

DECRETO LEY 1533

CORRIENTES 31 DE JULIO DE 2000

VISTO:

El Decreto Ley N° 28, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario su reglamentación para el cumplimiento de los objetivos fijados en el mismo;

Que es indispensable precisar su alcance a fin de facilitar su plena aplicación;

Que es facultad del Poder Ejecutivo reglamentarlo;

Por ello,

EL INTERVENTOR FEDERAL DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Artículo 1º.- Aprobar la reglamentación del Decreto Ley N° 28 que como anexo forma parte del presente Decreto.

Artículo 2º.- La Inspección general de Personas Jurídicas queda facultada, a partir de la publicación de la presente, a dictar todas las resoluciones pertinentes a la inmediata aplicación del mismo.

Artículo 3º.- La presente reglamentación entrara en vigencia a los treinta días de su publicación.

Artículo 4º.- El presente decreto será refrendado por el Sr Ministro de Gobierno.

Artículo 5º .- COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DESE AL R.O. Y ARCHIVESE.-

ANEXO DECRETO N° 1533/2000.-

(Reglamentación Decreto Ley N° 28/00)

NORMAS DE LA INSPECCION GENERAL DE PERSONAS JURIDICAS

C A P I T U L O I : N O R M A T I V A A P L I C A B L E

ARTICULO 1.-- Toda actuación ante la Inspección General de Personas Jurídicas se ajustará al Decreto-Ley N 28, el Decreto Reglamentario N° 1533 de fecha 31/07/00, Ley N° 3460 de Procedimiento Administrativo, y la presente Resolución.-

DISPOSICIONES GENERALES
PRESENTACIONES ANTE LA I.G.P.J.- RECAUDOS.

ARTICULO 2 .- Todas las presentaciones que se efectúen ante la Inspección General de Personas Jurídicas deben ajustarse a los siguientes recaudos:

- a) Deberá acreditarse la personería de los peticionantes, indicando en forma clara y precisa el objeto de la petición, indicando número de legajo, y matrícula asignada a la entidad en esta Repartición y aportes profesionales cuando correspondiere.
- b) Los escritos no deben exceder del papel tamaño oficio; escribirán ambas páginas de cada hoja y se presentaran en original, con margen no inferior a cinco centímetros, con la firma de los interesados, representantes naturales de la entidad, deberá contar con la certificación de Escribano Público, a excepción de los supuestos que cuenten con patrocinio letrado. Este último requisito no será exigible cuando la presentación la efectúe profesional habilitado en ejercicio de la incumbencia profesional, que resulte de la ley respectiva .En los trámites de asociaciones civiles se podrán certificar las firmas por ante Juez de Paz o la Delegación policial correspondiente al domicilio .
- c) Solo se admitirán fotocopias cuando sean claras y legibles, sobre fondo blanco, obtenidas de ejemplares mecanografiados y utilizándose ambas páginas de cada hoja y debidamente certificadas por Escribano Público.
- d) Los Jefes de Departamento devolverán de inmediato a la Oficina de origen toda actuación que no se ajuste a lo dispuesto precedentemente y por Mesa de Entradas se comunicará al interesado.

CERTIFICACION DE DOCUMENTOS

ARTICULO 3.- Las certificaciones de los testimonios o fotocopias de los actos registrados en los libros sociales deberán contener indicación del nombre de la sociedad, libro y folio en la que se encuentran incertos los datos sobre la rúbrica. Serán realizados por Escribano Público, autoridad policial, funcionario respectivo del Organismo.-

CERTIFICACIONES E INFORMES DE PROFESIONALES EN CIENCIAS ECONOMICAS.

ARTICULO 4.- Toda certificación o informe o estado contable que emane de profesional en ciencias económicas deberá individualizar, folios y datos sobre la rúbrica de los libros verificados, con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Corrientes. Lo propio ocurrirá con la información que surja del sistema contable aprobado por este Organismo de Control.

EDICTOS-AVISOS

ARTICULO 5.- Cuando se deba acompañar publicaciones correspondientes al diario de publicaciones legales o diario de circulación local o de circulación general en la república, se deberá adjuntar la hoja entera donde conste la fecha de publicación .Para el caso de diarios de circulación general en la República deberán acompañarse una hoja de cada uno de los ejemplares donde figure publicado el edicto o aviso. Se entenderán por diarios de circulación general en la República aquellos con distribución en todo el territorio del país.

CONSULTA DE EXPEDIENTES EN TRAMITE

ARTICULO 6.- La mesa de entradas general ante consultas que formulen los interesados o sus representantes autorizados sobre actuación en trámite informará sobre el estado de las que se encuentren en sus respectivos casilleros, debiendo en este caso, y si correspondiere, facilitarlas al requirente para que tome conocimiento de las mismas, de lo que dejará debida constancia en el expediente. Con relación a aquellas que no se hallaren en Mesa de Entradas harán saber que están a Despacho.-

DOMICILIO ESPECIAL:

ARTICULO 7.-En todas las presentaciones que se formalicen ante la Inspección General de Personas Jurídicas se deberán constituir domicilio especial. Cualquier cambio deberá ser informado a la I.G.P.J. en el plazo de cinco días de producido.

Se tendrá por domicilio de las entidades sujetas a control, el ultimo comunicado por las mismas y por válidas y vinculantes las notificaciones allí

efectuadas.

