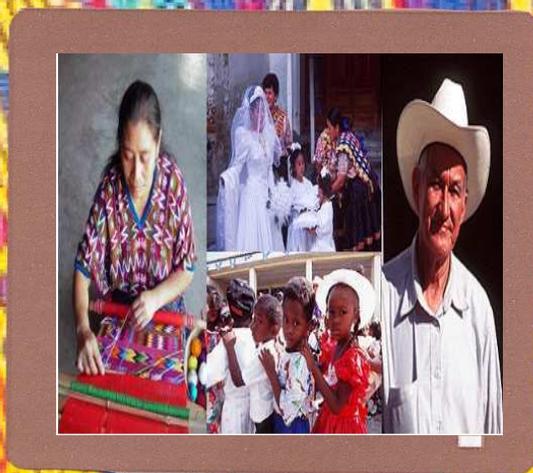


# REGISTRO CIVIL

# MANUAL DE USUARIO



**TOMO VII**

## MODULO DE PERSONAS JURIDICAS



PROGRAMA DE GOBIERNOS LOCALES DE USAID  
*Implementado por RESEARCH TRIANGLE INSTITUTE*



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. Módulo de Personalidades Jurídicas .....</b>	<b>1</b>
1.1 Metodología .....	1
1.2 Libro de Personalidades Jurídicas .....	1
1.2.1 Apertura del Libro de Personalidades Jurídicas .....	2
1.2.2 Inscripción de Personalidades Jurídicas .....	6
1.2.3 Cierre del Libro de Personalidades Jurídicas .....	14
1.3 Certificaciones .....	16
1.4 Depuración de Partidas de Personalidades Jurídicas.....	20
1.5 Reimpresión de Documentos.....	24
1.6 Inscripción y o actualización del representante legal.....	25

## **1. Módulo de Personalidades Jurídicas**

### **1.1 Metodología**

En este apartado se explica la metodología a seguir para poder hacer un buen uso del Sistema en el módulo de Personalidades Jurídicas, además, se conocerán los diferentes formularios y comandos que son utilizados.

El Sistema Registro Civil USAID, cumple con la misma metodología y requisitos que la utilizada actualmente por el Registro Civil, ya que observa el mismo proceso por el que tiene que pasar una partida de Personalidades Jurídicas en la actualidad.

Los pasos a seguir para el registro de una partida de Personalidades Jurídicas son:

- a) Apertura del Libro. (este procedimiento se realiza únicamente una vez para cada libro)
- b) Inscripción de partidas.
- c) Confrontación de partidas
- d) Certificación
- e) Cierre del Libro. (solo debe cerrarse el libro, cuando no se desean registrar más partidas en éste)

Al igual que los procesos de certificación actuales, para poder certificar una Partida, ésta primero debe ser confrontada contra el Libro de Personalidades Jurídicas con anterioridad, por que no se puede certificar una Partida que esté cancelada.

Es importante recordar que para poder habilitar un nuevo Libro de Personalidades Jurídicas, se debe efectuar el cierre del actual, debido a que el Sistema así lo tiene previsto.

### **1.2 Libro de Personalidades Jurídicas**

El proceso de inscripción de Partidas de Personalidades Jurídicas a diferencia de los demás módulos consta únicamente de la parte de ingreso de Partidas de Personalidades Jurídicas del Año. Aquí se deben de registrar todas las partidas de Personalidades Jurídicas que existan en el Registro Civil.

### 1.2.1 Apertura del Libro de Personalidades Jurídicas

Es necesario efectuar la Apertura de un Libro de Personalidades Jurídicas dentro del Sistema Registro Civil USAID, ya que solo así, creamos dicho Libro para poder utilizarlo posteriormente. Esta Apertura contiene las características físicas de ese libro, la información sobre la cantidad de partidas y los datos propios de la Apertura.

Para poder ejecutar el Formulario de Apertura, se debe seleccionar la opción “Libros” en la Barra de Menú del Sistema Registro Civil USAID, seguidamente, seleccionar la opción “Apertura”, dentro de esta “Libros del Año” y posteriormente “Personalidades Jurídicas del Año”. Ver Fig. 1.1

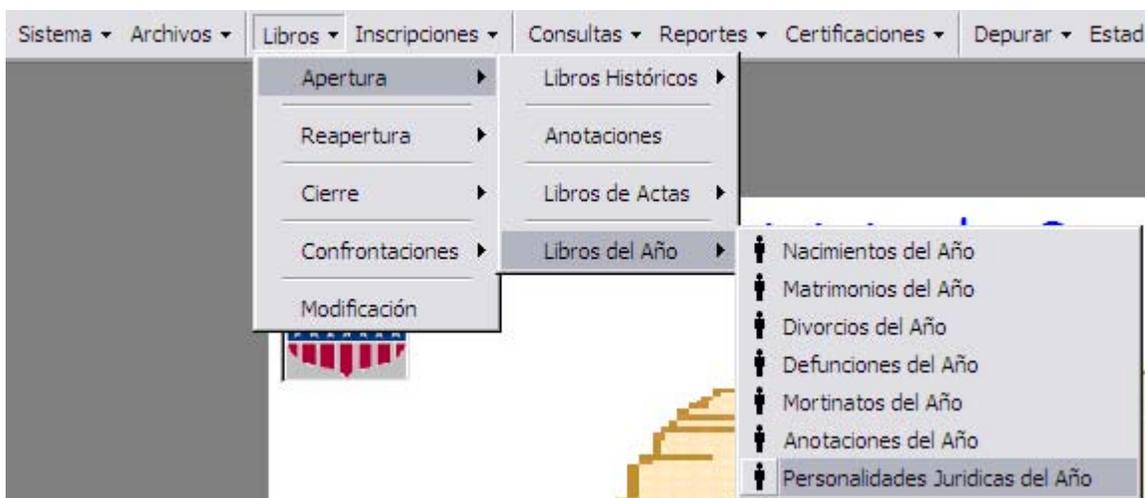


Fig. 1.1 Menú Libros. Apertura de Personalidades Jurídicas del año.

Si existe un Libro de Personalidades Jurídicas abierto, se muestra un mensaje indicando el número de Libro que se encuentra abierto, e informando que si se quiere utilizar otro Libro, antes debe cerrar el que se encuentra abierto. Ver Fig. 1.2

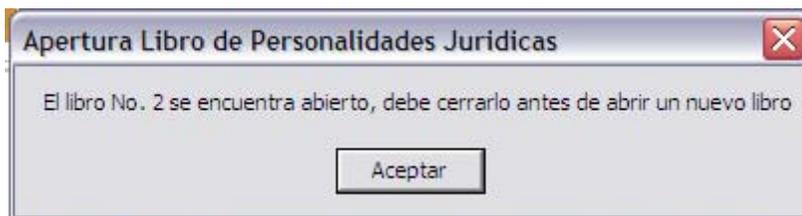


Fig. 1.2 Mensaje de Información de Libro Abierto

Si no existe ningún Libro de Personalidades Jurídicas abierto en la computadora, en la pantalla se presenta el formulario de Apertura del Libro de Personalidades Jurídicas.

En la parte superior del formulario, se encuentran los Botones de Comando, que (de izquierda a derecha), permiten Guardar el Registro, Deshacer el registro y Salir.  
Ver Fig. 1.3

También se encuentran los campos, en los cuales se digita la información correspondiente a la Apertura del Libro.

Primero se digita el Número del Libro de Personalidades Jurídicas que se le asignó, y el número de tomo al que corresponde, luego se debe digitar el año en que se inicia el proceso de asiento en ese Libro y después el año en que se finaliza; se debe digitar el número de páginas utilizadas en el Libro. Posteriormente en el campo "Apertura", se digita el texto de Apertura o texto de Habilitación que se encuentra en el Libro original; En el campo "Firmado por", se digita el nombre de la persona que firmó la Apertura, y en el campo "Siglas", se digita su rúbrica respectiva.

Por último en el campo "Registrador Civil" se digita el nombre del Registrador Civil que firma ese libro.

Una vez digitada toda la información, se lleva a cabo una revisión exhaustiva de los datos digitados, con el fin de evitar almacenar datos erróneos en la Base de Datos, que puedan afectar el buen desempeño del Sistema.

Seguidamente, se procede a almacenar la información y a hacer efectiva la Apertura dentro del Sistema, lo cual se logra ejecutando el botón de comando "Guardar". Si todos los datos fueron introducidos correctamente, el formulario de Apertura se cierra automáticamente, quedando así habilitado el Libro para el almacenamiento de Partidas.  
Ver Fig. 1.3

Apertura de Libros de Personalidades Jurídicas

Libro: 7      Año: 2004      Folios: 100  
Tomo: 1      Hasta: 2004

Apertura: Alcaldía Municipal de , Departamento del Quiché. El Infrascrito Alcalde Municipal de esta población autoriza los folios de que consta el presente Libro, para que en él se asienten las Partidas de Personalidade Juridicas, siendo selladas de la primera hasta la última hoja con el sello del Despacho y firmada la primera y última hoja. NombreDelMunicipio de de . Alcalde Municipal, Secretaria Municipal.

Firmado por:      Observaciones:

Registrador Civil: Juan Carlos Bal

Siglas:

Fig. 1.3 Apertura del Libro de Personalidades Jurídicas

**Nota:** En el caso del Libro y el Tomo, se debe tener claro que los números sean los correctos, ya que si la Apertura fue guardada con datos erróneos se debe acudir a una persona autorizada, la cual debe acceder el módulo de modificaciones y corregir el error.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>
Libro No.	Número del Libro de Personalidades Jurídicas.	Numérico	√
Tomo	Número de Tomo de ese Libro.	Numérico	√
Desde	Año en que se efectúa la Apertura del Libro	Numérico	√
Hasta	Año en que se efectúa el Cierre del Libro	Numérico	√
Folios	Número de páginas utilizadas en el Libro	Numérico	√
Apertura	Apertura del Libro, debe digitarse el texto de Apertura que aparezca en el Libro	Texto	√
Firmado Por	Nombre de la Persona que firmó la Apertura del Libro	Texto	√
Observaciones	Observaciones o peculiaridades que el libro contenga. Por Ejemplo: Un Libro sin cierre, o sin apertura, en mal estado, incompleto, alterado, etc.	Texto	
Registrador Civil	Nombre del Registrador Civil	Texto	√
Siglas	Iniciales del nombre del Registrador Civil que firmo la partida	Texto	√

Tabla 1a. Descripción de los campos de la Apertura del Libro de Personalidades Jurídicas del año.

## 1.2.2 Inscripción de Personalidades Jurídicas

El proceso de Inscripción ha sido creado de forma tal, que el usuario de forma sencilla y práctica pueda almacenar los datos de una partida rápidamente, agilizando así el proceso de inscripción actual y logrando con esto una mejor atención al ciudadano.

Las Partidas de Personalidades Jurídicas tienen **toda** la información que está almacenada en el documento original, sin que se pase por alto ningún dato.

