

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO**

**DECRETO N° 78.**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,**

**CONSIDERANDO:**

I.- Que mediante Decreto Legislativo N° 894, de fecha 21 de noviembre de 1996, publicado en el Diario Oficial N° 238, Tomo 333, del 17 de Diciembre de ese mismo año, se decretó la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro;

II.- Que a fin de posibilitar la mejor aplicación de la Ley a que alude el considerando anterior, es menester dictar las disposiciones reglamentarias a que hubiere lugar, en especial aquéllas que se indican desarrollar en la expresada Ley;

**POR TANTO,**

En uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA** el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO.**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto posibilitar la mejor aplicación de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, la cual establece el régimen jurídico especial que se aplicará a dichas entidades.

**CAPITULO II**

**ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO**

Art. 2.- El Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro es una dependencia del Ministerio del Interior, y su organización interna será determinada por el Ministro del Interior de conformidad a las necesidades

de dicho Registro para el cumplimiento de sus fines.

Habrá un Director General y el personal que sea necesario según la conveniencia y necesidades el servicio. El Director General resolverá los asuntos de su competencia y será el responsable del funcionamiento del Registro.

Art. 3.- Para efectos de este Reglamento, el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro se denominará "El Registro", la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro se denominará "La Ley", y las Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro se denominarán "Las Asociaciones y las Fundaciones".

Art. 4.- Las unidades del Registro se relacionarán directamente entre sí con el propósito de coordinar las diferentes funciones del mismo, y en especial para proporcionar toda aquella información que sea necesaria para tramitar y resolver las distintas solicitudes presentadas y ordenar los registros a que se refiere la Ley.

### CAPITULO III

## COMPETENCIA DEL REGISTRO EN CUANTO A LAS ASOCIACIONES Y FUNDACIONES NACIONALES

Art. 5.- Tratándose de las asociaciones y fundaciones nacionales corresponderán al Registro las siguientes actividades:

1. Tramitar y resolver las solicitudes de obtención de personalidad jurídica, aprobación de estatutos, reformas de estatutos, disolución y liquidación de dichas entidades;
2. Extender certificaciones de todos los registros que se lleven y que le fueren solicitadas;
3. Practicar la inscripción en el Registro de las asociaciones y fundaciones, así como la adecuación de estatutos a la Ley, su disolución y liquidación y las demás que señale la ley;
4. Practicar la inscripción de las sentencias ejecutoriadas proveídas por juez o tribunal que se relacionen con las competencias del Registro;
5. Practicar la inscripción de credenciales, poderes, revocatorias, nombramientos, y sustituciones;

6. Practicar la inscripción de las nóminas de miembros; y
7. Practicar el registro de cualquier otro documento sujeto a inscripción.

## CAPITULO IV

### COMPETENCIA DEL REGISTRO EN CUANTO A LAS

#### PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS

Art. 6.- Correspondrá al Registro en cuanto a las personas jurídicas extranjeras las siguientes actividades:

1. Tramitar y resolver las solicitudes de inscripción de personas jurídicas extranjeras;
2. Inscribir la modificación de estatutos de dichas entidades;
3. Practicar el registro de sus representantes legales, poderes, revocatorias, nombramientos y credenciales;
4. Practicar la inscripción de convenios entre el Gobierno de El Salvador y personas jurídicas extranjeras sin Fines de Lucro para que éstas operen en el país siempre que los convenios hayan sido debidamente ratificados;
5. Practicar la cancelación de Inscripción de dichas entidades; y,
6. Practicar el registro de cualquier otro documento sujeto a inscripción.

## CAPITULO V

### OTRAS ATRIBUCIONES DEL REGISTRO

Art. 7.- Es también competencia del Registro:

1. Tramitar y resolver solicitudes de legalización de libros u hojas de contabilidad, así como de su sistema contable;
2. Legalizar los libros u hojas de actas de los órganos de administración, de Miembros y demás que se consideren necesarios para el funcionamiento de las entidades;
3. Practicar el registro de estados financieros de las entidades debidamente autorizados;

4. Compilar, clasificar y preparar toda aquella información que por ley deba ser publicada en el Diario Oficial;
5. Ser fuente de información para los organismos estatales y privados y para el público en general, de los documentos registrados;
6. Llevar los índices y el archivo general del Registro, utilizando técnicas y equipos modernos que garanticen la eficiencia del servicio, la seguridad y conservación de los documentos, expedientes y libros;
7. Llevar estadísticas de los asientos o datos que consten en los libros del Registro; y,
8. Emitir en su caso los mandamientos de ingreso para los pagos de derechos que establece la Ley.