FIRMA DE PROFESIONAL:

ARTICULO 8.- La I.G.P.J. exigirá patrocinio letrado en las denuncias de las entidades sujetas a su fiscalización o de sus socios o afiliados que promuevan el ejercicio de sus facultades de fiscalización.

En toda actuación podrá exigir firma de profesional habilitado cuando lo considere necesario para el buen orden del procedimiento o como medida para mejor proveer.

COMPUTO DE TERMINO:

ARTICULO 9.- Para el cómputo de los términos se considerarán los días hábiles para la Administración Pública, salvo disposición expresa.

DENUNCIAS

ARTICULO 10.- Las denuncias serán presentadas en la mesa de entradas general o ante las delegaciones receptoras de trámites debiendo cumplirse con los siguientes recaudos:

- a) Abonar la tasa general de actuación
- b) Acreditar el denunciante la personería que invoca
- c) Constituir domicilio especial en la ciudad de Corrientes, o en la ciudad asiento de la correspondientes oficina receptora de trámites
- d) Adjuntar copias para traslado
- e) Firma del representante certificada.

Dichos requisitos serán verificados por el agente encargado de la recepción, quien en caso de omisión de alguno de ellos, hará saber al interesado de tal circunstancia y dejará constancia en las actuaciones. Recepcionada la denuncia se girarán las actuaciones a la División Contralor e Inspecciones del Dpto. correspondiente donde se sustanciarán las actuaciones.

La denuncia deberá contener de un modo claro y preciso, en cuanto sea posible, la relación de hecho con la circunstancia de lugar, tiempo y modo de ejecución, la indicación de sus autores y demás elementos que puedan conducir a su comprobación y la petición concreta de la medida a adoptar por este órgano. Al efecto deberá acompañar en la primera presentación toda la prueba de que ha de valerse, en materia documental o en su defecto, para el caso material de obtenerla personalmente, indicar el lugar donde se encuentran los originales con la mayor individualización posible. El asesor designado en cada oportunidad deberá analizar la admisibilidad de la denuncia y si los hechos motivo de la misma afectan prima facie derechos subjetivos de carácter asociacional. En caso que fuera menester, estimará si, no obstante la deficiencia formal observada, corresponde la prosecución de las actuaciones, en mérito a la potestad del órgano de hacerlo de oficio y en resguardo del interés público. En caso de ser admisible la denuncia dará traslado al denunciado, fijándose plazo para su contestación. Producida esta o vencido aquel el Departamento Inspecciones producirá dictamen. El Jefe del Departamento Legal aconsejará en cada caso los términos del acto administrativo. En el supuesto de que, del informe de la División Inspecciones surja que no debe considerarse admisible la denuncia se hará saber al interesado el informe.-

NORMAS SUPLETORIAS:

ARTICULO 11.- En los supuestos no contemplados expresamente en el Decreto-Ley N 28, el Decreto Reglamentario N°.1533/00. y las presentes normas se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativos para la Provincia de Corrientes.-

C A P I T U L O II **CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES**

SECCION PRIMERA: CAPACIDAD PARA CONSTITUIR SOCIEDADES.

RECAUDOS

ARTICULO 12.- Las personas que constituyen la sociedad deben ser plenamente capaces al momento de otorgarse el instrumento de constitución.

1.- PERSONAS FÍSICAS

CASO DEL ARTICULO 11 DEL CODIGO DE COMERCIO.

La inscripción Registral de la emancipación debe ser anterior al acto constitutivo de la sociedad.-

CASO DEL ARTICULO 131 DEL CODIGO CIVIL.

En caso de menor emancipado por matrimonio, se hará constar en el acto

constitutivo la celebración de aquel, referenciándose la respectiva partida. En caso de emancipación dativa, en el acto constitutivo deberá referenciarse el instrumento en que conste la emancipación y su inscripción en el Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas. En ambos casos, deberá consignarse el título de adquisición de los bienes aportados por el menor si el título de adquisición fuere gratuito, deberá acreditarse la autorización judicial, o consentimiento del cónyuge si este fuere mayor de edad.-

ACTUACIÓN POR MANDATARIO

Si comparecen apoderados en el acto constitutivo, el notario interviniente podrá dejar constancia de la existencia de facultades suficientes para el acto, sin necesidad de transcribir los padrones.

PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES.

Cuando en el instrumento de constitución ocurran circunstancias que puedan inducir a considerar reunidos los extremos de alguna prohibición o incompatibilidad legal para ser director o síndico (profesión, homonimia, etc.), se darán explícitamente las razones que acrediten el cumplimiento de la norma específica.

2.- PERSONAS JURÍDICAS

A) CONSTITUIDAS EN LA REPUBLICA

Deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la existencia de la sociedad accionista.
- b) Acreditar el carácter de representante de la sociedad accionista, adjuntando acta que lo designa como tal y lo faculta para constituir el nuevo ente.
- c) Indicar sede social de la sociedad accionista.
- d) El aporte no puede exceder el límite prescripto en el artículo 31, Ley 19.550.

B) CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO

- a) Acreditar el cumplimiento del artículo 123 de la Ley 19.550, cuando correspondiere.
- b) Justificar el apoderamiento suficiente de los mandatarios para la constitución de la sociedad.
- c) Indicar la sede y el domicilio legal (calle, número, localidad, provincia o estado, etc.), de origen y el domicilio fijado en la República.

