



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

Disposición

Número:

Referencia: disposición Regularización y Normalización

VISTO el Decreto-Ley 8671/76 (T.O. Decreto 8525/86); la Ley 15.192; los Decretos 284/77 y 1022/2020; y la Disposición N° 52/2016 de esta DIRECCION PROVINCIAL DE PERSONAS JURIDICAS, y;

CONSIDERANDO:

Que la Disposición N° 52/2016 de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas instituyó procedimientos excepcionales de regularización y normalización aplicables a asociaciones civiles que carezcan de autoridades legalmente constituidas; o que tengan un deterioro institucional en cuanto a su documentación jurídica y contable; o bien que presenten un conflicto institucional que impida el correcto funcionamiento o cumplimiento del objeto social. La referida disposición estableció pautas y requisitos para cada uno de los supuestos enunciados.

Que, con posterioridad, la Ley N° 15.192 modificada por Ley N° 15.443 efectuó una condonación documental para asociaciones civiles de primer grado que tengan ingresos anuales totales hasta el monto equivalente de la categoría G de monotributo o que estén constituidas como Clubes de Barrio, Centros de Jubilados, Centros Culturales, Sociedades de Fomento, Jardines Comunitarios, Centros Comunitarios u Organizaciones de Comunidades Migrantes cualesquiera sean sus ingresos. La solicitud de la condonación efectuada por las entidades beneficiarias implica el inicio de un proceso de normalización.

Que, seguidamente, el Decreto N° 1022/2020 fijó los procedimientos a seguir según que la

condonación sea requerida por integrantes de la última Comisión Directiva inscripta en el Registro Público; por la última Comisión Directiva legalmente electa pero no inscripta en el Registro Público; o bien, por un grupo de socios interesados. Cada uno de los supuestos imponen distintos requisitos.

Que la experiencia adquirida durante la ejecución de las normas precedentemente señaladas, especialmente desde su coexistencia, permite concluir en la necesidad de contar con una disposición que reúna la totalidad de los supuestos de regularización y normalización que beneficie al universo completo de asociaciones civiles, sin distinción de grados ni categorías.

Que, en efecto, la presente norma se dicta con la vocación de poner al servicio de asociaciones civiles –comprendidas o no en la Ley 15.192-, cámaras, federaciones y confederaciones una herramienta que les permita obtener su ordenamiento institucional, de una manera simple y eficaz.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los Artículos 3.6.1 del Decreto - Ley N° 8671/76 (T.O. por Decreto N°8.525/86), sus normas complementarias y modificatorias;

Por ello;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DISPONE:

ARTÍCULO 1°: Implementar los procesos de regularización y normalización para asociaciones civiles de cualquier grado y categoría.

ARTÍCULO 2°: Cuando la entidad adeude la presentación de documentación anual obligatoria de hasta 5 (cinco) ejercicios económicos finalizados a la fecha, podrán convocar y celebrar la correspondiente Asamblea General Ordinaria conforme su Estatuto Social, para el tratamiento en puntos distintos del orden del día de los mismos y, en su caso, elegir una nueva nómina de autoridades a inscribir.

La documentación deberá acompañarse cumpliendo con los requisitos establecidos para la presentación de ejercicios económicos establecida en la Disposición 53/2016 y modificatorias, o la que en el futuro la reemplace.

En caso de no contar con todos los libros sociales obligatorios rubricados al momento de la convocatoria, el Presidente/a o Secretario/a inscripto/a podrán solicitar su rúbrica.

PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN

ARTÍCULO 3°: Regularización por última Comisión Electa pero no inscripta: Las asociaciones civiles que adeuden documentación anual obligatoria de, al menos, los últimos 6 (seis) y hasta 10 (diez) ejercicios económicos, y hubieran celebrado anualmente la totalidad de las asambleas generales ordinarias podrán realizar la presentación de la totalidad de la documentación adeudada. Deberán dar cumpliendo a los siguientes requisitos: i) Tratamiento y aprobación de cada ejercicio económico cerrado desde el último inscripto hasta la actualidad; ii) Elección de autoridades en cada período correspondiente; iii) Quórum; iv) Registro de asistencia a cada acto asambleario; todo debidamente registrado en libros rubricados.

