
	PROCESO: GESTION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PRO-GPA-005	
	PROCEDIMIENTO: ETAPA CONCILIATORIA DE LOS CONFLICTOS ORGANIZATIVOS	Versión: 01	
	Fecha: 10/05/2023		
	Página: 1 de 7		






1. Objetivo:

Garantizar el debido proceso en las demandas de impugnación electoral y/o de toma de decisiones de las organizaciones comunales actuando como primera y/o segunda instancia.

2. Alcance:

Inicia desde la Recepción del expediente de primera y/o segunda instancia según sea el caso hasta la expedición del acto administrativo resolutorio y respectivo archivo de la información documentada.



3. Convenciones

Convenciones	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
					

4. Definiciones:

Demandas de Impugnación: es el procedimiento que se surte cuando afiliados a la organización comunal que participaron en un proceso electoral de dignatarios, consideran que existe una violación a los parámetros jurídicos y requisitos establecidos por los estatutos del organismo comunal y la ley.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PRO-GPA-005	
		Versión: 01	
PROCEDIMIENTO: ETAPA CONCILIATORIA DE LOS CONFLICTOS ORGANIZATIVOS	Fecha: 10/05/2023		
	Página: 2 de 7		

Junta de Acción Comunal: 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.

CCC: comisión de convivencia y conciliación

Organización Social y Comunitaria: Agrupación de personas para buscar un beneficio común.

Primera instancia: se efectúa ante el organismo comunal de grado inmediatamente superior. El fallo de primera instancia debe ser expedido en un término no mayor de cuatro (4)9 meses, contados a partir del momento en que se avoque el conocimiento por parte de la CCC.

Segunda instancia: será de conocimiento de la entidad encargada de ejercer la función de inspección, control y vigilancia



5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

6. Condiciones generales:

En este procedimiento se surte la primera y segunda instancia en los procesos de impugnación electoral y/o de toma de decisiones por parte de la autoridad de inspección, control y vigilancia siempre y cuando en la comuna, corregimiento o localidad exista el organismo comunal de segundo grado, y cuando no exista este último, conocerá en primera instancia la autoridad que ejerce inspección y vigilancia y la segunda instancia corresponderá a la autoridad superior jerárquica.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA</p>	<p>Código: PRO-GPA-005</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: ETAPA CONCILIATORIA DE LOS CONFLICTOS ORGANIZATIVOS</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 10/05/2023</p>	
		<p>Página: 3 de 7</p>	



7. Actividades

PRIMERA INSTANCIA



Descripción del Procedimiento			
No	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1	<p>Recibir demanda de impugnación.</p> <p>Inicia con la presentación de la demanda de impugnación por parte de los demandantes (según estatutos), firman los demandantes y quien recibe la demanda de impugnación</p>	<p>Auxiliar Administrativo/Técnico Operativo</p>	<p>Expediente en físico- plataforma PISAMI</p>
2.	<p>Revisar demanda y hacer reparto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El Director de Participación Ciudadana y Comunitaria (DPCC), revisa el expediente y designa un abogado para que dé trámite a la demanda.</p>	<p>Director de (DPCC) /Profesional Universitario / abogado</p>	<p>Delegación por competencia Plataforma PISAMI</p>
3.	<p>Revisar expediente y proyección Acto Administrativo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El abogado revisa el expediente y proyecta el Acto Administrativo admitiendo o rechazando la solicitud de demanda de impugnación dentro de los 15 días hábiles</p> <p><input type="checkbox"/> ¿Cumple requisitos? Si: se admite la demanda, sigue el proceso de acuerdo a lo establecido en los estatutos y la ley. Continúa actividad 4 No: si no es subsanable en los quince (15) días siguientes se rechaza la demanda y Termina la actuación. y si es subsanable se otorgan diez (10) días para que subsanen las observaciones.</p>	<p>Profesional Universitario / abogado</p>	<p>Acto administrativo –carpeta archivo activo. Respuesta a delegación plataforma PISAMI</p>



‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PRO-GPA-005	
	PROCEDIMIENTO: ETAPA CONCILIATORIA DE LOS CONFLICTOS ORGANIZATIVOS	Versión: 01	
		Fecha: 10/05/2023	
		Página: 4 de 7	

