

**SERVICIO NACIONAL DE  
EMPRESARIADO Y DE PEQUEÑOS  
NEGOCIOS  
(SENPRENDE)**

**SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN**

---

**PROCEDIMIENTO  
“OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA  
JURÍDICA”**

**CÓDIGO  
“PR-SF-01”**

**18 de Agosto de 2022**



 <b>SENPRENDE</b> Gobierno de la República	<b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b>  <b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>	 <b>SENPRENDE</b> Gobierno de la República
PR-SF-01	OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA	SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	2 de 12

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
María José Ordóñez	Oficial de procesos y métodos	Gerencia de Planificación	18/8/2022	

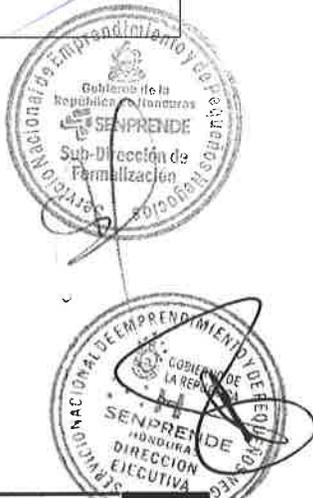
### Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
María José Ordóñez	Oficial de procesos y métodos	Gerencia de Planificación	18/8/2022	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Angelica Fajardo	Subdirectora de Formalización	Subdirección de Formalización	23/3/2023	

### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dennis Corrales	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	23/3/2023	

	<p align="center"><b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b></p> <p align="center"><b>SENPRENDE</b></p> <p align="center"><b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b></p>	
<p align="center">PR-SF-01</p>	<p align="center"><b>OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA</b></p>	<p align="center"><b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b></p>
<p>Versión 1.0"</p>	<p align="center">18 de Agosto de 2022</p>	<p align="center">3 de 12</p>

## Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	4
2. Alcance del Procedimiento .....	4
3. Marco Legal del Procedimiento .....	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....	4
5. Responsables del Procedimiento .....	5
6. Insumos del Procedimiento .....	5
7. Productos o Resultados del Procedimiento .....	6
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas .....	6
9. Descripción del Procedimiento .....	7
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	10
11. Elementos Transversales del Procedimiento .....	11
12. Bibliografía .....	12
13. Control de Cambios al Procedimiento .....	12



 <b>SENPRENDE</b> Gobierno de la República	<b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b>  <b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>	 <b>SENPRENDE</b> Gobierno de la República
PR-SF-01	OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA	<b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	4 de 12

## 1. Objetivo del Procedimiento

Otorgar servicio formal el nombramiento como personería jurídica a las entidades civiles que requieren un reconocimiento legal por parte del estado para desarrollar sus actividades, brindando lo derechos y beneficios de ley.

## 2. Alcance del Procedimiento

El proceso descrito aplica a toda persona o empresa en busca de otorgamiento de personería jurídica adquiriendo derechos y contrayendo obligaciones, extendiendo el objetivo del bien común de los sectores sociales.

## 3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1.	Decreto N.193-85	Ley del Sector Social de la Economía
2.	Acuerdo ejecutivo 254-97	Reglamento de la ley del Sector Social de la Economía.

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- 4.1 Procurar la efectividad, eficiencia y pronta respuesta a las solicitudes presentadas por parte del apoderado legal.
- 4.2 El expediente de la organización debe de contener los recibos TGR para la entrega de la certificación de Personería Jurídica.
- 4.3 Todo expediente trabajado debe de ser foliado con los documentos requisitos y documentos trabajados por el departamento de secretaria general y la subdirección de formalización.
- 4.4 El documento "Certificado de acta de constitución" a presentar en las oficinas de secretaria general de SENPRENDE debe de ir firmada por el secretario de la organización, así mismo la lista de los asociados de la asamblea de constitución.
- 4.5 La constancia de haber social debe de ser emitida por una institución financiera (Banco o cooperativas). El Balance general debe ser firmado por un Perito Mercantil colegiado.
- 4.6 Cumplir las leyes, reglamentos del sector social de la economía y los estatutos internos de cada organización.
- 4.7 Los estatutos tienen libertades internas en cada organización apegándose a la ley y al reglamento social de la economía.
- 4.8 La carta poder debe apegarse a lo establecido en los artículos 56 y 57 de la ley de procedimiento administrativo.
- 4.9 La declaración jurada debe ser firmada por el presidente electo de la junta directiva.
- 4.10 El listado de asistencia de Socios debe de ser presentado con huella o firma de cada socio y número de ID.