## CAPITULO VI

### RENOVACIÓN DE LIBROS

Art. 8.- Para autorización de nuevos libros por haberse agotado los anteriores, el interesado deberá indicar el número del libro nuevo por autorizar y presentar la siguiente documentación:

1. El libro que concluye dejando el último folio en blanco para su cierre;
2. El libro nuevo para autorizar; y,
3. Si fuere libro de estado financiero, certificación del auditor de que los registros contables están al día.

## CAPITULO VII

### DEL EXTRAVÍO O PÉRDIDA DE LIBROS

Art. 9.- En el caso de extravío o pérdida o destrucción total o parcial de los libros, los requisitos para la reposición son:

1. Solicitud expresa del representante legal o del apoderado legalmente constituido;
2. Publicación del aviso de extravío, por una sola vez en el Diario Oficial y en dos periódicos de circulación nacional, a fin de que cualquier interesado pueda presentar oposición ante el Registro. Será redactado en forma

breve por el Registro y el costo de su publicación correrá por cuenta del interesado;

3. Transcurridos ocho días después de las publicaciones el interesado presentará al Registro los avisos publicados con su respectiva fecha;
4. En caso de que aún conserven los libros contables, deberá presentarse certificación del auditor declarando que los Registros contables se encuentran al día; y,
5. Presentación del libro nuevo por autorizar.

## CAPITULO VIII

### REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES

Art. 10.- La solicitud de reconocimiento de personalidad jurídica y aprobación de estatutos deberá contener:

1. Nombre y apellido de la persona que ejercerá la representación legal de la Asociación o Fundación, su edad, ocupación o profesión y domicilio;
2. Calidad en que actúa, y dirección de la sede principal de la entidad que representa;
3. Denominación de la entidad, lugar para oír notificaciones y teléfono;
4. Expresión de lo solicitado en forma clara y precisa.

La solicitud deberá acompañarse de los documentos señalados en el artículo 65 de la Ley.

Art. 11.- La solicitud de reforma de Estatutos deberá contener:

1. Nombre y apellido del representante legal de la Asociación o Fundación, su edad, ocupación o profesión y domicilio;
2. Calidad en que actúa y dirección de la sede principal de la entidad que representa;
3. Denominación de la entidad, lugar para oír notificaciones y teléfono.

La solicitud deberá acompañarse de los documentos siguientes:

1. Escritura Pública de modificación de Estatutos;

2. Certificación del Acta de Elección de Junta Directiva o su organismo equivalente, debidamente inscrita, con la cual legitime su personería el solicitante y certificación del acuerdo respectivo o de la resolución judicial correspondiente;
3. Una copia de los estatutos con separación de artículos;
4. Diario Oficial donde aparecen publicados los Estatutos vigentes y el acuerdo o decreto respectivo.

Art. 12.- La solicitud de Disolución y Liquidación de Asociaciones o Fundaciones contendrá los siguientes datos:

1. Nombre y apellido del representante legal de la Asociación o Fundación su edad, ocupación o profesión, domicilio;
2. Calidad en que actúa;
3. Denominación de la entidad, lugar para oír notificaciones y teléfono.

La solicitud deberá acompañarse de los documento siguientes:

1. Escritura Pública de disolución;
2. Certificación del Acta de Nombramiento de Liquidadores, debidamente inscrita en el caso de disolución judicial;
3. Constancia de la nómina de miembros cuando ello fuere aplicable, debidamente inscrita;
4. Diario Oficial donde aparecen publicados los Estatutos vigentes y el acuerdo o decreto respectivo.

Art. 13.- La solicitud de inscripción de una persona jurídica extranjera deberá contener:

1. Nombre y apellido del representante legal de la Asociación o Fundación, nacionalidad, su edad, ocupación o profesión y domicilio;
2. Denominación de la entidad;
3. Expresión de lo solicitado en forma clara y precisa;
4. Protesta de adhesión, obediencia y sumisión a las leyes, tribunales y autoridades de la República en relación con los actos y contratos que haya

de celebrar en el territorio salvadoreño o que debieran de surtir efectos en el mismo; así como declaración de no participa en actividades políticas partidistas;

5. Comprobación de mantener un patrimonio suficiente para la actividad que desarrollará la entidad en el país;
6. Lugar para oír notificaciones.

La solicitud deberá acompañarse de los requisitos y documento señalados en el artículo 50 de la Ley e indicar la información que en dicho artículo se solicita, y en el caso de convenio de cooperación internacional el documento indicado en el Art. 54 de la misma.

Art. 14.- El Registro podrá solicitar informes financieros, de gastos administrativos sin perjuicio de inscribir los documentos a que se refiere el Art. 44 de la Ley y los demás que se señalan en el presente Reglamento.

## CAPITULO IX

### ÓRGANO DE PUBLICACIÓN

Art. 15.- Siempre que se ordene la publicación de documentos sujetos a inscripción, se hará en el Diario Oficial.

