**TRAMITACIÓN DE PERSONERÍA JURIDICA PARA ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**

**Requisitos y trámites:**

* **Poder** y **solicitud a través de abogado**, en papel tamaño 8 1/2 X13 habilitado. La solicitud debe contener el fundamento legal correspondiente, como lo establece la Ley 56 de 25 de julio de 1996.
* **Acta de constitución de la entidad**, la cual debe estar refrendada por el Presidente y Secretario de la asociación. Ninguna asociación podrá, adoptar una denominación idéntica o parecida a la de otra ya registrada, para evitar que los asociados puedan confundirse al identificarlas.
* **Acta de aprobación del Estatuto** firmada por el Presidente y el Secretario de la asociación.
* **Lista de los miembros de la Junta Directiva**, los cuales podrán ser personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, y no debe ser inferior a cinco (5), miembros, con sus respectivos cargos y firmas.
* **Los miembros de la Junta Directiva deben ser panameños**, se exceptúan los funcionarios de las embajadas, el personal diplomático, organismos de Estados y toda entidad legalmente inscrita en el extranjero que desee inscribir una filial en la República de Panamá.
* **Copia de la cédula de identidad personal** de los miembros de la Junta Directiva. En caso que sean extranjeros, adjuntar copia del pasaporte donde conste su calidad de extranjero, de personal diplomático o de embajada, documento en el cual conste ser miembro del organismo del Estado u otro documento de identificación personal.
* **El Estatuto**, el cual deberá estar debidamente firmado por el Presidente y el secretario de la asociación.
* **Plan de trabajo** a realizar durante los primeros cinco (5) años, el cual deberá detallarse por periodos anuales y deberá ser firmado por el Presidente y el Secretario.
* **Dos copia de toda la documentación**, a excepción del estatuto y del plan de trabajo que deberán traer 3 copias.
* **Constancia de un Contador Público autorizado** expedida ante **Notario Público**, en lo que conste que cuenta con los libros de actas y libros de registros contables necesarios.
* Todos estos documentos en el orden señalado, deben ser prensados con un **gancho**, exactamente al **costado izquierdo** de **un cartapacio tamaño 8 1/2 X 14**. En la pestaña **superior derecha**, colocar la **etiqueta contentiva del trámite** y el nombre del solicitante, a **máquina o a computadora.**
* Una vez presentada la documentación y realizadas las consultas a las entidades correspondientes, **el Ministerio de Gobierno y Justicia hará las observaciones** que correspondan al abogado y en su defecto, mediante notificación por edicto fijado en Asesoría Legal de Ministerio de Gobierno y Justicia, conforme a la Ley 38 de 2000.
* Traer B/. 4.00 en timbres fiscales al momento de la notificación del resuelto que aprueba los estatutos de la asociación.

**El estatuto deberá contener lo siguiente:**

* El nombre de la entidad, escrito en idioma español o con una respectiva traducción al español mediante interprete público autorizado. El nombre de la entidad no podrá anunciarse de tal forma, que pueda incluir a confusión sobre la naturaleza y objetivos de la misma.
* Especificación exacta del domicilio de la entidad. El domicilio siempre deberá estar dentro del territorio de la República de Panamá. Debe especificar provincia, distrito, corregimiento, calle o avenida, casa o apartamento y número telefónico donde se pueda localizar.
* Área Geográfica donde va operar.
* Presentar en forma detallada sus objetivos y fines específicos, actividades principales a desarrollar y los medios para alcanzarlos, explicando si sus fines son benéficos, gremiales o de otra naturaleza. Los objetivos de la entidad no podrán ser contarios al ordenamiento legal, a la moral y a las buenas costumbres.
* Establecer cómo estará constituido el patrimonio de la entidad, las actividades que va a desarrollar, entendiendo que éstas deberán ceñirse solamente a las actividades que fueron aprobadas en el estatuto.
* Órgano que fijará las cuotas de ingreso periódico, si las hubiere.
* Modalidad de afiliación y desafiliación de los asociados.
* Deberes y derechos de cada asociado.
* Órganos de gobierno de la asociación, procedimiento para su elección, convocatoria para complementarlos, modo de complementarlos, modo de tomar las decisiones, de realizar sus publicaciones y de su actuación interna (Asamblea General y Junta Directiva).
* Órgano o asociado que tiene la representación legal de la asociación
* Forma de realizar la convocatoria de cada órgano y cómo se constituye quórum.
* Procedimiento para reformar el estatuto.
* Forma de llevar los registros contables de la entidad, especificando como se registrarán los fondos que genere y transfieran.
* Procedimiento de disolución y liquidación.
* Destino de los bienes una vez disuelta.
* En caso de tener facultad para constituir capítulos, modo de crearlos.

**Observaciones:**

Original y dos copias de toda la documentación.