

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 22

### 3. Objetivo

Ejercer inspección, vigilancia y control sobre las entidades sin ánimo de lucro de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, mediante la revisión de documentación, visitas y elaboración de planes de mejora con el fin de procurar la conservación de su patrimonio, la ejecución idónea de sus ingresos en el desarrollo del objeto social de la entidad propendiendo que en lo esencial, se cumpla la voluntad de los fundadores o sus asociados según su naturaleza, y verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, sus aspectos jurídicos, contables, financieros y administrativos. Así mismo se ejercerá control con el fin de evitar que sus actividades se desvíen de las funciones, deberes y objetivos legales y estatutarios, se aparten de los fines que motivaron su creación, incumplan reiteradamente las disposiciones legales o estatutarias que las rijan, o sean contrarias al orden público o a las leyes.

### 2. Alcance.

Inicia con la revisión de carpetas de las Entidades sin ánimo de lucro que alleguen la documentación respectiva a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario o de oficio, con la recepción de bases de datos de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, remitidas por las Cámaras de Comercio; continúa con la solicitud de documentación necesaria para ejercer la Inspección, Vigilancia y Control, de igual manera y de considerarse pertinente se programarán visitas, para lo cual se realizará la respectiva comunicación y posterior seguimiento al plan de mejora, cierre del proceso de Inspección, inicio del proceso de vigilancia y posterior etapa de control y apertura del proceso Administrativo Sancionatorio.

### 3. Usuario Interno y Externo.

#### Usuario Interno.

Los usuarios internos son aquellos responsables de la gestión del proceso entre los que se encuentran el Subsecretario de Desarrollo Comunitario, junto con los funcionarios y/o contratistas a quienes dentro de sus funciones u obligaciones contractuales se les ha asignado dichas funciones u ocupaciones, entre las cuales se encuentran:

- Profesional Abogado
- Profesional Contador
- Apoyo a la gestión para la constitución de base de datos y revisión de expedientes de I.V.C.
- Apoyo a la gestión para constitución de base de datos y revisión de expedientes de ESAL para definir competencia.

#### Usuario externo.

Entidades sin ánimo de lucro, cuya competencia le corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario para el ejercicio de Inspección, vigilancia y control.

### 4. Definiciones.

- **Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESALES):** Las Entidades Sin Ánimo de Lucro son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESALES no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. (Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996 y Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio).

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION DE GOBIERNO	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	CÓDIGO: GDG-P-01
		VERSIÓN: 2
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 2 de 22

- **Institución De Utilidad Común.** Es el ente jurídico que se propone la realización de una actividad o servicio de utilidad pública o de interés social el cual siempre es sin ánimo de lucro.
- **Corporación o Asociación:** Es un ente jurídico sin ánimo de lucro que nace de la voluntad de varios asociados o corporados, los cuales pueden ser personas naturales o jurídicas (privadas o públicas) y que tiene como finalidad ofrecer bienestar físico, intelectual o moral, a sus asociados y/o a la comunidad en general.

Para la creación de una asociación o corporación se requiere la presencia de mínimo dos constituyentes o asociados fundadores, ya sean personas naturales o jurídicas.

Las asociaciones o corporaciones, al constituirse en personas jurídicas, pueden ejercer derechos y contraer obligaciones, así como estar representadas por personas naturales o jurídicas, en asuntos judiciales y extrajudiciales. La base fundamental para la existencia de una asociación o corporación son las personas que la conforman. (Decreto 1529 de 1990, Decreto 2150 de 1995 y demás normas complementarias).

- **Fundación:** Es una persona jurídica sin ánimo de lucro que nace de la voluntad de una o varias personas naturales o jurídicas y cuyo objetivo es propender por el bienestar común, bien sea a un sector determinado de la sociedad o a toda la población en general.

La fundación surge de la destinación que haga su fundador o sus fundadores, de unos bienes o dineros preexistentes para la realización de unas actividades que, según su sentir, puedan generar bienestar social.

Dada la naturaleza eminentemente patrimonial de la fundación, se dice que ésta existe mientras subsista su patrimonio, aun cuando sus administradores, sean personas naturales o jurídicas, dejen de existir, ya que éstos pueden ser remplazados por otros y la fundación continuará existiendo.

Se caracteriza por: Tener un patrimonio determinado desde su nacimiento, puede ser constituida por una sola persona, la vigencia entendida como el periodo de duración de la entidad es de carácter indefinida y la afectación del patrimonio es irrevocable.

De conformidad a las normas legales únicamente las Fundaciones están obligadas a tener Revisor Fiscal el cual debe ser contador titulado con tarjeta profesional vigente.

- **Inspección:** Es la facultad que tiene el Estado para solicitar y/o verificar información o documentos en poder de las entidades sujetas a control.
- **Vigilancia:** Es la facultad que tiene el Estado para hacer seguimiento y evaluación de las actividades de la entidad vigilada.
- **Control:** Es la facultad que tiene el Estado para aplicar los correctivos necesarios, que pueden llevar hasta la revocatoria de la decisión del controlado y la imposición de sanciones.
- **Acto Administrativo:** Toda manifestación de voluntad, de deseo, de conocimiento o de juicio realizada por la Administración Pública en el ejercicio de una potestad administrativa.

## 5. Desarrollo del documento.

### 5.1 Condiciones específicas para la operación del procedimiento.

#### Constitución de las entidades sin ánimo de lucro.

La constitución de una Entidad Sin Ánimo de Lucro, podrá hacerse mediante: **1).** - **Escritura Pública ante Notario**, donde se requiere la comparecencia de todos los asociados o fundadores, o de su apoderado, siempre que se aporte a su patrimonio un bien inmueble. **2).**- **Por acta de**

<p>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</p>
--	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	CÓDIGO: GDG-P-01
		VERSIÓN: 2
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 3 de 22

**constitución junto con los estatutos:** se refiere a la facultad que tienen los asociados para decidir en una reunión la creación o reconstitución de la Entidad sin ánimo de lucro, se realiza mediante un acta de constitución, que debe contener los estatutos que regirán el ente, o pueden adjuntarse en documento anexo indicando que hacen parte integral del acta.