SECCION SEGUNDA: DENOMINACIÓN SOCIAL

DENOMINACIÓN:

ARTICULO 13.-No se conformarán actos constitutivos de entidades con denominación igual o similar a otras ya existentes, o que puedan confundirse con instituciones, dependencias o empresas del Estado o inducir a error, sobre la naturaleza y característica de la entidad.

SOCIEDADES QUE PERTENECEN AL MISMO GRUPO

ARTICULO 14.- Se admite la adopción de denominación que, respetando el principio de inconfundibilidad de la persona jurídica, contenga elementos comunes con otras ya registradas, mediando conformidad de estas últimas para la utilización de tales elementos, la que se acreditará fehacientemente previo a la conformidad.

USO DE LA PALABRA “ ARGENTINA”

ARTICULO 15 .- Cuando la denominación incluya las expresiones “de Argentina”, “Argentina” u otras que puedan expresar o sugerir su dependencia económica o jurídica respecto de entidades constituidas en el extranjero, se requerirá:

- a) La acreditación de la efectiva existencia de la empresa extranjera.
- b) La conformidad prestada por ésta para el uso de la denominación por la sociedad.

USO DE LA PALABRA “NACIONAL”

ARTICULO 16 .- Queda prohibido el uso de la expresión “Nacional” en el nombre o denominación social y en los documentos de la sociedad.

USO DE LA PALABRA “OFICIAL”

ARTICULO 17 .- Queda prohibido el uso del vocablo “Oficial” en su versión castellana o traducida a cualquier idioma, para la designación del nombre, denominación, razón social o para la determinación del objeto i fines de la

sociedad.

TITULOS O PROFESIONES

ARTICULO 18.- En la denominación de las sociedades, no se podrá hacer referencia a títulos profesionales o profesiones, salvo cuando la totalidad de los componentes posean el título a que se alude.

SECCION TERCERA: DOMICILIO SOCIAL – SEDE

FIJACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTICULO 19.- La sede social debe ser fijada y comunicada a la I.G.P.J. En el contrato de constitución de sociedad en que los socios no hubiesen consignado precisamente el lugar en que ha de funcionar la sede, por haber fijado el domicilio de la sociedad con la descripción jurisdiccional (por ejemplo Ciudad de Corrientes), los contratantes deberán optar inexcusablemente por:

- a) Conferir poder o autorización especial en el instrumento público que otorgaran a las personas autorizadas para intervenir en los trámites inherentes a la conformidad administrativa, de manera de facultarlas expresamente para fijarlo en la presentación que a tal fin se ha de realizar ante la I.G.P.J., con indicación de calle y número, piso, oficina o departamento. La firma de las personas autorizadas a fijar y denunciar la sede social deberá ser certificada por escribano público.
- b) Indicar la ubicación precisa en la sede social en el escrito de solicitud de conforme administrativo, con las firmas de todos los socios certificadas por escribano público.

SUCURSALES – DOMICILIO

ARTICULO 20.- Toda entidad fiscalizada por la I.G.P.J. que resuelva la apertura o cierre de una sucursal, agencia, filial u otro tipo de representación fuera de la Provincia de Corrientes deberá comunicarlo a la I.G.P.J. dentro de los diez (10) días de adoptada la correspondiente resolución, informando la sede y domicilio de la misma, y el nombre y domicilio real del representante o apoderado.

Idéntica información deberán efectuar las sociedades que a la fecha tengan instaladas sucursales, agencias, filiales u otro tipo de representación, dentro de los treinta (30) días de aprobada la presente normas.

La I.G.P.J. comunicará la información recibida al organismo de control de personas jurídicas de la jurisdicción de dichas representaciones.

SECCION CUARTA: OBJETO SOCIAL

PRECISION Y DETERMINACIÓN

ARTICULO 21.- La mención del objeto social deberá efectuarse en forma precisa y determinada, mediante la descripción concreta y específica de las actividades que la sociedad se propone realizar, evitándose innecesarias o superfluas anunciaciones de hechos, actos o medios dirigidos a su consecución.

El objeto social podrá comprender actividades plurales y diversas, sin necesaria conexidad o complementación, siempre que las mismas se describan en forma precisa y determinada, circunscribiéndose a las que la entidad se propone realizar y guardan razonable relación con el capital social.

No se considerará preciso y determinado el objeto social, cuando a pesar de estar determinadas las diversas actividades, por su cantidad, variedad o inconexidad quepa presumir que la sociedad desarrollará efectivamente solo alguna de ellas.

SECCION QUINTA: CAPITAL SOCIAL

APORTES EN DINERO EFECTIVO

ARTICULO 22 .- La integración deberá acreditarse en la proporción legal o estatutaria acompañando la constancia de depósito en el Banco Oficial respectivo.

APORTES DE BIENES REGISTRABLES

ARTICULO 23 .-En caso de aportes de bienes registrables deberá acreditarse:

- a) La inscripción preventiva prevista en el art. 38 de la Ley 19550
- b) La titularidad del dominio del aportante a la fecha de constitución, adjuntando certificado de dominio completo.
- c) La valuación fiscal, o en su caso, justificación del valor asignado mediante tasación practicada por perito matriculado u organismo oficial.

