

DOCUMENTACION QUE DEBE PRESENTARSE CUANDO SE SOLICITE LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS Y CONCESIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DE IGLESIA.

- 1) Solicitud dirigida al Director General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, la cual deberá ser suscrita por el Directivo que según los Estatutos tendrá la representación legal de la Iglesia; misma que deberá ser autenticada por Notario, cuando no sea presentada personalmente.

- 2) Original de la Certificación del Acta de constitución de la Iglesia, en el que conste la comparecencia de todos sus miembros fundadores; punto PRIMERO: creación de la Iglesia...; punto SEGUNDO: Aprobación de sus estatutos y punto TERCERO: Elección de los miembros que integraran la primera Junta Directiva, emitida por el secretario y autenticada su firma. (Verificando que no difiera la fecha y lugar de expedición de la certificación con la fecha y lugar de la auténtica).

REQUISITOS NO NECESARIOS:

Presentar cada uno de los documentos de identidad personal de cada uno de los miembros que comparecieron a constituir la iglesia, con el objeto de verificar los nombres y sus generales.

NOTA:

- Revisar minuciosamente el orden de los acápite, capítulos, artículos, numerales y/o literales.
- Verificar que el número de rúbricas sea conforme el número de personas que aparecen al inicio de la certificación.
- Revisar minuciosamente la ortografía, redacción y puntuación de los documentos a presentarse a este Ministerio, a efecto de una adecuada publicación en el Diario Oficial y trascendencia en el uso de tal documento para su Iglesia.

DOCUMENTACION QUE DEBERÁ PRESENTARSE CUANDO SE SOLICITE LA OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA E INSCRIPCIÓN DE ESTATUTOS DE ASOCIACION O FUNDACIÓN con base al Art. 65 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro.

- 1) Solicitud dirigida al Señor Director General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, la cual deberá ser suscrita por el Directivo que según los Estatutos tiene la Representación Legal de la Entidad. (Para su facilidad puede imprimir el formato de solicitud para ser llenado en digital o a mano).
- 2) Dos Testimonios de la Escritura Pública de Constitución de la Fundación, en que consten: como punto **PRIMERO** la voluntad de crear una Fundación, Punto **SEGUNDO** la aprobación de los Estatutos, como punto **TERCERO** la elección de la primera Junta Directiva u organismo directivo de la misma, acompañadas de tres copias; la Escritura Pública de Constitución deberá cumplir con lo que dispone el artículo 19 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro, compareciendo todos los miembros fundadores ante Notario autorizante.
- 3) Tres copias de los Estatutos con separación de artículos. (**Confrontar** la Escritura Pública de Constitución con la copia de los estatutos con separación de artículos a efecto **que no difiera** el orden, correlativo y contenido de los Acápites, Capítulos, Artículos, Literales y/o Numerales).
- 4) Constancia de la nómina de personas que integran la entidad, consignando su nacionalidad y el documento de identificación de cada uno. Deberá presentarse con firma autenticada por notario del directivo cuyos estatutos facultan para que la extienda.
- 5) Certificación de elección de los miembros de la Junta Directiva (o la denominación que se le otorgue al órgano de administración según estatutos). Deberá presentarse con firma autenticada por notario del directivo cuyos estatutos facultan para que la extienda, debiendo relacionar los datos de la Escritura Pública de Constitución.
- 6) Los libros en los cuales se asentarán las Actas de Asamblea General, de la Junta Directiva y el registro de sus miembros, en caso de ser aplicable y además también los libros del registro contable.

DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTARSE CUANDO SE SOLICITE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ENTIDAD EXTRANJERA con base al Art. 50 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, en relación al Art. 13 del Reglamento de la Ley, y el Art. 71 N° 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

- 1) Solicitud dirigida a Señor(a) Director(a) General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro la cual deberá ser suscrita por el Apoderado delegado con facultades amplias y suficientes, tomados en los acuerdos.
- 2) Acuerdos tomados por la Junta Directiva u órgano de administración.
- 3) Certificación de estatutos, incluyendo reforma si la tuviere, a efecto de acreditar que se encuentra inscrita en el país de origen.
- 4) Poder general, judicial, administrativo a favor del peticionario.
- 5) La documentación contable, consistente en Descripción del Sistema Contable, Catalogo de Cuentas, Manual de Aplicación (en original FIRMADOS Y SELLADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD Y POR EL CONTADOR).
- 6) Libro Diario, Libro Mayor, (o Libro Diario Mayor), Libro de Estados Financieros; estos últimos dos libros, dependerá de la entidad la cantidad de folios que pretende sellar.

NOTA:

- Si la solicitud o cualquier otro escrito, es presentado por persona que no sea el Apoderado, la firma que calza el pie del mismo debe presentarse debidamente autenticada por Notario.
- Revisar que la documentación que se va a presentar se encuentre en original y con apostilla.
- Las diligencias de traducción deberá mencionarse la calidad en que comparece el peticionario de la misma, sugiriéndose que sea el Apoderado de la entidad quien comparezca a solicitarlas.

TODOS LOS LIBROS U HOJAS DEBEN VENIR DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS, FOLIADOS Y COMPLETAMENTE EN BLANCO.

1. LEGALIZACION DE CONTABILIDAD INFORMAL (ENTIDADES CON ACTIVO EN GIRO INFERIOR A \$ 1,142.86) Art. 40 LAYFSFL

- a) Solicitud firmada por la persona que de acuerdo a los estatutos tengan la representación legal de la entidad.
- b) Si, se designa a otra persona para realizar los trámites, la firma del representante legal, deberá ser autenticada.
- c) Si la entidad ha tenido operaciones contables, antes de su creación, debe presentar estados financieros al último periodo contable.
- d) Si la entidad no ha tenido operaciones contables, antes de su creación, debe presentar balance inicial o constancia firmada por auditor, en la cual se especifique que al momento de su creación no posee activo en giro (la constancia solo aplica para las asociaciones).
- e) Presentar los libros de:
 - Libro de Registro de miembros
 - Libro de Actas de Asamblea General
 - Libro de Actas de Junta Directiva
 - Libro de Ingresos y Egresos
- f) Los libros antes detallados pueden ser en hojas o libros empastados, estos deben presentarse con el nombre de la entidad, el nombre del libro, foliados y sin anotación alguna.

2- LEGALIZACION DE CONTABILIDAD FORMAL (ENTIDADES CON ACTIVO EN GIROS DE \$1,142.86 O MAS) ART. 40 LAYFSFL

- a) Solicitud firmada por la persona que de acuerdo a los estatutos tengan la representación legal de la entidad.
- b) Si, se designa a otra persona para realizar los trámites, la firma del representante legal, deberá ser autenticada.

- c) Si la entidad ha tenido operaciones contables, antes de su creación, debe presentar estados financieros al último periodo contable.
- d) Si la entidad no ha tenido operaciones contables, antes de su creación, debe presentar balance inicial.
- e) Presentar sistema contable en original y copia. (este debe ser preparado en cumplimiento a los fines de la entidad según sus estatutos, a lo establecido en la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro y la NCF # 21.)
- f) Presentar los libros de:
- Libro de Estados Financieros
 - Libro Diario
 - Libro Mayor (o puede ser uno solo Diario-Mayor)
 - Libro de Registro de Miembros
 - Libro de Actas de Asamblea General
 - Libro de Actas de Junta Directiva
- g) Los libros antes detallados pueden ser en hojas o libros empastados, estos deben presentarse con el nombre de la entidad, el nombre del libro, foliados y sin anotación alguna.

TODOS LOS LIBROS U HOJAS DEBEN VENIR DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS, FOLIADOS Y COMPLETAMENTE EN BLANCO.