Para acceder al formulario de Inscripción, se debe seleccionar la opción “Inscripciones” en la Barra de Menú del Sistema Registro Civil USAID, y seguidamente, seleccionar la opción “Personalidades Jurídicas del Año”. Ver Fig. 1.4



Fig. 1.4 Menú Inscripción. Personalidades Jurídicas

Una vez seleccionado el módulo, se muestra un formulario de mantenimiento que está compuesto por un encabezado, en el cual se encuentran los Botones de Comando (de derecha a izquierda), Cerrar formulario, Eliminar, Certificar, Imprimir partida, Guardar el Registro y Agregar Registro. Ver Fig.1.5

**Partida de Personalidades Jurídicas**

Libro:  Tomo:

Partida:  Folio:

Fecha Documento:  Fecha Inscripción:

Tipo de Inscripción:  Tipo Documento:

Texto a Transcribir  
Transcripción:

**Imprime Machote**

Jefe Departamento de Registro Civil:  Siglas:

Confrontada Por:

Fig. 1.5 Inscripción de Personalidades Jurídicas del año.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIPO</b>	<b>REQUERIDO</b>
Libro	Número del Libro de Personalidades Jurídicas	Numérico	√
Tomo	Número de Tomo de ese Libro	Alfanúm.	√
Folio	Folio en el que se encuentra asentada la partida	Numérico	√
Partida	Número que le corresponde a la partida	Numérico	√
Fecha Documento	Fecha que presenta el documento a ingresar	Fecha	√
Fecha Inscripción	Fecha en la que se realiza la Inscripción	Fecha	√
Tipo de Inscripción	Tipo de Inscripción a ingresar	Lista	√
Tipo de documento	Tipo de documento de la Inscripción	Lista	√
Texto a transcribir	Diferentes modelos de textos para ser transcritos	Lista	√
Trascripción	Texto a ser modificado para la inscripción	Texto	√
Jefe departamento de Registro civil	Nombre del Registrador Civil	texto	√
Siglas	Iniciales de la persona que firma la partida del Libro	Texto	√
Confrontada por	Clave de la persona con acceso a confrontación	Texto	√

Tabla 1b. Descripción de los campos del formulario principal de la Inscripción de Personalidades Jurídicas.

El Número de Partida, Número de Libro y Tomo son asignados automáticamente, y no pueden ser modificados. Los dos campos asignados al folio, tienen como objetivo, incluir el número de folio inicial y el final, en el caso que se encontrase una partida en dos folios.

Después de llenar el encabezado de la partida, se procede a llenar los datos correspondientes al detalle de la partida.

Se debe ingresar en el campo “Fecha Documento” con la fecha que presenta el documento que se va a ingresar, posteriormente, se procede a ingresar en el campo “Fecha de Inscripción”, la fecha en la que se esta realizando el ingreso de la partida. En el campo “Tipo de Inscripción” se selecciona una de las opciones, que aparecen haciendo “clic”, en la flechita que esta ubicada al lado derecho del mismo. Ver Fig. 1.6

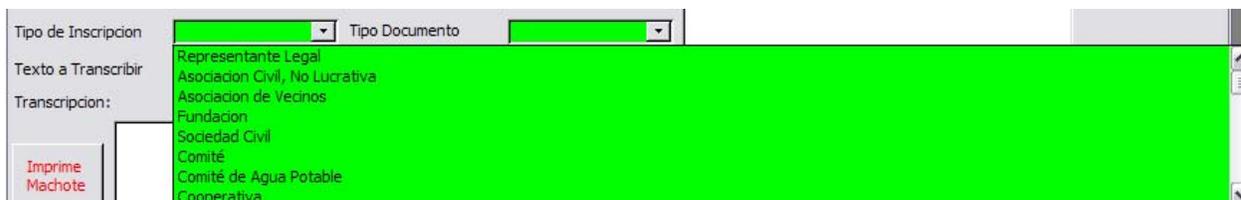


Fig. 1.6 Cuadro combinado del campo “Tipo de Inscripción”

A continuación se presenta las diferentes opciones de selección que presenta el cuadro de lista del campo “Tipo de Inscripción”, incluyendo la base legal de cada una de ellas.

	<b>Tipo de Inscripción</b>	<b>Base legal</b>
1.	Representante Legal	Código civil, Art. 16
2.	Asociación Civil, No Lucrativa	Acuerdo Gubernativo 512-98, Art. 4
3.	Asociación de Vecinos	Código municipal, Art. 19
4.	Fundación	Acuerdo Gubernativo 512-98 Art. 8; Código Civil Art. 20, Art. 36 literal b, Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97; Acuerdo Gubernativo 512-98 Art. 8; y Código Civil, Art. 20.
5.	Sociedad Civil	Código Civil artículos 1729, 438, 439, 370
6.	Comité	Código Municipal Art. 53 literal m
7.	Comité de Agua Potable	Acuerdo Gubernativo 293-82 Art.7; Código Municipal: Art. 53 literal m
8.	Cooperativa	Ley General de Cooperativas
9.	Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE)	Acuerdos Gubernativos 461-2002 y 229-2003 Art. 52
10.	Organización No Gubernamental (ONG's)	Decreto 02-2003 del Congreso de la R. Art. 10
11.	Empresa del Fondo de Inversión Social (EFIS)	Ley del Fondo de Inversión Social, Decreto 13-93 del Congreso de la R. Art. 47, 51 y 54
12.	Junta Escolar	Acuerdo Gubernativo 327-2003 Art. 39
13.	Comité Educativo (COEDUCA)	Acuerdo Gubernativo 327-2003 Art. 16
14.	Grupo Asociativo de Gestión de Solución Habitacional	Acuerdo Gubernativo 286-98 Art. 25 y 26; Decreto del Congreso de la R. 120-96 Art. 32)
15.	Patronato	Código Civil Art. 15 y 370
16.	Comunidad Indígena	Código Municipal Art. 20
17.	Alcaldía Indígena	Código Municipal Art. 55
18.	Mancomunidad de Municipios	Código Municipal Art. 49, 50 y 51
19.	Asociación de Municipalidades	Código Municipal Art. 10; Acuerdo Gubernativo 512-98
20.	Consejos juveniles (CONJUVE)	
21.	Comités de Auditoria Social (COA's)	Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002, artículo 1, literal b
22.	Otros:	

Tabla 1b. Bases legales del campo tipo de inscripción

En el campo “Tipo de Documento” se selecciona una de las opciones del cuadro combinado. Ver Fig. 1.7

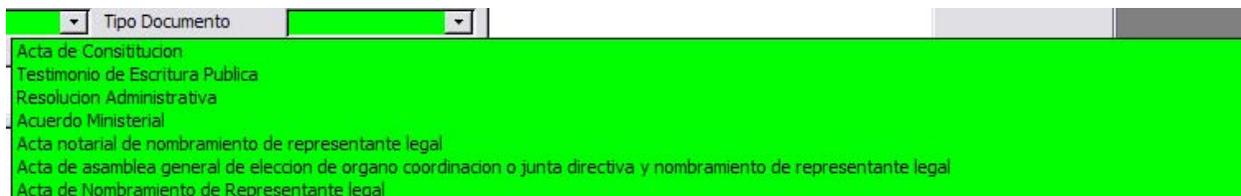


Fig. 1.7 Cuadro combinado del campo “Tipo de Documento”.

En el siguiente cuadro se muestran los “Tipos de Documentos” que tienen relación con los diferentes “Tipos de Inscripción”.

<b>Tipos Inscripción Personas Jurídicas ante el Registro Civil</b>	<b>Tipo de Documento Fuente (Documento Esencial)</b>
1 Representante Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta Notarial de Nombramiento (Si se constituyó la persona jurídica en Escritura Pública).</li> <li>Acta de Nombramiento (Si fue aprobada el funcionamiento de la persona jurídica mediante resolución administrativa o mediante acta de constitución simple).</li> </ul>
2 Asociación Civil, No Lucrativa	Testimonio de Escritura Pública
3 Asociación de Vecinos	Testimonio de Escritura Pública
4 Fundación	Acuerdo Ministerial (Ministerio Gobernación); Publicación del Acuerdo Ministerial en Diario Oficial y Testimonio Escritura Pública
5 Sociedad Civil	Testimonio de Escritura Pública; y publicaciones en Diario Oficial, las que previamente revisó y autorizó el Registrador Civil
6 Comité	Testimonio de Escritura Pública; excepto si el Comité fue constituido antes del 01 de julio del 2002, en cuyo caso deberá presentar certificación o constancia de la Gobernación Departamental en la que conste que fue autorizado antes de la citada fecha.
7. Comité de Agua Potable	Acta de Constitución
8. Cooperativa	Resolución Administrativa (INACOP)

9. Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE)	Acta de Constitución
10. Organización No Gubernamental ONG's	Testimonio de Escritura Pública
11. Empresa del Fondo de Inversión Social( EFIS)	Resolución Administrativa (FIS)
12. Junta Escolar	Resolución Administrativa (Dirección Departamental de Educación)
13. Comité Educativo (COEDUCA)	Resolución Administrativa (Dirección Departamental de Educación)
14. Grupo Asociativo de Gestión de Solución Habitacional	Acta de Constitución
15. Patronato	Acuerdo Ministerial (Ministerios Gobernación y Salud)
16. Comunidad Indígena	Documentos propios pueblos o comunidades indígenas
17. Alcaldía Indígena	Documentos propios pueblos o comunidades indígenas
18. Mancomunidad de Municipios	Testimonio de Escritura Pública
19. Asociación de Municipalidades	Testimonio de Escritura Pública
20. Consejos Juveniles (CONJUVE)	Acta de Constitución
21. Comités de Auditoría Social (COAS)	Resolución Administrativa (Contraloría de Cuentas)
22. Otros	Otros tipos de documentos no especificados en numerales anteriores.

Se prosigue a seleccionar una plantilla en el campo “Texto a Transcribir”. Ver Fig. 1.8

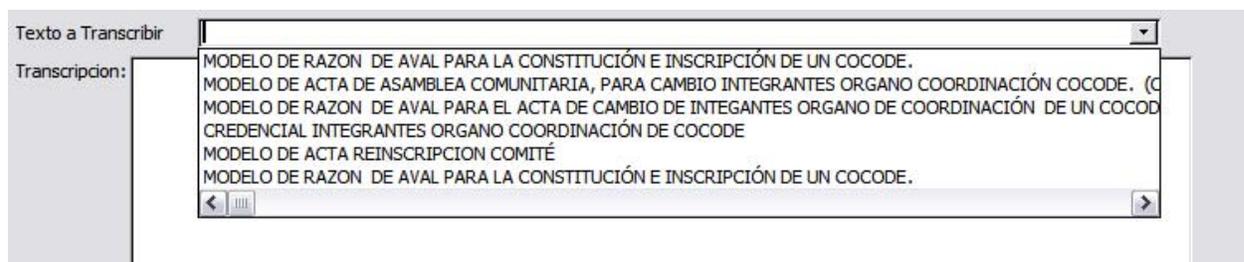


Fig. 1.8 Plantillas del campo “Texto a Transcribir”

Para cada opción del campo Texto a Transcribir aparecerá un texto para ser modificado, como por ejemplo en el caso de “**MODELO DE RAZON DE AVAL PARA LA CONSTITUCIÓN E INSCRIPCIÓN DE UN COCODE**” aparece en el campo Trasccripción el siguiente texto:

El Infrascrito Alcalde Municipal de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, en virtud que la constitución del Consejo Comunitario de Desarrollo de la comunidad \_\_\_\_\_, fue realizada de conformidad con lo que establece la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, así como los artículos 27 y 52 del Reglamento de dicha ley, Acuerdos Gubernativos 461-2002 y 229-2,003; cuya certificación de acta constitutiva aparece en el anverso de esta hoja esta Alcaldía Municipal, da el aval al Órgano de Coordinación y autoriza la inscripción del mencionado Consejo Comunitario de Desarrollo y de sus integrantes del Órgano de Coordinación en el Libro respectivo de Personas Jurídicas del Registro Civil de esta Municipalidad, autorizando asimismo al Registrador Civil extienda las credenciales respectivas.

Municipio, \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ año 2,00.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Alcalde) Sello Alcaldía  
ALCALDE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
(Nombre Secretario Municipal) Sello Secretaría  
SECRETARIO MUNICIPAL

Plantilla del “**MODELO DE RAZON DE AVAL PARA LA CONSTITUCIÓN E INSCRIPCIÓN DE UN COCODE**”

El botón “imprimir Machote”, tiene como función imprimir el texto que debe ser colocado, en la parte de atrás de los documentos, cuando estos deban ser razonados.

Seguidamente procedemos a completar la información que hace falta sobre las líneas punteadas. Una vez completos todos los datos de la Inscripción, se lleva a cabo una revisión de los mismos para poder corregir errores u omisiones, y así controlar la calidad de la información.

Luego se procede a almacenar la información en el Sistema, lo cual se logra accionando el botón de comando “Guardar Registro”.

