

**POSADAS**, Julio 29 de 2008.-

**DISPOSICION N° 169.-**

**VISTO:** La necesidad de coordinar las normas relativas a las presentaciones formuladas en materia de Asociaciones Civiles, Fundaciones, Filiales, Delegaciones y Representaciones Permanentes; y

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, se torna conveniente compilar en una sola normativa, los recaudos legales exigidos para la obtención de la autorización Estatal de funcionamiento de las figuras legales individualizadas en el Visto;

**QUE**, en aras de efectivizar dicha compilación, que tiene como antecedente la Disposición N° 54/1979 y nuevas circunstancias fácticas, es menester generar innovaciones normativas, que permitan prever todos los trámites traídos a este Organismo, dejando para ello, sin efectos la mencionada Disposición, en su totalidad, ante la modificación integral de sus articulados;

**QUE**, frente al aumento en el número de inscripciones de entidades civiles de extraña jurisdicción a esta Provincia, se tornó necesario prever normativamente los recaudos legales exigidos para la autorización de funcionamiento de las filiales, delegaciones y Representaciones permanentes;

**QUE**, el art. 3º, punto 3.14 de la Ley 645/72 y arts. 1º y 2º del Decreto Reglamentario N° 1820/1974, faculta a esta Dirección a dictar los reglamentos y resoluciones internas que estime adecuados sobre las materias que hacen a su misión;

**POR ELLO**

**EL DIRECTOR DE PERSONAS JURIDICAS**

**DISPONE:**

**ARTICULO 1º.- DEJAR SIN EFECTOS**, en su totalidad, la Disposición N° 54/1979, de fecha 23 de Abril de 1979, en un todo de acuerdo a lo expuesto en los considerandos del presente dispositivo.-

**ARTICULO 2º.- INSTRUIR** los procedimientos y formalidades determinadas para el otorgamiento del Registro de Personas Jurídicas de las Asociaciones Civiles, Fundaciones, Filiales, Delegaciones y Representaciones Permanentes, en el Territorio de la Provincia de Misiones:

**A) ASOCIACIONES CIVILES.**

Documentación a presentar para gestionar la autorización para funcionar como persona jurídica.

**A.1. Acta Constitutiva o Fundacional.** Debe formalizarse por instrumento público. (Art. 169-Código Civil). Debe presentarse testimonio de la respectiva Escritura y dos copias certificadas de la misma. Asimismo deberá presentarse la misma documentación en formato digital, como archivo pdf. (Modif. Disp. 74/16), que contendrá:

- a) Lugar y fecha cierta de constitución.
- b) Nombre de los fundadores.
- c) Aprobación de estatutos. El texto de los mismos puede formar parte del acta, o transcribirse por separado, a continuación de la misma.
- d) Elección de autoridades, precisando cargos, nombres y término de mandatos.
- e) Decisión de solicitar la autorización para funcionar como persona jurídica, acordando autorización a uno ó más personas para gestionarla, y facultándolas para aceptar las modificaciones al estatuto que aconseja la Dirección de Personas Jurídicas. Esta acta debe estar transcrita en el Libro respectivo, y firmada por todos los que figuran como fundadores. (modificado por Disposición Nº 429/15)

**A.2.-** Si se trata de una entidad ya constituida, debe presentarse:

- a) Copia certificada del acta de constitución.
- b) Copia certificada del acta de asamblea que aprobó los estatutos.
- c) Copia certificada del acta de asamblea que eligió la Comisión Directiva.
- d) Copia certificada del acta de asamblea que resolvió solicitar la autorización para funcionar como persona jurídica.

Asimismo deberá presentarse la misma documentación en formato digital, como archivo pdf. (Modif. Disp. 74/16).-

**A.3.-** Tres ejemplares del texto completo y ordenado de los **estatutos Sociales**, impreso en ambas carillas.

Debe ser el mismo aprobado por los fundadores y/o asamblea, conforme a los puntos A.1 y A.2, el que contendrá la rúbrica del Presidente y Secretario en cada una de sus hojas. Asimismo deberá presentarse la misma documentación en formato digital, como archivo pdf. (Modif. Disp. 74/16)

**A.4.- Demostración del Patrimonio Social.**

Puede ser acreditado mediante uno de los siguientes medios:

