DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS
Resolución Nº 3300

MENDOZA, 28 DE JULIO DE 2023.

VISTO:

Las previsiones del Código Civil y Comercial de la República Argentina en materia de Asociaciones Civiles y Fundaciones, así como la competencia y facultades de esta Dirección de Personas Jurídicas y Registro Público determinadas por los Arts. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 18, 25 y concordantes de la Ley Provincial Nº 9.002; y

CONSIDERANDO:

Que respecto de las Asociaciones Civiles y de las Fundaciones -registradas o a registrarse en la provincia-, esta Dirección de Personas Jurídicas y Registro Público ejerce todas y cada una de las funciones que el Código Civil y Comercial de la República Argentina le asigna a la autoridad estatal o autoridad de contralor o autoridad competente respecto de tales entes, desde su constitución, modificaciones a sus estatutos, funcionamiento orgánico, reestructuraciones y disolución.

Que, tal como se ha expresado con anterioridad, entiende esta Dirección que las entidades civiles colaboran como gestores de comunicación entre el Estado y la sociedad, y, en importante número, coadyuvan con las políticas inclusivas que éste lleva adelante como promotor del bienestar general.

Que, como es sabido, el objeto y finalidad perseguidos por las Asociaciones Civiles y Fundaciones no consiste en obtener un lucro para sus miembros, sino un beneficio de índole social para sus integrantes. Éstos se nuclean para promover derechos, o alcanzar determinados objetos de bien común, a la vez que fomentan las relaciones interpersonales.

Que en nuestra Provincia existen actualmente registradas aproximadamente diez mil de ellas, cantidad que refleja la importancia de las mismas dentro del entramado social.

Que, tanto para obtener su autorización para funcionar como para su posterior desenvolvimiento, las entidades civiles deben presentar ante esta Dirección documentación relacionada con distintos requerimientos legales y reglamentarios.

Que, habiéndose efectuado un relevamiento y análisis de estos procedimientos, esta Dirección entiende conveniente disponer un conjunto de medidas tendientes a simplificar las distintas etapas que comprende la tramitación administrativa relacionada con este tipo de entidades.

Que, en tal sentido, se dispondrá la presentación unificada vía electrónica de la documentación pre y post asamblearia, con el objeto de suprimir pasos que se consideran innecesarios o superfluos, con la consiguiente economía de procedimientos y costos, sin perjuicio del análisis sustancial que corresponda realizar en cada caso.

Que, igualmente, se ha reputado provechoso detallar -en formato de guía de fácil lectura- los recaudos que los interesados deben cumplimentar en oportunidad de realizar cada una de sus

presentaciones, con miras a evitar dilaciones innecesarias, en cumplimiento del principio de celeridad que informa al procedimiento administrativo.

Que, finalmente, se han eliminado algunas exigencias formales, reemplazándolas por presentaciones firmadas por las autoridades, evitándose mayores costos a la vez que se propicia un modo de ejercicio de responsabilidad cívica.

Que estas medidas receptan recomendaciones sugeridas para favorecer “el proceso de constitución de estas entidades y su sustentabilidad, de acuerdo con el derecho de asociación que consagra el art. 14 de la Constitución Nacional” (“Marco Legal de la Sociedad Civil en Argentina”, Sociedad Civil en Red, Feb. 2020)

Por ello, en ejercicio de las facultades que le otorga la Ley provincial Nº 9.002 y concordantes,

LA DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

RESUELVE:

Art. 1 – Competencia: La Dirección de Personas Jurídicas y Registro Público de Mendoza es la autoridad de aplicación del régimen legal de las asociaciones civiles y fundaciones en la provincia, conforme lo dispuesto por Ley 9002 y normas complementarias. La competencia de la Dirección comprende a las asociaciones civiles y fundaciones ya constituidas o que se constituyan en la Provincia de Mendoza o que, constituidas en otra jurisdicción nacional, fijen su domicilio o sede o ejerzan su principal actividad o establezcan filiales o cualquier especie de asiento operativo o funcional de carácter permanente en el territorio de la Provincia de Mendoza, y todas ellas deben cumplir con las obligaciones emanadas de la presente resolución general.

Art. 2 – Documentación en soporte electrónico: Toda documentación que deba presentarse ante esta Dirección lo será en documentos electrónicos y remitida a las casillas de correo oficiales publicadas por esta repartición respetando los formatos y tamaños indicados. Los interesados deberán conservar el formato papel de dichos instrumentos, que serán presentados excepcionalmente a requerimiento de funcionarios de la Dirección a los términos del Art. 21 de la Ley 9002.

Art. 3 – Actualización de domicilios: Todas las asociaciones civiles y fundaciones deben mantener actualizados ante esta Dirección, sus domicilios de sede social y electrónicos, de acuerdo con lo previsto por Ley provincial de Procedimiento Administrativo 9.003, y tienen la obligación de informar expresamente cualquier cambio que se produjera en los mismos, cumpliendo con el trámite previsto para su debida registración.

Art. 4 – Conformación y autorización para funcionar de Asociaciones Civiles.

