

GUÍA PRÁCTICA PARA ASOCIACIONES CIVILES

¿A quién está dirigida?

Asociaciones civiles de primer grado inscriptas en Chubut.

Autoridades y socios.

Profesionales que asesoran entidades.

Incluye información sobre:

- Categorización contable
- Exención ante ARCA
- Trámites ante IGJ
- Presentaciones anuales

1. MARCO NORMATIVO VIGENTE

Norma	Qué regula
Código Civil y Comercial (Ley 26.994)	Constitución, funcionamiento y disolución de asociaciones civiles
Ley Provincial I N° 79	Facultades de control de la IGJ Chubut
Resolución IGJ 148/2025 y 06/2026	Requisitos y categorización contable
Resolución Conjunta ARCA - Gobierno 5860/2026	Exención simplificada para Categoría I
RG ARCA 2681 y 4626	Exención en Ganancias y presentación de balances

2. ¿MI ASOCIACIÓN ES CATEGORÍA I O II?

	CATEGORÍA I	CATEGORÍA II
Ingresos anuales	Hasta categoría D Monotributo	Superan categoría D Monotributo
Alcance	Asociaciones civiles de primer grado	Asociaciones con mayores ingresos
Presentación contable	Estado de Recursos y Gastos + Bienes e Inversiones	Estados Contables completos
Presentación ante ARCA	Simplificada	Completa
Auditoría	No obligatoria	Obligatoria

Importante: Consultar con el Contador Público antes de preparar la documentación anual para determinar qué categoría corresponde. El umbral es el importe previsto en la categoría "D" del Monotributo vigente a la fecha del cierre de ejercicio. Las entidades de Categoría I que tengan presentaciones de períodos anteriores pendientes pueden regularizar su situación presentando el Estado de Recursos y Gastos simplificado.

3. NOVEDAD 2026

PRESENTACIÓN SIMPLIFICADA ANTE ARCA

La Resolución General Conjunta N° 5860/2026 introduce un mecanismo especial para las asociaciones civiles de Categoría I. El circuito de presentación es el siguiente:

Paso	Acción	Plazo / Canal
1	Confeccionar el Estado de Recursos y Gastos (Anexo B) y el Detalle de Bienes e Inversiones (Anexo C) y presentarlos ante la Inspección General de Justicia.	Según la fecha de cierre del ejercicio.
2	Presentar el Estado de Recursos y Gastos ante ARCA a través del servicio 'Presentación Única de Balances' con Clave Fiscal en www.arca.gob.ar .	Según los plazos de la Resolución General N° 4626 de ARCA.
3	Verificar la caracterización en ARCA: Sistema Registral → Consulta → Datos Registrales → Caracterizaciones. Debe figurar el código (587) – Asociaciones Civiles – CHUBUT.	Después de la presentación.

Importante: Las entidades de Categoría I deben presentar los dos Anexos: el Anexo B (Estado de Recursos y Gastos) y el Anexo C (Detalle de Bienes e Inversiones) ante la IGJ. La presentación del Anexo B ante ARCA a través del servicio 'Presentación Única de Balances' equivale al estado contable a efectos de la exención en el Impuesto a las Ganancias.

4. TRÁMITES PRINCIPALES ANTE LA INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

4.1 Constitución de una Asociación Civil.

Reserva de nombre

Requisito

- Reserva previa Debe gestionarse ante la IGJ antes de iniciar el trámite.
- Nombre coincidente Si coincide con otra entidad o persona, deberá acompañarse autorización expresa.

Socios fundadores

- Mínimo 20 socios fundadores Mínimo 10 socios fundadores
- Mayores de edad Mayores de edad
- Escritura Pública Firmas certificadas por Juez de Paz
- Domicilio en la localidad o radio de hasta 100 km Domicilio en la misma localidad

Pueden ser socios:

- Personas humanas mayores de 18 años.
- Personas jurídicas mediante representante legal.

Patrimonio inicial

Monto requerido: Equivalente a 1 Salario Mínimo Vital y Móvil (SMVM).

Forma de acreditación:

Depósito en garantía.

Banco del Chubut S.A.

A nombre de la entidad en formación.

