|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO:**  | DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES Y JAC |
| **NOMBRE DE LA ENTIDAD:** |  |
| **FECHA INICIAL:** |  |
| **FECHA FINAL:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Documentos reconocimiento de personería jurídica** | **CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| **SI** |  | **NO** |
| 1 | **Nota secretarial de entrega**: Debe contener la fecha de la presentación de documentos, con el nombre del representante legal o su apoderado, el fin de la entrega de los documentos, el nombre de la entidad, el valor del pago de las estampillas y la firma de la persona que recibió dichos documentos (para los expedientes de mayor antigüedad). |  |  |  |  |
| 2 | **Pago de estampillas de reconocimiento:** Debe contener la fecha de la generación y pago de estampilla, concepto de pago, y el nombre de la entidad (para los expedientes de mayor antigüedad). |  |  |  |  |
| 3 | **Solicitud de reconocimiento de personería jurídica:** Debe estar firmada por el representante legal, dirigida a la subsecretaria de desarrollo comunitario de la gobernación de Nariño, con la siguiente información: fecha de la solicitud, nombre de la entidad, domicilio, tipo de solicitud, nombres y apellidos del representante legal de la entidad, asi como la dirección y teléfono de este. |  |  |  |  |
| 4 | **Acta de constitución**: su contenido debe ser el siguiente: número de acta, fecha y hora de celebración de la asamblea de constitución, lugar; nombres, apellidos e identificación de quienes se asocian, relación de los asuntos tratados en la asamblea, elección de la junta directiva provisional y finalmente las firmas del presidente y el secretario, además debe tener el anexo de firmas de los asociados o fundadores, y la lista de la junta directiva |  |  |  |  |
| 5 | **Acta debates de aprobación de estatutos:** su contenido debe ser el siguiente: número de acta, fecha y hora del debate de aprobación de estatutos y finalmente las firmas e identificación del presidente y secretario. |  |  |  |  |
| 6 | **Estatutos de la entidad**: Debe contener al menos los siguientes ítems; 1) nombre de la entidad, sigla (en caso de tenerla), domicilio, naturaleza Jurica, domicilio y duración. 2) Objeto social. 3) del patrimonio. 4) derechos y deberes de los asociados. 5) régimen de sanciones y causales. 6) estructura y deberes de la junta directiva.7) representación legal, sus funciones y responsabilidades. 8) normas sobre disolución y liquidación de la entidad. |  |  |  |  |
| 7 | **Reconocimiento de la personería jurídica a la entidad**: el contenido de dicha resolución como mínimo debe contener lo siguiente; numero de la resolución y fecha, concepto de reconocimiento, consideraciones por la cual se acepta el reconocimiento, el resuelve de aceptación de reconocimiento de personería jurídica y finalmente las firmas de las servidores o funcionarios públicos que le compete proyectar, revisar y aprobar dicha resolución |  |  |  |  |
| 8 | **Notificación de la resolución o acto administrativo:** debe contener el lugar, la fecha, el nombre del representante legal o su apoderado con la identificación, el nombre de la entidad, su domicilio, la resolución que se notifica y finalmente la firma e identificación del notificado y quien notifico. |  |  |  |  |
| 9 | **Pago estampillas publicación gaceta**: Debe contener la fecha de generación y pago de estampilla, la identificación del representante legal y el concepto de estampilla (para los expedientes de mayor antigüedad). |  |  |  |  |
| 10 | **Gaceta Departamental:** Diario oficial del Departamento de Nariño, el cual hacen entrega de una copia de dicho diario para dar cumplimiento respecto a la publicación de dicha resolución de reconocimiento de personería jurídica |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Revisó:  |
| Nombre: |
| Cargo:  |