## CAPITULO X

### CLASES DE ASIENTOS

Art. 16.- Los Asientos de inscripción deberán expresar el número, los folios a los cuales corre agregada dicha inscripción, el número de Acuerdo o Decreto Ejecutivo, el Libro respectivo y se podrá usar cualquier otro sistema que mejore el servicio que debe prestar el Registro.

## CAPITULO XI

### MANEJO, CONTROL Y LEGALIZACIÓN

Art. 17.- La oficina llevará registro de:

1. Control Diario de Asientos de Presentación;
2. Asociaciones Nacionales;
3. Fundaciones Nacionales;

4. Personas Jurídicas Extranjeras;
5. Resoluciones Judiciales;
6. Balances y Estados Financieros;
7. Libros Indices;
8. Libro de Conocimientos, sacas o devoluciones;
9. Organos de Administración y otros documentos que acrediten la representación legal de las entidades;
10. Nómina de miembros;
11. Los que la Ley y otras Leyes Especiales exijan, o cualesquiera otros adicionales que se juzguen convenientes.

Art. 18.- Los Registros no se sacarán de la oficina, todas las diligencias que se deban practicar por autoridades y por particulares y que exijan la presentación o consulta de los mismos se realizarán en la misma oficina a presencia y bajo la responsabilidad de un empleado del Registro.

Art. 19.- Cuando los registro se llevaren mediante Libros deberán ser debidamente legalizados con una razón que indique el objeto del Libro, el número de páginas de que se compone, el lugar y fecha de autorización, la cual será firmada y sellada por el Director General del Registro. Cada página deberá enumerarse y sellarse con el sello de la oficina.

Art. 20.- Cuando se siguiese el sistema de fotocopia los libros del Registro se formarán con las copias fotostáticas de los documentos sujetos a inscripción. Se seguirá un orden correlativo en la numeración de los libros y de las inscripciones. Estos libros constarán de quinientas páginas; pero cuando el último documento que se fotocopie sobrepasare esta cifra, se hará uso de las páginas necesarias para completar la última inscripción. Cada página deberá numerarse y sellarse con el sello de la oficina.

Art. 21.- Los libros una vez terminados, serán cerrados después de la última inscripción, con una razón sellada y firmada por el Director General, en que exprese, lugar, hora y fecha de cierre; número de páginas de que consta y el número de instrumentos inscritos. El Director General se cerciorará de que el Libro terminado se llevó correctamente y cuando advirtiere un error será subsanado y si no fuere posible lo hará constar en

la razón de cierre.

Art. 22.- Los índices del Registro se llevarán por el sistema de tarjetas o por cualquier otro que la técnica indique, de manera que permita obtener con celeridad los datos referentes al nombre del interesado, a los asientos, al número que le corresponda, al libro y folio en que aparece la inscripción y la fecha de la misma.

Art. 23.- Los documentos presentados se confrontarán minuciosamente con los antecedentes inscritos a fin de cerciorarse de la existencia del acto o contrato que sirve de antecedente y de las personas que han intervenido en él.

Art. 24.- En el Registro, previa autorización del Ministerio del Interior, podrán adoptarse en cualquier tiempo nuevos sistemas de registro tendientes a maximizar y mejorar la calidad y eficiencia del servicio.

## CAPITULO XII

### CONTROL CONTABLE

Art. 25.- Las Asociaciones y las Fundaciones, así como las personas Jurídicas Extranjeras de conformidad al Art. 40 de la Ley, están obligadas a llevar contabilidad formal de su patrimonio de acuerdo con algunos de los sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias, autorizada por el Registro, debiendo conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

Si alguna de las Personas Jurídicas mencionadas en el inciso anterior desea establecer un sistema distinto de alguno de los generalmente aceptados, cambiar o modificar su sistema de contabilidad ya autorizado deberá solicitarlo al Registro, el que autorizará el cambio o modificación, previo informe favorable de la Dirección General de Impuestos Internos y para el siguiente ejercicio. Si el cambio o modificación no afecta los resultados finales del giro de la entidad, podrá hacerse en el mismo ejercicio contable, lo cual debe ser avalado también por la Dirección General últimamente citada.

Dichas Entidades deberán tener un Catálogo de Cuentas y un Manual de Aplicación que expliquen su sistema de contabilidad, pudiendo hacer las modificaciones que estimen convenientes, cumpliendo con lo expuesto en el inciso anterior y llevando los registros contable especificados por la Ley, los exigidos por la técnico contable y necesidades propias de la Entidad siempre que llenen los requisitos establecidos por la Ley.