Las Asociaciones Civiles constituidas en jurisdicción de la provincia de Mendoza, que solicitaren a esta Dirección el otorgamiento de la autorización para funcionar, deberán remitir vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámites completo en todos sus campos y suscripto por el presidente de la entidad, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

2. Constancia de reserva denominación con su dictamen correspondiente, en el supuesto de haber sido solicitada.

3. Acto constitutivo otorgado en instrumento público, con los requisitos exigidos por el Código Civil y Comercial de la Nación, firmada por todos los constituyentes e integrantes de los órganos sociales que se designen. La misma deberá contener, como mínimo, los siguientes datos: a) Ciudad, departamento, provincia en donde se constituye la entidad; b) Fecha de celebración de la asamblea constitutiva; c) Indicación del domicilio donde se realizó la asamblea constitutiva; d) Nombre de la entidad con el aditamento “Asociación Civil” antepuesto o pospuesto; e) Nombre, apellido y número de documento, CUIL/CUIT, domicilio real y electrónico, estado civil, ocupación, de los constituyentes; f) La entidad deberá estar integrada por siete asociados como mínimo; g) Domicilio de sede social; h) Aprobación del estatuto de la entidad, i) Fijación del valor de la cuota social extraordinaria de constitución y de las cuotas mensuales; el monto total del patrimonio inicial, el cual no podrá ser inferior a 1/10 (Un Décimo) del S.M.V.M. (Salario Mínimo Vital y Móvil); y la forma integración; j) Elección de los miembros de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas (ésta última, optativa para entidades con menos de cien socios); k) Declaración jurada, bajo apercibimiento de lo dispuesto en art. 293 de Código Penal, de cada uno de los miembros de la Comisión Directiva, de no encontrarse comprendidos en las prohibiciones e incompatibilidades previstas en los incs. 2 y 3 del art. 264 de la Ley General de Sociedades; y declaración jurada de cada uno de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas de no encontrarse comprendidos en las prohibiciones e incompatibilidades previstas en el art. 286 de la Ley General de Sociedades; l) Declaración Jurada, bajo apercibimiento de lo dispuesto en art. 293 de Código Penal, respecto de su condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP) de cada uno de los miembros de la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas; m) Declaración jurada, bajo apercibimiento de lo dispuesto en art. 293 de Código Penal, de Beneficiario Final (BF) firmada por el o la Presidente de la entidad conforme Resolución 1700/22 DPJ; m) Declaración Jurada, bajo apercibimiento de lo dispuesto en art. 293 de Código Penal, sobre Origen y Licitud de los Fondos (OLF) y/o bienes aportados, en caso de que el monto del aporte se encuentre comprendido en los parámetros de la Resolución 1700/22 DPJ y sus modificatorias.-

4. Estatuto social, con los requisitos exigidos por el Código Civil y Comercial de la Nación. El texto del mismo puede formar parte del acta constitutiva o suscribirse por separado, y deberá contener como mínimo: a) La denominación de la entidad. b) El objeto social. c) El domicilio de la sede social. d) El plazo de duración o si la entidad es a perpetuidad. e) Las contribuciones que conforman el patrimonio inicial de la asociación civil y el valor que se les asigna. Los aportes se consideran transferidos en propiedad, si no consta expresamente su aporte de uso y goce. f) El régimen de administración y representación. g) La fecha de cierre del ejercicio económico anual. h) En su caso, las clases o categorías de asociados, y prerrogativas y deberes de cada una. i) El régimen de ingreso, admisión, renuncia, sanciones disciplinarias, exclusión de asociados y recursos contra las decisiones; j) Los órganos sociales de gobierno, administración y representación. Deben preverse la comisión directiva, las asambleas y el órgano de fiscalización interna, regulándose su composición, requisitos de integración, duración de sus integrantes, competencias, funciones, atribuciones y funcionamiento en cuanto a convocatorias, constitución, deliberación, decisiones y documentación. k) Las causales de disolución. l) El procedimiento de liquidación. m) El destino de los bienes después de la liquidación, pudiendo atribuirlos a una entidad de bien común, pública o privada, que no tenga fin de lucro y que esté domiciliada en el país.

5. Acreditación del patrimonio inicial:

a) Respecto de aportes en dinero efectivo, se acreditará acompañando: (i) Constancia de depósito bancario a la orden conjunta del Presidente y Tesorero de la entidad por la suma que represente las cuotas aportadas en la asamblea constitutiva; en el caso de que la constancia sea electrónica la misma debe encontrarse intervenida por agente bancario; ó (ii) Manifestación expresa, en la escritura pública de constitución o mediante acta notarial por separado, del escribano público autorizante de que por ante él los constituyentes obligados a la integración del patrimonio inicial, en cumplimiento de dicha obligación, hacen entrega de los fondos correspondientes observando las leyes vigentes en materia de evasión fiscal, a los administradores nombrados en ese mismo acto y que éstos los reciben de conformidad y a los fines indicados. Podrá igualmente constar que dicha entrega se hace al mismo escribano público autorizante, tomando a su cargo entregar los fondos a la administración de la entidad una vez autorizada ésta a funcionar.

b) Respecto de aportes en bienes, se acreditará la existencia y valuación acompañando inventario, con individualización de los bienes que aportan cada constituyente. El inventario deberá estar firmado por los aportantes, contador público certificante matriculado en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia, y señalizado en cada hoja por escribano público actuante. La fecha del inventario no podrá ser posterior a la fecha obrante en el instrumento constitutivo y deberá ser confeccionado dentro de los treinta (30) días corridos anteriores al acta constitutiva. El inventario deberá consignar detalle de cada uno de los bienes, individualización conforme técnicas contables de cada uno de ellos (identificación con número, letra o código), la valuación de los mismos en moneda de curso legal no pudiendo superar el valor probable de realización. Deberá incluir declaración jurada que los bienes aportados no constituyen fondo de comercio, ni provienen de una empresa en marcha bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 11.867, firmada por todos los aportantes.

