

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES EDUCATIVAS SIN FINES DE LUCRO.

1. Organización Interesada

- Presenta la solicitud por medio de un memorial y demás documentos a la Secretaria General para ser reconocida como Asociación Educativa sin fines de Lucro.

2. Secretaria General

- La secretaria recibe la solicitud.
- Registra, revisa y
- Elabora Proyecto de Resuelto y envía a la Dirección Nacional de Asesoría Legal.

3. Dirección Nacional de Asesoría Legal

- La secretaria recibe el Proyecto de Resuelto.
- Envía al abogado asignado para su revisión.
- El abogado revisa y envía a la Secretaria General.

4. Secretaria General

- La Secretaria recibe el Proyecto de Resuelto con las observaciones y se lo entrega al funcionario asignado para verificarlo.
- El funcionario asignado verifica las observaciones planteadas, corrige si es necesario y envía el Proyecto de Resuelto al Despacho del Viceministro Académico para la firma.

5. Despacho del Viceministro Académico

- La Secretaria recibe y revisa los documentos y pasa a la firma del Viceministro Académico.
- Firmado por el Viceministro Académico se envía el Proyecto de Resuelto al Despacho de la Ministra.

6. Despacho Superior

- La secretaria recibe el Proyecto de Resuelto, registra y se lo envía a la Asistente de la Señora Ministra.
- La Asistente registra, revisa y se lo envía a la Señora Ministra para la firma.
- La Señora Ministra firma.
- Una vez firmado por la Señora Ministra se envía a Secretaría General.

7. Secretaria General

- La secretaria recibe el Proyecto de Resuelto firmado lo pasa al funcionario encargado.
- El funcionario encargado lo recibe le asigna número secuencial y lo registra en el libro.
- Se autentican las copias.
- Se le entrega al interesado copia del Resuelto.
- Se archivan los documentos presentados.