

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 1 de 11

1. Objetivo.

Indicar el mecanismo para la expedición de personerías jurídicas de entidades con fines educativos (que no sean competencia del Ministerio de Educación), del Departamento de Nariño, al igual que inscribir sus dignatarios, reformas de estatutos y cancelación de personería jurídica, previo el cumplimiento de requisitos legales y estatutarios.

2. Alcance.

El procedimiento inicia al recibir la solicitud en la Gobernación de Nariño, del reconocimiento de Personería Jurídica y/o aprobación de Reforma Estatutaria, cancelación voluntaria del Reconocimiento de Personerías Jurídicas o inscripción de dignatarios, de entidades con fines educativos del Departamento de Nariño y termina con la ejecutoria del acto administrativo que aprueba, niega o desiste el trámite.

3. Definiciones.

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).

Ministerio de Educación Nacional. El Ministerio de Educación Nacional es la entidad cabeza del sector educativo, el cual tiene como objetivos los siguientes:

1. Establecer las políticas y los lineamientos para dotar al sector educativo de un servicio de calidad con acceso equitativo y con permanencia en el sistema.
2. Diseñar estándares que definan el nivel fundamental de calidad de la educación que garantice la formación de las personas en convivencia pacífica, participación y responsabilidad democrática, así como en valoración e integración de las diferencias para una cultura de derechos humanos y ciudadanía en la práctica del trabajo y la recreación para lograr el mejoramiento social, cultural, científico y la protección del ambiente.
3. Garantizar y promover, por parte del Estado, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en el mismo, tanto en la atención integral de calidad para la primera infancia como en todos los niveles: preescolar, básica, media y superior.
4. Generar directrices, efectuar seguimiento y apoyar a las entidades territoriales para una adecuada gestión de los recursos humanos del sector educativo, en función de las políticas nacionales de ampliación de cobertura, mejoramiento de la calidad y la eficiencia del servicio educativo y la pertinencia.
5. Orientar la educación superior en el marco de la autonomía universitaria, garantizando el acceso con equidad a los ciudadanos colombianos, fomentando la calidad académica, la operación del sistema de aseguramiento de la calidad, la pertinencia de los programas, la evaluación permanente y sistemática, la eficiencia y transparencia de la gestión para facilitar la modernización de las instituciones de educación superior e implementar un modelo administrativo por resultados y la asignación de recursos con racionalidad de los mismos.

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

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 2 de 11

6. Velar por la calidad de la educación, mediante el ejercicio de las funciones de regulación, inspección, vigilancia y evaluación, con el fin de lograr la formación moral, espiritual, afectiva, intelectual y física de los colombianos.
7. Implementar mecanismos de descentralización, dotando al sector de los elementos que apoyen la ejecución de las estrategias y metas de cobertura, calidad, pertinencia y eficiencia.
8. Propiciar el uso pedagógico de medios de comunicación como por ejemplo radio, televisión e impresos, nuevas tecnologías de la información y la comunicación, en las instituciones educativas para mejorar la calidad del sistema educativo y la competitividad de los estudiantes del país.
9. Establecer e implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIG, articulando los procesos y servicios del Ministerio de Educación Nacional, de manera armónica y complementaria con los distintos componentes de los sistemas de gestión de la calidad, de control interno y de desarrollo administrativo, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos y fines sociales de la educación.
10. Establecer en coordinación con el Ministerio de Protección Social los lineamientos de política, así como regular y acreditar entidades y programas de formación para el trabajo en aras de fortalecer el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo-SNFT-.

Personería jurídica: Es la capacidad legal de representar, ser representado y adquirir derechos y obligaciones.

Resolución: Acto administrativo mediante el cual una autoridad administrativa resuelve situaciones particulares y concretas.

Acto administrativo: Es una manifestación de la voluntad de la administración que busca producir efectos jurídicos, bien sea creando, modificando o extinguiendo derechos a favor o en contra de los administrados.