6. Tasa retributiva de constitución de Asociaciones Civiles conforme Ley Fiscal vigente.

Art. 5 - Conformación y autorización para funcionar de Federaciones o Confederaciones.- Para la constitución de una Federación o Confederación según el caso, se requiere cumplir con los requisitos fijados en art. 4, para la Asociación Civil, con las siguientes particularidades: a) Denominación de la entidad, con el aditamento “Federación” o “Confederación”; b) Debe estar integrada por siete Asociaciones Civiles con personería jurídica o Federaciones con personería jurídica vigente, como mínimo, según el caso; c) El monto de capital inicial, no debe ser inferior a 5 (Cinco) S.M.V.M. (Salario/s Mínimo/s Vital/es y Móvil/es) y debe constar su forma de integración; d) Debe acreditarse el estado jurídico contable de las entidades miembros, con el correspondiente certificado de vigencia jurídico contable, y acompañar acta de órgano de administración donde surja la voluntad expresa de cada entidad miembro, de formar parte de la Federación, y/o Confederación; junto a la designación del/los representantes, certificada ante escribano; e) En estatuto, debe indicarse como será representada cada entidad asociada, en los órganos de control y gobierno.-

Art. 6 - Conformación y autorización para funcionar de Cámaras Empresarias.- Para la constitución de una Cámara empresaria, se requiere cumplir con los requisitos fijados en art. 4 para la Asociación Civil, con las siguientes modificaciones: a) Nombre de la entidad, con el aditamento “Cámara”; b) Debe estar integrada por siete personas humanas o jurídicas inscriptas, como mínimo; c) Las personas jurídicas miembros, deben acompañar, certificado de vigencia jurídico contable; acta de órgano administración y gobierno, según el tipo societario o asociativo de que se trate, donde surja la voluntad expresa de formar parte de dicha entidad, la designación del/los representantes, debidamente certificada, constancia de inscripción en la Administración

Federal de Ingresos Públicos, que acredite actividad del ramo objeto de la Cámara. d) Las personas humanas miembros debe acreditar ser empresarios o comerciantes de la actividad o ramo relacionados con el objeto de la Cámara, se hallen o no inscriptos como tales en el Registro Público de Comercio, acreditando esa condición con la constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos. e) El monto de capital inicial, no debe ser inferior a 5 (Cinco) S.M.V.M. (Salario/s Mínimo/s Vital/es y Móvil/es) y debe constar su forma de integración; f) En estatuto, debe indicarse como será representada cada entidad asociada, en los órganos de control y gobierno.

Art. 7 - Conformación y autorización para funcionar de Fundaciones: Las Fundaciones que solicitaren a esta Dirección el otorgamiento de la autorización para funcionar deberán remitir vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámite completo en todos sus campos y suscripto por el o la Presidente de la entidad, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

2. Constancia de reserva denominación con su dictamen correspondiente, en el supuesto de haberla solicitado.

3. Acta constitutiva otorgada en instrumento público, la cual deberá contener como mínimo, los siguientes datos: a) Ciudad, departamento, provincia en donde se constituye la entidad; b) Día mes y año de celebración del acto; c) Nombre, apellido, estado civil, número de documento CUIL/CUIT, nacionalidad, edad, ocupación, del/os fundadores y en su caso de los apoderados o autorizados; d) Denominación de la entidad y domicilio de la sede social de la fundación; e) Patrimonio inicial: La expresión de voluntad del/os fundadores de dotar a la fundación de un patrimonio, no inferior a 10 (Diez) S.M.V.M. (Salario/s Mínimo/s Vital/es y Móvil/es), y su integración; f) Compromiso irrevocable del/los fundadores; g) Aprobación del estatuto; h) Aprobación del plan trienal de acción, y sus bases presupuestarias; i) Elección de los miembros del Consejo de Administración, (mínimo tres personas humanas). En lo sucesivo dichos cargos serán designados y elegidos de acuerdo a las disposiciones del Estatuto; j) Es facultativa la designación de un Comité Ejecutivo; k) Declaración jurada de cada uno de los miembros del Consejo de Administración y Comité Ejecutivo (en caso de haber designado uno), bajo apercibimiento de lo dispuesto en art. 293 de Código Penal, de no encontrarse comprendidos en las prohibiciones e incompatibilidades previstas en los incs. 2 y 3 del art. 264 de la Ley General de Sociedades; l) Declaración jurada respecto a su condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP) de cada uno de los miembros del Consejo de Administración y Comité Ejecutivo (en caso de haberse designado uno) conforme Resol.3436/2014 DPJ; m) Declaración jurada de Beneficiario Final (BF) del/los fundadores conforme Art. 1° Resolución 1700/22; n) Declaración Jurada sobre Origen y Licitud de los Fondos (OLF) y/o bienes aportados, en caso de que el monto del aporte se encuentre comprendido en los parámetros del Art.2° de la Resolución 1700/22 DPJ y modificatorias.-