Debe contener la firma del presidente y secretario de la reunión, debidamente reconocidas. **3).- Por documento privado:** Los fundadores o asociados podrán hacerlo por documento privado en nombre propio o por medio de sus apoderados. Al optar por esta forma será necesario que el documento contenga los estatutos, pudiendo ser adjuntados en archivo independiente siempre que se manifieste que hacen parte integral del documento, Además, deberá contener al menos, lo siguiente:

**Acta de constitución:**

1. Lugar, fecha y hora de la asamblea de constitución.
2. Identificación completa de quienes se asocien y si se trata de personas jurídicas su nombre, naturaleza e identificación del representante legal.
3. Una relación de los asuntos discutidos y aprobados por la asamblea, entre los cuales deberá constar el de la voluntad de constituirse y el relacionado con el estudio de los estatutos que rijan a la entidad.
4. Firmas de quienes se asocian y del presidente y secretario de la asamblea (Código de Comercio artículo 189).

Se deberá hacer presentación personal de los constituyentes en el caso de realizar la constitución mediante documento privado, pero en caso de efectuar la constitución a través de acta la presentación personal la deberán realizar el presidente y secretario que suscriben la misma. La diligencia de presentación personal se puede llevar a cabo ante juez o notario o ante el secretario de la Cámara de Comercio.

**Estatutos de una entidad sin ánimo de lucro:**

Los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro componen la norma fundamental de la organización y por ende regulan todos los aspectos significativos para su funcionamiento y deben contener:

- a) Nombre completo, apellidos, número del documento de identificación, de cada una de las personas que asistieron a la reunión de constitución; en caso de ser una entidad de naturaleza solidaria (precooperativa, cooperativa, asociación mutual o fondo de empleados), el documento deberá ser suscrito por todos los asociados constituyentes.
- b) Domicilio de los asociados.
- c) Naturaleza jurídica de la entidad que se va a constituir (Asociación, Fundación, Cooperativa etc.).
- d) Nombre de la entidad y sigla en caso de tenerla e). Domicilio, dirección, teléfono y/o fax de la misma.
- e) El objeto
- f) El monto del patrimonio y la forma de hacer los aportes.
- g) Forma de administración, indicar en cabeza de que órganos estará la dirección y representación legal, sus atribuciones y facultades, la periodicidad de sus reuniones ordinarias y casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b></p>
---	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 22

- h) Duración y causales de disolución (fundaciones y entidades del sector solidario debe ser indefinida y en precooperativas 5 años).
- i) Forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad.
- j) Facultades y obligaciones del Revisor Fiscal, si es del caso (cuando el cargo sea creado en los estatutos, se deberá hacer el respectivo nombramiento).
- k) Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.
- l) Aceptaciones de las personas designadas en los cargos de administradores, representantes legales y revisores fiscales si figura el nombramiento. (Artículo 42 del Decreto 2150 de 1995, reglamentado por el Decreto Nacional 427 de 1996). En el documento de constitución se debe indicar si las personas designadas aceptaron los cargos de administradores, representantes legales y revisores fiscales. Ahora bien, si las personas designadas no suscriben el documento de constitución debe adjuntarse una carta donde se indique el cargo aceptado, el número de Identificación, país de origen si es pasaporte.
- m) Adjuntar fotocopia del documento de identificación de las personas designadas como administradores o revisores fiscales y de los constituyentes.
- n) Nombre de la entidad que ejercerá la inspección y vigilancia. (Exigencia en cámara de comercio donde se haga la respectiva Inscripción).

Cuando la Inscripción se hace en cámara de comercio deberán presentar los registros en el Rues y en el Rut.

### **Registro de la Entidad**

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2150 de 1995, una vez constituida la entidad, se procede a su registro en la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el lugar donde la entidad desarrollará su actividad a excepción de las entidades que cuenten con un régimen especial, quienes deben obtener el reconocimiento de su personería jurídica solicitándola ante autoridades señaladas según la normatividad que las rige.

El documento de constitución deberá contener además de los requisitos establecidos por el artículo 40 del decreto 2150, (reglamentado por el Decreto Nacional 427 de 1996), el nombre de la persona o entidad que desempeña la función de fiscalización, si es del caso. Así mismo, al momento del registro se suministrará a las Cámaras de Comercio la dirección, teléfono y fax de la persona jurídica.

De conformidad con lo contemplado en el decreto 0427 de 1996 se incluyó el registro de las personas jurídicas sin ánimo de lucro de que tratan los artículos 40 a 45 y 143 a 148 del Decreto 2150 en las respectivas Cámaras de Comercio en las mismas condiciones previstas para el registro mercantil de las sociedades comerciales, a excepción de las entidades exentas de inscripción, y establecidas en el Art. 45 del Decreto 2150 de 1995 y Art. 3 del Decreto 427 de 1996. (compilados en el Art. 2.2.2.40.1.3 del Decreto 1074 de 2015).

### **Facultades de la inspección, vigilancia y control.**

La facultad de inspección y vigilancia sobre las entidades de que trata el presente procedimiento serán ejercidas a través de la Secretaría de Gobierno – Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, conforme a sus distintas competencias funcionales, que les permite intervenir en diferentes momentos de la vida de la institución, especialmente en la constitución, las reformas estatutarias, designación de representantes legales u otros dignatarios, la disolución y liquidación de la entidad, para lo cual podrá:

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 22

- a) Practicar visitas de inspección, vigilancia y control, de oficio o a petición de parte, y adoptar las medidas a que haya lugar.
- b) Realizar el examen a los libros, cuentas y demás documentos jurídicos, contables y financieros de las instituciones.
- c) Solicitar informaciones y documentos que considere necesarios para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control.
- d) Expedir copias de los documentos que hagan parte de los expedientes.
- e) Solicitar los proyectos de presupuesto, informes de gestión, Estados Financieros con sus respectivas notas, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.
- f) Mediante acto administrativo motivado, sancionar con suspensión o cancelación de la personería jurídica a las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en el Departamento de Nariño.
- g) Expedir los certificados de inspección, vigilancia y control, respecto de las obligaciones jurídicas, contables y financieras con el ente de control.
- h) Verificar que las actividades que desarrollen las entidades sin ánimo de lucro sometidas a su inspección, vigilancia y control, correspondan a las autorizadas en sus estatutos o en su norma de creación.
- i) Decretar la disolución y ordenar la liquidación, cuando se cumplan los supuestos previstos en la ley y en los estatutos, y adoptar las medidas a que haya lugar.
- j) Requerir la modificación de las cláusulas estatutarias cuando no se ajusten a la ley.
- k) Adelantar cuando resulte pertinente, el procedimiento administrativo sancionatorio.
- l) Imponer mediante acto administrativo motivado las sanciones a las entidades sin ánimo de lucro objeto de control, teniendo en cuenta la graduación de sanciones dispuesta en el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas que lo sustituyan, adicionen o modifiquen, y atendiendo en todo caso los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones a que se refiere el artículo 3° ídem.
- m) Realizar las demás actuaciones, trámites y funciones inherentes a la inspección, vigilancia y control o que se desprendan de ellas, según las normas concordantes.

