 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GDP-P1
	EMISIÓN DE FALLOS A LAS DEMANDAS DE IMPUGNACIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTION DEL DESARROLLO POLITICO	FECHA: 03-05-14
		PÁGINA 1 de 2

1. OBJETO

Definir la metodología para conocer en segunda instancia las demandas de impugnación presentadas a la Unidad operativa de desarrollo comunitario contra la elección de dignatarios de organismos comunales a través de las decisiones adoptadas por los órganos de dirección, administración y vigilancia de los organismos comunales.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la presentación de la demanda de impugnación ante la Unidad operativa de Desarrollo Comunitario, por parte de las comisiones de convivencia y conciliación de la organización comunitaria u otros demandantes miembros de la misma y culmina con la notificación del fallo.

3. TERMINOLOGÍA

- 3.1. Impugnar:** Oposición a la validez o legalidad de una opinión o decisión por considerarla falsa, injusta o ilegal.
- 3.2. Organizaciones Comunitarias:** Son aquellas con personalidad jurídica y sin fines de lucro que tengan por objeto presentar y promover valores específicos de la comunidad dentro del territorio de la Comuna o agrupación de Comunas respectivas. Entre estas se pueden considerar instituciones de carácter privado, los Centro de Padres y Apoderados, los Centros Culturales y Artísticos, los Centros de Madre, los Clubes Deportivos y de Recreación, y cualquier otra que promueva la participación de la comunidad en su desarrollo social y cultural.
- 3.3. Resolución administrativa:** manifestación unilateral de la administración sobre determinados asuntos que produce efecto jurídico
- 3.4. Segunda estancia:** Es cuando alguna de las partes involucradas en un juicio no está de acuerdo con una resolución del juez de primera instancia, en este caso se solicita "apelación" y el expediente se remite al Tribunal de Alzada o segunda instancia, quien será el encargado de dictaminar si la resolución que dictó el a quo es acertada o no
- 3.5. UDC:** Unidad Desarrollo Comunitario

4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN


No aplica

5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Recibe de la oficina de archivo y correspondencia la solicitud presentada, la radica y entrega al Secretario del Interior y participación ciudadana.	Secretaria	Solicitud radicada
2	Emite memorando interno al Profesional Especializado (Jefe UDC) y entrega la solicitud presentada.	Secretario del Interior y participación ciudadana	Memorando
3	Firma con el visto bueno el memorando y entrega al abogado para que revise el caso.	Jefe UDC	Memorando con visto bueno
4	Revisa el caso y proyecta el fallo a través de una resolución la cual es firmada y entregada al Jefe UDC	Abogado de la Secretaria del interior	Resolución de fallo

Elaborado por: Firma: Cargo: Profesional especializado	Revisado por: Firma: Cargo: Profesional especializado	Aprobado por: Firma: Cargo: Secretario del interior y participación ciudadana
--	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada.
La versión vigente se encuentra en el link del Sistema Integrado de Gestión de la página web de la Gobernación de Córdoba.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GDP-P1
	EMISIÓN DE FALLOS A LAS DEMANDAS DE IMPUGNACIÓN		VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTION DEL DESARROLLO POLITICO		FECHA: 03-05-14
			PÁGINA 2 de 2

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
5	Revisa, firma la resolución y recoge la firma del Secretario del Interior y participación ciudadana	Jefe UDC Secretario del Interior y participación ciudadana	Resolución de fallo
6	Notifica el fallo emitido, al representante legal de la organización comunitaria y a los demandantes, recoge firma de los notificados en la copia de resolución de fallo, como constancia de recibido.	Jefe UDC y/o Técnico Operativo	Copia de resolución de fallo con firma de los notificados

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	Solicitud radicada	Archivadores de la unidad operativa de desarrollo comunitario	Carpetas	Carpetas identificadas con el nombre de la organización comunitaria, el municipio y el número de archivo	El establecido en las tablas de retención documental	La establecida en las tablas de retención documental
	Memorando					
	Copia de resolución de fallo					

7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
02	Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación de acuerdo a la resolución 00120 de 27 de abril de 2012 del despacho del Gobernador	09/07/2012
03	Se cambia el escudo con la inscripción de los sesenta años. Se modificó el objetivo Se modificó el alcance Se incluye terminología. Se elimina la actividad N° 1 Se modificó la actividad N° 2	03/05/2014