

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA ONG'S

- 1- Boleta de pago de ingresos corrientes (forma TGR-1) código 12121: **Emisión de Constancias, Certificaciones y Otros**, -Lps. 200.00 (www.sefin.gob.hn) en caso de necesitar Constancia de estar en Trámite la Solicitud de Inscripción, deberá presentar otro TGR-1 por Lps. 200.00 (o uno solo por Lps. 400.00, el recibo de pago deberá ser del mes en que se presenta la solicitud de inscripción) El pago deberá realizarse a nombre de la **Secretaría de Coordinación General de Gobierno (Institución 280)**
- 2- Carta Poder para acreditar la representación con que actúa.
- 3- Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones o inhabilidades de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (**Firmada por el solicitante o su representante legal**). (Deberá ser descargado de www.oncae.gob.hn /proveedores/registro/requisitos).
- 4- Manifestación de Datos del Solicitante (**Firmado por el solicitante o su representante legal**) (Deberá ser descargado de www.oncae.gob.hn /proveedores/registro/requisitos).
- 5- Certificación del Órgano Societario correspondiente, aquí deben ir los datos de los representantes de la Junta Directiva (**Firmada por el solicitante, Presidente de la Junta Directiva**) (Deberá ser descargado de www.oncae.gob.hn /proveedores/registro/requisitos).
- 6- Copia autenticada que acredite las facultades del Presidente de la Junta Directiva.
- 7- Fotocopia de Tarjeta de Identidad del Presidente de la Junta Directiva.
- 8- Copia de Carnet de Colegio de Abogados del apoderado legal de la ONG.
- 9- Fotocopia de Registro Tributario Nacional de la ONG'S.
- 10- Fotocopia de Personalidad Jurídica de la ONG'S.
- 11- Constancia de inscripción Original **vigente** en la URSAC. (Unidad Regional de Seguimiento de las Asociaciones Civiles)
- 12- Constancia de inscripción Original **vigente** de la Junta Directiva de la ONG en la URSAC (Unidad Regional de Seguimiento de las Asociaciones Civiles).
- 13- Balance General y Estado de Resultados del último ejercicio económico **firmado (Por el Representante Legal) y firmado, sellado y timbrado (por el contador interno de la empresa)**
 - Balance General de Apertura (**Si recién se ha constituido como Comerciante Individual**)
 - Si la empresa no ha tenido actividad económica deberá presentar junto al balance inicial la Constancia emitida por el SAR de no haber tenido actividad económica.
- 14- Presentar Informe Auditado del Balance General y Estado de Resultados por un contador externo o una empresa Auditora, o presentar la Declaración de Volumen de Ventas que presenta ante la Alcaldía Municipal de su localidad. (**con el respectivo recibo de pago**).
 - En caso que el Comerciante Individual se haya Constituido o su actividad económica se ha llevado a cabo por un período menor a un año de su constitución o inicio de actividad económica este requisito se deberá **omitir**.

La firma del Solicitante puesta en la Declaración Jurada, Manifestación de Datos y Carta Poder (Deberá venir autenticada en una sola autentica para firmas.)

Las fotocopias de Personalidad Jurídica, Tarjeta de Identidad, Registro Tributario Numérico y demás copias adjuntas a la Solicitud de Inscripción (Deberá venir autenticadas en una auténtica para fotocopias o traer originales para cotejo) Art. 25 y 26 código del Notariado.

Nota: Todos los documentos deberán venir en un folder tamaño oficio, con su respectivo fastener y debidamente foliados. **Acompañar original y copia de TGR -INSTITUCIÓN**