Desde ésta misma pantalla la partida debe ser confrontada ya que de lo contrario no se podrá salir ni agregar otro registro, pero es necesario que la misma sea previamente guardada y que el usuario que ingreso la partida tenga autorización para confrontar. Esto se logra ingresando la clave del usuario en el campo “Confrontado por” y presionando el botón aceptar.

Una vez guardada y confrontada la partida, se puede continuar con la digitación dando “clic” al botón de comando “Agregar Registro”. Al guardar la partida, no podrá volver a modificarla. Si se deseara modificar una partida ya guardada se deberá hacerse desde la opción de depuración, ver numeral “3.4 Depuración de partidas de Personalidades Jurídicas”.

### 1.2.3 Cierre del Libro de Personalidades Jurídicas

Si se sigue la forma lógica de trabajo del Registro Civil, se observa que es necesario cerrar un Libro de Personalidades Jurídicas, con lo cual inhabilitamos el asiento de más partidas en este.

Para poder efectuar el Cierre, se debe seleccionar la opción “Libros” en la Barra de Menú del Sistema Registro Civil USAID, seguidamente, seleccionar la opción “Cierres”, luego la opción “Libros del Año”, y dentro de esta, “Personalidades Jurídicas”.

Ver Fig. 1.9

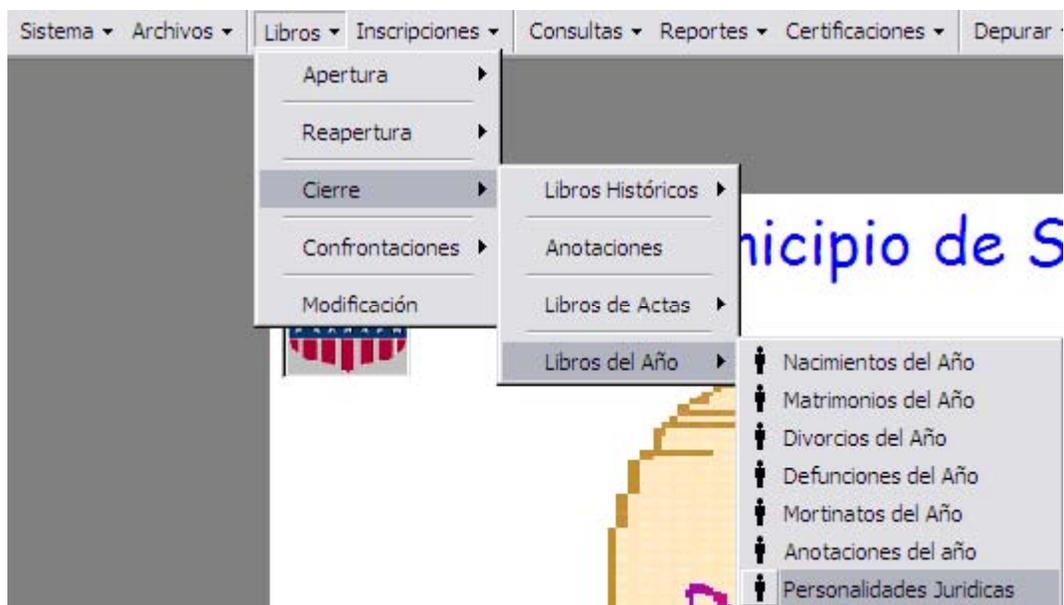


Fig. 1.9 Menú Libros. Cierre del Libro de Personalidades Jurídicas

Como en el caso de Personalidades Jurídicas solo existe el Libro del Año, el programa muestra automáticamente la pantalla en que se debe ingresar la información referente al cierre del mismo.

Seguidamente se completa el texto de cierre, y si el Libro posee alguna observación especial, se escribe en el campo de “Observaciones”. Ver Fig. 1.10

Fig. 1.10 Cierre del Libro de Personalidades Jurídicas.

Después de haber revisado los datos en el formulario y confrontado con los contenidos en el Libro original, se procede a efectuar el cierre, dando “clic” en el botón de comando “Guardar Registro”. Ver Fig. 1.10

CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	REQUERIDO
Id Libro	Número del libro Personalidades Jurídicas	Numérico	√
Tomo	Número de Tomo de ese Libro	Alfanúm.	√
Año	Año en que se efectúa el cierre del Libro	Numérico	√
Hasta	Año en que se efectúa el Cierre del Libro	Numérico	√
Folios	Número de folios utilizados en el Libro	Numérico	√

Cierre	Cierre del Libro, dentro de este es digitado el texto de Cierre.	Texto	√
Observaciones	Observaciones o peculiaridades que el libro contenga, por Ejemplo: Un Libro sin cierre o sin apertura, en mal estado, incompleto, alterado, etc.	Texto	

Tabla 1c. Descripción de los campos del formulario de cierre del libro de Personalidades Jurídicas.

### 1.3 Certificaciones

El módulo de Certificaciones de Personalidades Jurídicas, es un formulario mediante el cual se puede buscar una partida específica, y certificarla. Es un poderoso motor de búsqueda que se ha creado pensando en la necesidad de que el proceso de certificación sea ágil y eficaz, por medio de este módulo, se puede llegar a extender una certificación rápidamente, si se cuenta, con los datos adecuados para ello.

Para poder acceder el módulo de Certificaciones de Personalidades Jurídicas, se debe seleccionar la opción “Certificaciones”, en la Barra de Menú del Sistema Registro Civil USAID, y seguidamente, seleccionar la opción “CERTIFICACION DE PERSONALIDAD JURIDICA”. Ver Fig. 1.11

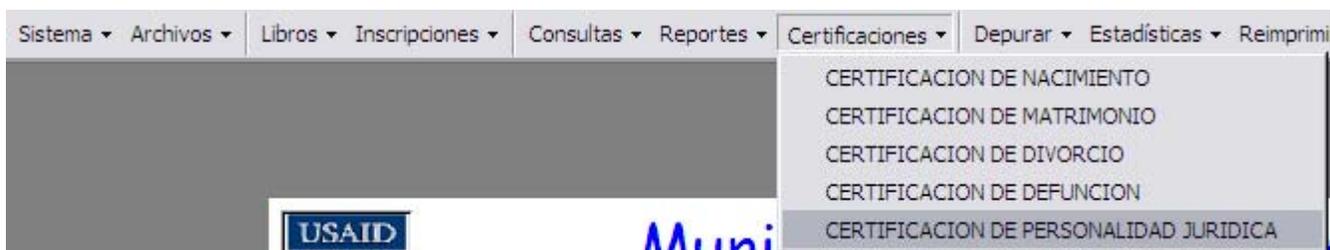


Fig. 1.11 Menú Certificaciones. Certificación Personalidad Jurídica

A continuación se muestra un formulario, el cual permite dar inicio al proceso de Certificación. Ver Fig. 1.12



Fig. 1.12 Certificaciones de Partidas de Personalidades Jurídicas

### Con los datos de registro

Si los datos del registro de la partida (Año, Libro, Tomo, Folio Partida), son suministrados por el solicitante o si se saben, se puede utilizar los cuadros combinados que se encuentran en la parte superior del formulario de certificaciones (Año, Libro Tomo, Folio, Partida), para encontrar la partida que se necesita, seleccionando dentro de estos, el dato que se desea. Ver Fig. 1.13



The image shows a software window titled "Certificaciones de Personalidades Jurídicas". Inside the window, there is a section labeled "Criterios de búsqueda" (Search Criteria). This section contains five dropdown menus: "Año" (Year) with "2003" selected, "Libro" (Book) with "1" selected, "Tomo" (Volume) with "1" selected, "Folio" (Page) with "1" selected, and "Partida No." (Case No.) with "1" selected. To the right of these dropdowns are two buttons: "Buscar" (Search) and "Cancelar" (Cancel). The main area of the window below the search criteria is currently empty.

Fig. 1.13 Certificaciones de Partidas de Personalidades Jurídicas.

Una vez completos los criterios de búsqueda, se da "clic" en el botón de comando "Buscar", y se muestra el registro que estamos buscando. Ver Fig. 1.14



Fig. 1.14 Certificaciones de Partidas de Personalidades Jurídicas

Una vez encontrada la partida que se necesita, basta con dar doble “clic” sobre el número de partida que se encuentra de color verde y se puede obtener la certificación de dicha partida, siempre que se encuentre ya confrontada y que no esté cancelada.

Presentada en pantalla la certificación, se debe revisar para corroborar que los datos mostrados son los correctos, y luego se da un “clic” en el botón de comando “Imprimir” .

A continuación se muestra un mensaje, que recuerda revisar si la impresora esta encendida, y si tiene papel tamaño oficio, seguidamente se da un “clic” en el botón de comando “Aceptar” para observar la certificación de la partida en pantalla. Ver Fig. 1.15

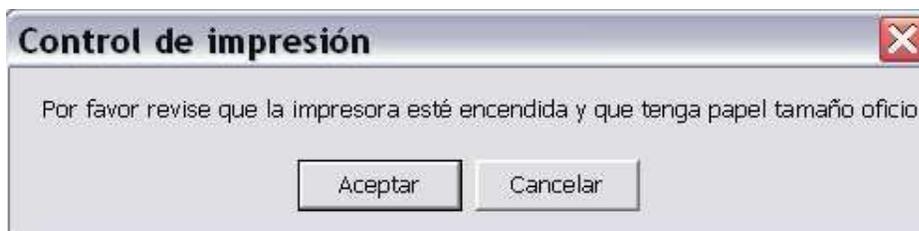


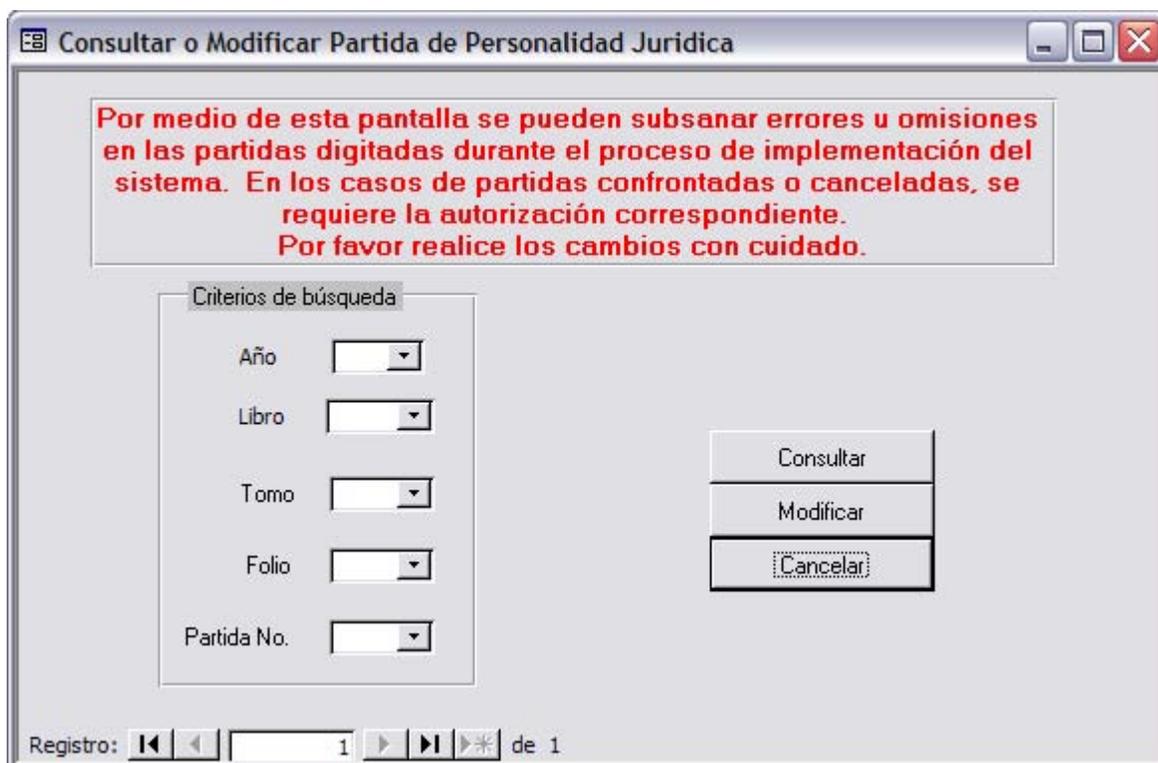
Fig. 1.15 Mensaje de observación de revisión de la Impresora





Fig. 1.17 Menú Depurar. Partidas de Personalidades Jurídicas

A continuación, se muestra un formulario en el cual se deben indicar los datos correspondientes de la partida que se quiere corregir, como lo son: el Año, número de Libro, el Tomo, el Folio y el Número de Partida. Ver Fig. 1.18



1.18 Consultar o Modificar Partidas de Personalidades Jurídicas

Una vez completos todos los datos se tienen dos opciones que se detallan a continuación.

