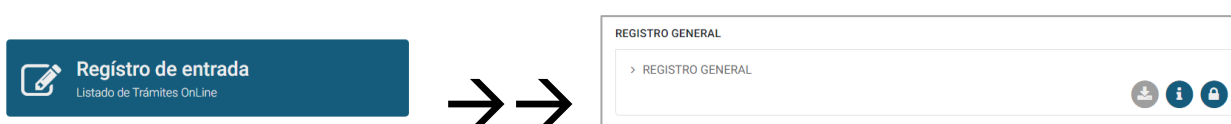


INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL Inscripción o actualización de la información en Registro Municipal de Entidades

Las entidades ciudadanas como personas jurídicas que son, están obligadas por normativa a la realización de este trámite a través de la [Oficina Virtual del Ayuntamiento de Pinto](#). Para ello deben disponer de firma electrónica de [Representante de Persona Jurídica](#) que se tramita a través de la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Una vez obtenido el certificado de firma electrónica, podemos tramitar la inscripción o actualización de datos a través de la Oficina Virtual, en concreto, pulsando Registro de Entrada y, después, Registro General.



A continuación se cumplimentan los datos solicitados y se adjuntan los ficheros de [Solicitud](#) o [Actualización](#) de la inscripción y la documentación requerida para inscribirse o actualizar datos, si fuera necesaria.

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS (según extracto del [Reglamento de Participación](#) vigente)

“Artículo 30.- Documentación a presentar para inscribirse

Las entidades interesadas en inscribirse en dicho Registro deberán presentar la siguiente documentación:

- Instancia dirigida al Alcalde o a la Alcaldesa solicitando la inscripción.
 - Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes.
- Aclaración: documento sellado por el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid (CM) o por el Registro Nacional de Asociaciones.
- Documento acreditativo de la inscripción y número de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid o similar.
 - Acta o certificación, de acuerdo con dicha normativa, de la última asamblea general de socios, o de un órgano equivalente, en la que fuera elegida la junta vigente en el día de la inscripción, o -en su caso-, de los miembros de dicha junta.
 - Domicilio o Sede social de la entidad en el municipio.
 - N° de Identificación Fiscal de la entidad.

Aclaración: Hacienda entrega documento inicial provisional y a posteriori el definitivo una vez inscrita en Registro CM o Nacional.

- Certificación acreditativa del número de asociados.

Aclaración: Firmada por el Secretario/a de la entidad y visto bueno de Presidente/a. No especificar nombres ni apellidos de las personas asociadas.

- *Programa o memoria anual de sus actividades.*

Aclaración: En el caso de entidad de nueva creación especificar que no se dispone de esta documentación.

- *Presupuesto vigente de la entidad.*

Aclaración: En el caso de entidad de nueva creación y si no se dispone aún de presupuesto, especificar que el importe del mismo es de cero euros.

Artículo 31.- Resolución de la inscripción

31.1.- *En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el/la Alcalde/sa decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.*

31.2.- *La resolución estimatoria de la inscripción se notificará a la entidad, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.*

31.3.- *Si la resolución es denegatoria de la inscripción, por no aportarse la documentación a que se refiere el artículo anterior, deberá ser motivada, notificándose con indicación al régimen de recursos que proceden, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

Artículo 32.- Modificación de datos

Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

Artículo 33.- Vigencia de la inscripción

33.1.- *A efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas deberán presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados con que cuenta en dicha fecha y cualquier modificación que se haya podido producir por la celebración de su asamblea general anual de socios o por otros motivos previstos en los estatutos, con la finalidad de que dicho Registro esté actualizado.*

33.2.- *La falta de presentación de esta documentación determinará que el Ayuntamiento la considere como "asociación inactiva" a los efectos de iniciar el procedimiento que se describe en el apartado siguiente.*

33.3.- *El Ayuntamiento de Pinto dará la baja, de oficio, en el Registro Municipal a aquellas entidades que permanezcan inactivas, comunicando esta situación a la persona o personas interesadas, quienes podrán formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediéndose inmediatamente a la baja en el supuesto de que no se presente ninguna alegación."*