- a) **Estado Contable** o Inventario de Bienes. Esta documentación debe estar firmada por Contador Público Nacional matriculado y certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/u Organismo que la sucesivas leyes dispongan. En caso de existir bienes muebles o inmuebles registrables, deberán acompañar informe del Registro respectivo, de la jurisdicción donde se encuentre inscripto, que acredite la inscripción a nombre de la entidad jurídica o en su defecto, constancia de

inscripción en trámite, labrada por Escribano Público.

b) **Depósito Especial: (Modif. Por Disp-270/23)** en dinero efectivo, por un valor mínimo de pesos veinticinco mil (\$ 25.000) para Asociaciones y Filiales, y por un valor mínimo de pesos cuarenta cinco mil (\$ 45.000) para Cámaras Empresariales, Federaciones y Confederaciones, efectuado a nombre de la entidad, y una o más personas, que quedan autorizadas para retirarlo una vez que se ha otorgado la autorización respectiva, en el Banco Macro S.A.. Presentar original y fotocopia del Depósito Especial. 2) Constancia en la escritura pública de otorgamiento del acto constitutivo en donde el Escribano Público queda en custodia del monto de dinero establecido en el inciso b) del presente punto A.4 el cual será entregado al Presidente y Tesorero de la entidad.”. (Mod. Por Disposición N° 191/19)

c) Depósito **en Custodia** de Valores. Realizarlo en la misma forma que el depósito señalado en b).

**A.5.- Nómina del Órgano Directivo y del Órgano de Fiscalización.** Debe presentarse, con especificación del cargo asignado, término de su mandato, número de su matrícula individual (C.I., D.N.I., L.C. o L.E.), estado civil, y domicilio de cada uno de los integrantes.

**A.6.- Ficha individual** de los miembros de órgano directivo y de fiscalización: especificando: nombre/s y apellido/s completos, cargo, duración del mandato, nacionalidad, estado civil, edad, domicilio actual, Nombre de los Padres y del Cónyuge, fecha y lugar de nacimiento (para extranjeros Constancia de Radicación en caso de no tener D.N.I.) de cada integrante, Tipo y N° de Documento de Identidad. Los miembros del órgano directivo, de fiscalización y/u otros órganos estatutarios permanentes, no podrán ser parientes entre si hasta el 2do. Grado de consanguinidad en línea ascendente y descendente, 1er. Grado colateral, y de afinidad. (Modificado por Disp. N° 253/09).

**A.7. Nómina de asociados.** (no inferior a 50) especificando: nombre/s y apellido/s, nacionalidad, tipo y N° de Documento y domicilio actual y firma de cada asociado, conjuntamente con las fotocopias simple de 1ra. y 2da. hoja del documento de identidad de cada asociado.

**A.8. Nota de solicitud.** Dirigida al Sr. Director de Personas Jurídicas solicitando la autorización para funcionar como persona jurídica, señalando:

- a) Lista de la documentación que se acompaña.
- b) Domicilio legal de la asociación.
- c) Número telefónico de la misma.
- d) Horario de oficina o de atención al público.
- e) Tasas y sellados establecidos por la Ley de Alícuotas.

Toda la documentación enumerada debe presentarse:

a) en papel de oficio lineado.

b) Textos originales, mecanografiados, salvo aquella documentación que viene en manuscrito.

c) Con las firmas autógrafas y aclaración de las mismas, del Presidente y Secretario de la entidad.

d) Si, por asamblea constitutiva, u otra asamblea, se ha otorgado poder para correr con el trámite, con la firma del mandatario autorizado y con indicación expresa del documento en que consta el poder respectivo.

**A.9.-** Las Asociaciones de **orden religiosas**, deberán además acompañar certificación de inscripción en el Registro Nacional de Cultos.-

**A.10.- Denominación.** Aquellas asociaciones que adopten denominaciones similares o idénticas a Organismos Públicos, deben acompañar expresa autorización para ello, de la autoridad máxima del mismo. (Modificado por Disp. N° 239/09).-

**A.11.- Reserva de Nombre.** Obligatoriamente se deberá proceder a la Reserva de Nombre de la entidad solicitante, que tendrá vigencia por treinta (30) días, caducando automáticamente en dicho término, si no se hubiera instado el procedimiento de autorización. (Modificado por Disp. N° 239/09).-

**ARTICULO 3º.-** Para todo lo que no esté expresamente contemplado en esta disposición, deben seguirse los lineamientos y prescripciones de la Ley Nacional N° 19.836.