Art. 26.- Las entidades deberán llevar la contabilidad de conformidad al Art. 40 de la Ley, en la cual deberán establecerse normas específicas de aplicación en lo referente a:

- a) Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación;
- b) Uso de determinadas cuentas, subcuentas o rubros de agrupación;
- c) Balance y otros estados financieros que deban presentarse al Registro;
- d) Los demás aspectos contables.

Art. 27.- Las Asociaciones y las Fundaciones están obligadas a enviar al Registro, dentro de los dos meses siguientes al cierre de su ejercicio económico el Balance General y Estados Financieros debidamente dictaminados por Auditor para efectos de inscripción.

Art. 28.- Las Personas Jurídicas Extranjeras legalmente autorizadas para operar en el país, enviarán al Registro, para su inscripción, los documentos correspondientes a sus operaciones en el país referidas en el artículo anterior y en el plazo que establece dicho artículo.

Art. 29.- En caso de advertirse irregularidades o a solicitud de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda o la Corte de Cuentas de la República en su caso, el Director General del Registro remitirá una certificación literal de los asientos de inscripción de todo Balance General, Estados Financieros y todos aquellos documentos relativos a la situación financiera de las Personas Jurídicas de Derecho Privado sin Fines de Lucro, a que se refiere la Ley.

## CAPITULO XIII

### PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES

Art. 30.- Siempre que el Registro imponga sanciones a las entidades sujetas a la Ley, de conformidad con ésta, deberá oír primeramente a aquélla que se pretenda sancionar por medio de sus representantes, a fin de que pueda justificar su actuación y comprobar sus alegaciones de descargo. El término de la audiencia será de ocho días, lapso durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones y presentar las pruebas que juzguen convenientes.

Para la imposición de sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la

infracción y su reiteración. Ejecutoriada la resolución por la que se impone la sanción se hará efectiva de conformidad a lo establecido en el Art. 85 de la Ley y en caso de que el infractor no realizare el pago de la multa en el plazo establecido para tal efecto se hará por la vía judicial de acuerdo al Art. 86 de la Ley.

Art. 31.- La notificación de la resolución a los infractores se hará personalmente en la dirección de la entidad que aparezcan en el Registro, por el notificador. Si no se les encontrare, se les dejará esquela con una persona mayor de edad, del personal administrativo de la entidad. Si dichas personas se negaren a recibirla, se dejará la esquela en la puerta de la sede.

La persona a quien se entregue la esquela firmará su recibo si quisiere o pudiere. El encargado de practicar la diligencia hará constar la forma en que se llevó a cabo la notificación, pena de nulidad.

## CAPITULO XIV

### DISPOSICIONES FINALES

Art. 32.- Las Asociaciones y Fundaciones cuya Personalidad Jurídica fue otorgada de conformidad con el Código Civil serán inscritas de pleno derecho en el Registro, sin perjuicio de la obligación de reformar y armonizar sus Estatutos de conformidad al Art. 97 de la Ley y al Decreto Legislativo N° 35 de fecha 26 de junio de 1997, publicado en el Diario Oficial N° 138, Tomo N° 336 del día 25 de julio de ese mismo año.

Art. 33.- Las Asociaciones y Fundaciones que a la fecha de haber entrado en vigencia la Ley tengan en trámite solicitud de concesión de Personalidad Jurídica se les concederá ésta, una vez hayan cumplido con los requisitos exigidos, sin perjuicio de la obligación de reformar y armonizar sus Estatutos de conformidad al Art. 97 de la Ley y al Decreto Legislativo N° 35 de fecha 26 de junio de 1997, publicado en el Diario Oficial N° 138, Tomo N° 336 del día 25 de julio de ese mismo año.

Art. 34.- En el caso de todas aquellas entidades que a la fecha de entrar en vigencia la Ley tengan pendientes solicitudes de modificación de estatutos, éstos se aprobarán en la forma establecida en el Art. 65 de la Ley, sin perjuicio de la obligación de reformar y armonizar los Estatutos de conformidad al Art. 97 de la Ley y al Decreto Legislativo N° 35 de fecha 26 de junio de 1997,, publicado en el Diario Oficial N° 138, Tomo N° 336 del día 25 de Julio de ese mismo año. En todos los demás casos se devolverán dichas solicitudes a efecto de que se adecúen a la Ley.

Art. 35.- Lo que no esté especialmente previsto en este Reglamento podrá suplirse por medio de instructivos emitidos por el Ministerio del Interior a propuesta del Director General del Registro, en asuntos que no sean de trascendencia para efectos de la ley.

Art. 36.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su Publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los dieciocho días del mes de agosto de mil novecientos noventa y siete.

ARMANDO CALDERÓN SOL,  
Presidente de la República.

MARIO ACOSTA OERTEL,  
Ministro del Interior

D.E. N° 78, del 18 de agosto de 1997, publicado en el D.O. N° 153, Tomo 336, del 21 de agosto de 1997.