Notificación: Corresponde al acto jurídico mediante el cual se le comunica legalmente a una persona natural o jurídica una decisión de la administración contenida en un acto administrativo para que actúe frente a los efectos jurídicos que produce el mismo.

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.

Fines de la educación. De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la educación se desarrollará atendiendo al fin del pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.

4. Desarrollo del documento.

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

- 4.1.1. Las entidades sin ánimo de lucro, son personas jurídicas capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente, con sujeción a las disposiciones legales y a sus propios estatutos. Estas entidades tienen por objeto un bienestar, físico, intelectual, moral, social o espiritual de los asociados, siempre van

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

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 3 de 11

en procura de un mejoramiento y de la propagación de sus valores y de defender sus intereses profesionales.

Inspección, vigilancia y control de las Instituciones de utilidad común: La Ley 22 de 1987, “por el cual se asigna una función”, en el artículo 2, estableció en cabeza del Presidente de la República, la facultad de delegar la inspección, vigilancia y control de las instituciones de utilidad común, en los Gobernadores. El Presidente de la República hizo delegación de esta función en los Gobernadores, a través del Decreto 1318 de 1988 “Por el cual se ejerce la facultad conferida por el artículo 2 de la Ley 22 de 1987, en relación con las Instituciones de Utilidad Común”

La Subsecretaría De Desarrollo Comunitario de la Secretaría de Gobierno, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto No 804 de 2016, por medio del cual se compila el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, ejerce el reconocimiento de personerías jurídicas.

La ley 115 de 1994 y la ley 1064 de 2006 señalan normas generales para regular el Servicio Público de la Educación el cual cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público.

4.1.2 REQUISITOS PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES DEDICADAS CON FINES EDUCATIVOS.

- 1. Solicitud de reconocimiento de personería jurídica:** Debidamente firmada por el presidente o representante de la entidad dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario de la Gobernación de Nariño, que contenga la siguiente información: 1).- Fecha de la solicitud, nombre de la entidad, domicilio, teléfono y correo electrónico. 2).- Nombre, apellidos y número de documento de identidad y lugar de expedición de quien asumirá la representación legal de la entidad, así como la dirección y teléfono de este.
- 2. Acta de constitución: que contenga como mínimo:** a) Número de acta, Lugar, fecha y hora de la celebración de la Asamblea Constitutiva. b) Nombres, apellidos e identificación de quienes se asocian, bien sea que concurren personalmente o por medio de apoderado. c) Relación de los asuntos discutidos y aprobados por la mayoría de los participantes. d) Elección de la Directiva Provisional con indicación de sus cargos y de las facultades con que queda investida, para efectos de obtener el reconocimiento de la personería jurídica. e) Indicación de la persona que tenga la representación legal provisional. f) Aprobación de estatutos. g). - Elección de dignatarios de conformidad a la estructura establecida en los estatutos.
- 3. Copia de los estatutos de la entidad:** observando los requisitos señalados por el ministerio de educación.
- 4. Acta:** Donde el órgano de administración distribuye sus cargos.
- 5. Concepto favorable de la Secretaría de Educación.**

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

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 4 de 11

6. **Copia de las Tarjetas Profesionales:** de los revisores fiscales. (cuando esté establecido en los estatutos).
7. **Copia del documento de identificación:** de los miembros de la Junta Directiva y Dignatarios.
8. **Copia de las cartas de aceptación de cargos** por parte de los miembros de la Junta Directiva y dignatarios, con expresa afirmación que no se encuentran incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legal y/o estatutaria para ejercer el cargo.
9. **Constancia de las personas que van a componer la entidad,** expedida por el representante legal. (donde se manifieste el nombre e identificación de cada persona)

En el mismo certificado deberán manifestar quienes asistieron o no a la reunión de constitución.

10. **Lista de asistencia** a cada reunión, con firmas de quienes asistieron, para verificación de quórum.
11. **Cumplimiento de los requisitos** establecidos en los estatutos de cada entidad.