## **B) FUNDACIONES. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

**B.1. Acto Constitutivo.** Debe formalizarse por instrumento público. (Art. 193-Párrafo 2- Código Civil). Debe presentarse testimonio de la respectiva Escritura y dos copias certificadas de la misma. Asimismo deberá presentarse la misma documentación en formato digital, como archivo pdf..- (Modif. por Disp. N° 429/15 y 74/16).

### **B.2. Estatutos.**

Tres ejemplares de los Estatutos Sociales, impreso en ambas caras de las hojas.

En el caso de que el texto estatutario no esté incluido en el cuerpo del acta constitutiva, también dicho estatuto debe ser firmado (y autenticadas las firmas por escribano) por los fundadores. Asimismo deberá presentarse la misma documentación en formato digital, como archivo pdf.(Modif. Por Disp. 74/16).

### **B.3. Patrimonio inicial.** (modificado por Disposición N° 270/23)

El capital inicial debe ser suficiente para poder cumplir razonablemente los fines que tuvo en cuenta la entidad según el objeto social denunciado, que en ningún caso podrá ser inferior a pesos doscientos mil (\$ 200.000). Según el caso el capital inicial se podrá complementar con los compromisos de aportes de integración futura contraído por el o los fundadores y/o terceros.

El capital inicial podrá ser constituido por dinero en efectivo y/o bienes inventariables.

**a) Dinero efectivo. (Modif. Por Disp-191/19)**

Debe depositarse el monto total del capital que el fundador o los fundadores aportan en el acto fundacional mediante depósito en el Banco Macro S.A., a nombre de la Fundación, y una o más personas indicadas a tal fin. Presentar original y fotocopia del Depósito Especial (modif. por Disp. N° 429/15), o en su caso, Constancia en escritura pública de otorgamiento del acto constitutivo de que el Escribano Público quedará en custodia del monto de dinero establecido en el punto B.3 el cual será entregado oportunamente al Presidente y Tesorero de la entidad.

**b)** Para el supuesto de que se acrediten la existencia de capital inicial con otros valores, si son bienes registrables, acreditar su inscripción a nombre de la entidad jurídica y/o constancia suscrita por Escribano Público actuante, de que se encuentra en trámite de inscripción; para los demás casos, deberán seguir los lineamientos del artículo 4º de la Ley 19.836.-

**c)** Acta de ratificación de compromisos de Aportes del fundador y/o de terceros, la que contendrá certificación notarial de la firma del/los aportante/s.-

**B.4. Planes Operativos y Bases Presupuestarias.**

Seguir los lineamientos indicados en el artículo 9º de la Ley 19.836, acompañando Plan de "Plan de Actividades" correspondientes al primer trienio, firmado por el/los fundadores, Presidente y Secretario del Consejo de Administración y Bases Presupuestarias del Primer Trienio" (Cuadro de Ingresos y Egresos de Recursos), firmado por el/los fundadores.-

**B.5. Nómina de Fundadores y del Órgano de Administración**

Seguir las indicaciones dadas en el punto A.5 y A.6, para Asociaciones Civiles.

Además, y como condición esencial, los Fundadores y miembros del Consejo de Administración deberán acompañar "Certificado de antecedentes personales penales" otorgado por el Departamento Judicial de la Policía de la Provincia de Misiones. Cada vez que se proceda a la renovación de los cargos del consejo de administración, deberán acompañar en este recambio, el certificado de antecedentes penales requerido precedentemente.

**B.6.- Nota de solicitud**, la que contendrá los datos de la entidad y el detalle de la documentación que se acompaña, conjuntamente con la Tasa correspondiente al Fondo Especial Ley 3355.-

**ARTICULO 4º.- C) FEDERACIONES – CONFEDERACIONES.** Además de la documentación señalada en los puntos A.1. a A.7., las entidades organizadas como Federaciones o Confederaciones deben:

**C.1.** Acreditar el carácter de persona jurídica de cada entidad integrante:

a) Si es persona jurídica provincial, citar número de registro en la D.P.J., y fecha y N° de la respectiva resolución autorizante, más original de la certificación que acredite el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la personalidad jurídica de cada integrante, expedida por la autoridad admin. de fiscalización de la jurisdicción Provincial.

b) Si es persona jurídica nacional, acompañar original de certificación expedido por la respectiva autoridad administrativa de fiscalización, donde conste la vigencia de su registro y estado de situación actual y de cumplimiento de sus obligaciones, a la fecha del pedido de inscripción y con aclaración del plazo de duración en el tiempo, de dicha certificación.

c) Si la entidad integrante ha sido constituida por escritura pública, y la elección de sus autoridades también ha sido elevada a escritura pública, acompañar testimonio de ambas escrituras.