4. Estatuto social, con los requisitos del Código Civil y Comercial de la Nación. El texto del mismo puede formar parte del acta constitutiva o bien suscribirse por separado, y deberá contener: a) El nombre de la entidad; b) El objeto social; c) El domicilio social; d) El patrimonio inicial, integración y recursos futuros, lo que debe ser expresado en moneda nacional; e) El plazo de duración; f) La organización del Consejo de Administración, duración de los cargos, régimen de reuniones y procedimiento para la designación de sus miembros; g) Las cláusulas atinentes al funcionamiento

de la entidad; h) El procedimiento y régimen para la reforma del estatuto; i) La fecha de cierre del ejercicio económico anual; j) Las cláusulas de disolución y procedimiento atinentes a la liquidación y destino de los bienes.

5. Plan de acción u operativo que proyecte ejecutar la entidad durante el primer trienio, a contar desde otorgamiento de la autorización para funcionar, conforme lo previsto en el objeto social y con indicación precisa de la naturaleza, características y desarrollo de cada una de las actividades necesarias para su cumplimiento en forma detallada año por año, firmado por el fundador o los fundadores.

6. Bases presupuestarias para la realización del proyecto descripto en el plan trienal donde se consigne el patrimonio inicial y se detalle en forma pormenorizada los ingresos y egresos previstos para cada una de las actividades programadas para los primeros tres años, a contar desde el otorgamiento de la autorización para funcionar, firmadas por el fundador o los fundadores. En el caso de consignar donaciones y/o aportes en las Bases Presupuestarias, las mismas se acreditarán mediante cartas compromiso, con firma certificada notarialmente del donante, conforme Art.198 y 199 del Código Civil y Comercial de la Nación.

7. Acreditación del patrimonio inicial:

a) Respecto de aportes en dinero efectivo, se acreditará acompañando: (i) Constancia de depósito bancario a la orden conjunta del Presidente y Tesorero de la entidad; en el caso de que la constancia sea electrónica la misma debe encontrarse intervenida por agente bancario; o (ii) Manifestación expresa, en la escritura pública de constitución o mediante acta notarial por separado, del escribano público autorizante de que por ante él los fundadores obligados a la integración del patrimonio inicial, en cumplimiento de dicha obligación, hacen entrega de los fondos correspondientes observando las leyes vigentes en materia de evasión fiscal, a los administradores nombrados en ese mismo acto y que éstos los reciben de conformidad y a los fines indicados. Podrá igualmente constar que dicha entrega se hace al mismo escribano público autorizante, con cargo a él de entregar los fondos a la administración de la entidad una vez autorizada ésta a funcionar.

b) Respecto de aportes en bienes, se acreditará la existencia y valuación acompañando inventario, con individualización de los bienes que aportan cada constituyente. El inventario deberá estar firmado por los aportantes, contador público certificante matriculado en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia y señalizado en cada hoja por escribano público actuante. La fecha del inventario no podrá ser posterior a la fecha obrante en el instrumento constitutivo y deberá ser confeccionado dentro de los treinta (30) días corridos anteriores al acta constitutiva. El inventario deberá consignar detalle de cada uno de los bienes, individualización conforme técnicas contables de cada uno de ellos (identificación con número, letra o código), la valuación de estos en moneda de curso legal no pudiendo superar el valor probable de realización. Deberá incluir declaración jurada que los bienes aportados no constituyen fondo de comercio, ni provienen de una empresa en marcha bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 11.867, firmada por todos los aportantes.

8. Para los casos comprendidos en Art. 2° de la Resolución 1700/2022 DPJ inc. b) o c), y modificatorias de ésta, presentará certificación contable con intervención del respectivo consejo profesional respecto del Origen y Licitud de Fondos (OLF) y/o bienes aportados en el acto constitutivo, y adicionalmente documentación respaldatoria en caso de corresponder.

9. Tasa retributiva de constitución para Fundaciones conforme Ley Fiscal vigente.

Art. 8 – Denominación: Las denominaciones pretendidas deberán cumplir con los requisitos de cumplir con los requisitos de veracidad, novedad y aptitud distintiva, tanto respecto de nombres, como de marcas, nombres de fantasía y otras formas de referencia a bienes o servicios, se relacionen o no con el objeto de la persona jurídica. No se admitirán denominaciones iguales o similares entre entidades, tanto textuales como fonéticas; o que puedan confundirse o inducir a error con relación a instituciones o reparticiones del Estado. Así también, en el supuesto de utilizar nombres de personas humanas, se deberá constar con autorización expresa, certificada notarialmente, de la persona o de sus sucesores, en su caso, conforme lo exige el Código Civil y Comercial.

Art. 9 - Objeto: El objeto propuesto, debe ser preciso, determinado y no ser contrario al interés general o bien común.

Las entidades no pueden constituirse para obtener un fin de lucro para sus miembros o terceros. Podrán adoptar alguno de los tipos previstos, sea el de Unión vecinal (fijando radio o zona de actuación); Club Social y Deportivo; Cooperadora escolar; Centro de Jubilados y Pensionados; Bibliotecas Populares; o cualquiera otra que cumpla con los requisitos previstos.