4.1.3.- REQUISITOS PARA REFORMAS ESTATUTARIAS.

1. **Solicitud suscrita y firmada por el representante legal** o su apoderado y dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario de la Gobernación de Nariño, que contenga la siguiente información: 1). - Fecha de la solicitud, nombre de la entidad, domicilio, teléfono.
2. **Nombre, apellidos y número de documento de identidad** y lugar de expedición de quien asume la representación legal de la entidad, así como la dirección y teléfono de este.
3. **Medio de convocatoria** a asamblea según los estatutos
4. **Acta de Asamblea: que contenga como mínimo:** **a)** Número de acta, **b) Lugar,** fecha y hora de la celebración de la Asamblea. **c)** Clase de Reunión de conformidad a lo establecido en los estatutos de la entidad. Ejemplo: ordinaria, extraordinaria, universal, etc. **d)** Nombres, apellidos e identificación de quienes asisten a la asamblea, bien sea que concurren personalmente o por medio de apoderado. **e)** Relación de los asuntos discutidos y aprobados por la mayoría de los participantes. **f)** Aprobación de estatutos.
5. **Lista de asistencia** a cada reunión, con firmas de quienes asistieron, para verificación de quórum.
6. **Estatutos** que incluyan todas las modificaciones introducidas, con firmas del presidente y del secretario (o por quien corresponda) de la reunión en que se aprobaron las reformas.
7. **Certificación actualizada expedida por el representante legal** o por el presidente de la respectiva reunión en la cual se certifique el número total de afiliados y el número de afiliados asistentes a la reunión con voz y voto.
8. **Cumplimiento de los requisitos** establecidos en los estatutos de cada entidad.

4.1.4.-REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS:

1. **Solicitud** suscrita y firmada por el representante legal o su apoderado y dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, que contenga la siguiente información: 1).- Fecha de la solicitud, nombre de la entidad, domicilio, teléfono. 2).- Nombre, apellidos y número de documento de identidad y lugar de expedición de quien asumirá la representación legal de la entidad, así como la dirección y teléfono de este.

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

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 5 de 11

2. **Certificación** expedida por el representante legal, o por el presidente de la respectiva reunión de elección y designación de dignatarios y miembros de los órganos directivos y de fiscalización, acerca del número total de miembros que integran la entidad y del número de asistentes a la reunión o reuniones.
3. **Medio de convocatoria** a asamblea según los estatutos.
4. **Acta de Asamblea** que contenga como mínimo **a)** Número de acta, **b)** Lugar, fecha y hora de la celebración de la Asamblea. **c)** Clase de Reunión de conformidad a lo establecido en los estatutos de la entidad. Ejemplo: ordinaria, extraordinaria, universal, etc. **d)** Nombres, apellidos e identificación de quienes asisten a la asamblea, bien sea que concurren personalmente o por medio de apoderado. **e)** Relación de los asuntos discutidos y aprobados por la mayoría de los participantes.
5. **Acta:** Donde el órgano de administración distribuye sus cargos, y a los demás dignatarios de conformidad a lo establecido en los estatutos, con su respectiva resolución o resoluciones.
6. **Lista de asistencia** a cada reunión, con firmas de quienes asistieron, para verificación de quórum.
7. **Documento donde conste la aceptación a los cargos**, con expresa afirmación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legal y/o estatutaria para ejercer el cargo.
8. **Copia legible del documento de identificación** (vigente) de los miembros de los órganos de administración y dignatarios.
9. **Copia de las tarjetas profesionales** de los revisores fiscales. (Cuando aplique, según estatutos).
10. **Documento que soporte el cambio efectuado** o justifique el hecho: renuncia, inasistencia, destitución etc. (cuando sea el caso).
11. **Cumplimiento de los requisitos** establecidos en los estatutos de cada entidad.

4.1.5.- REGISTRO Y SELLO DE LIBROS.

