

	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE ASOJUNTAS		Código: PR-GC-010
	PROCESO GOBIERNO Y CONVIVENCIA		Versión: 2
			Fecha de Aprobación: 20/12/2021
			Página 1 de 3
Elaboró: Director de Participación y asuntos locales	Revisó: Secretario de Gobierno	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

1. OBJETIVO

Ofrecer información básica para la constitución de una Asociación de Juntas ASOJUNTAS, de acuerdo con la legislación vigente en materia de acción comunal y debe considerarse herramienta fundamental por los funcionarios y contratistas de la Dirección de Participación y Asuntos Locales de la Secretaría de Gobierno para ejercer la función de Inspección Control y Vigilancia a los organismos asociativos de las Juntas acción comunal.

2. ALCANCE

Inicia con la Solicitud del certificado de existencia del territorio de operación (comuna o corregimiento) de la nueva ASOJUNTAS a ser creada y termina con la capacitación a los dignatarios de la nueva ASOJUNTAS.

3. DEFINICIONES

- **ASOJUNTAS:** Asociación de segundo grado que reúne las Juntas de Acción Comunal de determinado territorio
- **DESARROLLO COMUNITARIO:** Proceso de recomponer las relaciones comunitarias, articular el contacto entre el movimiento asociativo y generar participativamente la definición compartida de las necesidades, problemáticas y posibles soluciones dentro de un territorio concreto entre el mayor número posible de agentes sociales.
- **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, VIGILANCIA Y CONTROL:** Consiste en la ejecución de Actividades tendientes a la verificación y seguimiento de los aspectos jurídicos, contables, financieros, administrativos y sociales que deben cumplir las organizaciones comunales para aplicar los correctivos necesarios y detectar las conductas susceptibles de investigación y sanción.
- **IVC:** Inspección, vigilancia y control
- **JAC - JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL:** Es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con Personería Jurídica y patrimonio propio; integrada por residentes afiliados con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa para un desarrollo sostenible.
- **ORGANIZACIONES SOCIALES:** Se entiende por organización social a toda aquella agrupación de personas que se establece a partir de elementos compartidos, ideas en común, formas similares de ver al mundo. Además, es importante para que tal grupo de personas sea considerado una organización social que exista un objetivo a realizar, sea este solidario o particular.
- **ORGANIZACIONES COMUNITARIAS:** Se entiende aquella con personería jurídica, sin ánimo de lucro para representar y promover intereses de la comunidad respetando la libertad religiosa y política de sus integrantes, quedando prohibido toda campaña y políticas proselitistas.

4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1.	INICIO		



PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE ASOJUNTAS

Código: PR-GC-010

PROCESO GOBIERNO Y CONVIVENCIA

Versión: 2

Fecha de Aprobación: 20/12/2021

Página 2 de 3

Elaboró: Director de Participación y asuntos locales

Revisó: Secretario de Gobierno

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

2.	Solicitar el certificado de existencia de comuna o corregimiento a la Oficina de planeación	Ciudadano	
3	Expedir certificado de existencia de comuna o corregimiento en el P.O.T.	Topógrafo Oficina de Planeación	Certificado de Existencia de comuna o corregimiento
4	Firmar certificado de existencia del territorio	Director de información y planificación territorial – Secretaría de Planeación	Certificado de Existencia de comuna o corregimiento
5	Solicitar modelo de estatutos para constitución de ASOJUNTAS	Ciudadano	
6	Entregar Modelo de guía de estatutos para constitución de ASOJUNTAS	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	Guía de estatutos para constitución de ASOJUNTAS
7	Constituir comité pro ASOJUNTAS; Incluye relación de nombre JAC – JVC, Nombre de los representantes legales, documentos de identificación y firmas. Mínimo deben ser el 60% de las juntas de ese territorio	Ciudadano	
8	Organizar el proyecto de creación de la ASOJUNTAS	Ciudadano	proyecto de creación de la ASOJUNTAS
9	Expedir copia del acta de asamblea de constitución de ASOJUNTAS. Incluye la aprobación de estatutos, territorio, afiliación a ASOJUNTAS y tribunal de garantías.	Ciudadano	Acta de Asamblea
10	Expedir copia de autos de inscripción de dignatarios, de cada junta fundadora.	Ciudadano	
11	Expedir relación de delegados de cada junta	Ciudadano	relación de delegados de cada junta
12	Realizar elección de dignatarios de ASOJUNTAS, mediante proceso de elección previsto en la ley	Ciudadano	
13	Expedir acta de elección de dignatarios de ASOJUNTAS	Ciudadano	acta de elección de dignatarios de ASOJUNTAS
14	Expedir fotocopia de personería jurídica de cada JAC-JVC	Ciudadano	personería jurídica de cada JAC-JVC
15	Expedir acta de autorización por cada JAC-JVC para pertenecer a ASOJUNTAS	Ciudadano	acta de autorización por cada JAC-JVC para pertenecer a ASOJUNTAS
16	Solicitar la creación de la ASOJUNTAS	Ciudadano	
17	Radicar los documentos en la Secretaría de Gobierno – Dirección de participación y Asuntos Locales	Ciudadano	
18	Verificar la documentación	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	Documentación establecida en la ley
19	¿La documentación está completa?		

	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE ASOJUNTAS		Código: PR-GC-010
	PROCESO GOBIERNO Y CONVIVENCIA		Versión: 2
			Fecha de Aprobación: 20/12/2021
			Página 3 de 3
Elaboró: Director de Participación y asuntos locales	Revisó: Secretario de Gobierno	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

19.1	SI: Expedir acto administrativo de personería jurídica. Hay un plazo de 30 días calendario para expedirla. Ir al paso 21	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	Personería jurídica
19.2	NO: Devolver la Documentación para completar los documentos faltantes o mal diligenciados. Ir al paso 20	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	
20	Completar la documentación y radicar nuevamente. Ir al paso 14	Ciudadano	Documentación
21	Expedir auto de ratificación de estatutos	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	auto de ratificación de estatutos
22	Expedir auto de reconocimiento de directivos y dignatarios	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	auto de reconocimiento de directivos y dignatarios
23	Firmar personería jurídica y autos	Director de Participación y asuntos locales	Personería jurídica, auto de ratificación de estatutos, auto de reconocimiento de directivos y dignatarios
24	Notificar documentos	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	Personería jurídica, auto de ratificación de estatutos, auto de reconocimiento de directivos y dignatarios
25	Recibir documentos	Ciudadano	
26	Presentar libros para registro. Entre estos libros están: libro de afiliados, libro de actas de asamblea, libros de tesorería, libros de inventarios y libros de comisión de convivencia	Ciudadano	libro de afiliados, libro de actas de asamblea, libros de tesorería, libros de inventarios y libros de Comisión de Convivencia
27	Elaborar Auto de registro de libros. El plazo para elaborar el auto de registro de libros es de 15 días calendario	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	Auto de registro de libros
28	Firmar auto de registro de libros	Director de Participación y asuntos locales	Auto de registro de libros
29	Notificar auto de registro de libros	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	Auto de registro de libros
30	Recibir y firmar auto de registro de libros	Ciudadano	Auto de registro de libros
31	Capacitar a directivos y dignatarios de la nueva junta en cuanto a procesos y procedimientos legales	Profesional Universitario Secretaría de Gobierno	
32	FIN		

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	Octubre 26 de 2021	Creación del documento
2	20 Diciembre de 2021	Modificación código del documento