**Nota:** La anterior enunciación de las medidas no es taxativa y, por lo tanto, la autoridad, en ejercicio de su función, podrá estipular las medidas que considere conducentes para el cumplimiento de la misma, creando en las entidades una correlativa obligación de acatar y cumplir las disposiciones de la autoridad.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR ANTE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO COMO DEPENDENCIA ENCARGADA DE EJERCER INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.**

Las entidades sin ánimo de lucro, cuya vigilancia le corresponda a la Secretaría de Gobierno - Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, una vez se constituyan, deberá enviar a la Gobernación de Nariño, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al registro, la siguiente documentación:

- a) Certificado de existencia y representación legal. (Artículo 12 del Decreto 427 de 1996, reglamentario del Decreto 2150).
- b) Registro Único Tributario vigente. (Decreto 1529 de 1990, Artículo 24)
- c) Estatutos de la entidad, con su acta de constitución y elección de dignatario. (Artículo 12 del Decreto 0427 de 1996, reglamentario del Decreto 2150).
- d) Copia de los documentos de identidad de sus representantes. (Decreto 1529 de 1990, Artículo 24).
- e) Proyectos de presupuesto de la vigencia actual. (Decreto 1093/1989, Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.2.40.1.12).
- f) Balance Inicial (si es fundación o si la entidad inicio con patrimonio). (Decreto 1093/1989).

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b></p>
---	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 22

- g) Certificado de Registro de Libro de Asociados, Actas de Asamblea, Junta de Asociados y Libros de contabilidad. Para el caso de las corporaciones y asociaciones expedido por la Cámara de Comercio (Decreto 1529 de 1990, Artículo 24).
- h) Y las demás que se consideran conducentes. (Decreto 1529 de 1990, Artículo 24).

**TRAMITES QUE SE DEBEN ADELANTAR ANTE LAS SECRETARÍA DE GOBIERNO – SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO.**

De conformidad con la normativa contable vigente, la administración de la entidad sin ánimo de lucro es la responsable de la preparación de los estados financieros, presentación de reportes de información financiera que sea aplicable a la misma, así como de establecer las medidas internas de control necesarias, para que los estados financieros estén libres de fraude o error. Todo lo anterior, en concordancia con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y 200 del Código de Comercio, modificado por el artículo 24 de la Ley 222 de 1995, bajo estas premisas, las entidades sin ánimo de lucro que se registren en cámara de comercio o en Gobernación de Nariño y cuya inspección, vigilancia y control le corresponda a la Secretaría de Gobierno – Subsecretaría de Desarrollo Comunitario., deberán presentar, independientemente del régimen tributario al que pertenezcan., dentro de los cuatro (4) primeros meses de cada año, la siguiente información financiera y contable de manera física o digital:

- a) Certificado de existencia y representación legal actualizado.
- b) Registro Único Tributario vigente.
- c) Certificado de Registro de Libro de Asociados, Actas de Asamblea, Junta de Asociados expedido por Cámara de Comercio y Libros de contabilidad
- d) Declaración de Renta y complementarios o Declaración de Ingresos y Patrimonio, según Responsabilidad RUT.
- e) Proyecto de presupuesto a ejecutar en la vigencia actual.
- f) Estados Financieros comparativos debidamente firmados en original o copia por Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal.
- g) Estado de Cambios en el Patrimonio Comparativo (aplica únicamente para las entidades del Grupo 1: NIIF plenas y Grupo 2: NIFF Pymes.
- h) El estado de Flujo de Efectivo Comparativo (Aplica únicamente para las entidades del Grupo 1: NIIF plenas y Grupo 2: NIFF Pymes).
- i) Notas a los Estados Financieros comparativas. Incluir resumen de las políticas contables significativas y otras de información explicativa.
- j) Certificación de Estados Financieros (firmado por Representante Legal y Contador).
- k) Dictamen del Revisor (si lo hay) - (debidamente firmado por Representante Legal).
- l) Informe de Gestión (firmado por el Representante Legal).
- m) Copia de cedula de ciudadanía del representante legal, contador publico y revisor fiscal con su respectiva tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios.
- n) Extractos bancarios de la Fundación.
- o) Copia de los estatutos vigentes. (los últimos estatutos en el caso de existir modificaciones).
- p) Acta de Aprobación de Estados Financieros, Informe de Gestión y destinación de los excedentes.
- q) Copia de las actas de asamblea general ordinaria y/o extraordinaria de cada año.
- r) Acta de asamblea o de máximo órgano, sobre aprobación de reformas, en la que indique claramente los Artículos reformados.

**Lo anterior teniendo en cuenta:**

- a) Que la información solicitada corresponderá a la vigencia de los tres años anteriores al requerimiento.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 22

- b) De acuerdo a las funciones establecidas en los artículos 207 numeral 7° y 208 del Código de Comercio, referentes al informe de los estados financieros, es responsabilidad de los revisores fiscales, realizar una labor de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales de los marcos técnicos normativos contables y de información financiera correspondiente a estándares internacionales. Para realizar esta labor, el revisor fiscal debe ser idóneo, conocer la normatividad vigente y comprender su debida aplicación.
- c) Conforme con lo estipulado en el inciso tercero del artículo 364-3 del Estatuto Tributario, (modificado por el artículo 70 de la Ley 2010 de 2019), "(...) La exclusión de las entidades sin ánimo de lucro del Régimen Tributario Especial por el incumplimiento de los requisitos establecidos en la ley no significará que la entidad pierda su calidad de sin ánimo de lucro, (...)".
- d) Al momento de presentar la información al ente de inspección, vigilancia y control, que de acuerdo con la Ley 594 de 2000 — Ley Nacional de Archivos toda la documentación presentada por las entidades debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Foliación a lápiz parte superior derecha. 2. No debe presentar ganchos legajadores. 3. Documentos sin argollar.