### Consultar la partida

Para consultar la partida se dá “clic” en el botón de comando “Consultar”, en donde se muestra un formulario con los datos correspondientes a la partida que se selecciona, dicho formulario, como la palabra lo dice, es solamente de consulta y no se puede modificar ningún dato en este. Ver Fig. 1.19

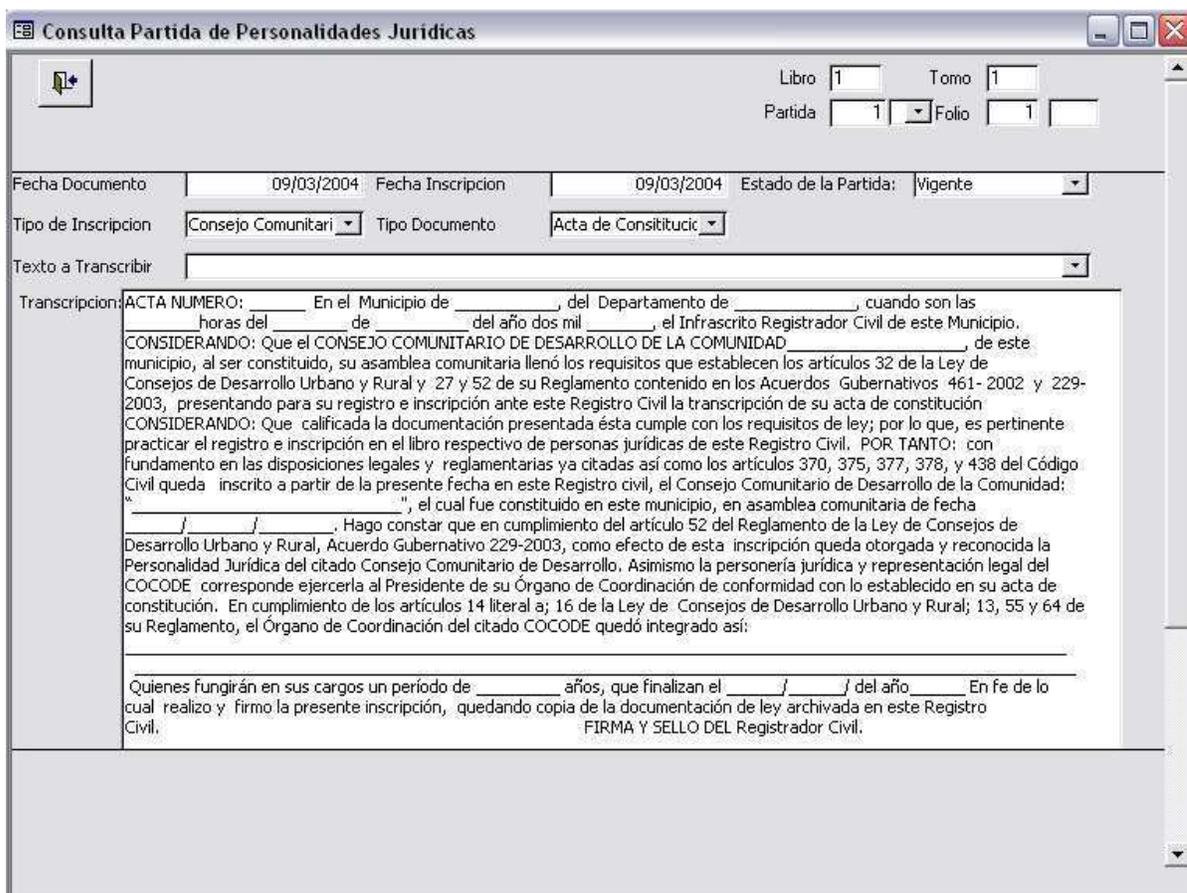


Fig. 1.19 Consultar de la Partida de Personalidades Jurídicas

### Modificar la Partida

Para modificar la partida, se logra dando un clic en el botón de comando “Modificar”.

Se debe tomar en cuenta que si una partida se encuentra ya confrontada o si está cancelada, se necesita autorización para poder modificar los datos de la misma. Inicialmente aparece un formulario de “Control de Acceso a Modificación de Partidas”, así que para poder modificarla, se debe digitar el nombre y clave de acceso a modificaciones, y luego dar “clic” al botón de comando “Aceptar”. Ver Fig. 1.20

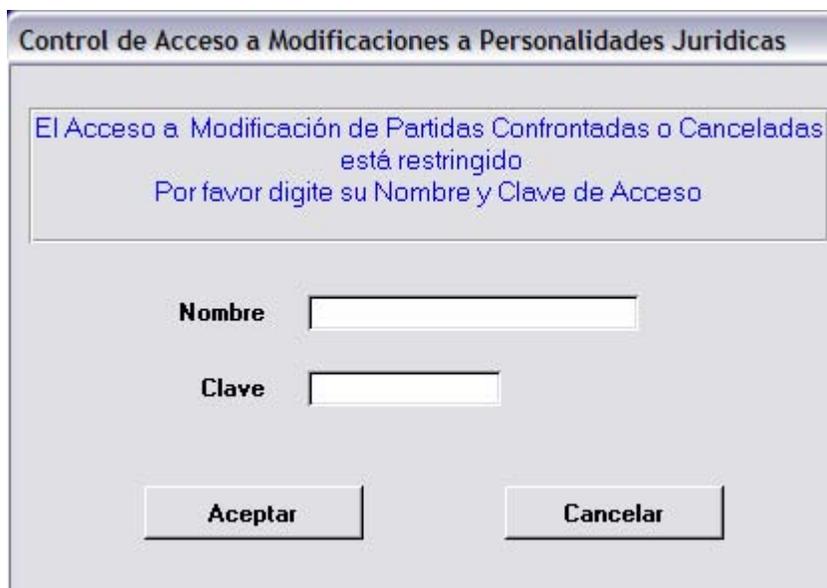


Fig. 1.20 Control de Acceso a Modificación de Partidas

Una vez accesado el formulario de Modificación de Partidas de Nacimiento, se puede efectuar cualquier cambio en los datos, con excepción del número de Libro y el Tomo.

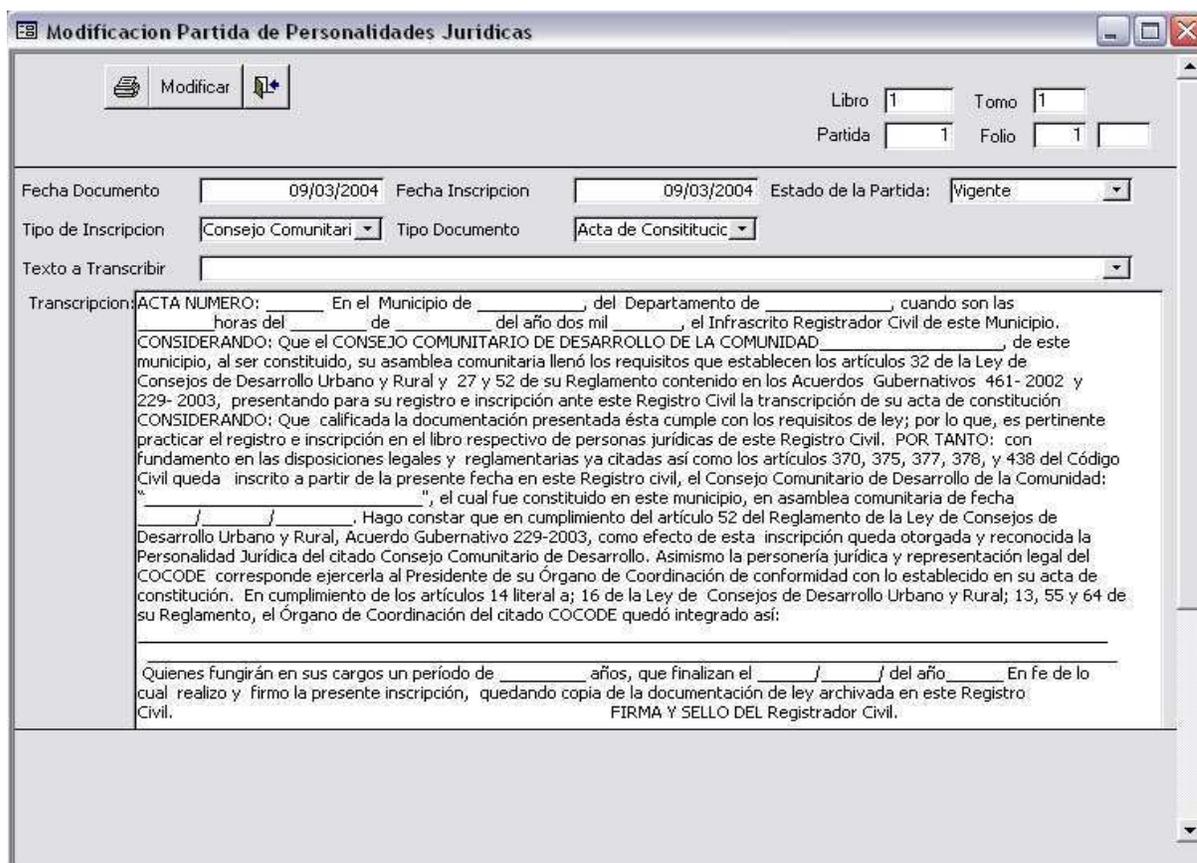


Fig. 1.21 Modificación de la Partida de Personalidades Jurídicas

Luego de haber efectuado el cambio, se da “clic” al botón de comando “Modificar”.

Desde este formulario se puede imprimir la Partida de Personalidades Jurídicas dando “clic” al botón de comando respectivo. Ver Fig. 1.21

## 1.5 Reimpresión de Documentos

El formulario de Reimpresión de documentos, se creó con la finalidad de poder reimprimir los distintos documentos que se obtienen con el Sistema Registro Civil USAID, ya sea por que se dañaron, o por que nunca fueron Impresos.

