	<b>PROCESO</b> <b>INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	P2.IVC	18/11/2016
	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>PERSONERÍAS JURÍDICAS, REFORMAS ESTATUTARIAS Y/O</b> <b>RECONOCIMIENTO PARA PERTENECER AL SISTEMA</b> <b>NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR</b>	Versión 1	Página 1 de 7

### 1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para otorgar Personerías Jurídicas, efectuar reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, aprobar reformas estatutarias.

### 2. ALCANCE:

El procedimiento inicia al recibir la solicitud, en la Dirección General o Dirección Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de Otorgamiento o Reconocimiento de Personería Jurídica y/o Reforma Estatutaria de los Representantes Legales de instituciones que presten o que estén interesados en prestar el Servicio Público de Bienestar Familiar. Termina con la elaboración del reporte bimestral nacional (Dirección General y Dirección Regional) relacionado con el otorgamiento, suspensión, cancelación de personerías jurídicas.

### 3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<b>Inicio</b>		
1	Recibir y designar el trámite de la solicitud de Otorgamiento o Reconocimiento de Personería jurídica y/o Reforma Estatutaria de los representantes legales de instituciones que presten o estén interesados en prestar el Servicio Público de Bienestar Familiar	<p>1.1. Recibir la solicitud de Otorgamiento o Reconocimiento de Personería Jurídica y/o Reforma Estatutaria de los Representantes Legales de instituciones que presten o que estén interesados en prestar el Servicio Público de Bienestar Familiar.</p> <p>1.2. Designar el trámite al Profesional en Derecho de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, según corresponda, máximo a los tres (3) días hábiles después del recibo, mediante memorando o correo electrónico, con el fin de verificar la documentación y verificar su cumplimiento.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Nivel Nacional:</u></p> <p>*Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad y/o Coordinador Grupo de Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento. *Profesional designado de la Oficina de Aseguramiento</p> <p style="text-align: center;"><u>Nivel Regional:</u></p> <p>*Director Regional *Profesional designado de la Dirección Regional</p>	<p>*Oficio o correo de Solicitud de otorgamiento o Reconocimiento de Personería Jurídica y/o Reforma Estatutaria</p> <p>*Memorando o correo electrónico</p>



**PROCESO  
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

P2.IVC

18/11/2016

PROCEDIMIENTO  
PERSONERIAS JURIDICAS, REFORMAS ESTATUTARIAS  
Y/O RECONOCIMIENTO PARA PERTENECER AL  
SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR

Versión 1

Página 2 de 7

<p align="center">2 PC</p>	<p>Revisar los soportes documentales e informar los resultados al representante legal solicitante</p>	<p>2.1. Realizar estudio y verificación de los requisitos documentales radicados en la solicitud, de conformidad con las normas aplicables, dentro de los cinco (5) días hábiles, después de la asignación.</p> <p>2.2 Informar el resultado al solicitante de la verificación a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la documentación.</p> <p>Nota: <b>SI</b> la entidad cumple con la totalidad de los requisitos para proyectar la Resolución de otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica y/o aprobación de reformas de estatutos, continuar en la actividad N° 6, en caso contrario continuar en la actividad N° 4.</p>	<p><u>Nivel Nacional:</u></p> <p>Profesional (Abogado de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad)</p> <p><u>Nivel Regional:</u></p> <p>Profesional (Abogado del Grupo Jurídico)</p>	<p>*Memorando o correo electrónico</p>
<p align="center">3</p>	<p>Requerir al Representante Legal de la entidad solicitante el ajuste modificación, complemento o corrección de la documentación suministrada</p>	<p>Requerir al Representante Legal los ajustes, modificaciones, complementaciones o correcciones necesarias para la acreditación de los requisitos, máxima a los tres (3) días siguientes a la revisión.</p> <p>Nota: <b>SI</b> la entidad complementa/corrigie las observaciones realizadas en pro del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para proyectar la Resolución de otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica y/o aprobación de reformas de estatutos, continuar en la actividad N° 6, en caso contrario continuar en la actividad N° 5.</p>	<p><u>Nivel Nacional:</u></p> <p>Coordinadora Grupo de Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento</p> <p><u>Nivel Regional:</u></p> <p>Director Regional.</p>	<p>*Formato de carta (Ver en intranet ICBF – Papelería Institucional) radicado</p>



**PROCESO  
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

P2.IVC

18/11/2016

PROCEDIMIENTO  
PERSONERIAS JURIDICAS, REFORMAS ESTATUTARIAS  
Y/O RECONOCIMIENTO PARA PERTENECER AL  
SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR


Versión 1

Página 3 de 7

4	Proyectar resolución de desistimiento	Recopilar las evidencias que comprueben que se informó oportunamente al solicitante los requisitos faltantes, con el fin de motivar el acto administrativo de desistimiento y archivo de la solicitud	<p><u>Nivel Nacional:</u></p> <p>Profesional (Abogado de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad)</p> <p><u>Nivel Regional:</u></p> <p>Profesional (Abogado del Grupo Jurídico)</p>	<p>*Formato de carta (Ver en intranet ICBF – Papelería Institucional) radicado</p> <p>*Proyecto de acto administrativo decretando desistimiento de la solicitud</p>
5	Elaborar proyecto de otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica o aprobación de reformas estatutarias o desistimiento de la solicitud	<p>Elaborar proyecto del acto administrativo que decide:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica o aprobación de Reformas Estatutarias si la entidad cumplió con el 100% de los requisitos</li> <li>o,</li> <li>- Desistimiento de la solicitud, en el evento que el solicitante no haya cumplido los requisitos exigidos, dentro de los términos señalados en la Ley 1437 de 2011 (artículo 17) o la norma vigente sobre la materia.</li> </ul> <p>Remitir para su revisión y aprobación.</p>	<p><u>Nivel Nacional:</u></p> <p>Profesional (Abogado de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad)</p> <p><u>Nivel Regional:</u></p> <p>Profesional (Abogado del Grupo Jurídico)</p>	<p>*Proyecto de acto administrativo que decide el otorgamiento o reconocimiento de la Personería Jurídica y/o aprobación de Reforma Estatutaria</p> <p>O,</p> <p>*Proyecto de acto administrativo decretando desistimiento de la solicitud</p>
6	Revisar y remitir el proyecto de acto administrativo que decide otorgamiento o reconocimiento de personería jurídica o aprobación de reformas estatutarias o desistimiento de la solicitud	Revisar proyecto del acto administrativo que decide frente a la solicitud de otorgamiento o reconocimiento de Personería Jurídica o Reforma Estatutaria y/o Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar y remitir a la Oficina Asesora Jurídica, según corresponda, el proyecto del acto administrativo con los respectivos requisitos documentales para que se realice el control de legalidad.	<p><u>Nivel Nacional:</u></p> <p>Coordinador del Grupo de Personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento o Jefe Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p> <p><u>Nivel Regional:</u></p> <p>Profesional (Abogado del Grupo Jurídico)</p>	<p>*Proyecto de acto administrativo</p> <p>*Soportes documentales originales de cumplimiento de requisitos</p>

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**


Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	P2.IVC	18/11/2016
		<b>PROCEDIMIENTO PERSONERIAS JURIDICAS, REFORMAS ESTATUTARIAS Y/O RECONOCIMIENTO PARA PERTENECER AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR</b>	

7	Realizar control de legalidad del acto administrativo	Realizar control de legalidad del acto administrativo para firma de la Dirección General o del Director Regional, según corresponda.	<u>Nivel Nacional:</u> Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  <u>Nivel Regional:</u> Coordinador del Grupo Jurídico	*Proyecto de acto administrativo con el respectivo control de legalidad. *Acta de notificación o Edicto *Recurso de reposición (si aplica) *Memorando o correo electrónico *Constancia de ejecutoria *Requisitos documentales (Copia)
8	Firma del acto administrativo	Registrar firma en los actos administrativos	<u>Nivel Nacional:</u> Subdirectora General  <u>Nivel Regional:</u> Director Regional	*Acto Administrativo
9	Registrar la información del acto administrativo en el aplicativo	Registrar la información del acto administrativo en el Aplicativo Personerías y Licencias o en el dispuesto para tal fin, a los dos días (2) después de haberlo recibido de la Oficina Asesora Jurídica o de la Coordinación del Grupo Jurídico.	<u>Nivel Nacional:</u> Profesional (Abogado de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad)  <u>Nivel Regional:</u> Profesional (Abogado del Grupo Jurídico)	F1.P2.IVC FORMATO ESTADO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERSONERIAS JURIDICAS
10	Archivar la información relacionada con la solicitud	Archivar la información relacionada con la solicitud de otorgamiento o reconocimiento de Personería Jurídica o Reforma Estatutaria y/o Reconocimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Documentos</li> <li>• Acto administrativo</li> <li>• Notificación personal</li> <li>• Constancia ejecutoria</li> </ul>	<u>Nivel Nacional:</u> Profesional (Abogado de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad)  <u>Nivel Regional:</u> Profesional (Abogado del Grupo Jurídico)	*Expediente relacionado con la solicitud

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	P2.IVC	18/11/2016
		<b>PROCEDIMIENTO PERSONERIAS JURIDICAS, REFORMAS ESTATUTARIAS Y/O RECONOCIMIENTO PARA PERTENECER AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR</b>	