### **Cancelación de la personería (jurídica).**

El Gobernador del Departamento de Nariño, a través de la subsecretaría de Desarrollo Comunitario, podrá cancelar, de oficio o a petición de cualquier persona, la personería jurídica de las asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, o la inscripción de sus dignatarios, incluyendo la del representante legal, además de los casos previstos en la Ley, cuando sus actividades se desvíen del objetivo de sus estatutos, o sean contrarias al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres, para lo cual se deberá acreditar la prueba de configuración de la causal invocada y formular los hechos y los fundamentos legales. Con la firma de la solicitud se entenderá que la queja se presenta bajo la gravedad del juramento. (Decreto 1529 de 1990, art. 7).

La cancelación de personería jurídica se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Interior", parte 2, título I, capítulo III, artículo 2.2.1.3.1 y siguientes, en el que se compila disposiciones vigentes del Decreto 1529 de 1990 y Decreto-Ley 2150 de 1995, así:

- **Procedimiento.** Una vez recibida la queja, se ordenará investigar si efectivamente la acusación es cierta, disponiendo la práctica de las pruebas que considere pertinentes. De toda la documentación que configura el expediente, se dará traslado al representante legal de la entidad, para que dentro de los términos legales haga los descargos y solicite pruebas, las cuales se practicarán siempre y cuando sean pertinentes para el esclarecimiento de los hechos. Cuando la cancelación sea de oficio, no se requerirá de queja, sino que se ordenará la respectiva investigación siguiendo el procedimiento referido (Decreto 1529 de 1990, art. 8).
- **Término de la investigación.** Las investigaciones Administrativas y los procedimientos sancionatorios de las entidades sin ánimo de lucro de que trata este plan de acción, se adelantarán de acuerdo con lo establecido en la Parte Primera, Título III, Capítulos I y III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas que lo sustituyan, adicionen o modifiquen, así como las demás disposiciones del mismo Código que sean aplicables.
- **Procedimiento sancionatorio contra las ESAL.** Conforme a la actividad de inspección, vigilancia y control, también las autoridades están facultadas para generar sanciones contra las ESAL cuando se genere un incumplimiento. En términos generales, las sanciones que se podrán imponer a las ESAL son:

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b></p>
---	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 8 de 22

- **Ordenar la cesación del acto ilegal e imponer multas.** Cuando la autoridad evidencie que la ESAL está actuando contrario a la Ley y su objeto social, puede ordenar la cesación de dichas actuaciones e imponer sanciones de carácter pecuniario.
- **Ordenar la separación del cargo del representante legal y demás dignatarios** una vez se compruebe que alguno de estos ha incurrido en conductas contrarias a la ley, estatutos, objeto social de la entidad, funciones a cargo, entre otros, independientemente de otras sanciones que pueda generar una conducta específica.
- **Cancelación de la personería jurídica** con base en razones fundadas y siguiendo los procedimientos establecidos.
- **Congelación de fondos.** Si la actuación que se le atribuye a la entidad es grave y afecta los intereses de la misma o de terceros, se procederá a congelar transitoriamente los fondos de ésta, mientras se adelanta la investigación y se toma una decisión, excepto para ordenar los pagos de salarios y prestaciones sociales y los gastos estrictamente necesarios para el funcionamiento de la entidad, los cuales requieren previa autorización de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario. (Decreto 1529 de 1990, art. 9).
- **Cancelación de la inscripción de dignatarios.** La cancelación de la inscripción de cualquiera de los dignatarios, incluyendo la del representante legal, podrá decretarse cuando se compruebe su responsabilidad en los hechos objeto de la investigación. (Decreto 1529 de 1990, art. 1)
- **Sustanciación, providencia y recurso.** El equipo de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario estudiará y sustanciará las solicitudes de cancelación de personerías jurídicas, así como las de cancelación de inscripción de dignatarios, de las entidades sin ánimo de lucro.

Las decisiones que recaigan sobre estos asuntos, se adoptarán mediante resolución motivada, contra la cual procede el recurso de reposición. (Decreto 1529 de 1990, art. 1; Decreto-Ley 2150 de 1995, art. 0).

- **Notificación.** Expedida la resolución que cancele la personería jurídica y la inscripción de dignatarios, se notificará al representante legal o a los dignatarios de la entidad, según sea el caso, en los términos contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Decreto 1529 de 1990, art. 1; Decreto-Ley 2150 de 1995, Arts. 0 y 2).
- **Publicación.** Las resoluciones de cancelación de personería jurídica y de inscripción de dignatarios, se publicarán en el medio más idóneo y expedito (Decreto 1529 de 1990, art. 1; Decreto-Ley 2150 de 1995, Arts. 0 y 2).

### **Disolución y liquidación**

Las Asociaciones y Corporaciones sin ánimo de lucro se disolverán y liquidarán por las siguientes causales:

- Cuando transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de reconocimiento de personería jurídica no hubiere iniciado sus actividades.
- Por voluntad o decisión de sus asociados.
- Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.
- Por vencimiento del término de duración, siendo esta una causal objetiva. Así, la disolución tendrá efectos a partir de la fecha de expiración del término de su vigencia. Debe tenerse

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 9 de 22

- presente que para una fundación esta causal no es pertinente.
- e) Por disminución de sus miembros, que le impida el desarrollo del objeto propio de la entidad.
  - f) Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, emiten una resolución debidamente motivada en la cual se decreta la disolución de la entidad, pues consideran que no se ha cumplido con las disposiciones legales para su existencia y funcionamiento; también podrán decretar la liquidación de la entidad o la cancelación de la personería jurídica.
  - g) Una ESAL puede incurrir en una causal de disolución si, conforme al numeral 1 del artículo 31 de la Ley 1727 del 2014, no renueva la inscripción en el registro de las ESAL de las cámaras de comercio.
  - h) En los casos previstos en los estatutos.

Las fundaciones solamente se disolverán y liquidarán además de las causales señaladas en los numerales a, c y f, por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención de acuerdo al artículo 652 del Código Civil."

### Liquidador.

Cuando la entidad decreta su disolución, en ese mismo acto nombrará un liquidador, o en su defecto, lo será el último representante legal inscrito. Así mismo, la entidad designará el liquidador cuando se decreta la cancelación de la personería jurídica; si no lo hiciera, lo será el último representante legal inscrito y a falta de éste, el Gobernador lo designará. (Decreto 1529 de 1990, art. 18).