Sólo podrán acogerse a este procedimiento las asociaciones civiles que cuenten con los libros de Actas de Asamblea y Asistencia a Asamblea debidamente rubricados, y cumplan con la totalidad de los requisitos enumerados precedentemente.

ARTÍCULO 4°: Primera actuación de la Comisión Directiva electa pero no inscripta en el marco de la regularización.

Deberán acompañar al Registro Público la siguiente documentación:

1. Fotocopia certificada de cada acta de Asamblea General Ordinaria y de la asistencia, además del folio de rúbrica de los libros intervinientes.
2. Una impresión de Anexo 7 por cada ejercicio tratado y aprobado en cada asamblea general ordinaria, cumpliendo para su presentación con los extremos estipulados en la Disposición 53/2016 y sus modificatorias. Deberán contener los datos de cada asamblea celebrada y la información de todos los miembros de las comisiones directivas y revisoras de cuentas electas.
3. Para los casos en que la entidad cumpla los requisitos de categoría o grado, deberá acompañar la impresión de los últimos 5 (cinco) balances con certificación del Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de la provincia de Buenos Aires.
4. Declaración Jurada de Persona Políticamente Expuesta de todos los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas electa, con firma certificada. La declaración podrá efectuarse en forma conjunta para todos aquellos que revistan la misma condición.

5. Declaración Jurada de aceptación de los cargos conferidos y de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ocupar los cargos, de todos los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas electa, con firma certificada. La declaración jurada podrá efectuarse en forma conjunta.
6. Anexo 2 (Minuta Rogatoria) con firma certificada de Presidente/a o Secretario/a.
7. Deberán acompañar la totalidad de los libros rubricados intervinientes para su inspección.

Además, las entidades comprendidas en la CATEGORÍA 3 (artículo 1° inciso iii de la Disposición 53/2016) deberán presentar:

1. Documentación pre-asamblearia por cada asamblea general ordinaria a presentar:
 - Acta de convocatoria a asamblea general ordinaria.
 - Asistencia a la reunión de Comisión Directiva donde se convoca a asamblea general ordinaria
 - Publicidad de la convocatoria
2. Documentación post-asamblearia por cada asamblea general ordinaria a presentar:
 - Padrón de socios/as legitimados/as a participar de cada asamblea general ordinaria.
 - Informe de la Comisión Revisora de Cuentas con firma certificada de la totalidad de los/las Revisores/as de Cuentas Titulares.

La totalidad de la documentación a presentar deberá contar con la certificación de firmas de la última Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas electas.

ARTÍCULO 5°: Regularización por última Comisión Inscripta: las asociaciones civiles cuyas autoridades tengan mandato vencido y adeuden documentación anual obligatoria de, al menos los últimos 6 (seis) y hasta 10 (diez) ejercicios económicos podrán iniciar el proceso de regularización. La última comisión directiva inscripta –o en su defecto un mínimo de 3 (tres) miembros de la última Comisión Directiva o Revisora de Cuentas inscriptas-deberá convocar a asamblea ordinaria a los efectos de elegir nuevas autoridades y tratar los ejercicios económicos finalizados a la fecha. Se deberán respetar los requisitos estatutarios de publicidad, quórum y mayorías, debiendo además publicarse la convocatoria en un medio de amplia circulación en formato papel o en un portal de noticias con dominio web propio de la localidad o partido.

Si la entidad carece de algún Libro Social obligatorio rubricado, deberá solicitar la rúbrica de los mismos a través del procedimiento pertinente. La solicitud deberá efectuarla el/la Presidente/a o Secretario/a o, en defecto de estos, los miembros de la Comisión Directiva y/o Comisión Revisora

de Cuentas inscriptos que estén llevando adelante el proceso de regularización.

