

## INSPECCIÓN GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS

Resolución General Nro. 3

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional", 25 de abril de 2024

### Y VISTOS:

El expediente N° 11702-001031-8 y las atribuciones conferidas por el Código Civil y Comercial, la ley provincial 6.926 y las normas dictadas en su consecuencia y la necesidad de modificar la regulación respecto a las asociaciones civiles que no cuentan con el libro "Registro de Asociados", ya sea por extravío, inexistencia o por ser llevado de manera irregular, sumado a la falta de autoridades registradas ante este Organismo con mandato vigente,

### Y CONSIDERANDO:

Que la normalización permite recuperar aspectos institucionales de asociaciones civiles que están funcionando en cumplimiento del objeto pero que presentan defectos en los aspectos de organización por falta de registraciones u otras situaciones. Podrá ser decidida como medida excepcional basada en el principio de conservación.

Esta Inspección entiende que las asociaciones civiles cumplen un rol de suma importancia dentro del tejido social; al abogar por la realización del bienestar colectivo y la integración general de la comunidad, donde se desarrolla el ejercicio de los derechos individuales y sociales que valen como práctica en una sociedad democrática; reproduciendo valores culturales, sociales, deportivos, etc; a más de ser entidades que permiten a la sociedad poder expresarse y actuar.

Que es importante que estas entidades, cuenten con los libros obligatorios rubricados y llevados en legal forma, atento dicha circunstancia genera una presunción de validez frente a esta Inspección respecto de los datos registrados en los mismos. Por el contrario, la ausencia de dichos libros, constituye una falta grave que obliga a la asociación civil a la reconstrucción de sus registraciones.

Que existen asociaciones civiles que actualmente cuentan con registros informáticos (dotados de seguridad) o físicos que acreditan de manera fehaciente los datos de los asociados, categoría, pago de cuotas. Circunstancia que, según el examen del caso concreto, podría derivar en una excepción al procedimiento ordinario de normalización, evitando el reempadronamiento.

La inexistencia material de los libros obligatorios y fundamentalmente del Registro de asociados, conlleva a la imposibilidad de dar cumplimiento con la normativa estatutaria que regula la realización de los actos asamblearios, por cuanto no se pueden establecer quiénes son los asociados de la entidad, como así tampoco quiénes están en condiciones de participar de los actos convocados y la cantidad de socios presentes a los efectos de cuantificar el quórum correspondiente. Lo expresado produce un efecto secuencial de invalidez que afecta todo el funcionamiento orgánico de la asociación civil.

En este caso, la entidad se encontraría inmersa en una crisis institucional, -que hasta podría colocarla en una causal de disolución-, que impide su normalización mediante los órganos establecidos estatutariamente, debiendo -en consecuencia- ordenarse la intervención administrativa de la misma, como única herramienta viable para encauzar el normal funcionamiento de la institución.

Sin perjuicio de lo ya expuesto, cabe señalar que la normalización se regula con un criterio de excepcionalidad por lo cual, resulta menester que una vez normalizada la entidad, efectúe las presentaciones periódicas obligatorias (balance - informe de nuevas autoridades) ante este Organismo y no recaiga al menos en el corto plazo nuevamente en las causales de normalización.

Que debe tenerse presente que esta I.G.P.J tiene un control de mérito sobre las asociaciones civiles conforme lo regulado por el Código Civil y Comercial de la Nación.

Asimismo, tiene facultades para convocar a asamblea según lo dispuesto por art. 4 de la ley provincial 6926/74, por lo que este Organismo se encuentra facultado para adoptar medidas y resolver acerca de un procedimiento que le permita a la entidad volver a tener asociados en un marco legal, de forma de poder convocar al órgano de gobierno (asamblea) a fin de integrar los órganos de administración y fiscalización y normalizar así la entidad, por ello,

## EL INSPECTOR GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS

### RESUELVE:

Artículo 1°: Las asociaciones civiles con personería jurídica que no tuviesen en su poder por extravío, sustracción u otro motivo el libro registro de asociados o cuando el mismo no sea llevado en forma regular; y que las mismas no cuenten con autoridades designadas conforme al estatuto y con mandato vigente registradas en esta Inspección, podrán someterse al proceso de normalización conforme la presente resolución.

Artículo 2°: Podrán exceptuarse del presente proceso las asociaciones civiles que pudieran acreditar de manera fehaciente, quiénes son la totalidad de los asociados de la entidad, la categoría que revisten y las cuotas que tengan pagas en los últimos dos años.

Artículo 3°: La normalización procederá:

- 1) A petición de una o más personas que pudieran acreditar interés legítimo en la misma.
- 2) De oficio

Se acompañará Formulario Foja Cero de trámite con reposición correspondiente; y formulario anexo I. El mismo se presentará con firma del iniciador, certificada por autoridad competente. Se acompañará la documentación que permita acreditar la vinculación jurídica con la entidad que se pretende normalizar, como así también la pertinente para fundar el pedido.