Art. 10 – Modelos de Acta de asamblea constitutiva y estatutos: La Dirección podrá suministrar a los administrados modelos de acta constitutiva y estatutos, siendo opcional su utilización.

Art. 11 – Asociaciones Civiles. De las Asambleas Generales Ordinarias para la aprobación de estados contables y/o elección de autoridades: Las asociaciones civiles deberán remitir dentro de los 30 (Treinta) días posteriores de la celebración de dichos actos asamblearios, vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámites completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

2. Una tasa retributiva por presentación de documentación contable por cada Balance tratado en la Asamblea (en término o fuera de término, según corresponda);

3. Copia del Acta de Comisión Directiva pasada al libro rubricado, que dispone la convocatoria y que incluya el orden del día a tratar, junto acta mecanografiada para facilitar su lectura;

4. Nota resumen de la convocatoria, firmada por Presidente y Secretario/a, con indicación del lugar, día y hora de la asamblea y del orden del día respectivo;

5. Nómina de miembros de los órganos de dirección y fiscalización de la entidad con sus datos personales, cargo, y vigencia del cargo.;

6. Constancia de publicación en Boletín Oficial o diario de circulación, conforme exigencias estatutarias;

7. Estados contables, cuadros anexos y notas complementaria, firmados por Presidente, Secretario/a, Tesorero/a, al menos un/a Revisor/a de Cuentas y Contador Público matriculado, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

8. Memoria de la Comisión Directiva, por cada ejercicio a tratar, firmada por Presidente, Secretario/a y Tesorero/a.

9. Informe de la Comisión Revisora de Cuentas, por cada ejercicio a tratar, firmado por sus integrantes, o nota firmada por el Presidente y Secretario/a comunicando la prescindencia del órgano de fiscalización conforme estatuto.

10. Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos y/o bienes recibidos en donación o aportados durante los ejercicios tratados en la Asamblea, junto con la documentación respaldatoria en caso de corresponder, siempre que encuadren en los supuestos del Art. 2° Resol.1700/2022 DPJ y modificatorias. Estas declaraciones juradas pueden presentarse con firmas certificadas por autoridad judicial competente o certificadas notarialmente.

11. Copia del padrón de asociados con derecho a voto que surja del Libro de Registro de Asociados rubricado;

12. Copia del acta de asamblea pasada al libro rubricado; y transcripción mecanografiada de la misma firmada por el Presidente y Secretario/a;

13. Planilla de asistencia al acto asambleario, debiendo constar el nombre y apellido, D.N.I y firma de cada asociado asistente.

14. Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT), o en caso de ser imposible su obtención nota aclaratoria firmada por el Presidente.

En el supuesto de elección o renovación de autoridades además presentarán:

15. Tasa retributiva exigida para su inscripción conforme Ley Fiscal vigente;

16. Nómina de autoridades electas, con sus datos personales en formato editable;

17. Declaraciones juradas de las autoridades electas: (a) De prohibiciones e incompatibilidades, bajo apercibimiento de lo dispuesto en art. 293 de Código Penal, de los miembros de la Comisión Directiva respecto de los incs. 2 y 3 del art. 264, y de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas respecto del art. 286 de la Ley General de Sociedades; (b) De Persona Expuesta Políticamente (PEP) por cada autoridad electa; y (c) Declaración jurada de Beneficiario Final (BF) del o de la Presidente de la entidad conforme Art. 1° Resolución 1700/22 DPJ y modificatorias. Estas declaraciones juradas pueden presentarse con firmas certificadas por autoridad judicial competente o certificadas notarialmente.

Art. 12 - Fundaciones. De las reuniones de Consejo de Administración que traten balances o designen autoridades: Las fundaciones deberán remitir dentro de los 30 (Treinta) días posteriores de la celebración de la/s reuniones de Consejo de Administración donde traten balances y/o renueven autoridades, vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámites completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

2. Tasa retributiva correspondiente (un código por presentación de documentación contable, en término o fuera de término según corresponda, por cada Balance tratado);

3. Copia del Acta de Reunión del Consejo de Administración pasada al libro rubricado que incluya el orden del día tratado, y transcripción mecanografiada de la misma suscripta por el Presidente;

4. Estados contables, cuadros anexos y notas complementaria, firmados por Presidente, Secretario/a, Tesorero/a, y Contador Público matriculado, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

5. Memoria del Consejo de Administración, por cada ejercicio a tratar, firmada por Presidente.

6. En caso de corresponder, declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos y/o bienes recibidos en donación o aportados, junto con la documentación respaldatoria conforme Art. 2° Resol.1700/2022 DPJ y modificatorias.

7. Última nómina de autoridades con sus datos personales, cargo, y vigencia del cargo;

8. Planilla de asistencia al acto, debiendo constar el nombre y apellido, D.N.I y firma de cada asistente;

9. Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT), o en caso de ser imposible su obtención nota aclaratoria firmada por el/la Presidente.