Si la entidad carece de libro de registro de asociados/as, además de proceder a su rúbrica, deberá disponerse un período de reempadronamiento con una duración no menor a 15 (quince) días, y deberá culminar, al menos, 7 (siete) días antes del acto asambleario. La apertura del reempadronamiento, el plazo, forma y lugar para su realización deberá considerarse especialmente en el acta de convocatoria, y publicarse conjuntamente con el llamado a asamblea. Estarán legitimados/as para reempadronarse quienes sean socios/as de la entidad con una antigüedad no menor a un (1) año al inicio del ejercicio económico en curso al momento de la presentación.

ARTÍCULO 6°: Celebrada la Asamblea conforme se dispone en el artículo anterior, se presentará la siguiente documentación:

1. Fotocopia certificada de las actas de convocatoria a asamblea general ordinaria y reempadronamiento, en este caso, acompañando también el acta de cierre con el resultado de éste; con su debida asistencia y folios de rúbrica de los libros intervinientes.
2. Acreditar publicidad. Para el caso de formato papel, presentar un original, y en los casos de publicidad en medios digitales, impresión de la captura de pantalla horizontal donde se pueda leer de forma completa el contenido de la publicación y el enlace de la página web.
3. Fotocopia certificada de las fojas del libro de registro de asociados/as donde conste el padrón de socios/as legitimados/as a participar en la asamblea general ordinaria, y del folio de rúbrica del libro.
4. Fotocopia certificada del acta de Asamblea General Ordinaria y de la asistencia, además del folio de rúbrica de los libros intervinientes.
5. Declaración Jurada de Persona Políticamente Expuesta de todos los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas electa, con firma certificada. La declaración podrá efectuarse en forma conjunta para todos aquellos que revistan la misma condición.
6. Declaración Jurada de aceptación de los cargos conferidos y de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ocupar los cargos, de todos los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas electa, con firma certificada. La declaración jurada podrá efectuarse en forma conjunta.
7. Una impresión de Anexo 7 por cada ejercicio tratado y aprobado en la asamblea general ordinaria, cumpliendo para su presentación con los extremos estipulados en la categoría correspondiente en la que se encuadre según las características de la entidad donde deberá constar además, la firma de los/las socios/as regularizadores/as.

8. Para los casos en que la entidad cumpla los requisitos de categoría y/o grado, deberá acompañar la impresión de, al menos, los últimos 5 (cinco) balances con certificación del Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de la provincia de Buenos Aires.
9. Fotocopia certificada del estatuto social y sus eventuales reformas inscriptas.
10. Anexo 2 – Minuta Rogatoria con firma certificada de Presidente/a o Secretario/a.
11. Deberán acompañar la totalidad de los libros sociales intervinientes para su inspección.

Además, las entidades comprendidas en la CATEGORÍA 3 (artículo 1° inciso iii de la Disposición 53/2016) deberán presentar:

3. Documentación pre-asamblearia de la asamblea general ordinaria a presentar:
 - Acta de convocatoria a asamblea general ordinaria.
 - Asistencia a la reunión de Comisión Directiva donde se convoca a asamblea general ordinaria
 - Publicidad de la convocatoria
4. Documentación post-asamblearia de la asamblea general ordinaria a presentar:
 - Padrón de socios/as legitimados/as a participar de cada asamblea general ordinaria.
 - Informe de la Comisión Revisora de Cuentas con firma certificada de la totalidad de los/las Revisores/as de Cuentas Titulares.

ARTÍCULO 7°: El procedimiento de regularización, indistintamente del caso al que decida acogerse la entidad, tiene carácter extraordinario y sólo podrá realizarse una vez. Si la entidad regularizada volviera a caer en situación de irregularidad acumulando una deuda documental de 6 (seis) o más ejercicios económicos, deberá iniciar el proceso de normalización.