Para poder acceder a la Reimpresión de documentos, seleccione en la Barra de Menú del Sistema Registro Civil USAID, la opción “Reimpresiones”, y dentro de esta “Personalidades Jurídicas”. Ver Fig. 1.22



Fig. 1.22 Menú Reimpresiones. Personalidades Jurídicas

Una vez accesado, se muestra un formulario el cual permite seleccionar el tipo de documento que deseamos reimprimir. Ver Fig. 1.23

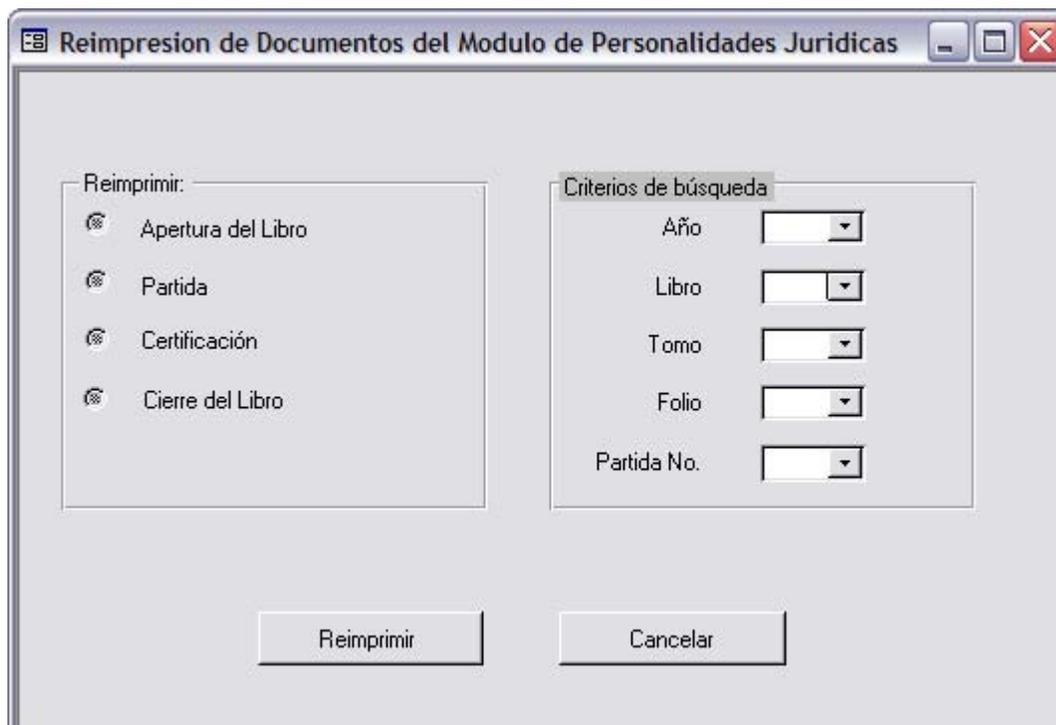


Fig. 1.23 Reimpresión de Documentos

Como se observa en la Fig. 1.23, en la reimpresión de Personalidades Jurídica no están habilitadas las opciones ya que solo existe un tipo de documentación.

Luego se completa los datos de ubicación del documento, en los cuadros combinados de la derecha, se da “clic” sobre el botón de comando “reimprimir”, y el documento es presentado en pantalla.

Una vez en pantalla, se revisa para corroborar que los datos presentados son los correctos, y luego se da un “clic” en el botón de comando “Imprimir”.

## 1.6 Inscripción y o actualización del representante legal

Como ya se indicó, como consecuencia de la inscripción de toda persona jurídica se deriva la personería jurídica, que consiste en la capacidad que tiene la persona (presidente, coordinador) u órgano (junta directiva, órgano de coordinación, consejo de administración) que designe la ley, las reglas de la institución, sus estatutos, reglamentos, escritura social, en asamblea general para representar a la entidad, es decir ser su personero o representante legal.

Lo anterior significa que la personería jurídica cambiara cada cierto tiempo, durante la vida de la persona civil, en función del tiempo de duración de los directivos. (1 año, 2 años etc.)

Por lo que, ante el registrador civil le presentarán cada periodo de tiempo certificación del acta de elección de nuevos directivos, así como acta de nombramiento de representante legal para actualizar la personería jurídica de una entidad. Para esto se deberá acudir al módulo de anotaciones para hacer las modificaciones y que las mismas queden insertas en el asiento o partida en la que conste la inscripción inicial de la entidad, en el libro de personas jurídicas. Realizado lo anterior se estará en capacidad de extender la certificación correspondiente a la personalidad y personería jurídica.

# **Anexo I**

## **MACHOTES**

**Titulo**

**MODELO DE RAZON DE AVAL PARA LA CONSTITUCIÓN E INSCRIPCIÓN DE UN COCODE.**

**Machote**

El Infrascrito Alcalde Municipal de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, en virtud que la constitución del Consejo Comunitario de Desarrollo de la comunidad \_\_\_\_\_, fue realizada de conformidad con lo que establece la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, así como los artículos 27 y 52 del Reglamento de dicha ley, Acuerdos Gubernativos 461-2002 y 229-2003; cuya certificación de acta constitutiva aparece en el anverso de esta hoja, esta Alcaldía Municipal, da el aval al Órgano de Coordinación y autoriza la inscripción del mencionado Consejo Comunitario de Desarrollo y de los integrantes del Órgano de Coordinación en el Libro respectivo de Personas Jurídicas del Registro Civil de esta Municipalidad; autorizando asimismo al Registrador Civil extienda las Credenciales respectivas.

En el municipio de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ año 2,00 \_\_\_\_\_.

f) \_\_\_\_\_  
(Nombre del Alcalde)  
ALCALDE MUNICIPAL  
Sello Alcaldía

f) \_\_\_\_\_  
(Nombre Secretario Municipal)  
SECRETARIO MUNICIPAL  
Sello Secretaría

**Procedimiento**

Para imprimir en el reverso de la copia de la certificación del Acta de Constitución del COCODE., o bien en hoja adjunta. Para uso en la Contraloría de Cuentas cuando gestionen su número de cuentadancia.

### Titulo

MODELO DE ACTA INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE PERSONAS JURÍDICAS, DEL CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO, COCODE.

### Machote

"ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de este Municipio.

CONSIDERANDO: Que el CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD \_\_\_\_\_, de este municipio, al ser constituido, su asamblea comunitaria llenó los requisitos que establecen los artículos 32 de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y 27 y 52 de su Reglamento contenido en los Acuerdos Gubernativos 461- 2002 y 229- 2003, presentando para su registro e inscripción ante este Registro Civil la transcripción de su acta de constitución

CONSIDERANDO: Que calificada la documentación presentada ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar el registro e inscripción en el libro respectivo de personas jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en las disposiciones legales y reglamentarias ya citadas así como los artículos 370, 375, 377, 378, y 438 del Código Civil queda inscrito a partir de la presente fecha en este Registro civil, el Consejo Comunitario de Desarrollo de la Comunidad: " \_\_\_\_\_", el cual fue constituido en este municipio, en asamblea comunitaria de fecha

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Hago constar que en cumplimiento del artículo 52 del Reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo 229-2003, como efecto de esta inscripción queda otorgada y reconocida la Personalidad Jurídica del citado Consejo Comunitario de Desarrollo. Asimismo la personería jurídica y representación legal del COCODE corresponde ejercerla al Presidente de su Órgano de Coordinación de conformidad con lo establecido en su acta de constitución. En cumplimiento de los artículos 14 literal a; 16 de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural; 13, 55 y 64 de su Reglamento, el Órgano de Coordinación del citado COCODE quedó integrado así:

Quienes fungirán en sus cargos un período de \_\_\_\_\_ años, que finalizan el \_\_\_\_/\_\_\_\_/ del año \_\_\_\_\_. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, quedando copia de la documentación de ley archivada en este Registro Civil.

FIRMA Y SELLO DEL Registrador Civil.

### Procedimiento

Al ser presentada la transcripción, es decir, certificación del acta de constitución del COCODE ante el Registrador Civil, éste la lee y si considera que llena los requisitos de ley; imprime en el reverso de dicha acta, o en hoja adjunta la razón de AVAL PARA LA CONSTITUCIÓN E INSCRIPCIÓN DE UN COCODE EN EL REGISTRO CIVIL.

El Registrador obtiene la firma del Alcalde y Secretario en dicha razón y luego procede a realizar la inscripción en el Libro de Personas Jurídicas, conforme el presente machote.

Extiende la certificación correspondiente.

Devuelve copia del acta constitutiva con la razón de aval impresa a los comunitarios, para que la presenten ante la Contraloría General de Cuentas cuando decidan gestionar su número de cuentadancia.

Archiva en el Registro copia del acta constitutiva.

**Titulo**

**MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA, PARA CAMBIO INTEGRANTES ORGANO COORDINACIÓN COCODE. (Cambio total o parcial)**

**Machote**

EL INFRASCRITO ALCALDE AUXILIAR DEL CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DE PRIMER NIVEL DE LA COMUNIDAD, CASERIO, ALDEA Y/O \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_:

CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. (\_\_\_\_\_) AUTORIZADO POR EL ALCALDE MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_, EN DONDE A FOLIO \_\_\_\_\_ CONSTA EL ACTA No. \_\_\_\_\_ QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. \_\_\_\_\_ En la comunidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se reunieron los vecinos en \_\_\_\_\_,

anotados en el listado en hojas adjuntas con motivo de la convocatoria realizada por el Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo de esta comunidad para realizar asamblea comunitaria, y habiendo esperado una hora a la señalada en la convocatoria, estando presentes en el mismo lugar y fecha en cumplimiento de lo establecido en los artículos 27, 13, 55, 63 y 64 del Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural se procede a realizar la asamblea comunitaria con los residentes presentes, con la finalidad de realizar cambios en el Órgano de Coordinación de nuestro Consejo Comunitario de Desarrollo, procediéndose así y dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Señor (a) \_\_\_\_\_ explicó a los integrantes de la comunidad la necesidad de hacer cambios en el Órgano de Coordinación del COCODE, por los motivos siguientes: \_\_\_\_\_, procediendo la comunidad a proponer candidatos a ocupar dichos cargos ( o dicho cargo) SEGUNDO: Los integrantes de la comunidad en asamblea general decidieron nombrar al ORGANO DE COORDINACIÓN DEL CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DE PRIMER NIVEL, quienes representarán a la comunidad ante el Consejo Comunitario de Desarrollo de Segundo Nivel, a las siguientes personas quedando conformado así: -----

No. CARGO: \_\_\_\_\_ NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ CEDULA VECINDAD: \_\_\_\_\_ GRUPO o SECTOR QUE REPRESENTA (esto último es opcional)

TERCERO: Que la Representación Legal del Consejo Comunitario de Desarrollo en su calidad de Presidente de su Órgano de Coordinación corresponderá ejercerla el señor(a): \_\_\_\_\_

CUARTO: Se procedió a definir que el tiempo de duración de las funciones del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo de Primer Nivel es de \_\_\_\_\_ años, que finalizan el día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_. Dejándose constancia que las personas nombradas en el punto segundo de esta acta, tomaron posesión de sus cargos en la presente fecha. QUINTO: Se hace constar que para efectos de citaciones y notificaciones, el señor: \_\_\_\_\_, Presidente del Órgano de Coordinación, puede ser localizado en su casa de habitación ubicada en: \_\_\_\_\_. Y que el señor: \_\_\_\_\_, Tesorero del Órgano de Coordinación, puede ser localizado en su casa de

habitación ubicada en: \_\_\_\_\_. SEXTO: Se deja constancia que el Consejo Comunitario de Desarrollo de esta de esta comunidad está inscrito en el Registro Civil de este municipio en el Libro \_\_\_\_\_ de Personas Jurídicas en Acta: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, folios: \_\_\_\_\_. SEPTIMO: Los abajo firmantes con nuestra firma o huella digital manifestamos nuestro compromiso en apoyar el trabajo del COCODE. OCTAVO: No habiendo más que hacer constar se dio por terminada la reunión en el mismo lugar y fecha, siendo las \_\_\_\_\_, firmamos los que en ella intervenimos, DAMOS FE". -----

Y PARA REMITIR AL REGISTRO CIVIL DE LA MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN \_\_\_\_\_; DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ días, del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

f) \_\_\_\_\_  
Nombre  
Secretario del Órgano Coordinación

f) \_\_\_\_\_  
Nombre  
Alcalde Auxiliar o Comunitario

**Procedimiento**

Nota: el cambio de integrantes del Órgano de Coordinación, puede ser parcial o total. Si es parcial, de todos modos Es recomendable listar nuevamente todos los cargos de manera queden ratificados todos en sus puestos. Número máximo de cargos es de 12 personas más el Alcalde Auxiliar o Comunitario, quien lo preside. (Artículo 16 Ley Consejos de Desarrollo Urbano y Rural).

**Titulo**

MODELO DE RAZON DE AVAL PARA EL ACTA DE CAMBIO DE INTEGRANTES ORGANO DE COORDINACIÓN DE UN COCODE.