**C.2.-** Agregar poderes o autorizaciones de los representantes, de las entidades que estuvieron presentes en el acto fundacional.

**C.3.-** Fotocopia debidamente certificada de las actas de asambleas, pertenecientes a cada una de las entidades que se federan o confederan, con expresa mención de la autorización para conformar la entidad de tercer grado y donde conste la designación de los delegados o representantes.

**C.4.-** Las Federaciones deberán estar integradas con un mínimo de (10) Diez entidades.(Ref. Disp. N° 249/09)

**C.5.-** Las Confederaciones deberán estar integradas por un mínimo de (5) cinco entidades.

**ARTICULO 5º.- D.- CAMARAS EMPRESARIALES.** Además de la documentación

enumerada en los puntos A.1. a A.7.(para asociaciones) las entidades que se constituyan como Cámaras Empresariales, deben presentar:

**D.1.** Documentación acreditante del carácter de las entidades afiliadas,

a) En caso de ser afiliada una S.A. nacional citar N° de registro en la I.G.J., fecha de autorización y número de la respectiva resolución.

b) En caso de S.A. Provincial, constancia de autorización e inscripción, número de registro en la D.P.J., y fecha de autorización.

c) Soc. Resp. Limitada: copia del Contrato y constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio.

d) Soc. en Comandita por Acciones: idem.

**D.2.** Autorización de los representantes de las entidades adheridas.

Corresponde presentar fotocopias certificadas de los poderes, testimonios o carta poderes con que han actuado los representantes de cada entidad constituyente en el acto de fundación de la Cámara.

**ARTICULO 6º.- E. - FILIALES:** Trámites de Reconocimiento y autorización para funcionar de Filiales:

Son creadas y reconocidas por la autoridad central de las mismas, debe estar prevista su creación y funcionamiento en los Estatutos Sociales de la Matriz.

Trámite de reconocimiento y autorización para funcionar:

**E.1. – Entidades de extraña jurisdicción y con registros otorgados en el Territorio de la República Argentina, deberán acompañar:**

- a) Dos (2) copias del dispositivo legal (Decreto, Resolución, Disposición, etc.,) por el que se le otorgó personería jurídica a la entidad matriz.
- b) Dos (2) copias de los Estatutos Sociales de la entidad matriz vigentes a la fecha de iniciar el trámite.
- c) Certificado actualizado de vigencia de la personería jurídica de la entidad matriz y de encontrarse al día con el cumplimiento de sus obligaciones legales y reglamentarias exigidas en la jurisdicción de origen. Debe constar el plazo de validez del certificado.
- d) Nómina de los miembros de la actual Comisión Directiva y Órgano de Fiscalización de la entidad matriz, con datos personales y término de mandatos: copia certificada del Acta de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que los designó.
- e) Copia del Acta de Asamblea General celebrada por la entidad matriz, que aprobó o autorizó la creación de la filial, en esta Provincia y designó a la/s persona/s autorizada/s.
- f) Tres (3) copias del Estatuto de la filial y del Acta constitutiva y de la asamblea donde se eligieron a las autoridades locales.
- g) Datos personales de las autoridades de la filial (nombre, apellido, domicilio real, N° matrícula individual, estado civil, nacionalidad). Esta documentación deberá ser autenticada en legal forma por el Órgano de Control de la Jurisdicción de origen, salvo la documentación requerida a la filial, (Estatutos y Actas) que deberá estar suscripta con firma en original por el representante legal de la entidad matriz o por el / los autorizado/s.
- h) Copia del último Balance General, y anexos aprobado por la asamblea y dictaminado por Contador Público Matriculado, con su firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción de origen: Memoria anual e informe del Órgano de Fiscalización aprobados por la Asamblea. En todos los casos la documentación debe estar suscripta en original por el responsable respectivo.
- i) Nota de presentación donde conste el tipo de inscripción que se solicita. N° de teléfono, domicilio de la Filial, horario de atención.
- j) Arancel reglamentario: \$2.50 más \$30.00 (Asociaciones) o \$50.00 (Fundaciones).