En el supuesto de elección o renovación de autoridades presentarán:

10. Formulario de presentación de trámites completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

11. Tasa retributiva exigida para inscripción de autoridades conforme Ley Fiscal vigente;

12. Copia del Acta de Consejo pasada al libro rubricado, que incluya el orden del día tratado, y transcripción mecanografiada de la misma, suscripta por el/la Presidente;

13. Nómina de autoridades electas, con sus datos personales en formato editable;

14. Declaraciones juradas de las autoridades electas, con firmas certificadas judicial o notarialmente: (a) De prohibiciones e incompatibilidades de los incs. 2 y 3 del art. 264 Ley General de Sociedades, bajo apercibimiento de lo dispuesto en art. 293 de Código Penal, (b) De persona expuesta políticamente de cada una de las autoridades electas; y (c) Declaración jurada de beneficiario final en este último supuesto sólo del o de la Presidente conforme Art. 1° Resolución 1700/22 DPJ.

Art. 13 – Modificaciones estatutarias: Las Asociaciones Civiles o Fundaciones constituidas en la jurisdicción de la provincia de Mendoza que, mediante Asamblea General Extraordinaria o Reunión del Consejo de Administración, hayan procedido a modificar su estatuto deberán solicitar su aprobación e inscripción a la Dirección de Personas Jurídicas, antes de ser puestos en vigencia.

A tal efecto, dentro de los 30 (Treinta) días hábiles posteriores a la celebración de tal acto, presentarán vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas un único archivo

formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

A) Para el caso de Asociaciones Civiles:

1. Formulario de presentación de trámite completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

2. Tasa retributiva por reforma de estatuto de Asociaciones Civiles conforme Ley Fiscal vigente;

3. Copia del libro rubricado, de Acta de Comisión Directiva convocando asamblea extraordinaria, detallando los artículos a modificar, sus propuestas y aprobación, junto a transcripción mecanografiada del acta, a fin de facilitar su lectura;

4. Nota de convocatoria suscripta por Presidente y Secretario/a con detalle de los puntos del orden del día a tratar;

5. Publicación edictal de convocatoria asamblea, con la anticipación exigida por el estatuto social;

6. Copia de libro se asociados y padrón de socios con derecho a voto;

7. Copia del acta de asamblea que aprobó las modificaciones asentada en el Libro correspondiente, con el texto continuado y completo de los asuntos incluidos en el orden del día; y transcripción mecanografiada del acta, firmada por Presidente y Secretario/a;

8. Copia del registro de asistencia al acto asambleario asentada en el Libro correspondiente;

9. Estatuto depurado, suscripto por Presidente y Secretario/a en todas sus hojas (con las modificaciones introducidas).

B) Para el caso de Fundaciones:

1. Formulario de presentación de trámite completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

2. Tasa retributiva por reforma de estatuto de Fundaciones conforme Ley Fiscal vigente;

3. Copia del Acta de Consejo de Administración que aprobó las modificaciones, asentada en el Libro correspondiente, con el texto continuado y completo de los asuntos incluidos en el orden del día; y con la constancia del registro de los asistentes;

4. Transcripción mecanografiada de dicha acta suscripta por el Presidente.

5. Estatuto depurado, suscripto por autoridades en todas sus hojas, con las modificaciones introducidas.

Art. 14 – Modificación de domicilio de la sede social, que no requiera reforma de estatuto: Las Asociaciones Civiles o Fundaciones inscriptas en la jurisdicción de la provincia de Mendoza que modifiquen el domicilio de su sede social sin necesidad de reformar su estatuto para ello, deberán presentar, dentro de los 30 (Treinta) días hábiles posteriores a la celebración de tal acto, vía correo

electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas, un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámite completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite;

2. Copia del Acta de reunión de la Comisión Directiva (en caso de Asociaciones Civiles) o de reunión del Consejo de Administración (en caso de Fundaciones), asentada en el Libro correspondiente, en la cual se decidió la modificación del domicilio de la sede y con la constancia del registro de los asistentes; y transcripción mecanografiada de la misma, suscripta por el Presidente.

3. Publicación edictal comunicando el acto realizado y el nuevo domicilio de la sede;

4. Comprobante de pago de tasa retributiva para inscripción en el Registro (Cód. 707) según la Ley Fiscal vigente.

Art. 15 - Denuncias: Conforme lo dispone el Art. 10 y concs. de la Ley 9002, los asociados, miembros o integrantes de órganos de las entidades civiles, beneficiarios y/o terceros con interés simple, podrán efectuar denuncias siempre que recaigan sobre graves irregularidades presuntamente ilícitas que acaezcan en el ámbito de tales personas jurídicas, acreditando haber agotado el procedimiento previsto en los estatutos para formular y resolver dichos planteos.

Las denuncias deben contener: 1) Formulario de presentación completo en todos sus campos, constituyendo domicilio electrónico; 2) Tasa retributiva; 3) Escrito donde se formula denuncia, con indicación clara y concisa de los hechos; 4) Acreditación de calidad de socio, miembro y/o interés en el trámite; 5) Ofrecimiento de material probatorio suficiente.

Asesoría legal, dictaminará sobre la admisión formal de la presentación y competencia de la Dirección, pudiendo en su caso, brindar 5 (Cinco) días a los denunciantes para subsanar observaciones u omisiones, bajo apercibimiento de archivo en caso de incumplimiento. Posteriormente, se dispondrá el traslado de la denuncia por el termino de 10 (Diez) a los denunciados para que comparezcan, contesten y ofrezcan pruebas.