El Liquidador tiene el deber de facilitar la preparación y realización de una liquidación del patrimonio rápida y progresiva, en caso de que el proceso que se indicará a continuación tarde más de seis meses se debe reportar las razones de la tardanza y en todo caso presentar informe de gestión en febrero de cada año. (Numeral 1 del artículo 166, artículo 168 de la Ley 222 de 1995 y artículo 24 del Decreto 1529 de 1990).

El Gobernador de Nariño, a través de la Secretaria de Gobierno - Subsecretaría de Desarrollo comunitario, podrá remover al Liquidador en caso de comprobarse incumplimiento en sus funciones. (Artículo 11 del decreto 1529 de 1990, artículo 171 de la Ley 222 de 1995).

Queda bajo la responsabilidad del Liquidador realizar todas las gestiones pertinentes ante la Cámara de Comercio, ante la DIAN y ante Industria y Comercio.

Para todos los efectos de la liquidación, el Liquidador deberá tener en cuenta los estatutos de la entidad liquidada, la normatividad citada y demás disposiciones aplicables a este tipo de entidades. Cabe resaltar que el Artículo 167 de la Ley 222 de 1995, dispone la Responsabilidad del liquidador, donde se establece: "El Liquidador responderá al deudor, a los asociados, acreedores y terceros, y si fuere del caso a la entidad deudora, por el patrimonio que recibe para liquidar, razón por la cual, para todos los efectos legales, los bienes inventariados y el avalúo de los mismos realizado conforme a las normas previstas, determinarán los límites de su responsabilidad. De la misma manera, responderá de los perjuicios que por violación o negligencia en el cumplimiento de sus deberes cause a las mencionadas personas."

### Liquidación.

Una vez inscrita el Acta de disolución y nombramiento de Liquidador en la Cámara de Comercio o Gobernación de Nariño, según el caso, y con el fin de proceder con la liquidación efectiva de la entidad sin ánimo de lucro, se procederá así:

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b>	<b>CÓDIGO: GDG-P-01</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 19/12/2023</b>
		<b>PÁGINA: 10 de 22</b>

### Por voluntad de sus miembros

- Preparación de los estados financieros básicos (balance general y estado de resultados) de la entidad por contador titulado, a la fecha en la cual se decidió la disolución y liquidación. Estos estados financieros serán los iniciales de la liquidación, y deben contener el detalle de los activos incluidos los bienes muebles e inmuebles.
- Publicidad. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos. (Decreto 1529 de 1990, art. 19).
- Quince días después de la publicación del último aviso se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Para lo cual deberá presentar todos los soportes. (Decreto 1529 de 1990, art. 20).
- Una vez se cancele el pasivo de la entidad, el Liquidador deberá hacer una relación detallada de los gastos generados a causa del acto administrativo de disolución y liquidación, los cuales se deben pagar del patrimonio de la entidad. (Gastos de inscripción del Liquidador, gastos de publicación, pagos de honorarios por asesorías contables y/o jurídicas, gastos legales como escrituras públicas, y los que sean necesarios y requiera el Liquidador)
- Se deben preparar los estados financieros finales de la liquidación. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990, artículo 61 de la Ley 743 de 2002, artículos 168 y 169 de la Ley 222 de 1995).
- Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la Asamblea o a una similar, como figure en los estatutos.
- Cuando ni la Asamblea ni los estatutos hayan dispuesto sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una entidad de beneficencia que tenga radio de acción en el respectivo municipio. Lo cual debe estar debidamente soportada en un acta de entrega y recibido. (Artículos 637 y del 649 al 652 del Código Civil, artículo 20 del Decreto 1529 de 1990).
- Finalizado el trámite referido, el liquidador debe solicitar por escrito la aprobación de la liquidación a la Asamblea General de Asociados, la cual debe constar en acta.
- Finamente y de conformidad con el artículo 238, Numeral 8, artículo 248 Inciso 2º y 3º del Código de Comercio; artículos 22, 23 y 24 del Decreto 1529 de 1990 y artículos 22, 45, 46 y 47 de la Ley 222 de 1995, se deberá radicar en la Gobernación de Nariño la siguiente documentación:
  1. Copia de los Estatutos actualizados con sello de la Cámara de Comercio o entidad competente.
  2. Copia del acta de Asamblea General por medio de la cual se nombra al Liquidador y se disuelve la entidad.
  3. La relación de inventario de bienes muebles (con su respectivo pago de impuesto predial), enseres e inmuebles a la fecha en que se decidió la disolución, en el caso de no existir inventario se deberá anexar una certificación firmada por el liquidador de la entidad y el contador que preparó los estados financieros.
  4. Estados Financieros Iniciales con sus notas contables (a la fecha en que se tomó la decisión de disolver la entidad), firmados por el Liquidador y el Contador Público que los

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 11 de 22

preparó, y con el dictamen del el Revisor fiscal si lo hubiere. (quienes deben anexar sus respectivas tarjetas profesionales).

5. Las páginas completas, en original de las tres publicaciones de prensa, referidas con anterioridad.
6. Estado de cuenta de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.
7. Estado de cuenta de industria y comercio si la entidad está gravada con dicho impuesto.
8. Estados Financieros Finales; como mínimo la fecha de éstos debe corresponder a 15 días después del último aviso de prensa, en la misma forma y presentación de los iniciales.
9. Cuando quede remanente patrimonial, los Estados Financieros Finales deben reflejar dicha situación y junto con el Balance en ceros después de haber registrado contablemente la donación respectiva. Si hay bienes inmuebles se debe allegar la escritura pública por medio de las cuales se transfiere el dominio, junto con sus respectivos registros de Instrumentos públicos.
10. Copias de todas las facturas generadas como gastos de liquidación.
11. Acta de entrega y recibo del remanente patrimonial, firmadas por los responsables Legales, Contador Público y/o Revisor Fiscal de cada una de las entidades.
12. Certificado de existencia y representación Legal vigente (máximo con un mes de expedición) de la entidad sin ánimo de lucro que recibe el remanente patrimonial.
13. Copia del acta final en la cual la Asamblea General u órgano competente apruebe el Informe de gestión del Liquidador y la liquidación de la entidad. (Fiel copia del Libro de Actas registrado en Cámara de Comercio).