PROCEDIMIENTO DE NORMALIZACIÓN

ARTÍCULO 8°: **Inicio del procedimiento de Normalización.** Cuando la situación de la entidad no encuadre en las previsiones de los Artículos 2, 3 y 5 de la presente y/o se adeude la presentación de mas de diez ejercicios económicos, deberán solicitar ante la Dirección Provincial de Personas Jurídicas el inicio del proceso de normalización, acompañando el formulario ANEXO XXVIII –que forma parte de la presente Disposición- con la firma certificada de al menos 3 (tres) socios/as que acrediten tal calidad con una antigüedad no menor a un (1) año al inicio del ejercicio económico en curso al momento de la presentación. Tal acreditación podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Haber formado parte de alguno de los órganos sociales mediante acreditación en libros debidamente rubricados.
- b. Constancia de haber formado parte de los órganos sociales, obrante en el Registro Público.
- c. Carnet de socio y/o constancia de pago de cuotas sociales con una antigüedad no menor a un (1) año al inicio del ejercicio económico en curso al momento de la presentación.
- d. Aval institucional municipal, provincial o nacional que certifique su calidad de socio/a, en caso de no contar con otros medios de acreditación.

Las asociaciones civiles de segundo y tercer grado, deberán acompañar el formulario ANEXO XXVIII con la firma certificada de al menos 3 (tres) instituciones asociadas que posean autoridades con mandato vigente ante la Dirección de Personas Jurídicas al momento de la solicitud.

Deberán acreditar el carácter de representante sobre cada institución de primer grado mediante copia certificada del acta de Comisión Directiva con mandato vigente individualizando a cada uno con nombre, apellido y DNI.

ARTÍCULO 9°: Reconocimiento de Comisión Normalizadora: Constatada la calidad de asociados conforme las pautas del artículo precedente, y no existiendo observaciones legales, reglamentarias y/o estatutarias, la Dirección Provincial de Personas Jurídicas emitirá un dictamen reconociendo una Comisión Normalizadora por un plazo prorrogable de 180 (ciento ochenta) días, la cual estará autorizada a realizar los actos urgentes, necesarios y conservatorios; rubricar la totalidad de los libros sociales obligatorios; reempadronar a sus asociados/as; y convocar a asamblea general ordinaria para considerar: i) la gestión de la comisión normalizadora en el marco de este procedimiento, ii) el tratamiento de los últimos 5 (cinco) ejercicios económicos, iii) y elección de autoridades.

En caso de ser necesario, se podrá solicitar la prórroga del mandato de la comisión normalizadora mediante la presentación de un acta volcada en el libro rubricado correspondiente, donde se acredite la causa de la solicitud y cuente con la aprobación de la mayoría de los/las normalizadores/as.

ARTÍCULO 10°: Facultades y obligaciones. La comisión normalizadora deberá: (i) Realizar los actos de administración indispensables y necesarios para la subsistencia de la institución; (ii) Ejecutar los actos que disponga la Dirección como medio de solución del conflicto que diera origen al proceso. (iii) Garantizar la rúbrica de la totalidad de los libros sociales; (iv) Realizar un

reempadronamiento de asociados/as a los fines de confeccionar el padrón de legitimados/as a participar del acto asambleario. (v) Convocar a asamblea de asociados para reencauzar el funcionamiento institucional mediante el tratamiento de los últimos 5 (cinco) ejercicios cerrados a la fecha de la convocatoria y la elección de una nueva nómina de autoridades. Dicha Asamblea deberá considerar el informe de gestión de la Comisión Normalizadora. Cualquier acto de administración que no cumpla con la calidad de indispensable y necesario, deberá contar con la previa autorización de la Dirección. Sus reuniones y resoluciones deberán constar en el libro rubricado de reuniones de comisión directiva.

ARTÍCULO 11°: Rúbrica de Libros: La institución deberá contar con todos los Libros Sociales obligatorios rubricados. Previo a realizar la convocatoria a reempadronamiento y Asamblea General Ordinaria, la institución deberá verificar si cuenta con la totalidad de los Libros Sociales obligatorios rubricados.