APORTES DE BIENES MUEBLES

ARTICULO 24.- En caso de aporte de bienes muebles deberá acreditarse la existencia del bien y la valuación asignada:

- a) **Existencia:** se justificará con inventario resumido de bienes, suscripto por

todos los constituyentes.

Las firmas de los socios serán certificadas notarialmente, y el Inventario será suscrito por Contador Público Matriculado.

Se indicará con máxima precisión, y de acuerdo a las circunstancias la ubicación de cada uno de los bienes.

- b) **Valuación:** Se justificará la valuación asignada de acuerdo con lo dispuesto por el art. 53 de la Ley 19550.

Los valores de plaza deberán justificarse con documentación que las acredite.

En caso de valuación pericial, los peritos intervinientes deberán ser matriculados y de la especialidad correspondiente a los bienes de que se trata.

TITULOS VALORES

ARTICULO 25.- En caso de aportes de títulos valores, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se acreditará el depósito en Banco Oficial a nombre de la sociedad en formación y a la orden del representante legal de la misma.
- b) La individualización de los títulos deberá constar en el instrumento de constitución.

La valuación de los títulos se justificará:

- 1) En caso de tratarse de títulos valores que cotizan en bolsa, con el precio del cierre bursátil del día anterior al de la constitución de la sociedad.
- 2) Si se tratare de títulos que no cotizan, se procederá conforme lo establecido por el art. 52 inc. 2) Ley 19550

APORTES DE FONDOS DE COMERCIO-DOCUMENTACION

ARTICULO 26.-En caso de aporte de Fondo de Comercio se acompañará:

- a) Balance Especial a los efectos del aporte e inventario resumido firmado por todos los interesados y certificado por contador público.
- b) Informe del Contador Público matriculado sobre:
 - 1) Origen y contenido de cada rubro principal del inventario
 - 2) Criterio de valuación empleado y su justificación técnica y legal
 - 3) Rentabilidad del fondo de comercio aportado
 - 4) Indicación de los libros de comercio en que se encuentra transcrito el inventario con especificación de los folios
 - 5) Existencia y detalle de saldos deudores de socios
 - 6) Discriminación del aporte con relación a la totalidad del patrimonio del aportante.
- c) En caso de que el fondo de comercio pertenezca a sociedad regular, se acompañará el testimonio del contrato respectivo, certificado por escribano público.
- d) Se acreditará el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 11867. Se informará sobre la asunción de los libros contables y no contables del fondo y , en su caso la fecha de cierre del ejercicio que tratará la primera asamblea de la sociedad.

PARTICIPACIONES SOCIALES

ARTICULO 27.- Si se aportan participaciones en otras sociedades, se acompañará informe de Contador Público Matriculado acerca de las situaciones previstas en los artículos 31,32,33 de la Ley 19550. Contendrá al cálculo numérico que demuestre que el caso no excede los límites legales.

RADICACION DE BIENES

ARTICULO 28.- En caso de bienes introducidos al país con radicación autorizada, se acompañará:

- a) Inventario resumido, firmado por el órgano de administración y certificado por Contador Público Matriculado, no socio de la entidad.
- b) Copia de la disposición legal que autorizó la radicación
- c) Informe sobre criterio de valuación de los bienes

SALDOS ACREEDORES

ARTICULO 29.- La Integración de capital con saldos acreedores se justificará con la presentación de los siguientes elementos:

- a) Detalle de los débitos y créditos de la cuenta del aportante agrupados conforme su naturaleza, con certificación de Contador Público Matriculado.
- b) Informe de este Profesional indicando:
 - 1) El concepto y origen de cada grupo homogéneo de débitos y créditos
 - 2) Si alguno se originó en la entrega de bienes no dinerarios se justificará su

valuación;

- 3) Si existen actualizaciones y/o intereses que hubieran sido absorbidos por utilidades (con cargo de cuadro de resultados) y los índices y tasas aplicados.

SECCION SEXTA: DIVIDENDOS

PLAZO PARA EL PAGO DE DIVIDENDOS

ARTICULO 30.- El plazo del pago de los dividendos votados por asamblea deberá surgir de los estatutos sociales y no podrá exceder el ejercicio en que fueron sancionados.

SECCION SEPTIMA: CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA POR ACTO UNICO

ARTICULO 31.- El trámite para obtener la conformidad que prescribe el art. 167 y la registración establecida en el art. 6 y ss. Y de mas concordantes de la Ley 19.550 deberá iniciarse presentando en Mesa de Entradas de la I.G.P.J.:

- a) Solicitud que debe reunir los requisitos de los artículos 1 y 2
- b) Testimonio de Escritura Pública que instrumenta la constitución
- c) Copia Protocolar de margen ancho
- d) Fotocopia autenticada por Escribano de b) y c)
Los testimonios de escritura pública pasadas por ante escribanos de la Provincia de Corrientes, expedidos mediante fotocopias de la matriz o sistema similar, deberán contener cada foja habilitada mediante constancia impresa que al efecto expide el Colegio de Escribanos de la Provincia de Corrientes.
Dichas constancias estarán numeradas y deberán contar con el correspondientes sellado de actuación notarial.
- e) Mención de registración previa de la denominación, en su caso.
- f) La aceptación del cargo por los directores y síndicos.
- g) Si estos no comparecieron en el acto constitutivo se hará en instrumento complementario y con sus firmas autenticadas por escribano público.
- h) Proyecto de edicto de publicación
- i) Planilla Ley 17250- último recibo de Pago de Aportes Jubilatorios de integrantes del Directorio.
- j) Certificado de Libre disposición de bienes de los socios expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble
- k) Aporte Honorarios Colegio de Escribanos
- l) Presentación en Formulario respectivo con sellado de ley en el mismo
- m) Tasa de Actuación en Boleta correspondiente