Instrumento constitutivo

Con escribanía Sin escribanía

Escritura Pública Acta Constitutiva y Estatuto

Original + 3 copias Original + 3 copias

Acta y Estatuto incorporados a la escritura Firmas certificadas por Juez de Paz

Tasas administrativas

Generar en:

ARECH → TASAS → Organismo F

Se abonan:

Tasa de solicitud de personería jurídica

Tasa de inscripción en Registro Público

Pago: Banco del Chubut / Home Banking

Certificados de Libre Deuda Alimentaria

Uno por cada socio fundador.

Solicitar en: Registro de Alimentantes Morosos

Características: Emisión: 48 a 72 hs hábiles - Vigencia: 30 días

⚠ No se aceptan certificados vencidos.

Declaraciones Juradas de Autoridades

Cada integrante de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización deberá declarar:

- No estar alcanzado por el art. 238 de la Ley 24.522.
- No ser Persona Expuesta Políticamente.
- No tener incompatibilidades legales.
- Declarar condición de beneficiario final. Las declaraciones deben incluir datos personales completos: nombre y apellido, DNI, domicilio real, cargo que ocupa en la entidad.

Nota de presentación

Dirigida al:

Inspector General de Justicia. Debe contener:

Detalle de la documentación presentada.

Firma del Presidente.

Firma del Secretario.

⚠ Turno obligatorio mediante DINO.

4.2 Presentación Anual (Asamblea Ordinaria)

¿Cuándo debe realizarse?

Dentro de los 4 meses posteriores al cierre del ejercicio.

Documentación a presentar

Documento	Descripción
Nota de presentación	Detalle de documentación, personería jurídica, fecha de asamblea y datos de contacto.
Acta de Convocatoria	Copia simple + copia tipeada. Presentar 15 días hábiles antes.
Constancia de publicidad	Notificación a socios o publicación según estatuto.
Acta de Asamblea Ordinaria	Copia tipeada y certificada.
Registro de asistencia	Firma, aclaración y DNI de asistentes.
Padrón de socios habilitados	Firmado por Presidente.
Memoria	Firmada por Presidente.

Documentación contable

Categoría I

Presentar:

- Estado de Recursos y Gastos (Anexo B).
- Detalle de Bienes e Inversiones (Anexo C).

Firmas:

- Presidente.
- Tesorero.
- Contador Público con firma certificada.

Categoría II

Presentar:

- Estados Contables completos.
- Auditoría contable.

Firmas:

- Presidente.
- Tesorero.
- Contador Público con firma certificada.

Informe de Comisión Revisora de Cuentas

Debe incluir:

Dictamen sobre documentación contable.

Dictamen sobre gestión de Comisión Directiva.

Firmado por todos sus integrantes.

Cuando hay renovación de autoridades

Presentar:

- Aceptación de cargo.
- Declaraciones Juradas.
- Certificados de Libre Deuda Alimentaria vigentes.

Tasas

Tasa de fiscalización anual

Concepto: Inciso A.

Base imponible: patrimonio neto.

Vencimiento: 31 de diciembre.

Certificado de autoridades

Concepto: Otras Tasas.

Valor: \$8.000.

Se presenta únicamente cuando se solicita el certificado de autoridades vigentes.



4.3 Otros Támites Frecuentes

Trámite	Documentación principal	Concepto de tasa
Modificación de Estatuto	Acta de Convocatoria, Constancia de Publicidad, Acta de Asamblea Extraordinaria certificada, Registro de Asistencia, Padrón de Socios Habilitados y Texto Ordenado del Estatuto. Presentar dentro de los 6 meses posteriores a la asamblea.	Modificación de Estatuto
Corrimiento de Cargos	Acta de Comisión Directiva certificada, Nómina de Autoridades, Declaraciones Juradas, Aceptaciones de Cargo y Certificados de Libre Deuda. Presentar dentro de los 5 días hábiles de celebrada la reunión.	Certificado
Cambio de Sede Social	Acta de Comisión Directiva certificada y Nota de Presentación. Si la sede figura en el estatuto, deberá modificarse previamente el estatuto.	Certificado
Rúbrica de Libros	Actas de Asamblea, Actas de Comisión Directiva, Registro de Asociados, Libro Diario, Libro Inventario y Balances.	Rúbrica de Libro
Reorganización	Asamblea de Reorganización con las mismas formalidades que una Asamblea Ordinaria. Debe incluir convocatoria, publicidad, asistencia, padrón y documentación completa de las nuevas autoridades.	Tasa Anual + Certificado

