

**Certificación de Personería Jurídica**

**Procedimiento**

**Paso 1:** El Apoderado Legal que representa a la Empresa u Organización presenta en la Secretaría General la solicitud con todos los requisitos que establece la Ley y Reglamento del Sector Social de la Economía.

**Paso 2:** Secretaría General recibe la solicitud, se le asigna un número de expediente y revisa si cumple o no con los requisitos, en caso que cumpla se procede a hacer un auto de admisión y se remite el expediente a la Subdirección de Formalización y si no cumple se procede a hacer el requerimiento el cual se le notifica al apoderado legal.

**Paso 3:** Se remite a Secretaría General para que a través de **Dirección Legal** elabore el Dictamen. En caso de tener Dictamen favorable de la Dirección Legal se procede a hacer la Resolución. Y se remite a la Subdirección de Formalización para firma. En el caso que no sea favorable deberá de hacerse un requerimiento para completar lo solicitado.

**Paso 4:** Subdirección de Formalización recibe el expediente para firma de Resolución la cual es refrendada por Secretaría General.

**Paso 5:** se remite a Secretaría General para que procedan hacer la Certificación y sea firmada por la Secretaría General y notificada al usuario.

**Paso 6:** Se remite a la Unidad de Formalización donde el Registrador procede hacer el registro del expediente en el Tomo correspondiente y se proceden hacer las

Constancias de Registro y Constancia de Cuerpos Directivos para que sean firmadas y selladas por el Sub Director de Formalización

**Paso 7:** Se remite el expediente a Secretaría General para su custodia.