La rúbrica se solicitará mediante la presentación de ANEXO 4 con firma certificada de, al menos, un miembro de la Comisión Normalizadora reconocida, si no mediare oposición en los 10 días posteriores al reconocimiento de ésta.

ARTÍCULO 12°: Convocatoria a reempadronamiento y asamblea general ordinaria: Obligatoriamente en la convocatoria a Asamblea General Ordinaria, se deberá incluir, en un punto del orden del día, la apertura a un periodo de reempadronamiento.

La convocatoria a dicha asamblea ordinaria deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el estatuto social y publicitarse, al menos, por un día en un medio de amplia circulación en formato papel, o en un portal de noticias de Internet de la localidad o partido.

El período de reempadronamiento deberá contar con una duración no menor a 15 (quince) días, y deberá culminar, al menos, 7 (siete) días antes del acto asambleario. Se deberá considerar la fecha de inicio y finalización del reempadronamiento informando día, hora, forma y lugar para su realización.

Independientemente de lo que establezca el estatuto social, sólo se admitirá como quórum válido mínimo en segunda convocatoria aquellas asambleas que cuenten con la presencia de una cantidad de socios/as que supere en, al menos, 1 (uno) a la cantidad necesaria para cubrir todos los cargos de Comisión Directiva y Comisión Revisora de cuentas (titulares y suplentes).

ARTÍCULO 13°: Primera Actuación de la Comisión Directiva Electa. En cualquiera de los casos, la Comisión Directiva que resulte electa, deberá presentar:

1. Fotocopia certificada de las actas de convocatoria a asamblea general ordinaria y reempadronamiento, acompañando también el acta de cierre con el resultado de éste; con su debida asistencia y folios de rúbrica de los libros intervinientes.
2. Acreditar publicidad. Para el caso de formato papel, presentar un original, y en los casos de publicidad en medios digitales, impresión de la captura de pantalla donde se pueda leer de forma completa el enlace de la página web.
3. Fotocopia certificada de las fojas del libro de registro de asociados/as donde conste el resultado del reempadronamiento, y del folio de rúbrica del libro.
4. Fotocopia certificada del acta de Asamblea General Ordinaria y de la asistencia, además del folio de rúbrica de los libros intervinientes. Para el caso en que la entidad no contara con libro de asistencia a asamblea, por única vez, podrá dejar registro de la misma al final del acta.
5. Declaración Jurada de Persona Políticamente Expuesta de todos los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas electa, con firma certificada. La declaración podrá efectuarse en forma conjunta para todos aquellos que revistan la misma condición.
6. Declaración Jurada de aceptación de los cargos conferidos y de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ocupar los cargos, de todos los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas electa, con firma certificada. La declaración jurada podrá efectuarse en forma conjunta.
7. Una impresión de Anexo 7 por cada ejercicio tratado y aprobado en la asamblea general ordinaria, cumpliendo para su presentación con los extremos estipulados en la Disposición 53/2016 y sus modificatorias.
8. Para los casos en que la entidad cumpla los requisitos de categoría 2 o 3 o primer y segundo grado, deberá acompañar la impresión de los balances con certificación del Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de la provincia de Buenos Aires.
9. Fotocopia certificada del estatuto social y sus eventuales reformas inscriptas.

ARTÍCULO 14°: En caso de que el estatuto social de la entidad no tuviera una fecha de cierre de ejercicio establecida, la Dirección de Personas Jurídicas autorizará excepcionalmente a realizar una asamblea extraordinaria a los fines de incorporar la fecha en cuestión, previo a la asamblea ordinaria anteriormente mencionada.

ARTÍCULO 15°: Finalización del Procedimiento. Analizada la documentación por la Dirección

Provincial de Personas Jurídicas y no existiendo observaciones legales, el procedimiento de normalización culminará mediante el dictado de Resolución del/de la director/a Provincial de Personas Jurídicas y la emisión de un Certificado de Vigencia que se remitirá al domicilio electrónico denunciado en el formulario de solicitud de inicio del proceso de normalización.

