

## INSTRUCTIVO PARA CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN CIVIL

### Normativa que regula su funcionamiento

La Resolución General IGJ N° 07/05 y sus modificatorias, entre las cuales cabe mencionar la Resolución General IGJ N° 06/07, conforman el marco normativo que regula el funcionamiento de las asociaciones civiles que solicitan personería jurídica en la Inspección General de Justicia. Establece los requisitos que se deben cumplir tanto para solicitar la personería, así como para cumplir con la fiscalización de la entidad.

### Trámite de presentación en IGJ:

#### 1. Se sugiere efectuar una reserva de denominación

De manera previa a la confección de la documentación correspondiente, se recomienda efectuar una reserva de denominación. La misma se efectúa mediante la presentación de un formulario "B" y tiene una vigencia de 30 días corridos. Esto significa que debe presentar el trámite de "Autorización para funcionar como persona jurídica" dentro de este plazo para que se respete la reserva efectuada. Si no se presenta el trámite en ese período, una vez vencida la reserva, puede volver a efectuar una reserva de denominación.

El formulario "B" se genera ingresando en "Formularios de Presentación de Trámites" en la página web de IGJ ([www.jus.gov.ar/igj](http://www.jus.gov.ar/igj)). Para obtenerlo, deberá completar los siguientes datos:

- a. Datos del Presentante del trámite (N° de documento, nombre, apellido, correo electrónico y número de teléfono).
- b. Tres alternativas de denominación. La misma debe incluir el tipo de entidad, ya sea Asociación Civil, Federación, Confederación, Cámara o Fundación. Si hay interés en proponer solo una o dos denominaciones, se deberá repetir una de ellas, para cumplir con el requisito de completar los tres renglones del formulario.
- c. Datos de dos constituyentes (nombre, apellido y N° de documento en caso de tratarse de personas físicas y denominación completa y tipo de entidad si se trata de personas jurídicas).

Al finalizar la carga de la información, se debe imprimir el formulario y efectuar la consulta sobre la disponibilidad de alguna de las denominaciones en el puesto destinado a tal fin en la Mesa de entradas de la IGJ. Si allí confirman la posibilidad de la reserva, entonces debe abonar el timbrado del formulario en la caja y luego volver a presentarse en el puesto de atención, a fin de hacer efectiva la reserva.

#### 2. Requisitos para la presentación del trámite

En la Guía de Trámites –sección Asociaciones Civiles y Fundaciones-, disponible en la página web de IGJ, encontrará todos los requisitos para la presentación del trámite. Debe consultar el trámite "Autorización para funcionar como persona jurídica". También se recomienda leer el capítulo "Consideraciones Generales" de la guía.

#### 3. El trámite debe presentarse con la intervención de un profesional matriculado

La presentación de dictamen de precalificación profesional elaborado por abogado, escribano o contador público –según el caso- es un requisito indispensable para la presentación del trámite de *Autorización para funcionar como persona jurídica*. En el capítulo "Dictámenes requeridos" de la Guía de Trámites se indica qué profesional debe intervenir el cada caso.

#### 4. Cómo obtener el Formulario de presentación

Los formularios se generan a través de la página web de la IGJ ([www.jus.gov.ar/igj](http://www.jus.gov.ar/igj)), ingresando en “Formularios de presentación de trámites”.

Para obtenerlo, deberá completar los siguientes datos:

- a. Datos del Presentante del trámite (Nº de documento, nombre, apellido, correo electrónico y número de teléfono).
- b. Selección del tipo de entidad y nombre del trámite. Debe desplegar el menú correspondiente y seleccionar el tipo de entidad civil que se constituirá. A continuación debe presionar el botón “Buscar trámite”. Debe seleccionar “AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAR COMO PERSONA JURÍDICA”, haciendo click sobre el correspondiente.
- c. Denominación. Debe escribir la denominación completa de la entidad.
- d. Documentación Adjunta. Debe mencionar de modo sintético, todos los documentos que presenta para dar inicio al trámite (Dictamen de precalificación, instrumento, nómina de autoridades, etc.).
- e. Código de seguridad. Debe copiar la combinación de caracteres que se muestran.
- f. Finalmente debe abrir el archivo PDF que se genere e imprimirlo.

#### 5. Momento conveniente para generarlo

Una vez generado el formulario cuenta con un plazo de 10 días corridos para abonarlo. Pasado ese plazo deberá generar un nuevo formulario, sin ningún perjuicio ni cargo extra. Una vez abonado el timbrado puede presentar el trámite en cualquier momento, ya que el pago no tiene vencimiento. Se recomienda completar todos los requisitos antes de generar el Formulario de presentación.

#### 6. Costo del trámite

El trámite de “Autorización para funcionar como persona jurídica” tiene un valor de \$125 que se abonan en concepto de timbrado del Formulario “D”.

#### 7. ¿Cómo se da inicio al trámite?

Se debe presentar el Formulario “D”, de “Autorización para funcionar como persona jurídica”, timbrado, junto con la documentación requerida y especificada en la Guía de Trámites, en el sector de Presentación de Trámites de la Mesa de Entradas de la IGJ.

#### 8. ¿Quién debe efectuar la presentación en Mesa de entradas?

Cualquier persona puede presentar la documentación por Mesa de entradas, siempre que sea el firmante del formulario (y haya completado sus datos como presentante del trámite), el dictaminante del trámite o persona debidamente autorizado en la documentación que se presenta.

#### 9. Una vez presentado el trámite hay que seguir el estado procesal del mismo, y estar atento a eventuales observaciones ya que su presentación no implica la finalización del trámite.

El inspector a cargo del análisis de la documentación presentada puede efectuar observaciones que frenan el avance del trámite. Estas se cursan como “vistas” en los expedientes y deben ser contestadas por la entidad para poder continuar con su tramitación.

El estado procesal del trámite y las vistas que pudieran surgir se pueden ver a través de la “Consulta de Trámites y Vistas” de la página web o personalmente en IGJ en los puestos de atención de consultas de expedientes.

El trámite se encuentra finalizado una vez que se firma la Resolución de otorgamiento de personería jurídica y que ésta se encuentra disponible en Mesa de entradas para su retiro.

#### 10. Trámites posteriores

Una vez autorizadas a funcionar, las asociaciones civiles y fundaciones deben solicitar la individualización y rúbrica de sus libros de conformidad con las disposiciones del Libro VII de la Resolución General IGJ N° 07/05. Los trámites relacionados a rúbrica de libros se realizan en Moreno 251, C.A.B.A.

Asimismo, tienen la obligación de presentar anualmente la documentación relativa a la asamblea ordinaria, balance y memoria y cuando ocurran, el cambio de sede social, la designación y/o renuncia de autoridades y las reformas de estatutos, entre otras cuestiones.

#### 11. Servicio de relatoría para profesionales matriculados

En la Inspección General de Justicia funciona un servicio de asesoramiento gratuito a profesionales matriculados. Abogados, contadores y escribanos pueden evacuar consultas de lunes a viernes de 10 a 14 hs. en Paseo Colón 285, 3er piso.

Consultas sobre formularios: [formulariosigj@jus.gov.ar](mailto:formulariosigj@jus.gov.ar)