	<b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b>  <b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>	
PR-SF-01	<b>OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	5 de 12

## 5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Secretaría General.	Oficial legal	Es responsable de recibir y verificar la documentación, realizar las actividades para registro de la solicitud, crear el expediente, generar el auto de admisión, emitir la certificación de resolución de la PJ.
Subdirección de Formalización	Analiza de Formalización	Es responsable de extender o emitir el dictamen técnico legal con su respectiva resolución ejecutar el proceso legal de Otorgamiento de PJ.

## 6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos
N/D	Documentación requerida y en conformidad con la ley del SSE
N/A	Escrito de solicitud de PJ
N/A	Carta poder por parte del apoderado legal
N/A	Fotocopia de Carne del apoderado legal
N/A	Informe de denominación
N/A	Certificación de acta de Constitución
N/A	Listado de asistencia a asamblea constitutiva
N/A	Fotocopia de DNI de todos los socios de la organización
N/A	Certificación de estatutos
N/A	Balance general o constancia bancaria
N/A	Certificado de autenticidad
N/A	Declaración jurada
N/A	Recibos TGR-1



	<b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b>  <b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>	
PR-SF-01	OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA	SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	6 de 12

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
N/D	Certificado de Otorgamiento de P.J.		N/A

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- 8.1 Apoderado Legal:** es una persona a la que otra le otorga facultades para realizar actos jurídicos o trámites en su nombre y por su cuenta
- 8.2 Personería Jurídica:** persona que está sujeta a derechos y obligaciones. Denominados como sociedades civiles y comerciales, y las que no persiguen ganancias.
- 8.3 Auto de admisión:** resolución que resuelve sobre la admisión o inadmisión de un recurso o procedimiento, declarando si procede o no su continuación.
- 8.4 Libro de entrada:** elemento donde se desarrolla el primer registro de cualquier trámite que se realice en la unidad.
- 8.5 Libro de salida:** elemento que permite el registro y control de expedientes que salen de la unidad.
- 8.6 Estatutos:** Reglamento interno de la organización.
- 8.7 Subsanación:** es la acción de corregir un incumplimiento y/o defecto, en algún requisito legal solicitado
- 8.8 Resolución:** Decisión no normativa por parte de una autoridad ya sea política, administrativa o judicial que solventa un conflicto o da pautas a seguir en una materia determinada.
- 8.9 Certificación:** Documento público, autorizado por persona competente, destinado a hacer constar la existencia de un hecho, acto o calidad, para que surta los efectos jurídicos en cada caso correspondiente.

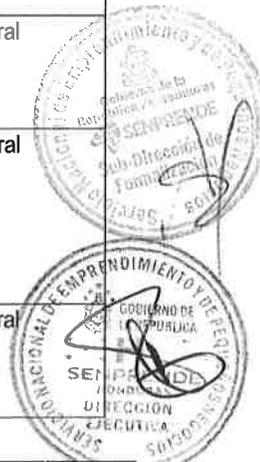


	<p align="center"><b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b></p> <p align="center"><b>SENPRENDE</b></p> <p align="center"><b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b></p>	
PR-SF-01	<b>OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	7 de 12