En ambos casos, el inspector actuante podrá:

- a) Dar curso al pedido, corriendo traslado a la entidad por cinco días a los fines de que se tome conocimiento del inicio del trámite.
- b) Rechazar in limine la solicitud.

Si así se considerara, se podrá correr vista a Organismos públicos, a los fines de recabar la información que consideren necesaria a los fines de fundar la decisión.

Transcurrido el término, se emitirá resolución que disponga la normalización de la entidad.

Artículo 4°: En la Resolución mencionada en el artículo anterior, se designará, previa propuesta, delegado normalizador, siendo prioridad en su elección a los agentes de organismos públicos nacionales, provinciales o locales, que se desempeñen en áreas que tengan relación con el objeto de la entidad que se pretenda normalizar o personas que estos designen, en consulta con este organismo.

Artículo 5°: Luego de efectuada la designación, el delegado normalizador procederá a aceptar el cargo personalmente en mesa de entradas del organismo o por presentación con firma certificada por autoridad competente.

El delegado normalizador tendrá facultades exclusivamente para asociar a aquellas personas que lo deseen y que cumplan con los requisitos estatutarios de la entidad, estipulando un cronograma que consistirá en determinar los días, horarios y lugar (sede social) de empadronamiento. Establecerá, además una cuota de ingreso y cuota mensual.

El mismo se presentará ante este organismo para su aprobación, previo al inicio del período de empadronamiento.

El inspector actuante emitirá providencia autorizando la publicación de convocatoria al mismo o realizando las observaciones que considere pertinentes.

En esa oportunidad, el delegado normalizador deberá presentar los libros obligatorios para proceder con su visado.

Artículo 6°: El delegado normalizador no podrá integrar los órganos de administración ni de fiscalización electos en el marco del presente proceso, ni tendrá facultades para administrar los bienes de la entidad ni comprometerlos. Solamente tendrá las atribuciones exclusivas que se precisan en esta resolución a fin de recomponer la estructura orgánica de la entidad.

Artículo 7°: A los fines establecidos en el artículo quinto, el delegado normalizador deberá arbitrar los medios necesarios para articular una preinscripción digital, en forma conjunta con la Inspección-, a quienes estén interesados en asociarse; la cual será obligatoria, salvo disposición en contrario, para luego poder efectivamente ser empadronado. Se coordinará este control por parte de esta Inspección conjuntamente con la autoridad competente del Estado Provincial que corresponda. En los casos que este Organismo lo considere, por la naturaleza de la asociación civil en cuestión, dicho requisito de preinscripción digital podrá ser dejado sin efecto en la resolución particular.

Artículo 8°: Solo quienes hubieren realizado la preinscripción digital estarán habilitados para, en los días y horas que el normalizador establezca, concurrir en persona con su documento nacional de identidad, a efectivizar el reempadronamiento de manera definitiva.

Artículo 9°: El delegado normalizador deberá publicar la forma y plazo de la preinscripción digital, y la convocatoria al reempadronamiento definitivo a través de un diario de circulación local, por un día con al menos cinco días de anticipación a la fecha de inicio establecida conforme cronograma. En aquellas localidades donde no existe dicho medio, se podrá optar por otros medios masivos de comunicación.

Artículo 10°: Dentro de los diez días posteriores a la finalización del período de empadronamiento, el delegado normalizador deberá acompañar:

- 1) El padrón definitivo.
- 2) Fecha, lugar y hora de realización de la asamblea.

La inspección emitirá providencia aprobando lo actuado o realizando las observaciones que considere oportunas.

En el primer supuesto, se ordenará la publicación de convocatoria a asamblea, la cual se presentará ante este organismo con un mínimo de 10 días de antelación a la misma.

Artículo 11°: La publicación se efectuará en diario de circulación local con un mínimo de 15 días y máximo de 20 días de anticipación para designar autoridades de comisión directiva y del órgano de fiscalización. En aquellas localidades donde no existe este medio, se podrá optar por otros medios masivos de comunicación. En dicha Asamblea se deberá poner a consideración un estado de situación patrimonial. El mismo será elaborado por Contador público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

En aquellos casos que el organismo considere oportuno no realizar el escrutinio en forma conjunta con la asamblea de consideración de estado de situación patrimonial, podrá disponerse que se posponga dicha consideración en una asamblea posterior. El orden del día de la asamblea de normalización será dispuesto previamente por la resolución que ordene normalizar la entidad.

Artículo 12°: La I.G.P.J podrá ampliar o acotar los plazos según las circunstancias del caso, así como también designar más de un delegado normalizador en caso de ser necesario, quien actuará siempre en forma conjunta con el ya designado.