ARTÍCULO 16°: En los casos en que la entidad no contara con matrícula otorgada por este organismo, previo al inicio del proceso de normalización, deberá cumplimentar con la matriculación.

ARTÍCULO 17°: Las entidades contempladas en la Ley 15.192 como de interés público podrán optar por el procedimiento establecido en el Decreto N° 1022/2020 o por el establecido en la presente Disposición.

ARTÍCULO 18°: En los casos de aquellas asociaciones civiles que se encuentran tramitando su normalización a través del procedimiento estipulado en la Disposición 52/2016 de la Dirección de Personas Jurídicas de la provincia de Buenos Aires, la transformación al procedimiento de normalización establecido en la presente disposición se hará a solicitud de parte interesada mediante la acreditación de legitimidad y/o de oficio en la primera presentación realizada con posterioridad a la vigencia de la presente.

ARTÍCULO 19°: Procedimiento de Normalización por Conflicto Institucional. Cuando existan situaciones de gravedad que impidan el normal funcionamiento y, por ende, la consecución del objeto social, se podrá solicitar el inicio del proceso de normalización por conflicto institucional, siempre y cuando, las autoridades tengan sus mandatos vencidos y no puedan llevarse a cabo los procesos de regularización y normalización anteriormente descritos.

ARTÍCULO 20°: Etapa de Conciliación. Aceptado el inicio del procedimiento, o decretado de oficio por esta Dirección Provincial, se procederá a sustanciar la instancia de conciliación con citación de las partes involucradas.

ARTÍCULO 21°: Acuerdo. En caso de acuerdo conciliatorio, será de cumplimiento obligatorio para las partes. Para el caso de incumplimiento total o parcial, la Dirección de Personas Jurídicas podrá prever la aplicación de sanciones y/o multas conforme las facultades dispuestas en los artículos 7° y 8° del Decreto Ley 8671/76.

ARTÍCULO 22°: Comisión Normalizadora. En caso de imposibilidad de acuerdo o incumplimiento del mismo, la Dirección podrá resolver la constitución de una comisión normalizadora integrada por no menos de 3 (tres) miembros titulares, quienes actuarán en forma colegiada. La designación de los miembros de la comisión será facultad exclusiva de la Dirección, sin limitación. No obstante, el criterio de composición y en la medida que las particularidades del caso lo permitan, deberá siempre respetar la pluralidad, asegurando representatividad de los asociados, sin perjuicio de las personas ajenas a la entidad que se pudieran designar, en búsqueda de neutralidad y objetividad.

ARTÍCULO 23°: Cuando la gravedad de las circunstancias lo ameriten y mediante resolución fundada, la Dirección Provincial podrá convertir los procesos de regularización y normalización en el proceso de intervención previsto en el Anexo Único, Título VI, Capítulo VI de la Disposición 45/2015 de esta Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

ARTÍCULO 24°: Las asociaciones civiles no incluidas en la Ley 15.192, y aquellas de 2° y 3° grado, abonarán la tasa preferencial de 4 (cuatro) días correspondiente al trámite SOLICITUD DE NORMALIZACIÓN, estipulada en la Ley 14.028.

ARTÍCULO 25°: Deróguese la Disposición DPPJ N° 52/2016.

ARTÍCULO 26°: Apruébese el formulario IF-2024-24110146-GDEBA-DPPJMJDHGP que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 27°: La presente Disposición entrará en vigencia el 29 de julio de 2024.

ARTÍCULO 28°: REGISTRAR. COMUNICAR a las Direcciones de Legitimación, Registro, Fiscalización, Asociaciones Civiles y Mutuales, a la Coordinación del Registro de Administradores de la Propiedad Horizontal y a las oficinas delegadas. PUBLICAR en el Boletín Oficial y en el SINDMA. Cumplido, archívese.