**Machote**

El Infrascrito Alcalde Municipal de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, en virtud que la modificación del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo de la comunidad \_\_\_\_\_, fue realizada de conformidad con lo que establece la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, así como los artículos 13, 27, 52,55, 63 y 64 del Reglamento de dicha ley, Acuerdos Gubernativos 461-2002 y 229-2003; cuya certificación de acta de la asamblea comunitaria realizada para el efecto aparece en el anverso de esta hoja, esta Alcaldía Municipal, da el aval al Órgano de Coordinación y autoriza la inscripción de sus integrantes en el Libro respectivo de Representantes y Personeros de Personas Jurídicas del Registro Civil de esta Municipalidad, autorizando asimismo al Registrador Civil extienda las credenciales respectivas.

(Municipio), \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ año 2,00.

f) \_\_\_\_\_  
(Nombre del Alcalde)  
ALCALDE MUNICIPAL      Sello Alcaldía

\_\_\_\_\_  
(Nombre Secretario)      Sello Secretaría  
SECRETARIO MUNICIPAL

**Procedimiento**

Para imprimir en el reverso de la copia de la certificación del Acta de Asamblea del COCODE., o bien en hoja adjunta. Para uso en la Contraloría de Cuentas, cuando los nuevos directivos o coordinadores (presidente y tesorero) gestionen su número de cuentadancia.

### Titulo

#### Modelo de Acta de Inscripción de nuevos integrantes de Órgano de Coordinación de Consejo Comunitario de Desarrollo

### Machote

ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de este Municipio. CONSIDERANDO: Que el CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD \_\_\_\_\_, de este municipio, al que su Personalidad Jurídica le fuera reconocida en Acta \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_ folios \_\_\_\_\_ del Libro de Personas Jurídicas número \_\_\_\_\_ de este Registro Civil. CONSIDERANDO: que la modificación de su Órgano de Coordinación fue realizada de conformidad con lo que establece la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, así como los artículos 13, 27, 52, 55, 63 y 64 del Reglamento de dicha ley, Acuerdos Gubernativos 461-2002 y 229-2003; cuya certificación de acta de la asamblea comunitaria realizada con fecha: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ del año \_\_\_\_\_, tengo a la vista. CONSIDERANDO: Que calificada la documentación presentada ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar el registro e inscripción en el libro respectivo de personas jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en las disposiciones legales y reglamentarias ya citadas así como los artículos 370, 375, 377, 378 y 438 del Código Civil queda inscrito a partir de la presente fecha en este Registro civil, su nuevo Órgano de Coordinación, de la siguiente manera: \_\_\_\_\_

Quienes fungirán en sus cargos un período de \_\_\_\_\_ años, que finalizan el \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ del año \_\_\_\_\_. Hago constar que la personería jurídica y representación legal del COCODE corresponde ejercerla al Presidente de su Órgano Coordinación de conformidad con lo establecido en su acta de constitución. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, quedando copia de la documentación de ley archivada en este Registro Civil.

FIRMA Y SELLO DEL Registrador Civil.

### Procedimiento

Se usará cuando se realicen cambios en el Órgano de Coordinación por finalización del período para el que fueron electos; renuncia, revocación o cambio, total o parcial, realizado por la Asamblea Comunitaria. Si es parcial, de todos modos se listan nuevamente todos los cargos de manera queden ratificados todos en sus puestos. Número máximo de cargos es de 12 personas, más el Alcalde Auxiliar o Comunitario, quien lo preside.

**Titulo**

**CREENCIAL INTEGRANTES ORGANO COORDINACIÓN DE COCODE, Consejo Comunitario de Desarrollo. Puede ser también el modelo para directivos de asociaciones, comités, etc.**

**Machote**

La Infrascrita Registradora Civil del Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_; con fundamento en los artículos 369, 370, 371 y 375 del Código Civil; y 52 del Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdos Gubernativos 461-2002 y 229-2003, extiende la siguiente, CREDENCIAL: Al señor(a): \_\_\_\_\_, Cédula de Vecindad: Número Orden: \_\_\_\_\_ y Registro \_\_\_\_\_, extendida por esta Municipalidad. Con residencia o dirección: \_\_\_\_\_, Cargo que ocupa: \_\_\_\_\_ del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo de la comunidad: \_\_\_\_\_, de este Municipio. Quien se encuentra inscrito en el Libro de Personas Jurídicas para el registro e inscripción de Consejos Comunitarios de Desarrollo, de este Registro Civil, en Acta \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, folios: \_\_\_\_\_. Período de duración en el cargo: \_\_\_\_\_ años, que finalizan el: \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. Y para los usos que faciliten al interesado el ejercicio de sus funciones como integrante del Órgano de Coordinación del COCODE de su comunidad, extendiendo, sello y firma la presente, en una hoja de papel con membrete de esta Municipalidad, en el Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_, del año 2,00 \_\_\_\_\_.

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REGISTRADOR CIVIL)

## Titulo

### MODELO DE ACTA PARA REINSCRIPCIÓN DE COMITÉ

#### Machote

Acta No. \_\_\_\_\_ En el Registro Civil de la Municipalidad de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, comparece ante la infrascrita Registradora Civil, el señor (a) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_, de oficio \_\_\_\_\_, guatemalteco, vecino de este municipio y quien reside en la comunidad \_\_\_\_\_; se identifica con cédula de vecindad número de orden \_\_\_\_\_ y Registro \_\_\_\_\_, extendida por el alcalde de esta municipalidad; con el objeto de que se reinscriba el Comité denominado: \_\_\_\_\_, de la comunidad: \_\_\_\_\_. Para lo cual me entrega la certificación o constancia extendida por la Gobernación Departamental de \_\_\_\_\_, en la cual consta que dicho comité fue inscrito en dicha Gobernación el \_\_\_\_\_. Por lo que, con fundamento en los artículos 53 literal m, 175 del Código Municipal; 370, 371, 375, 378 y 438 del Código Civil; y Oficio A-215/2003 del 18 de junio del 2,003 del SubContralor General de Cuentas, mediante el cual aprueba dictamen 0404 del 28 de mayo del 2003 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas en cuya literal d), página 4, exime de la presentación de Testimonio de Escritura Pública para su inscripción, a los comités que fueron constituidos con anterioridad al 01 de julio del 2,002, fecha de entrada en vigencia del Código Municipal.; procedo a realizar la inscripción del Comité denominado: \_\_\_\_\_ de la comunidad \_\_\_\_\_, de este municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_. Dicho comité tendrá como objetivo: (tipo de proyecto) \_\_\_\_\_, Con un tiempo de duración del comité de: \_\_\_\_\_ años. Quedando integrada de la siguiente forma su Junta Directiva, de conformidad con el acta de asamblea realizada el \_\_\_\_\_, la cual tengo a la vista.

No. CARGO: NOMBRES Y APELLIDOS: CEDULA VECINDAD:

Finalizando dicha Junta Directiva su gestión el: \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_.

Por lo que, como efecto de la inscripción de esta acta, queda reconocida la personalidad jurídica de dicho comité, en cumplimiento del artículo 18 del Código Civil. Correspondiendo ejercer la representación legal del comité a los señores \_\_\_\_\_, en su calidad de Presidente y Tesorero de su Junta Directiva, respectivamente. Dejo constancia que de la documentación relacionada y que tuve a la vista, queda una copia en este Registro Civil, para su archivo. Dando por terminada la presente la que leída al compareciente, y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, la ratificamos, aceptamos y firmamos. Doy fe.. (firmas del compareciente y registrador civil)  
(Sello del Registro Civil).

#### Procedimiento

Requisito fundamental, que el COMITÉ, haya sido autorizado por la Gobernación Departamental antes del 01 de julio del 2,002, fecha en que inició su vigencia el Código Municipal. Artículo 175 del Código Municipal y Oficio A-215/2003 del 18 de junio del 2,003 del SubContralor General de Cuentas, mediante el cual aprueba dictamen 0404 del 28 de mayo del 2003 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas

## Titulo

### MODELO DE INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIÓN CIVIL NO LUCRATIVA.

#### **Machote**

ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de este Municipio.

CONSIDERANDO: Que la Asociación Civil, no lucrativa, privada, gremial y de servicio social, denominada:

\_\_\_\_\_, por medio del Presidente de su Junta Directiva y como tal su Representante

Legal llenó los requisitos que establece el Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles, contenido en el Acuerdo Gubernativo número 512-98 de fecha 29 de julio de 1,998, acompañando a la solicitud respectiva, la documentación que establece el artículo cuatro del citado Acuerdo Gubernativo. CONSIDERANDO: Que el párrafo final del artículo cuatro del Acuerdo Gubernativo 512-98 establece que si la documentación presentada, cumple con los requisitos legales, el Registrador Civil procederá a practicar la inscripción correspondiente. CONSIDERANDO: Que calificada la documentación acompañada, ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar la inscripción en el Libro correspondiente de Personas Jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en las disposiciones reglamentarias ya citadas y en los artículos 18 del Código Civil, reformado por el artículo 53 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República; así como los artículos 370, 375, 377, 378 y 438 del Código Civil queda inscrita a partir de la presente fecha en este Registro civil, la Asociación Civil, no Lucrativa denominada: ".....", la cual fue constituida en este municipio, aprobados sus Estatutos en Escritura Pública Número: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante los oficios del Notario: \_\_\_\_\_. Se hace constar que en cumplimiento del artículo 18 del Código Civil, reformado por el artículo 53 del Decreto 114-97 del Congreso de la República, la Personalidad Jurídica de la citada Asociación Civil no lucrativa es efecto de este acto de su inscripción en este Registro Civil. El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus Estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o por la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con los Estatutos de la entidad La personería jurídica y representación legal de la Asociación corresponde ejercerla al Presidente de la Junta Directiva; constando asimismo en la Escritura Pública de constitución de la Asociación que fue electa su Junta Directiva, y que tomaron posesión de sus cargos. Todo lo cual, consta en la Escritura Pública ya identificada, y cuyo primer testimonio se tiene a la vista. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, debiéndose devolver debidamente razonado el Primer Testimonio de la Escritura Pública identificada con anterioridad, quedando su duplicado y la documentación de ley archivada en este Registro Civil.

FIRMA Y SELLO DEL Registrador Civil.

#### **Procedimiento**

La Asociación Civil tiene naturaleza o fines de carácter gremial, cultural, benéfica, de defensa laboral, religiosos, profesionales, etc.

Los requisitos para ser asociado: Ser trabajador de equis empresa; ser maestro; ser promotor de salud, dedicarse a equis actividad, etc.

Se inscribe en el Registro Civil del municipio en el que se constituyó, es decir, en el municipio donde se otorgó la Escritura Pública.

En la categoría de asociaciones civiles, quedan comprendidas las asociaciones de municipalidades; mancomunidades de municipios.

**Titulo**

Razón a escribir en el reverso de la última página del primer testimonio, así como del duplicado de la Escritura Pública de constitución de la Asociación Civil, Fundación, Sociedad Civil, ONG.

**Machote**

RAZON: La Asociación Civil, no lucrativa, gremial, privada, denominada: ".....", la que también se identifica en forma abreviada como ".....", constituida y aprobados sus Estatutos ante los oficios del Notario: ....., en Escritura Pública Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_; quedó el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ inscrita en este Registro Civil, en Acta número \_\_\_\_\_, Folios: \_\_\_\_\_, del Libro número \_\_\_\_\_ de Personas Jurídicas. Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Nombre, firma y sello del Registrador Civil.

Pegar Timbre fiscal de Q.0.50 centavos. (anularlo estampándole el sello del registro civil)

**Procedimiento**

El primer testimonio se devuelve a la Asociación, quedando el duplicado del testimonio en el Registro Civil archivado. Base legal: segundo párrafo del artículo 439 del Código Civil.

Se debe adherir un timbre fiscal de cincuenta centavos a la par de la razón. Este timbre lo paga el interesado.

## Titulo

### MODELO DE INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIÓN DE VECINOS o ASOCIACION COMUNITARIA

#### Machote

ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ El Infrascrito Registrador Civil de este Municipio.

