

DOCUMENTACIÓN A RADICAR POR PROCEDIMIENTO

#	PROCEDIMIENTO	ENCARGADO	DOCUMENTACION A RADICAR
1	<p style="text-align: center;">RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICA</p> <p>Por parte del representante legal del OAC de Primer o Segundo Grado (JUNTAS DE ACCION COMUNAL, JUNTA DE VIVIENDA COMUNAL O ASOJUNTAS) través de oficio radicado por medio de la ventanilla única de la gobernación de la guajira, la documentación legal exigida para su previa revisión y expedición del acto administrativo en un tiempo igual o menor a 15 días hábiles.</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del Representante legal del Organismo Comunal. - Certificado de delimitación territorial actualizado y expedido por la autoridad competente - Acta de Conformación de la junta con su respectivo listado. - Acta de Elección del Tribunal de garantías y aprobación de estatutos con su respectivo listado. -Acta de elección de directivas y dignatarios con su correspondiente listado -Fiel copia del libro donde se evidencie y verifique el número mínimo de afiliados. - Copia de los Estatutos
2	<p style="text-align: center;">RECONOCIMIENTO DE DIRECTIVOS Y DIGNATARIOS</p> <p>Por parte del representante legal del OAC de Primer o Segundo Grado (JUNTAS DE ACCION COMUNAL, JUNTA DE VIVIENDA COMUNAL O ASOJUNTAS) través de oficio radicado por medio de la ventanilla única de la gobernación de la guajira, la documentación legal exigida para su previa revisión y expedición del acto administrativo en un tiempo igual o menor a 15 días hábiles</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud del Representante legal - Acta de elección del tribunal de garantías con un mes de anterioridad debidamente firmada por los tres tribunales electos, presidente y secretario. - Acta de elección de directivos y dignatarios firmado por los 3 miembros del tribunal de garantías, presidente y secretario. - Fiel copia de listado de votantes. - Fiel copia del libro de afiliados del organismo de acción comunal.
3	<p style="text-align: center;">INSCRIPCION Y/O ACTUALIZACION DE ESTATUTOS</p> <p>Por parte del representante legal del OAC de Primer o Segundo Grado (JUNTAS DE ACCION COMUNAL, JUNTA DE VIVIENDA COMUNAL O ASOJUNTAS) través de oficio radicado por medio de la ventanilla única de la gobernación de la guajira, la documentación legal exigida para su previa revisión y expedición del acto administrativo en un tiempo igual o menor a 15 días hábiles</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud del Representante Legal - Acta de lectura y aprobación de los estatutos firmados por el presidente y secretario. -Listado de afiliados que asistieron y votaron. -Fiel copia del libro de afiliados
4	<p style="text-align: center;">REGISTRAR LIBROS DE LOS OAC</p> <p>Por parte del representante legal del OAC de Primer o Segundo Grado (JUNTAS DE ACCION COMUNAL, JUNTA DE VIVIENDA COMUNAL O ASOJUNTAS) través de oficio radicado por medio de la ventanilla única de la gobernación de la guajira, la documentación legal exigida para su previa revisión y expedición del acto administrativo en un tiempo igual o menor a 15 días hábiles</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud del Representante Legal - Denuncia de pérdida del libro o si es por deterioro entrega del mismo. - Libro nuevo para sello.
5	<p style="text-align: center;">EXPEDICION DE CERTIFICACIONES</p> <p>Por parte del representante legal del OAC de Primer o Segundo Grado (JUNTAS DE ACCION COMUNAL, JUNTA DE VIVIENDA COMUNAL O ASOJUNTAS) través de oficio radicado por medio de la ventanilla única de la gobernación de la guajira, la documentación legal exigida para su previa revisión y expedición del acto administrativo en un tiempo igual o menor a 15 días hábiles</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitud de parte del representante legal especificando el tipo de certificación (OAC activo, libros o estatutos) - Aportar el sustento documental según sea el caso para su previa verificación y expedición de la certificación