

Resolución de aprobación de personería jurídica y constancias de registro

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 vienen completos los documentos, en caso que cumpla se procede a hacer un auto de impulso administrativo y se remite el expediente a la Subdirección de Formalización.

Paso 3: La Subdirección de Formalización revisa si la solicitud cumple o no con los requisitos establecidos en la Ley, en caso de que proceda se emite un Dictamen técnico-legal favorable acompañado de la resolución, en caso que no proceda se realiza un dictamen técnico-legal no favorable acompañado de un auto de requerimiento.

Paso 4: En el caso que se emita Resolución Favorable se remitirá el expediente a Secretaria General a efecto que proceda a notificar la resolución; En caso que no sea favorable y que haya un auto de requerimiento se remitirá de igual forma a Secretaria General a efecto que proceda a notificar el requerimiento

Paso 5: El usuario una vez notificado de la Resolución podrá esperar diez días hábiles hasta que la misma se encuentre firme o tendrá la opción que un día siguiente a ser notificado de la resolución presente escrito de renuncia al termino; En el caso que el usuario sea notificado de un requerimiento al día siguiente podrá presentar escrito de subsanación adjuntando la documentación corregida y una vez sea presentada a Secretaria General, se remitirá nuevamente a la Subdirección de Formalización a efecto que realice nuevamente el análisis y en caso de ser favorable proceda a la elaboración de dictamen y resolución

Paso 6: Una vez que la Resolución este firme o que el usuario presente escrito de renuncia al término, Secretaria General emitirá Certificación de la Personería Jurídica y remitirá el expediente a la Subdirección de Formalización para efecto que proceda a la inscripción en libros del tomo y del folio respectivo

	Paso 7: Realizada la Inscripción en libros de la Personería Jurídica, el Analista de la Subdirección de Formalización emitirá Constancia de Junta Directiva y Junta Fiscalizadora y la Constancia de Registro de la Personalidad Jurídica. Paso 8: Para finalizar el usuario deberá pagar un TGR-1 de 200 lempiras por cada producto otorgado, y deberá presentar ante la Subdirección de Formalización 8 libros únicos, de los cuales 4 serán contables y los otros 4 administrativos para ser aprobados por la Subdirección.
--	--