CONSIDERANDO: Que la Asociación de Vecinos, de naturaleza no lucrativa, privada, y de servicio social, denominada: \_\_\_\_\_, por medio del Presidente de su Junta Directiva y como tal

su Representante Legal llenó los requisitos que establece el artículo 19 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República, acompañando a la solicitud respectiva, la documentación que establece el citado artículo CONSIDERANDO:

Que calificada la documentación acompañada, ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar la inscripción en el Libro correspondiente de Personas Jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en la disposición legal ya citada y en los artículos 18 del Código Civil, reformado por el artículo 53 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República; así como los artículos 370, 375, 377, 378 y 438 del Código Civil queda inscrita a partir de la presente fecha en este Registro civil, la Asociación de Vecinos, de naturaleza no Lucrativa, privada y de servicio social, denominada: ".....", la cual fue constituida en este municipio y aprobados sus Estatutos en Escritura Pública Número: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante los oficios del Notario: \_\_\_\_\_ Se hace constar que en cumplimiento del artículo 19 del Código Municipal, la Personalidad Jurídica de la citada Asociación de Vecinos o Asociación Comunitaria, es efecto de este acto de su inscripción en este Registro Civil. El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus Estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o por la Procuraduría General de la Nación. Esto, aplicando en forma supletoria el artículo 18 del Código Civil. De conformidad con su Escritura Constitutiva La personería jurídica y representación legal de la Asociación corresponde ejercerla al Presidente de la Junta Directiva; constando asimismo en la Escritura Pública de constitución de la Asociación que fue electa su Junta Directiva, y que tomaron posesión de sus cargos. Todo lo cual, consta en la Escritura Pública ya identificada, y cuyo primer testimonio se tiene a la vista. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, debiéndose devolver debidamente razonado el Primer Testimonio de la Escritura Pública identificada con anterioridad, quedando su duplicado y la documentación de ley archivada en este Registro Civil.

FIRMA Y SELLO DEL Registrador Civil.

#### Procedimiento

##### Distingue a la Asociación de Vecinos:

El nombre: "Asociación de Vecinos de equis lugar". Los requisitos para ser asociado: "Ser vecino de equis lugar", o Residir en la comunidad, aldea, cantón, paraje o colonia equis". Se inscriben en el Registro Civil del municipio al que pertenece la comunidad de los vecinos. En otras, palabras en el municipio donde se otorgó la Escritura Pública

### **Titulo**

Razón a escribir en el reverso de la última página del primer testimonio, así como del duplicado de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación de Vecinos o Asociación Comunitaria.

### **Machote**

RAZON: La Asociación de Vecinos, no lucrativa, privada, de servicio social, denominada: ".....", la que también se identifica en forma abreviada como ".....", constituida y aprobados sus Estatutos ante los oficios del Notario: ....., en Escritura Pública Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_; quedó el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ inscrita en este Registro Civil, en Acta número \_\_\_\_\_, Folios: \_\_\_\_\_, del Libro número \_\_\_\_\_ de Personas Jurídicas. Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Nombre, firma y sello del Registrador Civil.

Pegar un Timbre fiscal de Q.0.50 centavos. (anularlo estampándole el sello del registro civil)

### **Procedimiento**

El primer testimonio se devuelve a la Asociación, quedando el duplicado del testimonio en el Registro Civil archivado. Base legal: segundo párrafo del artículo 439 del Código Civil.

Se debe adherir un timbre fiscal de cincuenta centavos a la par de la razón. Este timbre lo paga el interesado.

## Titulo

### MODELO DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL, ONG's.

#### Machote

ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de este Municipio. CONSIDERANDO: Que la Organización No Gubernamental para el Desarrollo, de naturaleza no lucrativa, privada, y de servicio social, denominada: \_\_\_\_\_, por medio del Presidente de su Junta Directiva y como tal su Representante Legal llenó los requisitos que establece la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 del Congreso de la República en sus artículos: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 18. CONSIDERANDO: Que calificada la documentación acompañada, ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar la inscripción en el Libro correspondiente de Personas Jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en las disposiciones legales ya citadas y en los artículos 18 del Código Civil, reformado por el artículo 53 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República; así como los artículos 370, 377, 378, 438 y 440 del Código Civil queda inscrita a partir de la presente fecha en este Registro Civil la Organización No Gubernamental de Desarrollo, no Lucrativa denominada: ".....", la cual fue constituida en el municipio de \_\_\_\_\_, y aprobados sus Estatutos en Escritura Pública Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, faccionada ante los oficios del Notario: \_\_\_\_\_. Se hace constar que en cumplimiento del artículo 5 del Decreto número 02-2003, la Personalidad Jurídica de la citada Organización No Gubernamental, Ong's, no lucrativa es efecto del acto de su inscripción en este Registro Civil. El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus Estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o por los órganos jurisdiccionales correspondientes. De conformidad con los Estatutos de la entidad la personería jurídica y representación legal de la ONG's corresponde ejercerla al Presidente de la Junta Directiva; constando asimismo en la Escritura Pública de constitución de la entidad que fue electa su Junta Directiva, y que tomaron posesión de sus cargos. Todo lo cual, consta en la Escritura Pública ya identificada, y cuyo primer testimonio se tiene a la vista. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, debiéndose devolver debidamente razonado el Primer Testimonio de la Escritura Pública identificada con anterioridad, quedando su duplicado y la documentación de ley archivada en este Registro Civil. Nombre, firma y sello del Registrador Civil.

#### Procedimiento

Distingue a la ONG: Su nombre debe incluir las siglas: ONG, artículo 6. Entre sus asociados pueden contar hasta con un 25 % de extranjeros, artículo 7. Se inscriben en el Registro Civil del municipio donde constituyan su domicilio, artículo 10. Es decir, no necesariamente donde se otorgó la Escritura Pública. Las Ong's, pueden estar constituidas como asociaciones civiles, fundaciones, u ONG, propiamente dicha, artículo 4. Su patrimonio proviene de recursos nacionales o internacionales, artículo 2.

### **Titulo**

Razón a escribir en el reverso de la última página del primer testimonio, así como del duplicado de la Escritura Pública de Constitución de la Organización No Gubernamental, ONG's.

### **Machote**

RAZON: La Organización No Gubernamental de Desarrollo, no lucrativa, privada, denominada: ".....", la que también se identifica en forma abreviada como ".....", constituida y aprobados sus Estatutos ante los oficios del Notario: ....., en Escritura Pública Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_; quedó el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ inscrita en este Registro Civil, en Acta número \_\_\_\_\_, Folios: \_\_\_\_\_, del Libro número \_\_\_\_\_ de Personas Jurídicas. Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Nombre, firma y sello del Registrador Civil.

Pegar un timbre fiscal de Q.0.50 centavos. (anularlo estampándole el sello del registro civil)

### **Procedimiento**

El primer testimonio se devuelve a la ONG, quedando el duplicado del testimonio en el Registro Civil archivado.  
Base legal: segundo párrafo del artículo 439 del Código Civil.

Se debe adherir un timbre fiscal de cincuenta centavos a la par de la razón. Este timbre lo paga el interesado.

### Titulo

#### MODELO DE INSCRIPCIÓN DE COMITÉ EDUCATIVO (COEDUCA).

### Machote

ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de este Municipio.

CONSIDERANDO: Que el COMITÉ EDUCATIVO –COEDUCA-, denominado: \_\_\_\_\_, por medio del Presidente de su Junta Directiva y como tal su Representante Legal llenó los requisitos que establece el Reglamento para la aprobación de los Estatutos, reconocimiento de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de los Comités Educativos –COEDUCA- y de las Juntas Escolares, contenido en el Acuerdo Gubernativo número 327-2003 de fecha 29 de mayo del 2003, presentando para su inscripción ante este Registro Civil la documentación que establece el artículo dieciséis del citado Acuerdo Gubernativo. CONSIDERANDO: Que calificada la documentación presentada, ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar la inscripción en el libro correspondiente de personas jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en las disposiciones reglamentarias ya citadas y así como los artículos 370, 377, 378, y 438 del Código Civil queda inscrito a partir de la presente fecha en este Registro civil, el Comité Educativo, COEDUCA.

denominado: ".....", el cual fue constituido en este municipio, aprobados sus Estatutos y reconocida su personalidad jurídica mediante resolución número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ emitida por la Dirección Departamental de Educación del departamento de \_\_\_\_\_. La personería jurídica y representación legal del COEDUCA corresponde ejercerla al Presidente de la Junta Directiva de conformidad con lo establecido en su acta de constitución y el artículo 11 del Reglamento citado en la parte considerativa de esta acta de inscripción. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, Quedando el duplicado o fotocopia de la la documentación de ley archivada en este Registro Civil.

FIRMA Y SELLO DEL Registrador Civil.

### Procedimiento

El COEDUCA, se constituye por vecinos mayores de edad, miembros de una comunidad determinada, con la finalidad de prestar servicios educativos en su comunidad. (artículos 2 y 5). El Registrador Civil procede a inscribir un COEDUCA, a partir de la resolución emitida por la Dirección Departamental de Educación en la que aprueban sus estatutos y se le reconoce la personalidad jurídica. (Artículo 16) El COEDUCA, presenta al Registrador Civil de la municipalidad del municipio al que pertenece la comunidad: original y duplicado de la resolución, copia de sus estatutos y original del acta de nombramiento del representante legal del COEDUCA. Los requisitos y contenido de la Resolución de la Dirección Departamental de Educación están listados en el artículo 15 de reglamento mencionado al inicio. (Diario Oficial del 30 de mayo del 2,003).

### Titulo

#### MODELO DE INSCRIPCIÓN DE JUNTA ESCOLAR.

### Machote

ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de este Municipio.

CONSIDERANDO: Que la JUNTA ESCOLAR Del Centro Educativo denominado: \_\_\_\_\_, por medio del Presidente de su Junta Directiva y como tal su Representante Legal llenó los requisitos que establece el Reglamento para la aprobación de los Estatutos, reconocimiento de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de los Comités Educativos –COEDUCA- y de las Juntas Escolares, contenido en el Acuerdo Gubernativo número 327-2003 de fecha 29 de mayo del 2003, presentando para su inscripción ante este Registro Civil la documentación que establece el artículo treinta y nueve del citado Acuerdo Gubernativo. CONSIDERANDO: Que calificada la documentación presentada ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar la inscripción en el libro correspondiente de personas jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en las disposiciones reglamentarias ya citadas y así como los artículos 370, 377, 378, y 438 del Código Civil queda inscrita a partir de la presente fecha en este Registro civil, la Junta Escolar del centro educativo denominado: ".....", la cual fue constituida en dicho centro educativo, en el cual funcionará; y aprobados sus Estatutos y reconocida su personalidad jurídica mediante resolución número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ emitida por la Dirección Departamental de Educación del departamento de \_\_\_\_\_.

La personería jurídica y representación legal de la citada Junta Escolar corresponde ejercerla al Presidente de la Junta Directiva de conformidad con lo establecido en su acta de Constitución. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, Quedando el duplicado o fotocopia de la documentación de ley archivada en este Registro Civil.

FIRMA Y SELLO DEL Registrador Civil.

### Procedimiento

La Junta Escolar, se organiza en una reunión con la participación de padres de familia, maestros del centro educativo y el director y exalumnos, cuando corresponda. (Artículos 3, 25 y 26). El Registrador Civil procede a inscribir una Junta Escolar, a partir de la resolución emitida por la Dirección Departamental de Educación en la que aprueban sus estatutos y se le reconoce la personalidad jurídica. (Artículo 39) . La Junta Escolar, presenta al Registrador Civil de la municipalidad del municipio donde está ubicado el centro educativo: original y duplicado de la resolución, copia de sus estatutos y original del acta de nombramiento del representante legal de la Junta Escolar. Los requisitos y contenido de la Resolución de la Dirección Departamental de Educación están listados en el artículo 38 del reglamento mencionado al inicio. (Diario Oficial del 30 de mayo del 2,003).