SECCIÓN OCTAVA: CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES NO ACCIONARIAS

ARTICULO 32 .-En caso de Constitución de Sociedades No Accionarias, se presentará la siguiente documentación:

- a) Original y dos copias del instrumento privado o escritura pública constitutiva de la sociedad. En el primer caso con todas las hojas firmadas por los socios y las firmas autenticadas por Escribano Público (Art. 5 y 11 de la Ley 19550/72 y 39 del Código de Comercio).
- b) Minuta por duplicado para realizar publicación en Boletín Oficial por el término de un día – Art.- 10 Ley 19550 – en el caso de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- c) Si el aporte es en dinero efectivo – Boleta de depósito efectuado en el Banco de Corrientes-Autorizada previamente por este Organismo., en la que se compruebe el depósito del capital social integrado por los socios, conforme lo que surge del contrato, del 25 % del capital social – Art. 149 - Ley 19550 –o conforme lo acordado en el contrato social.
- d) Planilla Ley 17250- último recibo de Pago de Aportes Jubilatorios de integrantes de la sociedad.
- e) Certificado de Libre disposición de bienes de los socios expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble
- f) Comprobante de Aporte de Colegio de Escribanos – Por Honorarios –
- g) Sellado en el Formulario de presentación respectivo
- h) Tasa de Actuación en Boleta correspondiente.

CAPITULO III : REFORMA DE ESTATUTOS

SECCION PRIMERA: RECAUDOS INSTRUMENTALES

ARTICULO 33: En caso de reforma de contratos o estatutos de sociedades por acciones se presentará para obtener la conformidad administrativa y la registración, la siguiente documentación:

- a) Copia del acta del órgano de administración que convocó a la asamblea, salvo el caso de unánime, firmada por los representantes legales de la sociedad.
- b) Un ejemplar de los avisos de convocatoria, salvo el caso de asamblea unánime
- c) Testimonio de Escritura Pública, la que deberá contener la transcripción del acta de asamblea que aprobó la reforma, como asimismo del contrato o estatuto reformado o de los artículos que se modifiquen, según el caso y la transcripción de la planilla del registro de asistencia a la asamblea, con expresa mención de los libros y folios respectivos y los datos de rubrica.
- d) Nómina y datos personales (nombre, apellido, nacionalidad, estado civil, domicilio real, fecha de nacimiento y número de documento de identidad) de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización.

La copia mencionada en el inciso a) deberá acompañarse con certificación notarial que acredite los siguientes extremos:

- 1) Que el acta es copia fiel de su original, con expresa mención del libro y folio del cual ha sido extraída, indicándose los datos de rubrica.
 - 2) Que la firma o firmas obrantes en la copia acompañadas han sido puestas en presencia del Escribano.
- e) Fotocopias certificadas de las constancias del último pago de aportes jubilatorios
 - f) Proyecto de Edicto para su publicación previa autorización de este Organismo
 - g) Tasa de Actuación en boleta correspondiente
 - h) Presentación en Formulario respectivo con sellado de ley

Se acompañará fotocopia certificada por escribano de la documentación indicada en los apartados precedentes.

SECCION SEGUNDA: CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL- RECAUDOS

ARTICULO 34.- Para solicitar el cambio de denominación social, se deberá acreditar fehacientemente la necesidad del mismo, se establecerá en el estatuto el nexo de continuidad jurídica entre la denominación originaria y la posterior y la inconfundibilidad con otras denominaciones preexistentes, en orden a lo dispuesto en el art. 13.-

SECCION TERCERA: CAMBIO DE DOMICILIO SOCIAL CON O SIN REFORMA DEL ESTATUTO

ARTICULO 35.- Si la sede social está incluida en el estatuto, su cambio implica reforma de estatuto. Si no lo está deberá informarse el cambio acompañando copia autenticada del acta de directorio que lo resolvió, con la firma del representante legal certificada por Escribano Público.

CAMBIO DE DOMICILIO A JURISDICCION I.G.P.J. -CTES-

ARTICULO 36.- En el caso de cambio a jurisdicción de la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Corrientes de una sociedad por acciones inscripta en jurisdicción nacional y/o provincial, la sociedad presentará ante la I.G.P.J. los siguientes elementos:

- a) Copia legalizada de la escritura constitutiva y sus eventuales reformas y constancia de la inscripción en el Registro Público de Comercio;
- b) Copia del acta de la asamblea que resolvió el cambio de domicilio-incluso la adecuación del estatuto social a las prescripciones de la Ley 19550 en su caso y del registro de asistencia de accionistas;
- c) Texto (ordenado en caso de reforma) del estatuto social si no estuviere transcripto en tal forma en el acta de asamblea;
- d) Último Inventario y balance aprobados, certificados por Contador Público

- Matriculado, con su firma certificada por el Consejo Profesional de la jurisdicción de origen;
- e) Certificación contable del estado de capitales suscrito e integrado a la fecha de la citada asamblea.
 - f) Aporte al Colegio de Escribano por honorarios.

