

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION
REPÚBLICA DE HONDURAS, CENTROAMÉRICA

Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC)

Servicios Prestados (tasas, Derechos, Procedimiento, Requisitos y Formatos)

No.	Servicios Prestados	Descripción	Tasas y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos
1	Registro de Asociaciones Civiles	Inscripción de toda Asociación civil a la cual se le ha otorgado personalidad jurídica por parte de la Secretaria General, de la SDHJGD.	De Acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 770-A-2003 ; Este servicio es gratuito y se brinda una constancia al momento de la inscripción. Si la Asociación requiere constancias de registro adicional a la emitida al momento de registro, deberá cancelar mediante TGR- En la casilla No. 12121 la cantidad de L. 200.00, para su emisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud 2) Revisión de Solicitud. 3) Si cumple pasa a legal 4) Si no cumple: se archiva para que subsane. 	ANEXO I	No Aplica
2	Registro de Juntas Directivas o Representante Legal.	Registro de las Juntas directivas de las asociaciones civiles, de acuerdo a lo establecido en los estatutos de cada Asociación Civil.	Si la asociación civil requiere de constancia de inscripción de Junta Directiva, deberá cancelar mediante TGR- En la casilla No. 12121 la cantidad de L. 200.00, para su emisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud. 2) Revisión de Solicitud 3) Análisis de Documentación presentada. 4) Si cumple: se elabora el dictamen y registra en el sistema. 5) Si no cumple: se archiva para que subsane. Si subsana y no cumple se inadmite. 	ANEXO II	No Aplica

3	Registro de Estados Financieros	La presentación de Informes Anuales, es de carácter obligatorio, deberá contener el detalle de las actividades realizadas durante el periodo, los Estados financieros, el detalle de donaciones (cuando aplique) y la constancia de poseer cuenta bancaria a nombre de la asociación.	Si la asociación civil requiere de constancia de inscripción de Estados Financieros, deberá cancelar mediante TGR- En la casilla No. 12121 la cantidad de L. 200.00, para su emisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud 2) Revisión 3) Análisis 4) Si cumple se procede al registro 5) Si no cumple: se archiva para que subsane. 	ANEXO II	No Aplica
4	Constancias provisionales	Este servicio se brinda con el fin de proporcionar a las asociaciones un documento provisional a las constancias definitivas.	Si la asociación civil requiere de constancia provisional de trámites ante esta Unidad, deberá cancelar mediante TGR- En la casilla No. 12121 la cantidad de L. 200.00, para su emisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud 2) Elaboración 3) Firma 4) Entrega 	Acompañar a la solicitud de copia del presentado.	No Aplica

Tegucigalpa MDC. 10 de Agosto del 2015


 Abog. Juan Pablo Hernández
 Director URSAC