- Solicitud firmada por el representante legal, acompañada de los respectivos libros:
Libros de Afiliados.
- Órgano de Dirección: Asambleas Generales.
- Órgano de Administración: Reuniones Comité Ejecutivo
- Libros contables. (cuando sea el caso)

Nota: Se debe tener en cuenta:

- Cada libro debe entregarse rotulado, con indicación de su destinación.
- Sólo pueden registrarse los libros en blanco; cada libro debe llevar una numeración sucesiva y continua; si los libros son de hojas continuas removibles o de tarjeta, cada hoja debe identificarse con una codificación.
- Para el registro de nuevos libros se deben allegar los libros anteriores, o un certificado del revisor fiscal, o en su defecto de un contador público en el que conste las razones por las cuales los libros deben ser sustituidos. Si la falta de los libros se debe a pérdida, extravío o destrucción, se debe presentar copia del denuncia correspondiente.

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

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 6 de 11

4.1.6.- REQUISITOS CANCELACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA.

1. **Solicitud de Cancelación** Solicitud suscrita y firmada por el representante legal o su apoderado y dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, que contenga la siguiente información: 1). - Fecha de la solicitud, nombre de la entidad, domicilio, teléfono. 2).- Nombre, apellidos y número de documento de identidad y lugar de expedición de quien asumirá la representación legal de la entidad, así como la dirección y teléfono de este.
2. **Certificación** expedida por el representante legal, o por el presidente de la respectiva reunión de elección y designación de dignatarios y miembros de los órganos directivos y de fiscalización, acerca del número total de miembros que integran la entidad y del número de asistentes a la reunión o reuniones.
3. **Medio de convocatoria** a asamblea según los estatutos.
4. **Acta de Asamblea: que contenga como mínimo:** **a)** Número de acta, **b) Lugar**, fecha y hora de la celebración de la Asamblea. **c)** Clase de Reunión de conformidad a lo establecido en los estatutos de la entidad. Ejemplo: ordinaria, extraordinaria, universal, etc. **d)** Nombres, apellidos e identificación de quienes asisten a la asamblea, bien sea que concurren personalmente o por medio de apoderado. **e)** Relación de los asuntos discutidos y aprobados por la mayoría de los participantes. **f).** - Decisión de disolver, liquidar, cancelar la entidad y nombramiento de liquidador. Esta documentación será suscrita por el presidente y secretario de la correspondiente sesión.
5. **Constancia de publicación:** En un diario de amplia circulación, los tres avisos de liquidación con intervalos no menores de 15 días (anexar constancia del diario).
6. **Acta de liquidación:** Donde se haga constar el activo, pasivo cancelado y disposición de remanentes.
7. **Certificación:** Expedida por el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente.
8. **Acta de asamblea:** De aprobación del trabajo de liquidación, firmada por el presidente y secretario.
9. **Lista de asistencia** a cada reunión, con firmas de quienes asistieron, para verificación de quórum.
10. **Cumplimiento de los requisitos** establecidos en los estatutos de cada entidad.

4.1.7.- CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Solicitud debidamente firmada dirigida a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, que contenga la siguiente información: 1). - Nombre, apellidos, número de documento de identidad de quien solicita, teléfono y correo electrónico, quien deberá expedir certificado de existencia y representación legal, con base en la información actualizada que repose en cada uno de los archivos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

