



PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

CÓDIGO	AP-GJ-PR-13
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	09/09/2024
PÁGINA	1 de 2

PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	SECRETARIA U OFICINA	OFICINA JURÍDICA
PROCEDIMIENTO	PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO		
OBJETIVO	Orientar el trámite para la acreditación de la existencia y representación legal de Entidades sin Ánimo de Lucro, así como la Inspección, Vigilancia y Control de las Entidades sin Ánimo de Lucro registradas en Cámara de Comercio.		
ALCANCE	Inicia con la recepción de la documentación que contiene la petición, incluyendo la estampilla respectiva y finaliza con la entrega de la certificación al solicitante		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
	El Grupo de Entidades sin Ánimo de Lucro recibe la solicitud de certificación por parte del representante legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Auxiliar Administrativo	Solicitud de certificación con radicado Forest	NA
	Se verifica que la solicitud de certificación venga acompañada de la Estampilla de Certificación de Personerías Jurídicas.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Auxiliar Administrativo	Solicitud de certificación y la Lista de Chequeo	Formato Lista de Chequeo Código: AP-GJ-RG-65
	En el evento en que no se aporte la estampilla o se adjunte una que no corresponde con el trámite, el Profesional Universitario o Auxiliar Administrativo comunica al solicitante que debe aportar la estampilla de certificación de personerías jurídicas para continuar con el trámite. Término para subsanar la solicitud: 1 mes. Si el solicitante no aporta los documentos solicitados, se entenderá que ha desistido de la solicitud.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Auxiliar Administrativo	Correo electrónico enviado al solicitante	NA
	Si la solicitud está completa, se elabora la certificación conforme al expediente que reposa en el archivo y se remite al Jefe de Oficina Jurídica para revisión y firma.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Auxiliar Administrativo	Proyecto de certificación Lista de Chequeo	Formato Lista de Chequeo Código: AP-GJ-RG-65 Formato Certificación Entidades sin Ánimo de Lucro AP-GJ-RG-66
	El/la Jefe de la Oficina Jurídica firma la certificación y la remite al Grupo de Entidades sin Ánimo de Lucro para continuar con el trámite.	Oficina Jurídica	Jefe de Oficina	Certificación firmada	Formato Certificación Entidades sin Ánimo de Lucro AP-GJ-RG-66
	Se adhiere y se anula la estampilla en la certificación y se cita al solicitante para hacer entrega del documento.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Auxiliar Administrativo	Certificación firmada y con estampilla adherida y anulada Correo electrónico enviado al solicitante	Formato Certificación Entidades sin Ánimo de Lucro AP-GJ-RG-66



PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

CÓDIGO	AP-GJ-PR-13
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	09/09/2024
PÁGINA	2 de 2

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 2[2] --> A[Se entrega certificación] A --> Fin([Fin]) 1[1] --> Fin </pre>	Se entrega la certificación y se deja constancia de recibido por parte del solicitante o de quien este autorice.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Auxiliar Administrativo	Constancia de recibido de la certificación	Formato Lista de Chequeo Código: AP-GJ-RG-65
	La documentación que intervino en este procedimiento se almacena en el expediente de la Entidad sin Ánimo de Lucro.	Oficina Jurídica	Profesional Universitario o Auxiliar Administrativo	Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental	Formato Hoja de Control de Expediente Código: AP-AI-RG-121 Formato Único de Inventario Documental Código: AP-AI-RG-120

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Certificación de existencia y representación Entidad sin Ánimo de Lucro; Certificación de Inspección, Vigilancia y Control.
DEFINICIONES	Entidades sin Ánimo de Lucro- ESAL: 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 ESAL no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros.
OBSERVACIONES	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	09/09/2024	Creación del procedimiento	ADRIANA PATRICIA MARTÍNEZ ROMERO Profesional Universitario	LUZ ÁNGELA CRISTANCHO CORREDOR Jefe Oficina Jurídica