El representante legal de una empresa es una persona que actúa en nombre de esa empresa para realizar diversos trámites. Puede asumir compromisos y tomar decisiones que serán atribuidas a la empresa como persona jurídica.

La designación y cesación de administradores y representantes deben inscribirse en el Registro de Comercio con indicación expresa de las facultades otorgadas en la escritura de constitución o en el poder Conferido ante Notario de Fe Pública. La falta de inscripción no perjudica a terceros.

Los administradores y los representantes de la sociedad son responsables ante terceros por los actos en representación de la sociedad y deben actuar con diligencia, prudencia, y lealtad, bajo pena de responder solidaria e ilimitadamente por los daños y perjuicios que resulten de su acción o omisión. Estas facultades legales de los administradores o representantes de la sociedad respecto de terceros no los liberan de las responsabilidades internas por infracción a las restricciones contractuales.

Los actos de los representante legales se deben enmarcar y comprender de acuerdo a la actividad prevista como objeto de la sociedad o necesarios para el cumplimiento de la misma.

La designación del Representante Legal, así como la revocatoria de su mandato o la sustitución de un representante legal surte efectos ante terceros una vez registrado en el Registro de Comercio y ante registros nacionales como los siguientes:

Fundempresa

1. Formulario Nº 0070 solicitud de Registro de Actos de Comercio, con carácter de declaración jurada, debidamente llenado y firmado por el representante legal de la sociedad comercial o comerciante individual o cliente.
2. Testimonio notarial de otorgamiento de poder general o especial y/o revocatoria que contenga la transcripción del acta correspondiente que determine dicho otorgamiento o revocatoria, así como la acreditación de la personería del otorgante; en un ejemplar original o fotocopia legalizada legible.

Para efectuar el presente trámite es requisito indispensable que la sociedad comercial o la empresa unipersonal cuente con la Matrícula de Comercio actualizada.

Impuestos Nacionales

1. Para hacer el cambio de Representante Legal Necesita la siguiente documentación:
2. Documento de Identidad vigente del Representante Legal (Cédula de Identidad C.I. para los Nacionales o Carnet de Extranjería para los Extranjeros).
3. Factura de Luz del domicilio donde se desarrolla la actividad cuya fecha no tenga una antigüedad mayor a 60 días calendario a la fecha de inscripción.
4. Factura de Luz del Domicilio del Representante Legal cuya fecha no tenga una antigüedad mayor a 60 días calendario a la fecha de inscripción.
5. Croquis del domicilio fiscal de la empresa y también del domicilio del Representante Legal.
6. Testimonio de Constitución de la Sociedad/Personería Jurídica /Acta de Asamblea debidamente notariada.
7. Poder notariado que establezca las facultades del Representante Legal de la Entidad.
8. Número de Trámite que el sistema le genera después de llenar el registro correspondiente.

Y en la página de impuestos nacionales tiene que seguir los siguientes pasos.

1. Ingrese a la pagina de Impuestos Nacionales.
2. Ingrese a Oficina Virtual.
3. Ingrese al Portal Padrón Biométrico Digital.
4. Seleccione Modificaciones PBD.
5. Elige Crear Trámite.

6. Selecciona Representante legal.
7. Elige Crear trámite de Modificación.
8. Elige Aceptar.

Caja Nacional de Salud

Para el cambio de Representante Legal en la CNS necesita:

1. Solicitud escrita dirigida al Administrador Regional Caja Nacional de Salud.
2. Fotocopia de testimonio de constitución de sociedad (en caso de ser sociedad).
3. Fotocopia del carnet de identidad del Representante Legal (actual).
4. Fotocopia del poder (si existiera).
5. Comprar de sección Caja el FORM. AVC-03 Aviso de novedades del empleador (dos juegos), llenado por la empresa con sello y firma del responsable (sello con nueva razón social y el nuevo representante legal).
6. Presentar fotocopia del FORM. RCI-1 A Comprobante de pago de aportes (ultimo mes cotizado).

Nota: para llenar el formulario tiene que pasar a la caja en la sección afiliaciones

(AFP's) Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo

AFP Futuro

1. Presentar el Formulario de Inscripción del Empleador FIE llenado con los datos actualizados.
2. Para efectuar su inscripción a la Seguridad Social de Largo Plazo y realizar el pago de sus contribuciones el empleador deberá suscribir el Formulario de Inscripción del Empleador (disponible en cualquiera de nuestras Oficinas), adjuntando al mismo lo siguiente:
3. Fotocopia simple del NIT.
4. Fotocopia simple del documento de identidad del Representante Legal.
5. Fotocopia simple del Testimonio de Poder del Representante Legal (si corresponde).
6. Carta de solicitud.
7. Fotocopia del NIT.
8. Fotocopia del Documento de Identidad del nuevo Representante Legal.
9. Fotocopia del Testimonio de Poder del nuevo Representante Legal.

AFP Previsión.

1. Formulario de Inscripción del Empleador (actualización de datos).
2. Para la Inscripción de los Empleadores a través de nuestra Plataforma de Atención al Cliente deben presentar la siguiente documentación al Area de Operaciones:
3. Llena conjuntamente con el Empleador el Formulario de Inscripción del Empleador, en función a la documentación de respaldo presentada por éste.
4. Fotocopia legible del Documento de Identidad del Representante Legal.
5. Fotocopia del Certificado de Inscripción del NIT.
6. Fotocopia del Poder del Representante Legal.
7. Fotocopia de la Matrícula de Comercio de Fundempresa.
8. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
9. Testimonio del poder del Representante Legal.
10. Sello de la Empresa y firma del Representante Legal.

NOTA: El llenado del Formulario de Inscripción del Empleador FIE, no debe contar con tachaduras, borrones, enmiendas y sobrescritos.

Ministerio de Trabajo (ROE)

El cambio del Representante Legal se actualizara cuando se haga el cambio en FUNDEMPRESA.