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

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

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 7 de 11

5. Descripción de actividades:

No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
1.	Recibir la solicitud de Reconocimiento de Personería Jurídica y/o Reforma Estatutaria, o de inscripción de dignatarios	Recibir mediante los medios establecidos por la Gobernación de Nariño, la solicitud de Reconocimiento o cancelación de Personería Jurídica, de reforma de estatutos o inscripción de dignatarios de entidades con fines educativos.	Correo electrónico u oficio de solicitud formal	Funcionarios de la ventanilla única de correspondencia de la Gobernación de Nariño. Secretaria de Desarrollo Comunitario.
2.	Asignar la solicitud al responsable	Asignar máximo al día siguiente hábil el trámite al Profesional en Derecho, mediante correo electrónico, y entrega formal de documentos, con el fin de llevar a cabo su verificación y cumplimiento.	Correo electrónico de Designación Firma de libro de reparto	Secretaria de Desarrollo Comunitario.
3.	Analizar y verificar los soportes documentales e informar los resultados.	<p>Analizar y verificar máximo dentro de los seis (06) días hábiles siguientes, que los soportes documentales aportados por la entidad correspondan a la totalidad y exigibilidad de los requisitos y los estatutos de la entidad.</p> <p>Si la entidad cumple con la totalidad de los requisitos para proyectar la Resolución requerida, se continúa con la actividad N° 7.</p> <p>No se cumple con la totalidad de los requisitos, se continúa con la actividad N° 4.</p>	Lista de chequeo	Abogado asignado. Subsecretario de Desarrollo Comunitario, en su ausencia Secretario de Gobierno.
		Remitir al Representante Legal, máximo en los siguientes dos (2) días hábiles, mediante oficio, el requerimiento solicitando los requisitos faltantes, subsanación y/o corrección a la documentación, para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la		
PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO			DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO	

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 8 de 11

4.	Requerir ajustes al Representante Legal de la entidad solicitante	<p>Gobernación de Nariño y en los estatutos de cada entidad.</p> <p>Se deberá otorgar un plazo de un mes, a menos que la entidad solicite prórroga por escrito, la cual no podrá superar el término inicial aquí establecido.</p> <p>Si remite las correcciones en el plazo otorgado. pasa a la actividad No. 3.</p> <p>Si cumple con el lleno de los requisitos legales y estatutarios pasa a la actividad No. 7.</p> <p>No cumple con los requisitos requeridos, para a la actividad No 5.</p>	Oficios	Abogado asignado. Subsecretario de Desarrollo Comunitario, en su ausencia Secretario de Gobierno.
5.	Proyectar y firmar Acto Administrativo de desistimiento	<p>Proyectar acto administrativo de desistimiento y archivo de la solicitud.</p> <p>Firmar el acto administrativo de desistimiento de la petición.</p>	Acto administrativo de desistimiento y archivo de la solicitud	Abogado asignado. Subsecretario de Desarrollo Comunitario, en su ausencia Secretario de Gobierno.
6.	Notificación Acto Administrativo de desistimiento	<p>La notificación deberá realizarse en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, haciéndole saber que contra la presente decisión solamente procede el recurso de reposición ante esta entidad, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales y estatutarios.</p>	Citación Acta de Notificación u Oficio de notificación electrónica	Abogado asignado. Subsecretario de Desarrollo Comunitario, en su ausencia Secretario de Gobierno.
		Elaborar proyecto del acto administrativo que decide aprobar o negar el trámite para reconocer o cancelar		
PROCESO ASOCIADO: GESTION DE GOBIERNO			DEPENDENCIA ASOCIADA: SUBSECRETARIA DESARROLLO COMUNITARIO/ SECRETARIA DE GOBIERNO	

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 9 de 11

7.	<p>Proyectar y firmar Acto Administrativo que aprueba o niega el trámite para reconocer o cancelar personería jurídica o, inscribir nuevos dignatarios o reformas estatutarias</p>	<p>personería jurídica o, inscribir nuevos dignatarios o reformas estatutarias.</p> <p>Firmar el acto administrativo que aprueba o niega el trámite para reconocer o cancelar personería jurídica o, inscribir nuevos dignatarios o reformas estatutarias.</p>	Acto administrativo	<p>Abogado asignado. Subsecretario de Desarrollo Comunitario, en su ausencia Secretario de Gobierno.</p>
8.	<p>Verificar pago de estampillas.</p>	<p>Cuando se trate de reconocimiento de Personería Jurídica, inscripción de dignatarios o reforma de estatutos, se deberá verificar que la entidad efectúe la consignación por concepto de "reconocimiento de personerías jurídicas"</p>	Copia de recibo de estampillas pagadas.	<p>Abogado asignado.</p>
9.	<p>Notificar acto administrativo que aprueba o niega el trámite para reconocer o cancelar personería jurídica o, inscribir nuevos dignatarios o reformas estatutarias</p>	<p>Notificación del acto administrativo, que deberá realizarse en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, haciendo saber que contra la presente decisión solamente procede el recurso de reposición ante esta entidad, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.</p> <p>No renuncia a términos el representante legal e interpone recurso.</p> <p>El Subsecretario de Desarrollo Comunitario o Secretario de Gobierno, según corresponda, deberá resolver el recurso en los términos de Ley. Regresa a la actividad N° 7.</p> <p>La decisión que reconozca o cancele personería jurídica</p>	Citación Acta de notificación u Oficio de notificación electrónica	<p>Abogado asignado. Subsecretario de Desarrollo Comunitario, en su ausencia Secretario de Gobierno.</p>

