<b>4. Efectuar la Revisión Documental y asuntos legales de cada organismo:</b> 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: 04

Fecha de Actualización:  
15/02/2022

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.
<b>5. Comunicar al presidente de la organización comunal las Actividades de IVC a realizar:</b> 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.
<b>6. Realizar la visita de Inspección al Organismo Comunal con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos legales, Administrativos y contables en:</b> 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), Técnico(a) Operativo(a)	FO-VC-15 Lista de Verificación de documentos y Libros de Organizaciones comunales.
<b>7. Efectuar el seguimiento de la visita de Inspección al Organismo Comunal.</b> 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
<b>8. Elaborar el informe de IVC de los organismos comunales:</b> 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.	Subsecretario(a) de Comunales y ediles Profesional Universitario(a), Técnico(a) Operativo(a)	FO-VC-18 Informe de inspección, vigilancia y control.
<b>9. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento, y aplicar acciones de mejoramiento:</b> 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, el Subsecretario(a) de Comunales y ediles, el Líder SIGI, el Profesional Universitario(a), el Técnico(a).	FO-EM-15- Plan De Mejoramiento.
<b>10. Aplicar acciones de mejoramiento:</b> Los Responsables	El Secretario(a)	FO-EM-15- Plan



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

Código: PR-VC- 11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
15/02/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/INFORMACIÓN DOCUMENTADA
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"	de Participación Ciudadana, el Subsecretario(a) de Comunales y Ediles, el Líder SIGI, el Profesional Universitario(a), el Técnico(a).	De Mejoramiento.

## 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	Archivos de uso exclusivo	2 años	Eliminar
No Aplica	Plan de Mejoramiento de	Profesional Universitario(a)	Subsecretaría de Comunales y Ediles	Carpeta del expediente de cada	Archivos de uso exclusivo	2 años	Eliminar



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

Código: PR-VC- 11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
15/02/2022

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
	Organismos Comunales	Técnico(a)		organismo	de los Responsables Backup Claves de Acceso		
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 Backup Claves de Acceso	2 años	Eliminar
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	Archivos de uso exclusivo de los Responsables Backup Claves de Acceso	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: 04

Fecha de Actualización:  
15/02/2022

03	20/09/2017	<p><b>Se Modificó:</b> El Objetivo, Alcance, Contenido (Actividades y Registros), se actualizan los Documentos de referencia, el control de Registros –Información Documentada y los anexos.</p> <p><b>Se Eliminan:</b> 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><b>Ingresan:</b> 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</p> <p>Acta N° 9 Grupo Primario de 20/09/2017</p>
04	15/02/2022	<p><b>Sé Modificó:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li><li>• La numeración y algunas actividades de la siguiente manera:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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)</li><li>✓ Actividad 7 se modifica en contenido, pero conserva la finalidad (se numera como actividad 5)</li><li>✓ Actividad 8 cambia el titulo mas no el fondo de la misma (se numera como actividad 6)</li><li>✓ Actividad 9 se modifica trasladando la responsabilidad de la</li></ul></li></ul>





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

Código: PR-VC- 11

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
15/02/2022

		<p>redacción y seguimiento de los hallazgos al funcionario (se numera como actividad 8)</p> <p>✓ Las actividades 4, 5, 6,14 y 15 se modifican en cuanto a numeración quedando 3, 2, 4, 9 y 10 respectivamente.</p> <p><b>Se eliminan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La actividad, 1, 2, 10, 11, 12, 13.</li><li>• La ley 743 de 2002 – Ley comunal, la cual fue derogada por la ley 2166 de 2021.</li><li>• Los formatos FO-VC-12, FO-VC-17, FO-VC-19</li><li>• El formato FO-GS-07</li><li>• El formato FO-GS-91</li></ul> <p><b>Se agrega y/o adiciona:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La actividad 7</li><li>• La ley 2166 de 2021 – Ley comunal.</li></ul> <p>Cambios aprobados en Comité Primario en Acta # 51 del 15/02/2022</p>
--	--	---

**7. 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