11	Proyectar certificación de existencia y representación legal	Revisar el expediente respectivo y proyectar Certificación de Existencia y Representación Legal, en un plazo no mayor a dos (2) días que contenga como mínimo: Nombre completo de la entidad, dirección del domicilio principal y sus sedes, teléfono, objeto, duración, representante legal actual y su suplente en caso de que aplique.	<u>Nivel Nacional:</u>  Profesional (Abogado de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad)  <u>Nivel Regional:</u>  Profesional (Abogado del Grupo Jurídico)	*Proyecto de Certificación de existencia y representación legal
12	Revisar y firmar la Certificación de Existencia y Representación Legal	Firmar la Certificación de Existencia y Representación Legal, en un plazo no mayor a tres (3) días, previa verificación.	<u>Nivel Nacional:</u> Jefe Oficina de Aseguramiento de la Calidad  <u>Nivel Regional</u> Coordinador Jurídico	*Certificación de existencia y representación legal firmado
13	Diligenciar el aplicativo con la información de Personerías Jurídicas	Elaborar y enviar a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad reporte bimestral relacionado con el otorgamiento, suspensión cancelación de personerías jurídicas y reconocimiento de reformas estatutarias.	<u>Nivel Regional</u> Profesional (Enlace de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad)	F1.P2.IVC FORMATO ESTADO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERSONERIAS JURIDICAS *Correo electrónico
14	Realizar reporte del estado de las personerías jurídicas a nivel nacional	Elaborar reporte bimestral relacionado con el otorgamiento, suspensión, cancelación de personerías jurídicas y reconocimiento reformas estatutarias, información consolidada a nivel nacional por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.	<u>Nivel Nacional:</u> Coordinadora del Grupo de personerías Jurídicas y Licencias de Funcionamiento	Reporte bimestral de otorgamiento, suspensión, cancelación de Personerías Jurídicas y Reconocimiento de Reformas Estatutarias.
<b>Fin</b>				

**Nota: P.C. Punto de Control**

#### 4. RESULTADO FINAL:

Resolución de Otorgamiento o Reconocimiento de Personería Jurídica o Aprobación de Reforma de Estatutos.


Certificación de Existencia, Representación Legal o Reforma Estatutaria de Personerías Jurídicas.

#### 5. DEFINICIONES:

**Acto administrativo:** Manifestación unilateral de voluntad de quien ejerce función administrativa, conforme a la cual dispone, decide o resuelve una situación administrativa, para crear, modificar o extinguir un derecho o una relación de derecho.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	P2.IVC	18/11/2016
	PROCEDIMIENTO PERSONERIAS JURIDICAS, REFORMAS ESTATUTARIAS Y/O RECONOCIMIENTO PARA PERTENECER AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR	Versión 1	Página 6 de 7

**Aplicativo Personerías y Licencias:** Herramienta diseñada para el registro de las Personerías Jurídicas, Reformas Estatutarias e histórico de Licencias de Funcionamiento asignadas. Se encuentra actualmente dispuesto en el link: <http://personerias.icbf.gov.co/Login.aspx>. En el evento que sea actualizado el mecanismo, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad notifica la ruta para su aplicación.

**Persona Jurídica:** El artículo 633 del Código Civil lo define como “Persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente”.

**Otorgamiento de Personería jurídica:** Es el acto administrativo mediante el cual el ICBF formaliza la creación de la Personería Jurídica y la facultad para ejercer derechos y contraer obligaciones en sus relaciones jurídicas dentro del ámbito del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

**Reconocimiento de Personería Jurídica:** Es el acto administrativo mediante el cual el ICBF le reconoce Personería Jurídica a una institución, cuando esta ha sido registrada inicialmente ante la Cámara de Comercio, por fuera del régimen especial de las Instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que prestan servicios de protección integral, de conformidad con el Decreto 1422 de 1996.

**Reformas Estatutarias:** Es toda modificación al marco normativo interno de las entidades de utilidad común, vinculadas al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 7 de 1979
- Ley 1098 de 2006
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso (Ley 1437 de 2011)
- Decreto 2388 de 1979
- Resolución No. 3435 de 2016
- Decreto 334 de 1980
- Decreto 1422 de 1996
- Decreto 987 de 2012
- Resolución No. 3899 de 2010
- Resolución 2859 de 2013
- P3.GJ Procedimiento Revisión de Actos Administrativos
- P4.GJ Procedimiento Resolución de Recursos Contra Actos Administrativos


## 7. RELACIÓN DE FORMATOS

Código	Nombre del Formato
F9.P1.MI	Acta de reunión
F1.P2.IVC	FORMATO ESTADO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERSONERIAS JURIDICAS

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

*¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	<b>PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	P2.IVC	18/11/2016
	PROCEDIMIENTO PERSONERIAS JURIDICAS, REFORMAS ESTATUTARIAS Y/O RECONOCIMIENTO PARA PERTENECER AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR	Versión 1	Página 7 de 7

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
01/08/2016	Versión 1.0	PR13.MPEV2.P1 PROCEDIMIENTO PERSONERIAS JURÍDICAS, REFORMAS ESTATUTARIAS Y/O RECONOCIMIENTO PARA PERTENECER AL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR. Se modifican las actividades 1 y 2, se cambió el punto de control. Se ajusta encabezado, pie de página, código y versión según la migración al Modelo de Operación por Procesos establecido mediante la Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016.
01/08/2016	Versión 1.0	F1 PR12 MPEV2 P1 FORMATO EV03. Se ajusta encabezado, pie de página, código y versión según la migración al Modelo de Operación por Procesos establecido mediante la Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016.

PÚBLICA

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.