

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE PARA LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS O DE REPRESENTANTES LEGALES, Y CANCELACIÓN DE ASOCIACIONES CANÓNICAS DE FIELES EN EL REGISTRO DE ENTIDADES RELIGIOSAS (RER) DEL MINISTERIO DE JUSTICIA.

Las solicitudes de primera inscripción (firmadas por el representante legal) deberán ir acompañadas de documento elevado a escritura pública en el que consten los documentos siguientes:

1. **Decreto de erección** canónica de la entidad.
2. **Decreto de aprobación de los estatutos.**
3. Dos ejemplares de los **estatutos**¹. En estos deberá figurar necesariamente la denominación de la entidad², su naturaleza canónica, el domicilio³, los fines, el régimen de funcionamiento, los órganos representativos, con expresión de sus facultades y los requisitos para su válida designación, y el órgano al que corresponde la representación legal de la entidad⁴. **FIRMADA LA ÚLTIMA HOJA POR EL HERMANO MAYOR Y SECRETARIO**
4. A efectos de seguridad, se aconseja que se aporte también, el texto de los estatutos en soporte informático: CD, en formato word,
5. Documentación expedida por la autoridad eclesiástica competente en la que conste la identidad de su representante legal (nombre, apellidos, DNI, dirección).
6. Permiso del Obispado correspondiente para el establecimiento de la entidad, salvo que no sea procedente en Derecho Canónico.
7. **Cuando se trate de entidades religiosas de Derecho Pontificio**, se requerirá diligencia de autenticación de los documentos provenientes de la Santa Sede por parte de la Nunciatura Apostólica en España (salvo que la escritura pública se otorgue ante el Cónsul de España con funciones notariales).
8. **Si la entidad fuera de carácter federativo**, se acompañará, en la escritura pública, certificación expedida por la Autoridad eclesiástica competente en la que se enumeren todas las entidades que la componen, con expresión de su correspondiente número de inscripción en el RER si lo hubiere.

Modificación de estatutos que afecten a los fines, al régimen de funcionamiento, órganos representativos y de gobierno de la entidad, será necesario aportar:

- a) Solicitud firmada por el representante legal o persona autorizada, en la que deberá constar el número registral de la entidad.
- b) Documento elevado a escritura pública que incluya el Decreto de aprobación de la modificación expedido por la Autoridad eclesiástica competente, que contenga las modificaciones aprobadas, **haciendo constar, en diligencia extendida al final del documento, la relación de artículos modificados y la fecha del acuerdo en que se adoptó su modificación.**

Modificación del/los representante/s legal/es:

1. Solicitud firmada por el representante legal.

2. Deberá comunicarse al RER en el plazo de tres meses desde que se haya adoptado el acuerdo de modificación.
3. Certificado de la autoridad eclesiástica competente para aprobar o autorizar dicha modificación y del documento elevado a escritura pública que contenga: bien el acta de la reunión, bien la certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente en los que deberá constar, además de la fecha en que se hubiera adoptado el acuerdo, los siguientes datos:

- a) **El/los nombre/s, apellidos, DNI o NIE y domicilio del/los nombrado/s**
- b) **La fecha del nombramiento y, en su caso, de la ratificación y aceptación por los titulares.**
- c) **La fecha de la revocación y del cese, en su caso, del/los titular/es saliente/s**
- d) **Las firmas del/los titular/res y del/los titular/res salientes. Si no pudieran o no quisieran firmar se hará constar esta circunstancia en el documento.**

Cancelación:

1. Solicitud firmada por el representante legal, en la que conste el número registral de la entidad.
2. Documento público que acredite la supresión de la entidad, recogiendo la decisión del órgano competente de la entidad y aportando el Decreto expedido por la Autoridad eclesiástica competente acreditativo de la cancelación, indicando la fecha en la que se produjo.

Si la disolución ha tenido lugar por sentencia judicial firme, será necesario aportar, por la Autoridad correspondiente, testimonio de la resolución judicial por la que se dicta la disolución de la entidad.

Observaciones:

1. Toda la documentación se remitirá por **duplicado** a la Conferencia Episcopal Española a fin de que se pueda realizar la diligencia de autenticación que, a su vez, será remitida a la autoridad eclesiástica competente a fin de que se pueda proceder, directamente o a través de los interesados, a la escritura pública ante Notario, para que éste, cuando sea posible, de forma automática y digital, realice la inscripción, modificación o cancelación en el RER del Ministerio de Justicia. Si no fuera posible, serán los propios interesados quienes deben remitir el documento público al Ministerio.
2. Cuando el original de los documentos esté redactado en alguna lengua que no sea el castellano, se aportará también la correspondiente traducción al castellano, debidamente autenticada.

1 A efectos de seguridad, se aconseja que se aporte también, el texto de los estatutos en soporte informático (CD, correo electrónico, etc.) en formato word, txt o similar.

2 **En cuanto a la denominación de la entidad, ésta debe ser idéntica en todos los documentos que se aporten.**

3 **Con especificación del tipo de vía, el nombre y el número de la misma, así como la localidad y el código postal.** Si se quiere que en la dirección figure una alusión a alguna institución religiosa (p. ej. el nombre de una Parroquia, Santuario, etc.), ésta figurará entre paréntesis a continuación de la dirección postal.

4 La modificación de este dato deberá actualizarse en el RER. Por ello **conviene adjuntar para el proceso el decreto de nombramiento del presidente en el caso de las fundaciones públicas y su junta directiva o el certificado de la autoridad eclesiástica en el caso de las privadas.** En este último caso, y dado que no tienen obligación de comunicar a la misma sus dirigentes, se recomienda que en los estatutos de las asociaciones privadas se haga constancia de esta comunicación a la autoridad eclesiástica, a fin de facilitar la certificación, de lo contrario, para expedir este certificado siempre será necesario adjuntar ante la autoridad eclesiástica copia del acta en la que consta la elección o nombramiento.