#### **Por cancelación de Personería Jurídica**

Cuando la liquidación se da por cancelación de la personería jurídica, la entidad deberá presentar adicionalmente, además de la documentación relacionada con anterioridad, lo siguiente:

1. Inventario de todas las obligaciones surtidas en la liquidación, incluso los procesos ejecutivos (obligaciones litigiosas) con especificación de la prelación legal de pago, igualmente si es del caso, certificación de no tener obligaciones financieras pendientes, firmado por el Liquidador y Contador Público con copia de su tarjeta profesional. (Artículo 234 del Código de Comercio; numeral 3 del artículo 166 y 180 de la Ley 222 de 1995).
2. Copia de las demandas (Civiles, penales, etc.) presentadas en contra de los administradores o responsables de perjuicios contra la entidad. (Numeral 9 del artículo 166 de la Ley 222 de 1995).
3. Certificación por parte del contador público y el Liquidador sobre el cálculo del remanente patrimonial según los estados financieros.
4. Certificación de donantes habituales de la entidad, firmado por el Revisor fiscal si lo hay y el Liquidador.
5. Relación clara y detallada de los gastos de liquidación, junto con los movimientos (Auxiliares) que llevan a ceros todos los conceptos, anexando los soportes legales que justifiquen las variaciones entre el Balance inicial y el Balance Final de liquidación.
6. Certificado de cuenta saldada de las entidades bancarias en las que se manejaron los recursos de la entidad.

#### **Certificaciones.**

El certificado se puede solicitar por oficio dirigido a la Subsecretaria de Desarrollo comunitario, como entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control, quien certificará los hechos que consten en los correspondientes expedientes de las entidades sin ánimo de lucro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Dicha certificación tendrá una vigencia máxima de tres meses.

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b></p>
---	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 12 de 22

Las solicitudes de certificaciones, deberán acompañar del pago correspondiente de estampillas.

**Clase de certificaciones que expide la Subsecretaria de Desarrollo comunitario.**

- **Certificado Especial:** Se expide para las entidades sin ánimo de lucro constituidas antes del año 1997, por una sola vez, para su registro y dirigida a la Cámara de Comercio respectiva.

Para tal efecto el funcionario encargado de su expedición deberá revisar:

- Los estatutos de la entidad.
- La Resolución de Reconocimiento de Personería Jurídica.
- Dicha actuación se deberá registrar en la base de datos.

- **Certificado Histórico:** Documento donde se registran los antecedentes que obran en los expedientes de las entidades sin ánimo de lucro.

Para su expedición se debe revisar:

- La Resolución de Reconocimiento de Personería Jurídica.
- Los actos administrativos que hayan sido expedidos por la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario, especificando cuales fueron los primeros dignatarios y los que están registrados en la actualidad.

- **Certificado de Inspección, Vigilancia y Control:** Mediante el cual se hace constar que la Entidad sin Ánimo de Lucro se encuentra bajo la supervisión de la Subsecretaría de Desarrollo comunitario y el estado de cumplimiento de sus obligaciones legales, financieras y contables.

Se deberá corroborar si la entidad ha dado cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- Jurídicas
- Financieras
- Administrativas
- Verificar en el Registro Único Empresarial RUES, las reformas estatutarias y constatar que las mismas reposen en la respectiva carpeta radicada en la Gobernación.
- Registrar las novedades en a base de datos.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	CÓDIGO: GDG-P-01
		VERSIÓN: 2
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 13 de 22

## 5. Descripción de actividades.

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo	Responsable
<b>ETAPA I. INSPECCION</b>				
1.	Realizar solicitudes a ESAL para IVC.	De manera oficiosa o si se presentase una queja, reclamo o denuncia de un tercero sobre presuntas irregularidades de alguna Entidad sin ánimo de Lucro, La Subsecretaría de Desarrollo Comunitario por medio de circulares, oficios o correos electrónicos le solicitará a la ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL) aportar la documentación que sea necesaria a fin de estudiarla de manera pertinente por el equipo interdisciplinario de Inspección, Vigilancia y Control. Este requerimiento se realizará dentro de los 10 días siguientes a la queja o reclamo y continuará con la actividad No. 2.	Lista de chequeo Oficios	Subsecretario Desarrollo Comunitario Profesional Abogado. Profesional contador.
2.	Realizar verificación de la documentación requerida a la ESAL	<p>a) Si la ESAL cumple con los requisitos relacionados, con los estatutos y la normatividad se procederá a continuar con la actividad No. 6.</p> <p>b) Si no se aporta la documentación completa o si la misma adolece de vicios, se procederá a enviarle comunicación al representante legal de la ESAL para que remita la Información o documentación que debe de allegarse dentro de los 10 días siguientes al recibido del oficio de requerimiento.</p> <p>c) Si se realiza por parte de la ESAL una solicitud de prórroga esta podrá concederse por un término máximo de 30 días.</p> <p>d) Si no se presenta ninguna respuesta al primer requerimiento se realizará un segundo requerimiento dentro de los 10 días siguientes al término otorgado inicialmente para dar respuesta al requerimiento inicial y se continuará con la actividad No. 3.</p> <p>Esta actividad de verificación de documentación se realizará dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la misma por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.</p>	Lista de chequeo Oficios y /o correos electrónicos	Subsecretario Desarrollo Comunitario Profesional abogado. Profesional contador.