4	Desarrollo del proceso Dentro de los 4 meses siguientes al avocar conocimiento, se da traslado a los demandados y se practica las pruebas correspondientes y se toma una decisión.		
5	<input checked="" type="checkbox"/> Proyectar Acto Administrativo El abogado evalúa todo el proceso y con base a eso se toma una decisión y se notifica a las partes la cual es susceptible a los recursos de ley.	Profesional Universitario / abogado	Documento de notificación – carpeta archivo activo.
6	Revisar recursos reposición/apelación En caso que se presenten recursos a la DPCC, se procede hacer la evaluación de los recursos lo que originaría una confirmación, modificación o un rechazo a la decisión anterior. ¿Se confirma la decisión? Si: remitimos al superior jerárquico (gobernación), para resolver el recurso de apelación. Termina la actuación. No: se admite el recurso de reposición o pretensiones y se modifica o se revoca la decisión. Continúa actividad 7	Profesional Universitario / abogado	Documento remitario (gobernación)- carpeta demandas impugnación Plataforma PISAMI
7.	Notificación a las partes Se notifica a las partes interesadas de la decisión.	Profesional Universitario / abogado Auxiliar Administrativo/Técnico Operativo	Notificación y entrega Acto administrativo – carpeta impugnaciones-archivo activo. Plataforma PISAMI



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PRO-GPA-005	
	PROCEDIMIENTO: ETAPA CONCILIATORIA DE LOS CONFLICTOS ORGANIZATIVOS	Versión: 01	
		Fecha: 10/05/2023	
		Página: 5 de 7	

8	<p>Archivar</p> <p>Se archiva la información documentada del Proceso cada vez que se requiera.</p>	<p>Auxiliar Administrativo/Técnico Operativo</p>	<p>Carpeta Actos Administrativos de reconocimiento archivo activo</p>
----------	---	--	---

SEGUNDA INSTANCIA

Descripción del Procedimiento			
No	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1	<p>Recepción del expediente por parte de la CCC</p> <p>Inicia con la recepción del expediente radicado por la CCC de la asociación de juntas .</p>	<p>Auxiliar Administrativo/Técnico Operativo</p>	<p>Expediente en físico- plataforma PISAMI</p>
2.	<p>Revisar expediente y hacer reparto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El Director de Participación Ciudadana y Comunitaria (DPCC), revisa el expediente y designa un abogado para que revise el expediente .</p>	<p>Director de (DPCC) /Profesional Universitario / abogado</p>	<p>Delegación por competencia Plataforma PISAMI</p>

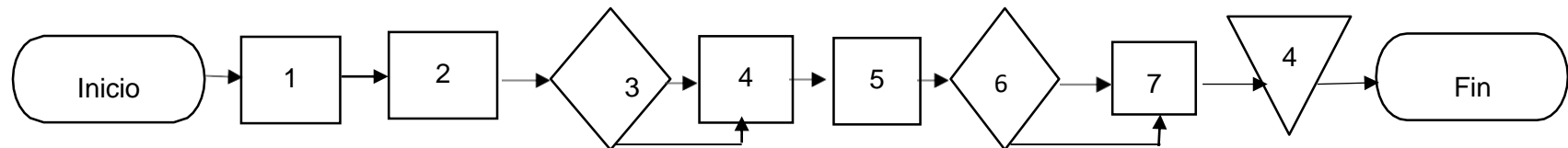
‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PRO-GPA-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO: ETAPA CONCILIATORIA DE LOS CONFLICTOS ORGANIZATIVOS	Fecha: 10/05/2023	
		Página: 6 de 7	



3.	Revisar expediente y proyección Acto Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> El abogado revisa el expediente y si es necesario se practican nuevas pruebas para resolver el recurso de apelación, con base en eso se proyecta el Acto Administrativo confirmando, modificando o revocando el recurso.	Profesional Universitario / abogado	Acto administrativo –carpeta archivo activo. Respuesta a delegación plataforma PISAMI
4.	Notificación a las partes Se notifica a las partes interesadas (demandados y demandante), agotando la vía gubernativa	Profesional Universitario / abogadoAuxiliar Administrativo/Técnico Operativo	Notificación y entrega Acto administrativo – carpeta impugnaciones-archivo activo. Plataforma PISAMI
5	Archivar Se archiva la información documentada del Proceso cada vez que se requiera.	Auxiliar Administrativo/Técnico Operativo	Carpeta Actos Administrativos de reconocimiento archivo activo

8. Flujograma

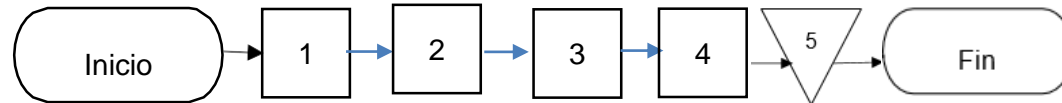
PRIMERA INSTANCIA



‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PRO-GPA-005	
		Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO: ETAPA CONCILIATORIA DE LOS CONFLICTOS ORGANIZATIVOS	Fecha: 10/05/2023	
		Página: 7 de 7	

SEGUNDA INSTANCIA



9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	10/05/2023	Primera Versión SIGAMI – Cambio de proceso.

10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Universitario/Técnico Operativo	Directora Participación Ciudadana y Comunitaria	Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’