Conformado el cambio a jurisdicción de la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Corrientes la entidad dentro de los sesenta (60) días de notificada, deberá acreditar la cancelación de su inscripción en jurisdicción nacional o provincial de conformidad con las disposiciones legales de la jurisdicción de origen.

CAMBIO DE DOMICILIO A OTRA JURISDICCION (Nacional o Provincial) PROCEDIMIENTO

ARTICULO 37.- En caso que una sociedad inscripta en jurisdicción de la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Corrientes decidiera trasladar su domicilio a otra jurisdicción, se presentará directamente ante la autoridad de contralor de la respectiva jurisdicción, debiendo comunicar a la I.G.P.J. inmediatamente de esa circunstancia y acreditar su inscripción en el Registro Público de Comercio de la Provincia de Corrientes, en el plazo de sesenta días contados desde la toma de razón. Mientras la sociedad no acredita fehacientemente su nueva inscripción será considerada de esta jurisdicción y bajo fiscalización de la I.G.P.J.

CAMBIO DE JURISDICCION-REMISION DE DOCUMENTOS

ARTICULO 38.- Concluidos los trámites de cambio de jurisdicción se solicitará a la autoridad de control de origen o se remitirá a esta según el caso, la documentación relativa a la sociedad, que obre en el organismo.

SECCION CUARTA: REFORMA DEL OBJETO SOCIAL SUPRESION DE RUBRO

ARTICULO 39.- Si se reforma el objeto social, suprimiendo alguna actividad o rubro anunciado en la denominación social, deberá adaptarse la misma, estableciendo el nexo de continuidad.

SECCION QUINTA: VARIACION DEL CAPITAL SOCIAL AUMENTO DE CAPITAL SIN REFORMA DE ESTATUTO (Art. 188-Ley 19550)

ARTICULO 40.- En caso de aumento de capital sin reforma de estatuto deberá acompañar:

- a) Copia del acta del órgano de administración que convocó a la asamblea, salvo el caso de unánime, firmada por los representantes legales de la sociedad.
- b) Un ejemplar de los avisos de convocatoria, salvo el caso de asamblea unánime.
- c) Copia del acta de la asamblea que aprobó el aumento de capital, firmada por los representantes legales de la sociedad.
- d) Copia de la planilla del registro de asistencia a la asamblea, firmada por los representantes legales de la sociedad.
- e) Un ejemplar de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de conformidad a lo dispuesto en el art. 194 Ley 19550 y en caso de tratarse de sociedad comprendida en el art. 299 de la Ley 19550, un ejemplar de la publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la República Argentina
- f) Formulario de presentación

Las copias mencionadas en los apartados a) y c) deberán acompañarse con certificación notarial que acredite los siguientes extremos:

- 1) Que el acta es copia fiel de su original con expresa mención del libro y folio del cual ha sido extraído indicándose los datos de rubricación.
- 2) Que la firma o firmas obrantes en la copia acompañada han sido puestas en presencia del escribano.

Se acompañarán copias certificadas por escribano de la documentación indicada en los apartados a),c),d) y f).

AUMENTO DE CAPITAL CON REFORMA DE ESTATUTO

ARTICULO 41.- Tratándose de aumento de capital con reforma de estatuto, deberá cumplirse con lo establecido en la Sección Primera de este Capítulo y en el

art.33.-

FORMAS DE INTEGRACION DEL CAPITAL

ARTICULO 42.- En caso de aumento de capital por actualización de utilidades, reservas libres o actualizaciones contables, junto con el formulario respectivo acompañará:

- a) Acta de asamblea que decidió la capitalización
- b) Certificación expedida por contador público matriculado debiendo consignar los siguientes recaudos, según el caso:
 - 1) **Capitalización de utilidades:**
Monto de la utilidades y fecha de la asamblea que resolvió su distribución
 - 2) **Capitalización de reservas**
Detalle de las reservas que se capitalizan consignando, libro, folio y fecha de su registración.
 - 3) **Capitalización del saldo de actualización contable**
Justificación numérica que demuestra que la capitalización efectuada se ajusta a lo establecido en el art. 9 de la Ley 19742 y Ley 21525 o cualquier otra disposición legal que fija limitaciones a la capitalización de actualizaciones contables.

REDUCCION DE CAPITAL

ARTICULO 43 .- Para solicitar la inscripción de reducción de capital se deberá adjuntar:

- a) Un balance general a la fecha del efecto de la reducción y otro a igual fecha con la incorporación de las variaciones que imponga la misma, confeccionados en columnas comparativas por rubro de balance, certificados por Contador público Matriculado con indicación de libro y folio donde se encuentran transcriptos.
- b) Acta de asamblea que aprobó la aplicación de la reducción del capital para cubrir pérdidas o para la devolución de capital, en este último caso indicar que bienes se integrarán a los socios.
- c) Informe fundado del síndico con su opinión al respecto.
- d) Demostrará que la reducción no afecta derechos de terceros, ni la igualdad entre los accionistas.
- e) Informe sobre la forma en que se materializará la operación, en cuanto se refiere a las acciones en circulación (canje o sellado de acciones anteriores , proporción a entregar, en su caso, procedimiento a seguir con las fracciones anteriores sobrantes, etc.)