5. CUIT Y EXENCIÓN EN EL IMPUESTO A LAS GANANCIAS (ARCA)

Paso	Descripción
1. Obtener el CUIT	Presentarse en ARCA con la personería jurídica otorgada por la IGJ, los libros rubricados y el DNI y CUIT del Presidente. Se obtiene el número de identificación tributaria (CUIT) de la asociación.
2. Solicitar la exención (Resolución General ARCA N° 2681)	Presentar el estatuto, el acta constitutiva, la documentación contable según la categoría y la nómina de autoridades. La solicitud se realiza mediante Clave Fiscal.
3. Qué documentación contable presentar ante ARCA	Ver detalle según categoría.
4. Verificar la caracterización	Ingresar al Sistema Registral y verificar que figure el código (587) – Asociaciones Civiles – CHUBUT.

QUÉ DOCUMENTACIÓN CONTABLE PRESENTAR ANTE ARCA

Categoría I

- El Estado de Recursos y Gastos (Anexo B) equivale al estado contable a los efectos de la exención.
- Debe presentarse mediante el servicio “Presentación Única de Balances” con Clave Fiscal.

Categoría II

- Deben presentarse los Estados Contables completos.
- La presentación se realiza mediante el servicio “Presentación Única de Balances” con Clave Fiscal.

VERIFICAR LA CARACTERIZACIÓN

Ruta

Sistema Registral → Consulta → Datos Registrales → Caracterizaciones

Debe figurar:

Código (587) – Asociaciones Civiles – CHUBUT

6. PLAZOS Y FECHAS CLAVE

Obligación	Plazo
Asamblea Ordinaria anual	Dentro de los 4 meses posteriores al cierre del ejercicio conforme lo establezca el estatuto.
Elevar Acta de Convocatoria a la IGJ	Con 15 días hábiles de anticipación al acto asambleario.
Tasa de fiscalización anual	Vencimiento: 31 de diciembre de cada año.
Corrimiento de cargos	Presentar ante la IGJ dentro de los 5 días hábiles posteriores a la reunión.
Certificados de libre deuda del RAM	Vigencia de 30 días desde su emisión.
Presentación de balances ante ARCA	Conforme a los plazos establecidos por la Resolución General N° 4626.
Modificación de estatuto	Presentar dentro de los 6 meses posteriores a la asamblea que aprobó la reforma.
Fundaciones: documentación posterior a reunión anual	Dentro de los 15 días siguientes a la reunión del Consejo de Administración.

Importante

No todas las asociaciones civiles cierran ejercicio el 31 de diciembre.

Los plazos se computan desde la fecha de cierre de ejercicio establecida en el estatuto de cada entidad.

7- CONTACTOS Y RECURSOS

INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA DEL CHUBUT

Inspector General de Justicia Dr. Ernesto J. D'Alessandro

Sitio web: www.gobierno.chubut.gov.ar/inspeccion_general_de_justicia

Turnos: a través de DINO: WhatSapp: +54 9 280 460-3466

Turno previo obligatorio para todas las presentaciones.

Horario de atención al público: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs.

Horario de recepción de documentación: Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs.

Sede Central Rawson

Dirección: Hipólito Yrigoyen N° 94

Teléfono: 2804482906

WhatsApp Mesa de Entradas: 2804503874

WhatsApp Asociaciones Civiles: 2805020695

Correos electrónicos:

- igjchubut@gmail.com
- igjasociaciones@gmail.com
- registropublicorawson@gmail.com

Delegación Comodoro Rivadavia

Dirección: Pedro Pablo Ortega N° 2746

Teléfono: 2974032659

Correo electrónico: igjcomodoro@gmail.com

Receptoría Puerto Madryn

Dirección: Paulina Escardó N° 103

Correo electrónico: igjreceptoría@gmail.com

Delegación Esquel

Dirección: San Martín N° 973

Correo electrónico: gjesquel@hotmail.com

OTROS ORGANISMOS DE CONSULTA

Organismo	detalle
ARCA (ex AFIP)	CUIT, exención en Ganancias, presentación de balances y verificación de caracterización.
ARECH	Generación y pago de tasas administrativas.
Banco del Chubut S.A.	Depósito del patrimonio inicial y pago de tasas.
Registro de Alimentantes Morosos	Emisión de certificados de libre deuda.
Consejo Profesional de Ciencias Económicas del Chubut (CPCECH)	Legalización de documentación contable y certificaciones profesionales.
Salario Mínimo Vital y Móvil	Consulta del monto vigente para determinar patrimonio inicial.