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO	DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 14 de 22

<b>3.</b>	Oportunidad de visitas al domicilio de la ESAL	<p>a) De no obtener respuesta al requerimiento precedente o de considerarlo necesario para una eficiente y oportuna gestión dentro del ejercicio de la IVC se puede optar por realizar visitas a la dirección de domicilio de la ESAL).</p> <p>b) Para realizar visitas a las entidades sin ánimo de lucro se deberá diligenciar el formato “plan para visitas”, teniendo en cuenta el Objetivo y Alcance de la visita de inspección, fechas y lugar donde ésta se va a realizar, así como la agenda de trabajo. Simultáneamente se deberán solicitar los gastos de desplazamiento.</p> <p>c) Esta visita se realizará dentro de los 20 días siguientes al vencimiento de término de la entrega de documentación.</p> <p>d) De no optarse por la visita se continuará con la actividad No. 6. De optarse por la misma se continuará con la actividad No. 4.</p>	Formato control de visitas	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado. Profesional contador.
<b>4.</b>	Elaborar un auto de autorización para practicar la visita de Inspección, vigilancia y Control.	a) Aprobado lo anterior se elabora un Auto por medio del cual se ordena practicar una visita de inspección el cual deberá ser comunicado, por anticipado mínimo con 5 días a través de correo electrónico y/o correo certificado indicando el lugar, fecha y hora de la visita.	Auto por medio del cual se ordena practicar una visita. Oficio de comunicación.	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado. Profesional contador.
<b>5.</b>	Realización de Visita	a) Dentro de la visita los profesionales deben evaluar cada uno de los aspectos contemplados en la misma, con los que se evidencia o no la aplicación correcta de la normatividad en el cumplimiento de los estatutos, y de todos los documentos relacionados en este procedimiento. Se deberá también recolectar evidencias, y especificar las situaciones reportadas en el estudio del caso que dieron origen a la acción, para lo cual se levantará un acta, que deberá ser firmada por el representante legal y sus asistentes. En caso de negativa para suscribir el acta, deberá ser firmada por un testigo.	Acta de visita	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado. Profesional contador.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 15 de 22

		Esta acta deberá suscribirse inmediatamente a la realización de la visita en el domicilio de la ESAL.		
<b>6.</b>	Elaboración de Informe jurídico y contable de la ESAL que finaliza la Investigación.	<p>a) Una vez verificada la información suministrada, los requisitos presentados y/o practicada la visita a la ESAL el equipo interdisciplinario de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario elaborará un informe jurídico- contable dentro de los 10 días siguientes al estudio de la misma o dentro de los 10 días siguientes a la visita en el cual se indicará la adecuación o no de los requisitos presentados a las normas jurídicas y contables y a los estatutos de la entidad.</p> <p>b) De no cumplir con las disposiciones legales vigentes o con los estatutos o de encontrarse una anomalía en la ESAL se procederá a continuar con la etapa de VIGILANCIA.</p> <p>c) Este informe se comunicará al representante legal de la ESAL o al tercero quejoso reclamante o denunciante y de estar conforme a las disposiciones legales y requisitos solicitados dará fin al procedimiento de investigación.</p>	Lista de chequeo Oficios y /o correos electrónicos	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado. Profesional contador
<b>ETAPA II. VIGILANCIA</b>				
<b>7.</b>	Diligenciamiento de medidas correctivas.	<p>a) Si dentro del informe jurídico contable existen hallazgos negativos se diligenciará el formato de acciones de mejoramiento, donde se solicitará la implementación de acciones para su subsanación, la formulación de acciones que mitiguen el riesgo de repetición y ocurrencia, y se hará énfasis a la entidad objeto de visita de inspección, sobre la importancia en los tiempos de respuesta y cumplimiento de medidas correctivas. Este formato se diligenciará dentro de los 10 días siguientes de realizarse la actividad No. 6.</p>	Formato medidas correctivas	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado. Profesional contador

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 16 de 22

		<p>b) Se otorgará un plazo máximo de 20 días para implementar las acciones de subsanación y de recibir respuesta se continuará con la actividad No. 8.</p> <p>c) De no recibir respuesta se continuará con la etapa de CONTROL.</p>		
<b>8.</b>	Verificación de las acciones de mejora.	<p>a) Se realizará seguimiento a las acciones de mejoramiento, a través de la revisión de la documentación recibida objeto de vigilancia. Esta actividad se realizará dentro de los 10 días siguientes al recibido.</p> <p>b) De cumplirse con las acciones de mejora se dirigirá a la actividad No. 6.</p> <p>c) De ser necesario se programará una nueva visita, la cual se realizará de manera excepcional, solo si las actuaciones a mejorar requieren presencia del equipo interdisciplinario de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario para lo cual se procederá con las actividades No.3,4, y 5 de este procedimiento.</p> <p>d) Si no se realizaron las acciones de mejora sugeridas o si estas fuesen insuficientes de conformidad a la normatividad o a los estatutos se continuará con la etapa de CONTROL.</p>	Oficio de respuesta. Formato de programación de visita. (Opcional)	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado. Profesional contador

**ETAPA III CONTROL**

<b>9.</b>	Proyección de auto de diligencias preliminares	<p>a) Se realizará la proyección del Auto por medio del cual se apertura diligencia preliminar dentro de los 10 días siguientes a la culminación de la etapa de VIGILANCIA. En este auto se dispondrá de la práctica de pruebas que se consideren pertinentes y conducentes.</p> <p>b) El auto se notificará en la forma establecida en los artículos 67 a 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. Y se continuará con la actividad No. 10.</p>	Auto de diligencia preliminar. Notificación	Subsecretario Desarrollo Comunitario Profesional abogado
-----------	--	---	--	---

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION DE GOBIERNO	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 17 de 22

<b>10.</b>	Apertura o cierre del proceso administrativo sancionatorio.	<p>a) De conformidad a los indicios encontrados, se procede a proferir auto de cierre de investigación preliminar o auto por medio del cual se inicia el Proceso Administrativo Sancionatorio y se formulan cargos, (indicando los hechos que la originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes dentro de los 20 días siguientes a la notificación de la apertura de la diligencia preliminar.</p> <p>b) El auto se notificará en la forma establecida en los artículos 67 a 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011).</p> <p>c) De proferirse auto de cierre de investigación preliminar se culmina el proceso en la etapa de CONTROL.</p> <p>d) De proferirse auto por medio del cual inicia el proceso administrativo sancionatorio se continúa con la actividad Número. 11.</p>	Auto de cierre de investigación preliminar. Auto por medio del cual se inicia investigación. Notificación.	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado.
<b>11.</b>	Trámite de la etapa probatoria.	<p>a) Una vez vencido el término de quince (15) días, con que cuenta el investigado y terceros intervinientes para formular descargos, después de su notificación, se proyecta auto de pruebas con el cual abre el período probatorio, decreta y ordenar la práctica de las pruebas que considere conducentes, idóneas y pertinentes, y rechazará aquellas que considere inconducentes, impertinentes y/o superfluas, así mismo se verificará que no existan causales de nulidad o vicios en el procedimiento.</p> <p>b) Se practicarán las pruebas decretadas y una vez terminado el periodo probatorio se proyectará el auto de cierre del mismo y se debe de correr traslado al investigado y/o terceros intervinientes para entrar en el periodo de alegatos de conclusión por un término de 10 días.</p>	Auto de apertura de pruebas Notificación. Práctica de pruebas.	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 18 de 22