CESION DE CUOTA SOCIAL S.R.L. O CAPITAL COMANDITADO

ARTICULO 44.- En toda presentación de inscripción de cesión de cuota de Sociedad de Responsabilidad Limitada o de capital comanditado deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Original y dos copia certificada de la escritura pública o instrumento privado con firmas certificadas donde se instrumenta la cesión de cuota o parte de capital comanditado.
Se deberá acreditar la comunicación a la gerencia, salvo que el órgano de administración con representación suficiente, según el contrato social sea el que inste o peticione la inscripción de la cesión.
Para el supuesto que el contrato social establezca la limitación a la transmisibilidad de las cuotas, también se acreditará el procedimiento establecido en el mismo.
En las sociedades en comandita por acciones deberá además cumplimentarse con la exigencia del art. 323 de la Ley de Sociedades.
Cuando la complejidad del caso lo requiera podrá solicitarse a la S.R.L. la presentación de detalle de tenencia de cada socio posterior a la cesión, con firma de gerente.
- b) Fotocopia certificada del ultimo recibo de pago de aporte jubilatorio de gerente.
- c) Certificado de libre disposición de bienes de los cedentes y de los adquirentes expedido por el Registro de la propiedad Inmueble.
- d) Minuta por duplicado, para publicar en el boletín oficial previa autorización de la misma por este organismo, según corresponda

- e) Aporte al colegio de Escribanos por honorarios.
- f) Presentación en formulario respectivo con sellado de Ley
- g) Tasa de actuación en boleta respectiva.

APERTURA DE SUCURSAL

ARTICULO 45 .- En toda Inscripción de Sucursal de una sociedad comercial, se deberá presentar la documentación siguiente:

- A) Dos copias certificadas del Acta de Apertura de Sucursal, protocolizada en el caso de las Sociedades por Acciones, Primer Testimonio y dos copias certificadas.
- B) Fotocopias certificadas del instrumento constitutivo de la sociedad y las posteriores reformas con constancia de las inscripciones en el Registro Público del asiento principal de sus actividades.
- C) Balance e Inventario del último ejercicio económico
- D) Copia del Poder Otorgado a la persona que estará al frente de la sucursal
- E) Si la sociedad es anterior a la sanción de la Ley 19550/72 presentar el Decreto del Poder Ejecutivo que autoriza a funcionar como tal
- F) Si a la Sucursal se afectan bienes muebles o inmuebles, presentar libre gravamen de los registros respectivos.
- G) Fotocopia de los últimos aportes jubilatorios del Directorio y/o Gerente
- H) Proyecto de Minuta para publicación en el Boletín Oficial del Acta de apertura de Sucursal y con datos de inscripción de la sociedad denuncia de domicilio y representante a cargo de la sucursal para ser autorizada por este Organismo
- I) En caso de afectar dinero en efectivo a la sucursal, deberá cumplimentarse con los requisitos exigidos para cada tipo societario, lo mismo deberá procederse si se afectan bienes registrables.
- J) Presentación en Formulario respectivo, con sellado de Ley
- K) Tasa de Actuación en Boleta correspondiente.

CAPITULO IV: TRANSFORMACION

DOCUMENTACION A PRESENTAR – CERTIFICANTES

INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 46. En caso de Transformación de una sociedad comercial en sociedad regular en sociedad por acciones, se presentará la Escritura que instrumente el acto de transformación, otorgada por el representante legal de la entidad que se transforma y copia debidamente legalizada de la misma.

- A) La mencionada escritura deberá contener:
 - a) Transcripción del acta donde resulte el acuerdo de transformación
 - b) Estatuto o contrato del nuevo tipo de sociedad adoptado
 - c) Nombre y datos personales de los socios y de los miembros que integran los órganos de administración y fiscalización del tipo de sociedad adoptado;
 - d) Mención expresa de los socios recedentes y capitales que representan, o en su defecto, manifestaciones de que los socios no han hecho uso de ese derecho.
 - e) Cumplimiento del art. 1277 del Código Civil
- B) Se presentará además del instrumento de Transformación
 - a) Balance de Transformación, certificado por contador público matriculado, con detalle de la cuenta de integración, por socio y por rubro, en el capítulo Patrimonio Neto "
 - b) Copia autenticada por escribano público del contrato social y sus modificaciones de la sociedad que se transforma y constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio
 - c) Inventario resumido de los rubros del balance de transformación, certificado por contador público matriculado
 - d) Informe de Contador público matriculado sobre:
 - 1) Libros y Folio en que se encuentra transcrito dicho balance
 - 2) Breve explicación de origen y contenido de cada rubro principal
 - 3) Criterio de valuación aplicado
 - 4) Justificación de la valuación
 - 5) Existencia de saldos deudores de los socios, con detalle de importes y tipo de operación que le dieron origen. En el supuesto de haberse cancelado los mismos con posterioridad a la fecha de cierre del balance de transformación indicará de que forma se procedió a su cancelación y los libros y folios en que se registró. En caso de incidir en dichos saldos en las cuentas de integración, deberán reducirse estas en el importe correspondiente