## Titulo

### MODELO DE INSCRIPCIÓN DE FUNDACIÓN

#### **Machote**

ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de este Municipio. CONSIDERANDO: Que la FUNDACIÓN, de naturaleza no lucrativa, privada, y de servicio social, denominada: \_\_\_\_\_, por medio del Presidente de su Junta Directiva y como tal su Representante Legal llenó los requisitos que establece el Reglamento de Inscripción de Asociaciones Cívicas, Acuerdo Gubernativo 512-98, así como la Asesoría Jurídica del Ministerio de Gobernación, para lo cual presenta ante este Registro Civil, copia certificada del Acuerdo Ministerial mediante el cual se aprueban los Estatutos y reconoce la personalidad jurídica de la citada Fundación. CONSIDERANDO: Que calificada la documentación acompañada, ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar la inscripción en el Libro correspondiente de Personas Jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en las disposiciones legales ya citadas y en los artículos 18 del Código Civil, reformado por el artículo 53 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República; así como los artículos 20, 370, 377, 378, 438 y 440 del Código Civil queda inscrita a partir de la presente fecha en este Registro Civil la FUNDACION, no Lucrativa denominada: ".....", la cual le fueron aprobados sus Estatutos y reconocida su Personalidad Jurídica mediante Acuerdo Ministerial Número: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, emitido por el Ministerio de Gobernación y publicado en el Diario Oficial de fecha: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. De conformidad con los Estatutos de la entidad la personería jurídica y representación legal de la Fundación de mérito corresponde ejercerla al Presidente de la Junta Directiva; constando asimismo en la cláusula de la Escritura Pública de constitución de la Fundación que fue electa su Junta Directiva, y que tomaron posesión de sus cargos. Todo lo cual, consta en la Escritura Pública mencionada, y cuyo primer testimonio se tiene a la vista. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, debiéndose devolver debidamente razonado el Primer Testimonio de la Escritura Pública identificada con anterioridad, quedando su duplicado y la documentación de ley archivada en este Registro Civil.

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL Registrador Civil.

#### **Procedimiento**

Su nombre debe incluir la palabra Fundación. El Registrador Civil procede a realizar la inscripción con base al Acuerdo Ministerial emitido por el Ministerio de Gobernación, y la copia de la publicación del mismo en el Diario Oficial, así como del testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Fundación.

### **Titulo**

Razón a escribir en el reverso de la última página del primer testimonio, así como del duplicado de la Escritura Pública de Constitución de la Fundación.

### **Machote**

RAZON: La Fundación denominada: ".....", la que también se identifica en forma abreviada como ".....", aprobados sus Estatutos y reconocida su Personalidad Jurídica mediante Acuerdo Ministerial Número: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, del Ministerio de Gobernación, y publicado en el Diario Oficial de fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; quedó el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ inscrita en este Registro Civil, en Acta número \_\_\_\_\_, Folios: \_\_\_\_\_, del Libro número \_\_\_\_\_ de Personas Jurídicas. Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Nombre, firma y sello del Registrador Civil.

### **Procedimiento**

El primer testimonio se devuelve a la Fundación, quedando el duplicado del testimonio en el Registro Civil archivado. Base legal: segundo párrafo del artículo 439 del Código Civil.

Se debe adherir un timbre fiscal de cincuenta centavos a la par de la razón. Este timbre lo paga el interesado.

### Titulo

#### MODELO DE ACTA DE INSCRIPCIÓN DE GRUPO ASOCIATIVO DE GESTION DE SOLUCIÓN HABITACIONAL.

### Machote

ACTA NUMERO: \_\_\_\_\_ En el Municipio de \_\_\_\_\_, del Departamento de \_\_\_\_\_, cuando son las \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de este Municipio. CONSIDERANDO: Que el Grupo Asociativo de Gestión de Soluciones Habitacionales, de naturaleza no lucrativa, privada, y de servicio social, denominado: \_\_\_\_\_, por medio del Presidente de su Junta Directiva llenó los requisitos que establece el artículo 32 de la Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos, Decreto 120-96 del Congreso de la República; y los artículos 25 y 26 del Reglamento de dicha ley, Acuerdo Gubernativo 286-98, presentando ante este Registro Civil certificación del Acta \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ levantada ante el Alcalde Municipal de esta Localidad. (O bien, Acta Notarial de fecha \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, faccionada en \_\_\_\_\_ por el Notario \_\_\_\_\_). CONSIDERANDO: Que calificada la documentación acompañada, ésta cumple con los requisitos de ley; por lo que, es pertinente practicar la inscripción en el Libro correspondiente de Personas Jurídicas de este Registro Civil. POR TANTO: con fundamento en las disposiciones legales ya citadas y en los artículos 370, 377, 378, 379 y 438 del Código Civil queda inscrito a partir de la presente fecha en este Registro Civil, el Grupo Asociativo de Gestión de Soluciones Habitacionales, de naturaleza no lucrativa, privado, y de servicio social, denominado: \_\_\_\_\_, Se hace constar en cumplimiento del artículo 26 del Acuerdo Gubernativo 286-98; 1) que el Grupo Asociativo tiene como fin o propósito específico: \_\_\_\_\_; 2) Que el plazo máximo de funcionamiento del Grupo Asociativo será de tres años, no obstante podrá seguir funcionando por tiempo indefinido en caso que, con autorización municipal se convierta en administrador de servicios del proyecto habitacional; 3) Que fueron designados como representantes legales del Grupo Asociativo, los señores: \_\_\_\_\_, quienes señalan como lugar exacto para recibir citaciones o notificaciones sus casas de habitación ubicadas en: \_\_\_\_\_. 4) La sede del Grupo Asociativo estará ubicada en: \_\_\_\_\_. Los extremos anteriores constan en el acta de constitución, la que tengo a la vista. 5) Se advierte por parte de este Registro Civil, que cualquier modificación que se haga a la información anterior deberá inscribirse en este Registro y que al finalizar el plazo definido o bien al cumplirse con los fines para los cuales fue constituido el Grupo, el mismo se disuelve automáticamente, lo cual deberá informarse a este Registro para la anotación correspondiente, sin más trámite. En cumplimiento de los artículos citados de la Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos, Decreto 120-96 del Congreso de la República y del Reglamento de dicha ley, Acuerdo Gubernativo 286-98, por el hecho de su constitución e inscripción en este Registro Civil, el Grupo Asociativo de mérito goza de Personalidad Jurídica. En fe de lo cual realizo y firmo la presente inscripción, quedando una certificación o copia del acta de constitución archivada en este Registro Civil. Nombre, firma y sello del Registrador Civil.

## Titulo

### INSCRIPCIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL. PERSONERÍA JURÍDICA O REPRESENTACIÓN LEGAL

#### Machote

ACTA NUMERO: En el Municipio de \_\_\_\_\_ del Departamento de \_\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil de esta Municipalidad, CONSIDERANDO: Que la Persona Jurídica, denominada: " \_\_\_\_\_", la que también se identifica en forma abreviada como: " \_\_\_\_\_", quedó el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, inscrita en este Registro Civil en Acta número \_\_\_\_\_, folio: \_\_\_\_\_, del Libro número \_\_\_\_\_ de Personas Jurídicas. CONSIDERANDO: Que por medio de su representante legal, se ha presentado ante el Registrador Civil, certificación del Acta de Asamblea General realizada el \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, en la que consta la elección de nueva Junta Directiva; así como el Acta de Nombramiento del Representante Legal emitida con fecha: \_\_\_\_\_, por (indicar, cargo o profesión y nombre) \_\_\_\_\_. CONSIDERANDO: Que en el punto \_\_\_\_\_ del Acta de Asamblea General, anteriormente relacionada consta que la Junta Directiva de la citada entidad quedó integrada de la siguiente forma: PRESIDENTE: señor \_\_\_\_\_, VICEPRESIDENTE: Señor: \_\_\_\_\_ SECRETARIO: \_\_\_\_\_, TESORERO: Señor: \_\_\_\_\_ VOCAL I: Señor \_\_\_\_\_. Consta asimismo que la duración de la citada Junta Directiva será de \_\_\_\_\_ años, los que finalizan el \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_. POR TANTO: en uso de las facultades que me confieren los artículos 18 del Código Civil, reformado por el artículo 53 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República; así como los artículos 16, 370, 377, 378, 379, 380 y 438 del Código Civil QUEDA INSCRITA a partir de la presente fecha en este Registro Civil la citada Junta Directiva de la Persona Jurídica denominada: " \_\_\_\_\_". Haciéndose constar que la Personería Jurídica y Representación Legal de la entidad de mérito corresponde ejercerla al señor \_\_\_\_\_, en su calidad de Presidente de su Junta Directiva, de conformidad con el Acta de Nombramiento ya citada. Se hace constar que de la documentación relacionada queda copia en este Registro Civil para su archivo. Nombre, Firma y Sello del Registrador Civil.

Partidas o Actas vinculadas o relacionadas con esta inscripción:

#### Procedimiento

El presente modelo de acta servirá para realizar la inscripción de nuevos directivos de las distintas personas jurídicas, cada vez que se presenten a dar el aviso de cambios de directivos. Por tal motivo, se utilizan las palabras: Persona Jurídica o entidad, de modo que sirva para cualquier inscripción sea de asociación, fundación, ONG, etc. La persona jurídica ya está inscrita, únicamente dan aviso del cambio de personeros. Se inscriben en el Libro de Personas Jurídicas o bien en el Libro de Representantes de Personas Jurídicas.

### **Titulo**

#### **MODELO DE RAZÓN DE APERTURA DE LIBRO ELECTRONICO DEL REGISTRO CIVIL**

### **Machote**

En el despacho de esta Alcaldía Municipal del Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2,0\_\_\_\_, los Infrascritos Alcalde y Secretario Municipal en ejercicio de las atribuciones que nos imponen los artículos 377 del Código Civil; literal o) del artículo 53 del Código Municipal; procedemos a AUTORIZAR el presente Libro Electrónico de Inscripciones de \_\_\_\_\_, al cual le corresponderá el número \_\_\_\_\_. Quedando en cumplimiento de los artículos 375 y 377 del Código Civil, el funcionario responsable del Registro Civil, a cargo de coleccionar, conservar y custodiar en forma adecuada las hojas movibles que formen el libro electrónico, hasta que se den los supuestos contenidos en el artículo 383 del Código Civil, momento en que se encuadernarán y empastarán, para continuar bajo su custodia. Siendo responsable el mencionado funcionario que las hojas movibles que formarán el libro electrónico lleven el sello de la Municipalidad o del Registro Civil.

Nombre, firma y sello del Alcalde Municipal

Nombre, firma y sello del Secretario Municipal y Registrador Civil.”

**Titulo**

**MODELO DE RAZÓN DE CIERRE DE LIBRO ELECTRONICO DEL REGISTRO CIVIL**

**Machote**

En el despacho de este Registro Civil del Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, el Infrascrito Registrador Civil en ejercicio de las atribuciones que impone el artículo 383 del Código Civil; procedo a cerrar el presente Libro de Inscripciones de \_\_\_\_\_, el cual contiene \_\_\_\_\_ actas o asientos, contenidas en \_\_\_\_\_ folios. El cierre se realiza en virtud haber finalizado el año (primer párrafo del artículo 383 del Código Civil) o bien se llegaron a la cantidad de \_\_\_\_\_ folios (segundo párrafo del artículo 383 del Código Civil) de manera que al empastar las \_\_\_\_\_ hojas movibles, el presente libro electrónico sea fácil su manejo posterior. El presente libro queda en custodia y responsabilidad del funcionario responsable del Registro Civil (Párrafo segundo del artículo 375, 377 del Código Civil). Siendo responsable el mencionado funcionario que las hojas movibles que formarán el libro electrónico lleven el sello de la Municipalidad o del Registro Civil.

Nombre, firma y sello del Registrador Civil

(Opcional). Vo.Bo. Alcalde Municipal

(Opcional)                    Secretario Municipal.