		c) La notificación del auto se realizará de conformidad a la forma establecida en los artículos 67 a 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.		
12.	Proyección y firma de acto administrativo.	<p>Con base en las actuaciones obrantes en el expediente y los elementos materiales probatorios recaudados, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los alegatos o al vencimiento del traslado de los mismos se proferirá acto administrativo debidamente motivado, el cual deberá notificarse personalmente al representante legal de la ESAL.</p> <p>El acto administrativo deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.</li> <li>- El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.</li> <li>- Las normas infringidas con los hechos probados.</li> <li>- La decisión final de archivo o sanción correspondiente y su respectiva motivación.</li> </ul> <p>La decisión puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De archivo, cuando se considere que no existe mérito para sancionar.</li> <li>- De disolución y en estado de liquidación de la ESAL y su posterior cancelación.</li> <li>- De suspensión, cuando se ordene suspender la personería jurídica a la ESAL.</li> <li>- Las demás sanciones que determine la normatividad vigente.</li> </ul> <p>Si durante el término de 10 días siguientes a la notificación el investigado o terceros intervinientes no presentan recurso, la decisión quedará en firme y se dará cumplimiento a lo ordenado en el mismo.</p> <p>De presentarse recurso se continuará con la etapa No. 13 de lo contrario se continúa con la actividad No. 14</p>	<p>Auto de apertura de pruebas. Notificación Práctica de pruebas. Auto de cierre de periodo probatorio. Notificación de traslado para alegatos de conclusión.</p>	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION DE GOBIERNO	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 19 de 22

<b>13.</b>	Tramite de recursos.	<p>Si el sancionado presenta recurso de reposición se analizará el mismo en primera instancia verificando si procede el rechazo del recurso por las causales previstas en el artículo 77 del CPACA.</p> <p>Si procede el rechazo se debe proferir acto administrativo por medio del cual se rechaza el recurso por parte de la primera instancia, el cual deberá ser notificado y frente al cual no procede recurso alguno.</p> <p>De proceder el recurso se debe evaluar si el recurrente solicita la práctica de pruebas o si considera decretarlas de oficio, si interviene más de una parte se debe de dar traslado a las partes por el término de 5 días.</p> <p>Cuando sea el caso de practicar pruebas se debe de señalar un término no mayor de 30 días.</p> <p>En el acto que decreta la práctica de pruebas debe de indicar el día en el que vence el término probatorio.</p> <p>La decisión se debe de proferir en acto administrativo motivado que puede resolver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Confirmar, (no revocar la decisión adoptada inicialmente)</li> <li>b) Reponer (revocar la decisión)</li> <li>c) Reponer parcialmente (acoger parcialmente los argumentos alegados por el recurrente).</li> </ul> <p>Si se interpone recurso de apelación subsidiario al de reposición y si la decisión en primera instancia confirma o revoca parcialmente se ordenará el traslado mediante memorando al superior jerárquico para que resuelva la apelación.</p>	Autos que conceden o no los recursos	Subsecretario Desarrollo Comunitario. Profesional abogado.
------------	----------------------	---	--------------------------------------	--

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b>
--	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	CÓDIGO: GDG-P-01
		VERSIÓN: 2
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 20 de 22

		<p>Quando no se conceda o se rechace el recurso de apelación procede el recurso de queja el cual deberá interponerse dentro de los 5 días siguientes a la notificación del acto que rechaza o no lo concede y se deberá de trasladar mediante memorando al superior jerárquico quien será encargado de notificar la decisión final confirmando, aclarando, modificando, adicionando o revocando la decisión, de manera motivada.</p>		
14.	<p>Actualizar o crear el expediente del trámite de la IVC de la ESAL.</p>	<p>Se debe de proceder a crear o actualizar el expediente objeto del procedimiento, asignándole el número consecutivo e ingresando los documentos desde la actividad No. 1 los cuales deberán foliarse, rotularse y escanearse de conformidad a la ley de archivo para su conservación.</p>	<p>Matriz Excel Carpetas y cajas para archivo</p>	<p>Funcionario designado.</p>
Fin				

## 6. Documentos y registros relacionados:

- Formato Lista de chequeo para entidades nuevas
- Formato Lista de chequeo general.
- Formato: Control de visitas a entidades sin ánimo de lucro
- Formato: Auto por medio del cual se ordena practicar una visita
- Formato: Acta de comunicación.
- Formato: Acta de visitas.
- Formato: Medidas correctivas.
- Formato: Ficha de verificación documental – cierre de visita.
- Formato: Informe de visita de inspección, vigilancia y control.
- Formato: Auto por medio del cual se apertura diligencia preliminar.
- Formato: Auto por medio del cual se inicia investigación.

**Nota:** Los funcionarios y contratistas encargados de aplicar este procedimiento deberán verificar que cada actuación esté enmarcada dentro de los parámetros legales.

## 7. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
2	19/12/2023	Actualización del documento	Alvaro Riascos Mora Contratista MIPG Secretaria de Planeación

<p><b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO</b></p>	<p><b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO</b></p>
---	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDG-P-01
		<b>VERSIÓN:</b> 2
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 19/12/2023
		<b>PÁGINA:</b> 21 de 22

## 8. Responsable

El Subsecretario de Desarrollo Comunitario, es responsable de la revisión, aprobación y actualización del presente documento y junto con los funcionarios y/o contratistas a quienes dentro de sus ocupaciones se les ha asignado dichas funciones u obligaciones, serán los garantes de la adecuada aplicación del presente procedimiento para ejercer la Inspección, Vigilancia y Control de la ESAL.

## 9. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión	Aprobación:	Verificación.
<b>Nombre (s):</b> Gustavo Ojeda Luna	<b>Nombre: (s)</b> Gustavo Luna Ojeda	<b>Nombre: (s)</b> <b>Nixon Ortega Bravo</b>
<b>Cargo:</b> Subsecretario de desarrollo Comunitario.	<b>Cargo:</b> Subsecretario de desarrollo Comunitario.	<b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219 Grado 4 Secretaria de Planeación

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION DE GOBIERNO	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO
---	---

**FLUJOGRAMA**

