

Servicios

APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

- Asociaciones Civiles No Lucrativas (y otros que de conformidad con el Art. 15 numeral 3 del Decreto ley 106, deben inscribirse)
- Organizaciones No Gubernamentales
- Sociedades Civiles

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

- Iglesias
- Fundaciones
- Sucursales o Agencias de Entidades Extranjeras
- Universidades Privadas

INSCRIPCIÓN DE REPRESENTACIONES LEGALES

- Nombramientos de Presidente de Junta Directiva (Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal de Junta Directiva)
- Directores
- Administradores
- Liquidadores
- Mandatarios, etc.

Requisitos de Ingreso

1) Rectificación de partidas

2) Mandatos

3) Cancelación de nombramientos

4) Fundaciones, Iglesias Evangélicas y Entidades Constituidas en el extranjero

5) Nombramiento de representantes legales

6) Asociaciones civiles, ONG´s y Sociedades Civiles

- Cuando se evidencie la existencia de algún error en la inscripción registral, que sea atribuible al Registro Civil, éste deberá ser rectificado a través del Trámite de Jurisdicción Voluntaria Notarial, procedimiento establecido en el Artículo 21 del Decreto Número 54-77, Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria, cumpliendo con los requisitos que ahí se establecen.
- Solicitud dirigida al Señor Registrador de Personas Jurídicas, que contenga además de los requisitos esenciales, los datos registrales de la entidad que otorga el mandato;
- Testimonio original del mandato con su respectivo duplicado (firmado y sellado en original por el notario) debidamente inscrito en la Dirección del Archivo de Protocolos del Organismo Judicial;
- Timbre fiscal de Q.0.50, para la razón registral. (Engrapado al folder)
- Si el mandato fue otorgado en el extranjero debe contener los pases de ley respectivos;

- La documentación requerida deberá ser presentada en original y duplicado, en folder tamaño oficio. (Dos folder: uno para el Original y otro para el Duplicado o Copias legalizadas).
- Solicitud dirigida al señor Registrador de Personas Jurídicas.
- Original del acta notarial en la que conste la Cancelación del nombramiento, con su respectivo duplicado o copia legalizada. No se aceptará fotocopia simple.
- De conformidad con la ley, todas y cada una de las hojas del acta notarial deben ir numeradas, selladas y firmadas por el notario autorizante (aunque sea solamente una hoja).
- Verificar que el acta notarial y su duplicado o copia legalizada corresponda al mismo instrumento.
- De conformidad con la ley, al acta se debe adherir:
 1. Timbres fiscales de Q.0.50 en cada una de las hojas que componen el acta notarial.
 2. Timbre notarial de Q.10.00, en la primera hoja.
- Si se acompaña copia legalizada del acta la misma debe llevar un timbre fiscal de Q.0.50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.
- Timbre fiscal de Q.0.50, para la razón registral. (Engrapado al folder).
- En el cuerpo del acta notarial debe ir consignado los datos registrales de la inscripción de la entidad que solicita la cancelación y los datos del nombramiento que se esta cancelando.
- Consignar dentro del acta notarial, el punto del acta de la Asamblea General, donde se tomó la decisión de Cancelar el nombramiento y se faculto al requirente para realizar dicha diligencia, indicando el número y fecha de la misma.
- La documentación requerida deberá ser presentada en 2 folders tamaño oficio uno para el Original y otro para el Duplicado o Copias legalizadas.
- Solicitud dirigida al señor Registrador de Personas Jurídicas.
- Testimonio de la escritura constitutiva y de sus ampliaciones o modificaciones, si las tuviere, con sus respectivos duplicados; (firmados y sellados en original) o fotocopia legalizada por notario; además debe adjuntar en original o copia certificada por la Sub Dirección administrativa del Ministerio de Gobernación, el Acuerdo Ministerial donde se aprueban los estatutos; y el original de la hoja del Diario Oficial donde consta la publicación realizada.
- Al duplicado debe adjuntar fotocopias autenticadas tanto del Acuerdo Ministerial como de la hoja de diario oficial arriba mencionadas; adhiriendo en cada hoja un timbre fiscal de 50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.
- Verificar que el testimonio y su duplicado o copia legalizada correspondan al mismo instrumento.
- Si se acompaña copia legalizada del testimonio, (o testimonios) la misma debe llevar un timbre fiscal de 50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.