Artículo 13°: Dentro de los veinte días posteriores a la celebración de la asamblea, las autoridades electas acompañarán:

- 1) Copia de acta de asamblea y folio de registro de asistentes a asamblea, certificados en firma y contenido por autoridad competente.
- 2) Formulario carga web de autoridades electas firmado por los representantes legales de la entidad.
- 3) Formularios de personas expuestas políticamente con la certificación exigida.
- 4) En caso de que se hubiera aprobado reforma de estatuto, texto ordenado del mismo con firma simple de presidente y secretario electos.
- 5) Los libros obligatorios oportunamente visados, para su rúbrica, en caso que corresponda, foja 0 de "solicitud de rúbrica" y sellado de ley.

Artículo 14°: A los fines de agilidad y organización, se gestionará e implementará -en coordinación con los dependencias mencionadas-, un listado de delegados normalizadores, segmentado por Departamentos provinciales, a los fines de agilizar y organizar el efectivo cumplimiento de la presente resolución.

Artículo 15°: La presente resolución entrará en vigencia desde su publicación en el boletín oficial. Respecto de las normalizaciones en trámite, las etapas concluidas se tendrán por válidas y se aplicará a todos los actos pendientes de cumplimiento.

Artículo 16°: Queda derogada la Resolución General N° 7/2022.

Artículo 17°: Regístrese y publíquese.

## FORMULARIO DE NORMALIZACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES

### ANEXO I

#### RESOLUCIÓN GENERAL N° 3/2024

1) DATOS DE LOS SOLICITANTES: Nombres, apellido, domicilio, CUIT/L, estado civil, correo electrónico). Si son más de 5 adjuntar foja anexa. La firma de los solicitantes deberá estar certificada por autoridad competente.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) MOTIVO DE LA NORMALIZACIÓN. Explique sintéticamente las causales por las que se requiere y justifica la normalización.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3) ACREDITE O JUSTIFIQUE INTERÉS/LEGITIMACIÓN EN LA NORMALIZACIÓN. Deberá aclarar la vinculación de los solicitantes con la asociación. Si se encuentran administrando de hecho la entidad, deberá adjuntar copia certificada del acta que lo acredite, recibo de pago de cuotas y si fueron fundadores, copia simple del acta constitutiva.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4) EXPLIQUE SINTÉTICAMENTE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN Y LAS QUE PROYECTAN REALIZAR UNA VEZ NORMALIZADA LA ENTIDAD.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5) MIEMBROS DE LA ÚLTIMA COMISIÓN DIRECTIVA O LOS REVISORES DE CUENTA QUE PARTICIPAN DE LA DECISIÓN DE NORMALIZAR. Indicar.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6) LIBROS OBLIGATORIOS RUBRICADOS POR I.G.P.J Individualizar cuáles, en qué fecha fueron rubricados, la última foja utilizada y si se encuentran actualizados. Adjuntar copia certificada de los sellos de rúbricas de dichos libros.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7) EN CASO DE NO CONTAR CON LOS LIBROS RUBRICADOS: Explique por qué motivo. En el supuesto de haber sido extraviados o robados, deberá adjuntar denuncia correspondiente ante autoridad competente, detallándose en la misma: Nombre del libro, número y fecha de rúbrica.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8) BALANCES QUE TUVIERA CONFECCIONADOS. Adjuntar. En caso de no contar con balances confeccionados, realizar una breve demostración del patrimonio de la entidad y de la forma de financiar su funcionamiento.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

9) DEUDAS DE LA ASOCIACIÓN . Precisarlas en caso de conocerlas.

.....  
.....  
.....

10) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS/JUDICIALES CONTRA LA ENTIDAD. Proporcionar información de juicios en contra de la misma, si hubiere.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

11) SEDE SOCIAL. Descripción de lugar de funcionamiento de la sede. En caso de que la entidad no cuente con inmueble propio, deberá adjuntar contrato de locación o de comodato, en copia certificada.

.....  
.....

12) INMUEBLE/S. Descripción si hubiere inmuebles propios de la entidad. Deberá adjuntar copia certificada de escritura y/o certificado de dominio actualizado, así como también copia de impuesto inmobiliario.

.....  
.....  
.....

13) ADJUNTAR COPIA DEL ESTATUTO VIGENTE CON EL ACTA QUE LO APRUEBA Y OTORGA PERSONERÍA JURÍDICA. En caso de no contar con el mismo, deberá solicitarlo ante el archivo correspondiente.

14) INDICAR SI ESTÁN EXIGIENDO PAGO DE CUOTA SOCIAL Y SI EXISTE REGISTRO ALGUNO AL RESPECTO, Y EN SU CASO QUIÉN SE ENCUENTRA A CARGO. Detallar el medio de pago de las cuotas sociales.

.....  
.....

15) INDICAR SI LA ENTIDAD PERCIBE SUBSIDIOS. Detallar monto y destino de los mismos.

.....  
.....

FIRMA CERTIFICADA DE LOS SOLICITANTES:

S/C 42598 Abr. 29 May. 01