## 9. Descripción del Procedimiento

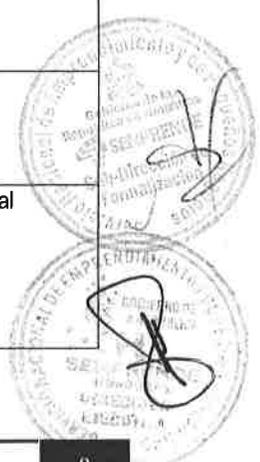
El Proceso de Otorgamiento de Personería Jurídico se ejecuta a través de las siguientes actividades:

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1.	Presentar documentación requerida en instalaciones de SENPRENDE	<p>Solicitar al apoderado de manera presencial en las instalaciones de SENPRENDE con la documentación requerida para el otorgamiento de personería jurídica.</p> <p>Entre la documentación deben estar contenidos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Carta poder</li> <li>b) Fotocopia del carné de al apoderado legal(a)</li> <li>c) Solicitud de personería jurídica.</li> <li>d) Certificación de acta de aprobación de estatus.</li> <li>e) Copias de DNI de los socios.</li> <li>f) Informe de búsqueda de denominación.</li> <li>g) Constancia de haber social.</li> <li>h) Carta poder.</li> <li>i) Certificado de autenticidad.</li> <li>j) Recibos TGR.</li> </ul>	Apoderado legal
2.	Recibir la documentación por parte del apoderado legal	Recibir por parte del apoderado legal la documentación requerida dando inicio al proceso de otorgamiento de personería jurídica.	Secretaría General
3-	Revisar la documentación	Verificar que la documentación presentada y solicitada por parte del apoderado legal cumpla con los requisitos conforme a la ley del Sector social de la economía para creación de expediente.	Secretaría General
4.	Colocar el sello de "Recibido"	Colocar el sello de recibido al escrito de solicitud de personería jurídica presentada por apoderado legal dándole inicio a la petición de solicitud de otorgamiento.	Secretaría General
5-	Registrar solicitud en libro de documentación	La solicitud de otorgamiento de Personería Jurídica debe de ser registrado en el libro de entradas llamado "Recepción de documentos y atención al usuario" cuyo propósito es facilitar el registro y el control de las solicitudes entrantes.	Secretaría General
6.	Solicitar firma en libro de documentación	Solicitar firma del apoderado legal en el libro de atención al usuario para generar formalidad del remitente. La firma	Secretaría General



 <p>SENPRENDE Gobierno de la República</p>	<p><b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b></p> <p><b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b></p>	 <p>SENPRENDE Gobierno de la República</p>
PR-SF-01	<b>OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	8 de 12

		tiene propósito de identificar, asegurar y autenticar la identidad del remitente de la PJ.	
7.	Firma de conformidad en el libro de documentación	El Apoderado legal firma la solicitud de PJ.	Apoderado legal
8.	Asignación número de expediente	Crear un expediente con un número único y específico con el propósito de facilitar la integración y seguimiento de documentación para la creación de personería jurídica.	Secretaría General
9.	Asignar a expediente a los oficiales jurídicos de la SG	Designar a los oficiales jurídicos del departamento de secretaria general el expediente con la documentación requerida y así generar del documento llamado "Auto de Admisión" la cual contiene:  a) Número de expediente b) Documentos presentados c) Fecha de solicitud de PJ d) y el otorgamiento del poder al Apoderado legal de organización y/o empresa del SSE  <b>NOTA:</b> El documento llamado "Auto de admisión" se agrega al final del expediente.	Secretaría General
10.	Remitir expediente la subdirección de formalización	Remitir el expediente mediante el libro de salida a la subdirección de formalización en donde se elabora la Resolución de Personería Jurídica. Este libro de salida contiene:  a) Número de expediente b) Tramite a realizar c) Fecha de remisión	Secretaría General
11.	Recibir expediente firmando de recibido en el libro de salida	Reportar la recepción del expediente en el libro de salida	Formalización
12.	Ejecutar proceso de otorgamiento	La subdirección de formalización es quien trabaja en el expediente para la otorgación de Personería jurídica para la organización a realizar.	Formalización
13.	Recibir expediente	Recibir expediente mediante del libro de entrada el cual puede contener:  Con resolución de personería jurídica para notificar, si este se recibe completo y en conformidad	Secretaría General