Previo a resolver, la Dirección podrá fijar una o más audiencias de conciliación, tendientes a resolver el conflicto.

Art. 16 – Autorización de Uso de Medios Mecánicos:

A) Las Asociaciones Civiles y Fundaciones podrán solicitar autorización para prescindir del cumplimiento de las formalidades impuestas por el Art. 61 de la Ley 19.550 para llevar los libros contables, y su reemplazo por sistemas de registración mediante medios mecánicos, magnéticos y otros. A tal efecto, presentarán vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas, un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámite completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

2. Tasa retributiva para autorización de Medios Mecánicos de Entidades Civiles conforme Ley Fiscal vigente;

3. Copia del Acta de reunión de la Comisión Directiva (en caso de Asociaciones Civiles) o de reunión del Consejo de Administración (en caso de Fundaciones), asentada en el Libro correspondiente, en la cual se decidió solicitar la autorización de medios mecánicos; y transcripción mecanografiada de la misma, suscripta por Presidente y Secretario/a.

4. Descripción amplia y detallada del sistema a implementar; incluyendo flujogramas de los circuitos administrativos para cada uno de los sistemas cuyo modo de registración se solicita cambiar; modelos de las hojas, fórmulas, planillas y fichas que se utilizaran con el medio propuesto; copia del plan de cuentas a utilizarse.

5. Dictamen Técnico, que deberá contener: a) Identificación del sistema a utilizar; b) Medio mecánico, magnético, ordenador u otro que empleará; c) Expresar que el sistema permite la individualización de las operaciones, y que cumple con las exigencias del Código Civil y Comercial; d) El sistema de archivo a utilizar (medios ópticos, mecánicos u otros); e) Firmado por Contador Público con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

6. Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT), o en caso de ser imposible su obtención nota aclaratoria firmada por el Presidente.

B) Las Asociaciones Civiles podrán solicitar autorización para el uso de un Registro de Asociados por medios informáticos. A tal efecto, presentarán vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas, un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámite completo, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite.

2. Tasa retributiva para autorización de Medios Mecánicos de Asociaciones Civiles conforme Ley Fiscal vigente;

3. Copia del Acta de reunión de la Comisión Directiva, asentada en el Libro correspondiente, en la cual se decidió solicitar la autorización de medios mecánicos para el registro de asociados; y transcripción mecanografiada del acta suscripta por Presidente y Secretario/a.

4. Descripción amplia y detallada del sistema a implementar; modelo de las hojas, planillas y/o fichas que se utilizaran con el medio propuesto.

5. El registro de asociados deberá contener como mínimo los siguientes datos: a) Número de socio; b) Nombre completo; b) Número de documento; c) Tipo de asociado (activo, vitalicio, juvenil, etc., según lo previsto en el Estatuto vigente); d) Fecha de Ingreso; c) Fecha de Nacimiento; d) Cuota/s abonada/s (con indicación de mes, año y monto).

La entidad podrá implementar los distintos sistemas computarizados una vez emitida la Resolución respectiva de DPJ que lo aprueba. La entidad deberá transcribir la descripción del sistema aprobado, los dictámenes técnicos y la respectiva resolución de la DPJ en el Libro Inventario y Balances y/o en el Libro de Registro de Asociados, según corresponda. Toda decisión posterior,

que implique modificación del sistema empleado, la modalidad de archivo o almacenamiento de la documentación requerirá previa autorización de la Dirección.

Art. 17 - Disolución y nombramiento de liquidador/es: A tal efecto, presentarán vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas, un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámite completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite;

2. Tasa retributiva para inscripción del/de los liquidador/es, conforme Ley Fiscal vigente;

3. Copia del acta de Asamblea General Extraordinaria (en caso de Asociaciones Civiles) o de la reunión del Consejo de Administración (en caso de Fundaciones), asentada en el Libro correspondiente, en la cual se decidió la disolución y designación del liquidador, salvo que la misma se encuentre a cargo del órgano de administración porque así lo prevea el estatuto o, en su caso, lo disponga la asamblea o el consejo de administración. Se adjuntará su transcripción mecanografiada, suscripta por el Presidente y Secretario/a;

4. Copia del registro de asistencia al acto asambleario extraordinario o la reunión del consejo de administración asentada en el Libro correspondiente;

5. Las Asociaciones Civiles adjuntarán adicionalmente: (a) Copia del Acta de Comisión Directiva convocando asamblea extraordinaria que surja del correspondiente libro rubricado, y su transcripción mecanografiada a fin de facilitar su lectura; (b) Nota de convocatoria suscripta por Presidente y Secretario/a con detalle de los puntos del orden del día a tratar; (c) Publicación edictal de convocatoria a Asamblea General Extraordinaria, con la anticipación exigida por el estatuto social; y (d) Copia del padrón de asociados con derecho a voto que surja del Libro de Registro de Asociados respectivo;

6. Nómina de los liquidadores designados, indicando sus nombres, documentos de identidad y domicilios especiales constituidos, en formato editable;

7. Declaración jurada suscripta por los liquidadores de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ocupar los cargos, y sobre su condición de persona expuesta políticamente;