8. LISTA DE VERIFICACIÓN: ¿ESTÁ AL DÍA MI ASOCIACIÓN?

¿Verifiqué esto?	Si la respuesta es NO
¿Celebré la Asamblea Ordinaria dentro de los 4 meses posteriores al cierre de ejercicio?	Convocar de inmediato e incluir en el orden del día las razones del llamado fuera de término.
¿Determiné si mi asociación corresponde a Categoría I o Categoría II?	Consultar con el Contador Público según el artículo 16 de la Resolución IGJ N° 148/2025.
¿La documentación contable está firmada por Contador Público y certificada por el CPCECH?	Regularizar antes de presentar ante IGJ y ARCA.
¿Los certificados de libre deuda tienen menos de 30 días de emitidos?	Solicitar nuevamente los certificados.
¿Aboné la tasa de fiscalización anual?	Generarla y abonarla mediante ARECH.
¿Presenté la documentación contable ante ARCA?	Realizar la presentación mediante Clave Fiscal.
¿Verifiqué el código (587) en el Sistema Registral?	Ingresar a Caracterizaciones y comprobar su registración.
¿Los libros sociales están rubricados y actualizados?	Regularizar la rúbrica y actualización de libros obligatorios.
¿Las nuevas autoridades presentaron toda la documentación requerida?	Presentar aceptaciones de cargo, declaraciones juradas y certificados vigentes.
¿Solicité turno mediante DINO para la presentación presencial?	Gestionar el turno antes de concurrir a la IGJ.

8. LISTA DE VERIFICACIÓN: ¿ESTÁ AL DÍA MI ASOCIACIÓN?

¿Verificó esto?	Si la respuesta es NO
¿Celebré la Asamblea Ordinaria dentro de los 4 meses posteriores al cierre de ejercicio?	Convocar de inmediato e incluir en el orden del día las razones del llamado fuera de término.
¿Determiné si mi asociación corresponde a Categoría I o Categoría II?	Consultar con el Contador Público según el artículo 16 de la Resolución IGJ N° 148/2025.
¿La documentación contable está firmada por Contador Público y certificada por el CPCECH?	Regularizar antes de presentar ante IGJ y ARCA.
¿Los certificados de libre deuda tienen menos de 30 días de emitidos?	Solicitar nuevamente los certificados.
¿Aboné la tasa de fiscalización anual?	Generarla y abonarla mediante ARECH.
¿Presenté la documentación contable ante ARCA?	Realizar la presentación mediante Clave Fiscal.
¿Verifiqué el código (587) en el Sistema Registral?	Ingresar a Caracterizaciones y comprobar su registración.
¿Los libros sociales están rubricados y actualizados?	Regularizar la rúbrica y actualización de libros obligatorios.
¿Las nuevas autoridades presentaron toda la documentación requerida?	Presentar aceptaciones de cargo, declaraciones juradas y certificados vigentes.
¿Solicité turno mediante DINO para la presentación presencial?	Gestionar el turno antes de concurrir a la IGJ.

LIBROS OBLIGATORIOS

- Actas de Asamblea
- Actas de Comisión Directiva
- Registro de Asociados
- Libro Diario
- Libro Inventario y Balances

Guía elaborada por la Inspección General de Justicia

Ministerio de Gobierno de la Provincia del Chubut

Basada en la Resolución IGJ N° 148/2025, Resolución IGJ N° 06/2026, Código Civil y Comercial de la Nación, Ley Provincial I N° 79, Resolución General Conjunta ARCA N° 5860/2026 y Resoluciones Generales ARCA N° 2681 y N° 4626.