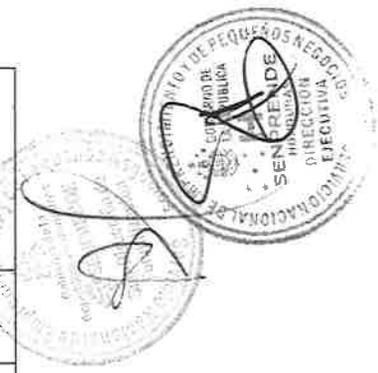


	<b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b>  <b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>	
PR-SF-01	OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA	SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	9 de 12

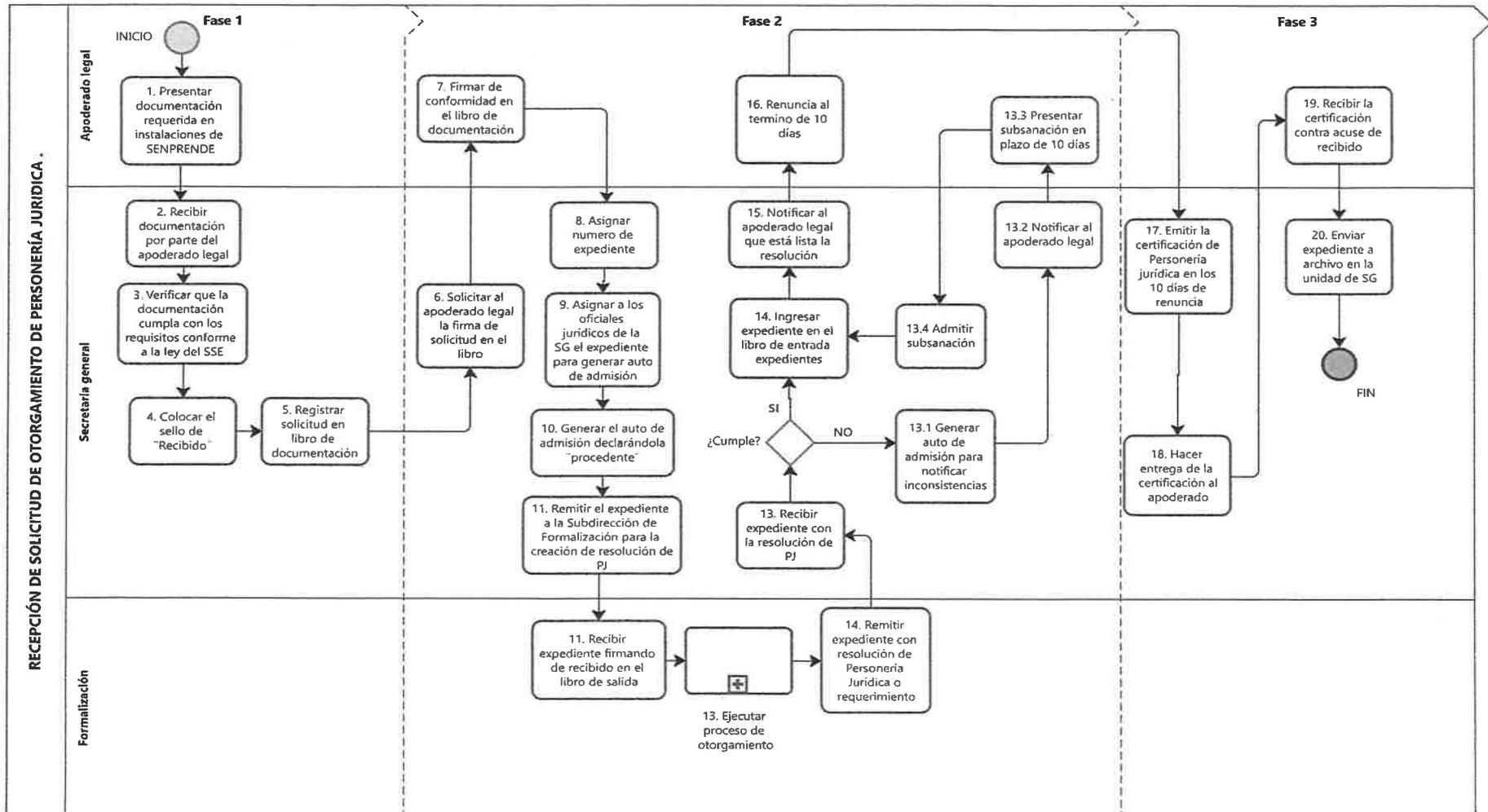
		<p>Con requerimiento para notificar si este se presenta incompleto o con inconsistencias para subsanación</p> <p><b>NOTA:</b> ¿El expediente cumple con los requisitos?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NO:</b> Emitir un auto de admisión para notificar el apoderado legal el periodo de subsanación de 10 días.</li> <li>• <b>SI:</b> Pasar a la actividad N°14</li> </ul>	
14	Ingresar expediente al libro de entradas	Ingresar el número de expediente entrante en el libro de entradas como reporte de ingreso al departamento de Secretaría general.	Secretaría General
15.	Notificar al apoderado legal	Notificar al apoderado legal la resolución mediante por correo electrónico, llamada o de forma personal para el plazo de renuncia de 10 días.	Secretaría General
16.	Renuncia de términos para certificación	El Apoderado legal, se apersona ante la Secretaría General de SENPRENDE a presentar la solicitud Renuncia de Plazo de los diez días para así trabajar en la certificación de Personería jurídica.	Apoderado Legal
17	Emitir certificación	Trabajar y realizar la certificación la cual contiene la transcripción íntegra de la resolución de Personería jurídica.	Subdirección de Formalización
18	Hacer entrega de certificación al apoderado legal	Extender la certificación de Otorgamiento de PJ al Apoderado Legal.	Secretaría General
19	Recibir certificación	Recibir la certificación de Otorgamiento de PJ	Apoderado Legal
20	Remitir el expediente a la subdirección de Formalización	Se remite mediante libro de salida para Registro de la personería jurídica y emisión de constancia.	Subdirección de Formalización



