 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	<b>MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO</b>	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-06-17

## 1. OBJETIVO.

Establecer la metodología y los lineamientos fundamentales para la solicitud de Modificación de estatutos 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 reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado y finaliza con la generación de la Modificación 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.

 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	<b>MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO</b>	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-06-17

#### 4. BASE LEGAL.

- ✓ Ley 52 de 1990
- ✓ Decreto 2106 de 2019
- ✓ Ley 962 de 2005
- ✓ Ley 2166 de 2021

#### 5. DOCUMENTOS Y/O REGISTROS.

- ✓ FORMATO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

#### 6. CONTENIDO Y/O DESARROLLO.

##### Requisitos para la solicitud:

##### 6.1 PARA LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS SE DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

**6.1.1** Memorial de solicitud de modificación de estatutos dirigido al Secretario del Interior debe estar debidamente diligenciado con los siguientes datos:

- ✓ Firmada por el representante legal
- ✓ Número de identificación
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono
- ✓ Nombre de la entidad
- ✓ Número del reconocimiento de personería jurídica.

**6.1.2** La solicitud de modificación debe estar acompañada de los siguientes documentos

- ✓ Acta de asamblea donde se aprueba la reforma Estatutaria, indicando los capítulos y artículos que fueron reformados, firmados por el presidente y secretario de la entidad.
- ✓ Estatutos de la entidad objeto de reforma, debidamente firmado por el presidente y secretario.
- ✓ Lista de asistentes a la asamblea con sus respectivas cédulas y firmas.
- ✓ Fotocopia de la convocatoria a la asamblea.
- ✓ Fotocopia del libro de afiliados.

 SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION COMUNITARIA	<b>MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO</b>	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-06-17

## 7. RESPONSABILIDAD.

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

- ✓ Profesional Universitario
- ✓ Técnico administrativo

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA/BIBLIOGRAFIA.

- ✓ ISO 9001.


 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	<b>MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO</b>	<b>VERSION</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>2021-06-17</b>

## 9. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	DECISION		PUNTO DE CONTROL	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
				PREGUNTA	RESPUESTA			
1	Solicitar formato BPC-009	Solicitante	NA				<p>El solicitante realiza el diligenciamiento del formato establecido de acuerdo a la directriz y tramite a realizar adjuntando los soportes correspondientes para el debido proceso.</p> <p>Nota: Los procesos de Modificación de Estatutos están reglados bajo la normatividad vigente y su formato correspondiente para cada uno de estos.</p>	Formato BPC-009
2		Funcionario Atención al ciudadano	Atención al ciudadano Ventanilla Única O enviar al 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 Modificación de Estatutos	Técnico administrativo	Subsecretaria de participación comunitaria				Se recibe solicitud para su realización, y comenzar con el trámite de Modificación de Estatutos.	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	Radicar y Remitir 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

 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACION COMUNITARIA	<b>MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO</b>	<b>VERSION</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>2021-06-17</b>

8	Archivar copia del oficio en el expediente y en el archivo de la subsecretaría	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 Modificación de Estatutos	Profesional Universitario	Subsecretaria de participación comunitaria					Se realiza resolución de Modificación de Estatutos se envía para visto bueno por parte del Subsecretario.	Resolución de reconocimiento de personería jurídica
10	Firma de Modificación de Estatutos	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 reconocimiento de personería jurídica	Secretario de despacho	Subsecretaria de participación ciudadana					Se Firma la resolución Modificación de Estatutos aprobación por parte del secretario de despacho.	Documento firmado
12	Radicar, diligencia y archivar resolución de Modificación de Estatutos	Técnico administrativo	Subsecretaria de participación ciudadana					Se Radica resolución de Modificación de Estatutos, con el fin de realizar la notificación de los actos administrativos y por último hacer el archivo de original del auto en el expediente y copia en los archivos de gestión de la subsecretaría.	Radicación de resolución, Notificación de actos administrativos Archivo de original y copia.
13	Fin del procedimiento.								

 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACION COMUNITARIA	<b>MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO</b>	<b>VERSION</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>2021-06-17</b>

 SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION COMUNITARIA	<b>MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO</b>	<b>VERSION</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACION</b>	<b>2021-06-17</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