- Timbre fiscal de Q.0.50 para la razón registral. (Engrapado al folder).
 - La documentación antes descrita deberá ser presentada en 2 folders tamaño oficio uno para la documentación original y otro para las copias legalizadas o duplicados.
 - Solicitud dirigida al señor Registrador de Personas Jurídicas.
 - Original del acta notarial en la que consta el nombramiento y copia legalizada o duplicado (firmado y sellado en original) de la misma. No se aceptará fotocopia simple.
 - De conformidad con la ley todas y cada una de las hojas del acta notarial deben ir numeradas, selladas y firmadas (aunque sea solamente una hoja); en igual forma el duplicado.
 - Verificar que el acta notarial y su duplicado o copia legalizada corresponda al mismo instrumento.
 - De conformidad con la ley al acta de nombramiento se le debe adherir:
1. Un timbre fiscal de Q100.00 (Se sugiere identificar el mismo en el cierre de la misma).
 2. Timbre fiscales de Q.0.50 centavos en cada una de las hojas que componen el acta notarial.
 3. Un timbre notarial de Q.10.00
 - Si se acompaña copia legalizada del acta la misma debe llevar un timbre fiscal de Q.0.50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.
 - Timbre fiscal de Q.0.50 centavos, para la razón registral. (engrapado al folder).
 - En el cuerpo del acta notarial se deben consignar en forma clara y precisa los datos donde se encuentra inscrita la entidad que solicita la inscripción de nombramiento.
 - Consignar en el cuerpo del acta el plazo que durará la persona en el cargo (en días, meses, o años).
 - La documentación antes descrita deberá ser presentada en 2 folder tamaño oficio uno para la documentación original y otro para las copias legalizadas o duplicados.
 - Solicitud dirigida al Señor Registrador de Personas Jurídicas.
 - Testimonio de la escritura constitutiva de la entidad con su duplicado (Firmado y sellado en original por el notario autorizante) o fotocopia debidamente legalizada. No se aceptará fotocopia simple.
 - Verificar que el testimonio y su duplicado o copia legalizada correspondan al mismo instrumento.
 - Si se acompaña copia legalizada del testimonio, la misma debe llevar un timbre fiscal de Q.0.50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.
 - Timbre fiscal de Q.0.50 centavos para la razón registral. (Engrapado al folder).
 - La documentación antes descrita deberá ser presentada en 2 folder tamaño oficio, uno para la documentación original y otro para el duplicado.

ASOCIACIONES, ONG'S Y SOCIEDADES CIVILES

- Solicitud dirigida al señor Registrador.
- Testimonio de la escritura constitutiva y copia legalizada o duplicado (firmado y sellado en original) del testimonio, no fotocopia simple.
- Verificar que el testimonio y su duplicado o copia legalizada correspondan al mismo instrumento.
- Si se acompaña copia legalizada del testimonio, la misma debe llevar un timbre fiscal de 50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.
- Timbre fiscal de Q.0.50 para la razón registral. (engrapado al fólder).

La documentación requerida para TODO tramite, deberá ser presentada en fólder tamaño oficio, uno para la documentación original y otro para el duplicado.

FUNDACIONES, IGLESIAS EVANGÉLICAS Y ENTIDADES EXTRANJERAS

- Solicitud dirigida al señor Registrador
- Testimonio de la escritura constitutiva y de sus ampliaciones o modificaciones, si las tuviere y copias legalizadas o duplicados (firmados y sellados en original) del testimonio, no fotocopia simple.
- Verificar que el testimonio y su duplicado o copia legalizada correspondan al mismo instrumento.
- Si se acompaña copia legalizada del testimonio, (o testimonios) la misma debe llevar un timbre fiscal de 50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.
- Timbre fiscal de Q.0.50 para la razón registral. (engrapado al fólder).
- Fotocopia legalizada o copia certificada por la Sub-Dirección Administrativa, Ministerio de Gobernación del Acuerdo Ministerial reconociendo la personalidad jurídica (la misma debe llevar un timbre fiscal de 50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada)
- Fotocopia legalizada de las publicaciones en el diario de Centro América, así como del Acuerdo Ministerial.

Si son Entidades Extranjeras, presentar documentos con los pases de ley.

NOMBRAMIENTOS (Inscripción o Cancelación)

- Solicitud dirigida al señor Registrador
- Original del acta notarial en la que consta el nombramiento y copia legalizada o duplicado (firmado y sellado en original) de la misma, no fotocopia simple.
- Todas y cada una de las hojas del acta notarial deben ir numeradas, selladas y firmadas (aunque sea solamente una hoja).
- Verificar que el acta notarial y su duplicado o copia legalizada corresponda al mismo instrumento.
- Timbre fiscal de Q100.00 (debe asimismo identificarse el número del o de los timbres respectivos en el texto del acta notarial, usualmente lo identifican en el cierre de la misma).
- Timbres fiscales de Q.0.50 por todas y cada una de las hojas que componen el acta notarial.
- Si se acompaña copia legalizada del acta la misma debe llevar un timbre fiscal de Q.50 centavos por todas y cada una de las hojas de la copia legalizada.
- Timbre notarial de Q.10.00 en la primera hoja del acta notarial.
- Timbre fiscal de Q.0.50, para la razón registral. (engrapado al fólder).
- En el cuerpo del acta notarial debe ir consignado los datos registrales de la inscripción de la persona jurídica.
- Consignar en el cuerpo del acta el plazo determinado que durará la persona en el cargo.