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

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 10 de 11

		o, inscriba nuevos dignatarios o reformas estatutarias, deberá publicarse por el representante legal de la entidad en la Gaceta Departamental.		
11.	Actualizar o crear el expediente del trámite	<p>Actualizar o crear el expediente del trámite. Nota 1: Cuando se trate de reconocimiento de personería jurídica. El funcionario o contratista designado creará el expediente de reconocimiento de personería jurídica asignándole el número consecutivo de expediente, e ingresando los documentos contemplados desde la actividad 1, los cuales deberán foliarse, rotularse y escanearse de acuerdo a la ley de archivo para su conservación.</p> <p>Nota 2: Cuando se trate de inscripción de nuevos dignatarios, reforma de estatutos u otra petición. El funcionario o contratista designado adjuntará al expediente los registros que correspondan al procedimiento contemplados desde la actividad 1. También es el responsable de verificar la coherencia, integralidad y totalidad de la información que debe reposar en el expediente.</p>	Expediente del trámite. Rotulo del expediente.	Auxiliar administrativo o contratista asignado.

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

 GOBERNACION DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS, INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS Y REFORMA DE ESTATUTOS DE ENTIDADES CON FINES EDUCATIVOS	CÓDIGO: GDG-P-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA VERSIÓN: 19/12/2023
		PÁGINA: 11 de 11

12.	Entregar el expediente del trámite	<p>El funcionario o contratista designado para archivo deberá garantizar el ingreso o reintegro del expediente al archivo de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.</p> <p>Se deberá ingresar en la caja correspondiente, con el rótulo y marcación de la misma.</p>	Expediente del trámite. Rotulo de cajas.	Auxiliar administrativo o contratista asignado.
Fin				

5. Documentos y registros relacionados.

- Lista de chequeo de requisitos para el reconocimiento de personerías jurídicas de entidades con fines educativos del Departamento de Nariño
- Lista de chequeo de requisitos para reformas estatutarias.
- Lista de chequeo de requisitos para inscripción de dignatarios.
- Lista de chequeo de requisitos de cancelación de la personería jurídica.

Nota: Los funcionarios y contratistas encargados de aplicar el presente procedimiento deberán verificar, que cada actuación se encuentre dentro de los parámetros legales o proceder a su actualización

6. Control de cambios

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
1	19/12/2023	Creación del Documento	Alvaro Riascos Mora Contratista MIPG Secretaria de Planeación

7. Responsable

El Subsecretario de Desarrollo Comunitario, es responsable de la revisión, aprobación, actualización y socialización del presente documento y junto con los funcionarios a quienes dentro de sus obligaciones se les ha asignado el manejo del trámite de Reconocimiento de Personerías Jurídicas, de diferentes entidades, serán los garantes de la adecuada aplicación del presente procedimiento.

8. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión:	Verificación:	Aprobación:
Nombre: Gustavo Ojeda Luna	Nombre: Gustavo Ojeda Luna	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Subsecretario de Desarrollo Comunitario	Cargo: Subsecretario de Desarrollo Comunitario	Cargo: Profesional Universitario 219 Grado 04 Secretaria de Planeación

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