

 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA</b>	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-06-22

## 1. OBJETIVO.

Establecer la metodología y los lineamientos fundamentales para la solicitud de cancelación de personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, Generado por la gobernación del Departamento del Atlántico.

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento inicia con la necesidad de identificar las solicitudes aplicables para la actividad de cancelación de personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, y finaliza con la cancelación por parte de la Gobernación del Departamento del Atlántico para las organizaciones comunales de primer y segundo grado

## 3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.

- 3.1. ACCIÓN COMUNAL: es una expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad.
- 3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL: Los organismos de acción comunal son de primero, segundo, tercero y cuarto grado, los cuales se darán sus propios estatutos según las definiciones, principios, fundamentos y objetivos consagrados en esta ley y las normas que le sucedan.
- 3.3. JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL PRIMER GRADO: es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.
- 3.4. JUNTA DE VIVIENDA COMUNITARIA: es una organización cívica sin ánimo de lucro, integrada por familias que se reúnen con el propósito de adelantar programas de mejoramiento o de autoconstrucción de vivienda. Una vez concluido el programa se podrá asimilar a la Junta de Acción Comunal definida en el presente artículo si fuere procedente
- 3.5. JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL SEGUNDO GRADO: la Asociación de juntas de acción comunal. Tienen la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien

## 4. BASE LEGAL.

- ✓ Ley 743 2002
- ✓ Decreto 2350 de 2003
- ✓ Decreto 890 de 2008
- ✓ Ley 52 de 1990
- ✓ Decreto 2106 de 2019

 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA</b>	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-06-22

- ✓ Ley 962 de 2005

## 5. DOCUMENTOS Y/O REGISTROS.

NO APLICA

## 6. CONTENIDO Y/O DESARROLLO

### Requisitos para la solicitud:

#### 6.1 PARA LA SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO SE DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 6.1.1 Realizar solicitud de cancelación de personería jurídica por disolución de la organización, esta solicitud debe ser dirigida a la Secretaría del Interior debidamente Firmada por el representante legal.
- 6.1.2 Acta de asamblea donde se acuerde la disolución de la entidad por motivos tales como:
  - ✓ Inactividad total de la organización.
  - ✓ La imposibilidad de cumplir el objeto social o por necesidad de fusionarse con otra organización comunal vecina.
  - ✓ El acta de asamblea debe estar firmada por el secretario y presidente de la reunión.

**Nota:** La asamblea General de afiliados debe instalarse con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos.

## 7. RESPONSABILIDAD.

Es responsabilidad de los siguientes funcionarios el trámite de esta solicitud:

- ✓ Profesional Universitario
- ✓ Técnico administrativo

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA/BIBLIOGRAFIA.

- ✓ ISO9001.

 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA</b>	<b>VERSION</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>2021-06-22</b>

## 9. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	DECISION		PUNTO DE CONTROL	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
				PREGUNTA	RESPUESTA			
1	Presenta la solicitud	Solicitante	NA				El solicitante realiza Realizar una solicitud de cancelación de personería jurídica o.  Nota: Los procesos de Cancelación de la personería jurídica están reglados bajo la normatividad vigente.	Presenta la solicitud
2		Funcionario Atención al ciudadano	Atención al ciudadano Ventanilla Única o enviar un correo atencionalciudadano@atlantico.gov.co	¿Recepción y entrega de documentos ¿Cumple?	SI		Continúa con la actividad No 3.	NA
					NO		Realiza la devolución al solicitante para correcciones. Devuelve a la actividad No 1.	NA
3	Recibir y radicar solicitud de cancelación de personería jurídica	Técnico administrativo	Subsecretaria de participación comunitaria				Se recibe solicitud para su realización, y comenzar con el trámite de cancelación de personería jurídica	Radicado de solicitud en ORFEO
4	Analizar solicitud y designar al funcionario encargado del tramite	Subsecretario de participación comunitaria	Subsecretaria de participación comunitaria				Se analiza la solicitud y se designa al funcionario encargado para el trámite de la solicitud.	NA
5		Profesional Universitario	Subsecretaria de participación comunitaria	¿Se acoge a la norma?	SI		Continúa con la actividad No 9.	NA
					NO		Se debe elaborar un Oficio con observaciones de devolución. Continúa con la actividad No 6.	Oficio con observaciones de devolución
6	Firma del Oficio con observaciones	Subsecretario de participación comunitaria	Subsecretaria de participación comunitaria				Se firma oficio y se envía al técnico Administrativo.	Oficio
7	Radica y Remite Oficio al usuario	Técnico administrativo	Subsecretaria de participación comunitaria				Se Radica y se remite el Oficio al usuario, con sus formatos y soportes.	Oficio al Usuario
8	Archivar copia del oficio en el expediente y en el archivo de la subsecretaria	Técnico administrativo	Subsecretaria de participación comunitaria				Se realiza el debido archivo del oficio con sus soportes. Fin del Procedimiento.	Archivo de Copia de oficio
9	Elaborar resolución de cancelación de personería jurídica	Profesional Universitario	Subsecretaria de participación comunitaria				Se realiza resolución de cancelación de personería jurídica se envía para visto bueno por parte del subsecretario.	Resolución de cancelación de

 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACION COMUNITARIA	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA</b>	<b>VERSION</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>2021-06-22</b>

									personería jurídica
10	Firma de resolución de cancelación de personería jurídica	Subsecretario de participación comunitaria	Subsecretaria de participación comunitaria					Se Firma la resolución de aprobación por parte del subsecretario de participación comunitaria y se remite para la firma del secretario de despacho.	Documento firmado
11	Firma de resolución de cancelación de personería jurídica	Secretario de despacho	Subsecretaria de participación ciudadana					Se Firma la resolución de cancelación de personería jurídica aprobación por parte del secretario de despacho.	Documento firmado
12	Radicar, diligencia y archivar la cancelación de personería jurídica	Técnico administrativo	Subsecretaria de participación ciudadana					Se Radica resolución de cancelación de personería jurídica, con el fin de realizar la notificación de los actos administrativos y por ultimo hacer el archivo de original del auto en el expediente y copia en los archivos de gestión de la subsecretaria.	Radicación de resolución, Notificación de actos administrativos Archivo de original y copia.
13	Fin del procedimiento.								

 SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION COMUNITARIA	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA</b>	<b>VERSION</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>2021-06-22</b>

**10. REGISTRO DE REVISION Y APROBACION.**

<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO</b>	<b>VERSION</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Funcionario del Proceso	Equipo del Proceso	Líder de Proceso