8. Publicación edictal requerida por el artículo 184 del Código Civil y Comercial de la Nación, conteniendo la fecha del acto que dispuso la liquidación, la individualización de los liquidadores y el domicilio especial constituido por éstos;

9. Constancia de inscripción ante la AFIP y CUIT.

Art. 18 - Liquidación y Cancelación: A tal efecto, presentarán vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas, un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámite completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite;

2. Tasa retributiva para inscripción de la disolución conforme Ley Fiscal vigente;

3. Copia del acta de Asamblea General Extraordinaria (en caso de Asociaciones Civiles) o de la reunión del Consejo de Administración (en caso de Fundaciones), asentada en el Libro correspondiente, en la cual se aprueba el balance final de liquidación, el proyecto de distribución, se designa la persona que conservará los libros y documentación social en caso de no estar prevista en el estatuto, y se designa la persona jurídica beneficiaria del remanente de los bienes. Se adjuntará su transcripción mecanografiada, suscripta por Presidente y Secretario/a;

4. Copia del registro de asistencia al acto asambleario extraordinario o la reunión del consejo de administración asentada en el Libro correspondiente;

5. Las Asociaciones Civiles adjuntarán adicionalmente: (a) Copia del Acta de Comisión Directiva convocando asamblea extraordinaria que surja del correspondiente libro rubricado, y su transcripción mecanografiada a fin de facilitar su lectura; (b) Nota de convocatoria suscripta por Presidente y Secretario/a con detalle de los puntos del orden del día a tratar; (c) Publicación edictal de convocatoria asamblea extraordinaria, con la anticipación exigida por el estatuto social; y (d) Copia del padrón de asociados con derecho a voto que surja del Libro de Registro de Asociados respectivo;

6. Balance final de liquidación y proyecto de distribución aprobados, firmados por el liquidador. Debe contar con informe de auditor independiente, conteniendo opinión y la firma del Contador Público matriculado, que debe estar certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza. La fecha del Balance final no podrá ser posterior a la fecha del acta que lo apruebe.

7. Acreditación del cese de actividades ante la Administración Tributaria Mendoza (ATM) y la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

8. Certificados que acrediten que la entidad no está inhibida para disponer de sus bienes, en concurso preventivo o quiebra declarada, ni que se encuentra en trámite pedido de su declaración en quiebra.

9. Nota del responsable de la conservación de los libros, medios contables y documentación social, con su firma certificada por Escribano Publico, manifestando hallarse en posesión de los mismos e indicando sus datos personales y domicilio especial que constituya en ámbito de la Provincia de Mendoza a los fines de cualquier cuestión relativa a los elementos recibidos.

10. En el supuesto de haber tenido remanente: a) Si hubiese sido dinero en efectivo, se deberá acompañar recibo de fondos emitido por el responsable de la entidad beneficiaria, b) En el caso de bienes muebles no registrables, se deberá acompañar copia del acta de entrega a la entidad beneficiaria que acredite su recepción, conteniendo detalle de los mismos; c) En el caso de bienes registrables, acompañar informe de dominio o copia de la matrícula del inmueble de la que surja la transferencia operada.

Art. 19 – Certificado de Vigencia Jurídico Contable: Las Asociaciones Civiles o Fundaciones inscriptas en la jurisdicción de la Provincia de Mendoza podrán, solicitar el otorgamiento de un certificado que acredite su vigencia jurídico contable. Esta solicitud deberá tramitarse una vez finalizados los trámites de inscripción de sus últimas autoridades vigentes y/o de aprobación de sus estados contables, y no simultáneamente con los mismos. A tal efecto deberán remitir correo

electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas, adjuntando un único archivo formato PDF, de tamaño no superior a 25 Mb, que contenga la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de trámite completo en todos sus campos, fijando domicilio electrónico a los efectos del trámite;

2. Nota suscripta por el/la Presidente de la entidad solicitando el Certificado en cuestión;

3. Comprobante de pago de la tasa retributiva correspondiente según la Ley Fiscal vigente.

Art. 20 – Obligación de las autoridades de las entidades. Declaración de ineficacia al solo efecto administrativo: Será considerada falta grave de las autoridades de las entidades civiles el incumplimiento en tiempo y forma con las obligaciones dispuestas en la presente, especialmente la relacionada con la presentación de documentación dentro de los plazos otorgados. Conforme al Art. 25 de la Ley 9002, será potestad de la Dirección declarar la ineficacia al solo efecto administrativo de los actos asociativos o fundacionales sometidos a su fiscalización, cuando sean contrarios a la Ley, a las Resoluciones Generales de la Dirección, incluida la presente o al estatuto, acto constitutivo o reglamento inscripto.

Art. 21 – Disposiciones finales: Otórguese a la presente resolución carácter General a los términos del Art. 18 de la Ley 9002. Fíjese como fecha para su entrada en vigencia el 1 de Setiembre de 2023. Publíquese por 1 (Un) día en el Boletín Oficial de la provincia. Comuníquese al Consejo Notarial, Consejo Profesional de Ciencias Económicas, Colegios de Abogados de la provincia, como así también a las receptorías municipales de entidades intermedias que usualmente presentan trámites ante esta repartición.

SEBASTIÁN G. SONEIRA
DIRECTOR

Publicaciones: 1

Fecha de Publicación	Nro Boletín
02/08/2023	31916