	<b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b>  <b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>	
PR-SF-01	OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA	SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	10 de 12



## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b>  <b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>	
PR-SF-01	OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA	SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	11 de 12

## 11. Elementos Transversales del Procedimiento.

Denominación del Proceso: "Concurso Privado y Público"			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Si, dentro del proceso se desarrolla el cumplimiento de requisitos en la documentación en base a La Ley del Sector Social de la Economía y existen actividades de registro durante y al final del procedimiento.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Hay actividades donde se requiere la participación y conocimiento de dos o más áreas en conjunto para el desarrollo satisfactorio del proceso
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No, dentro del proceso la participación externa es unicamente representada por el apoderado legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si, existen actividades de registro donde se evidencian los expedientes que ingresan y salen, asi mismo cualquier documento de interés puede ser consultado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Si.



	<b>Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios</b>  <b>SENPRENDE</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>	
PR-SF-01	<b>OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURIDICA</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN</b>
Versión 1.0"	18 de Agosto de 2022	12 de 12

## 12. Bibliografía

Ley del Sector social de la economía, decreto N. 193-85

Reglamento de la ley del Sector Social de la Economía. Acuerdo Ejecutivo 254-97

## 13. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
23/3/2023	1.0	Analista de procesos	Depto. De Procesos	N/A	N/A	N/A