**E.2.-** Acompañar tres ejemplares del Reglamento de filiales, confeccionado por la Matriz, donde conste expresamente, las localidades en las cuales funcionarán,

procedimiento de celebración de asambleas, elección de autoridades, derechos de las filiales ante la sede central, las facultades y atribuciones de éstas, y todo otra mención que no se contraponga a las disposiciones de esta Dirección de Personas Jurídicas.

**E.3.-** La denominación de esta figura debe ser idéntico a la de la Matriz, con el aditamento "filial".

**E.4.- Entidades radicadas en el extranjero. Requisitos:**

a) Deberán dar estricto cumplimiento a lo previsto en los puntos E.1, E.2, E.3 y E.4, cuya documentación deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 7º, punto F.2-e, segundo párrafo, del presente dispositivo legal.

**ARTICULO 7º.- F. TRAMITES DE OBTENCION DE LA AUTORIZACION PARA  
FUNCIONAR DE LAS DELEGACIONES Y REPRESENTACIONES  
PERMANENTES:**

**F.1.-** Para la aprobación de la apertura de delegación, establecimiento o representación permanente en la Provincia de Misiones, por parte de una Asociación Civil o Fundación domiciliada en jurisdicción nacional:

a.- Nota de presentación, especificando la figura cuya autorización se requiere.

b.- Primer testimonio de escritura pública o instrumento privado original, firmado por el presidente y secretario de la entidad, conteniendo la transcripción del Acta de asamblea de la Asociación civil o reunión del Consejo de administración de la Fundación, en que fue resuelta la apertura de la delegación, representación o establecimiento, con indicación de su ubicación precisa, con expresa mención de la persona que estará a cargo de la delegación o representación, con otorgamiento de expresas facultades necesarias para llevar a cabo la gestión.

c.- Denunciar los datos personales del delegado o representante permanente.

d.- Constancia en original de la vigencia de la Asociación civil o Fundación en la jurisdicción de su domicilio.

f.- Declaración de bienes, si la hubiere, confeccionado por Contador Público y con certificación de firmas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda y/o individualización de depósitos en cuentas corrientes, cajas de ahorro, mediante certificación extendida por la entidad bancaria.

**F.2.-** Para la aprobación de la apertura de delegación, establecimiento o representación permanente en la Provincia de Misiones, por parte de una Asociación Civil o Fundación constituidos en el extranjero, deben presentar:

a.- Nota de presentación, especificando la figura cuya autorización se requiere.

b.- La documentación de su acto constitutivo, estatuto y modificaciones.

c.- Comprobante extendido por la autoridad competente de que se hallan debidamente autorizadas o inscriptas según las leyes de su país de origen, como entidades de bien público sin fines de lucro.



d.- Instrumento que contenga la resolución motivada del órgano competente que dispuso la apertura de la delegación y/o representación permanente, constancia del pedido de autorización, instrumento de designación de su delegado o representante y le otorgó las facultades necesaria y de determinación del lugar donde funcionará la sede social o autorización extendida al representante o delegado a hacerlo.

e.- Nota del delegado o representante designado, indicando sus datos personales y constituyendo domicilio.

La documentación proveniente del extranjero requerida en los puntos precedentes, debe presentarse con las formalidades establecidas por el derecho de su país de origen, autenticada en éste y apostillada o legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto según corresponda, y acompañada en su versión en idioma nacional realizada por traductor público matriculado, cuya firma deberá estar legalizada por su respectivo colegio o entidad profesional habilitada al efecto. Dicha documentación puede presentarse protocolizada en escritura pública otorgada ante escribano de registro de la República Argentina, con su correspondiente traducción.

**ARTICULO 8º.- DEJESE** sin efectos toda otra normativa que se oponga a las previsiones de la presente Resolución.-

**ARTICULO 9º.- REGISTRESE**, comuníquese, dese a publicidad. Elévese copia a la Subsecretaria de Gobierno, Colegio de Abogados, Colegio de Escribanos y Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Cumplido, ARCHIVESE.- DPJ.