- 6) Si el balance de transformación incluyera participaciones en otras sociedades, el citado profesional informará sobre las situaciones previstas en los artículos, 30, 31,32 y 33 de la Ley 19550.
- 7) Publicación en el Boletín Oficial – Art. 77 Inc. 3 Ley 19550 –
- e) Documentación que acredite la titularidad de los bienes registrables y condiciones de dominio. Si se aportan nuevos bienes registrables no incluidos en el balance de transformación se acreditará la inscripción a nombre del tipo de sociedad adoptado.
- C) Para la valuación de los bienes incluidos en los balances de transformación se tendrán en cuenta las siguientes normas:
 - a) Los bienes con valor corriente no podrán figurar con un valor superior al del costo neto de amortización o de plaza, el que fuere menor, o al que resulte aplicar las normas o leyes generales de revalúo contable
 - b) En caso de revaluosse se presentará planilla firmada por el profesional certificante donde consten los siguientes importes: valor de origen, amortizaciones sobre este valor, revalúos aplicados, amortizaciones correspondientes, valores contables residuales, coeficientes aplicados si correspondiere, valores revaluados y diferencia a capitalizar
 - c) En el supuesto de bienes con valor corriente que figuren con valores superiores a los que resulten de aplicar los criterios indicados en los puntos a) y b) precedentes o de bienes de valor no corriente, se requerirá informe de perito habilitado en la materia, cuando a juicio de la I.G.P.J. no pueda ser reemplazado por informes de reparticiones estatales o bancos oficiales
 - d) Los títulos valores a que se refiere el art.42 de la Ley 19550 deberán figurar con valores determinados de acuerdo con lo establecido en el ese artículo
- D) Los Contadores Públicos o peritos no deberán ser socios administradores o gerentes ni estar en relación de dependencia con la sociedad interesada.
- E) Fotocopias certificadas de las constancias de ultimo pago de aporte jubilatorios Ley 17250.
- F) Minuta por duplicado, para presentar en el boletín oficial previa autorización de la misma por este organismo.
- G) Presentación en formulario respectivo con sellado Ley.
- H) Tasa de actuación en boleta correspondiente.

CAPITULO V : FUSION

DOCUMENTACION A PRESENTAR

CERTIFICANTES: INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 47.- En caso de fusión de sociedades comerciales para constituir una sociedad por acciones o de fusión por incorporación a una sociedad por acciones, se presentará en el expediente de la nueva sociedad o de la incorporante, según el caso, la escritura que instrumente el acto de fusión, otorgada por los representantes legales y copia debidamente legalizada de la misma.

- A) La Escritura deberá contener:
 - a) Texto de las actas de la que resulte la aprobación del compromiso de fusión, con transcripción de este último;
 - b) En caso de constituirse una nueva sociedad, nombre y datos personales de los socios y de los miembros que integren los órganos de administración y fiscalización y estatuto o contrato que regirá su funcionamiento;
 - c) Texto de las reformas estatutarias cuando corresponda, dentro del acta de asamblea que la aprobó;
 - d) Registro de Asistencia de la o las asambleas que aprobaron cuestiones referentes a la fusión;
 - e) Mención expresa de los socios recedentes y capitales que representan o en su defecto, manifestación de que los socios no han hecho uso de ese derecho;
 - f) Nómina de los acreedores oponentes y monto de sus créditos o en su defecto, manifestación de que los acreedores no han hecho uso de ese derecho;
 - g) Las bases de ejecución del acuerdo a que se refiere el inc. d) punto 3 del art. 83 de la Ley 19550.
- B) Se presentará además del instrumento de fusión, lo siguiente:
 - a) Balance de cada una de las sociedades que se fusionan firmados por los representantes legales de las sociedades y certificado por Contador Público Matriculado;
 - b) Balance consolidado de las sociedades que se fusionan, certificado por

- contador público matriculado, con cuadro comparativo que indicará las eliminaciones y variaciones que se produzcan como consecuencia de la fusión;
- c) Justificación de la relación de cambio entre las acciones cuotas sociales o partes de interés de las sociedades que intervienen en la fusión, con dictamen fundado por contador público matriculado, salvo que la misma fuese aprobada por asamblea unánime y no se haya ejercido el derecho de receso.
 - d) Documentación que acredite la titularidad de los bienes registrables y condiciones de dominio.
- C) Si en la fusión intervienen sociedades no sometidas a control de la I.G.P.J. o sujetas al régimen de fiscalización limitada que prevé el art. 300 de la Ley 19550, se presentará inventario resumido de los rubros del balance consolidado de fusión, certificado por contador público matriculado y además informe de este profesional sobre:
- a) Libros y Folios en que se encuentra transcrito dicho balance
 - b) Breve explicación del origen y contenido de cada rubro principal
 - c) Criterio de valuación aplicado
 - d) Justificación de la valuación
 - e) Existencia de saldos deudores de los socios, con detalle por importes y tipo de operación que les dieron origen. En el supuesto de haberse cancelado los mismos con posterioridad a la fecha del balance de fusión, indicará en que forma se procedió a su cancelación y los libros y folio en que se registró. En caso de incidir dichos saldos en las cuentas de integración, deberán reducirse estas en el importe correspondientes
 - f) Si el balance de fusión incluyera participaciones en otras sociedades, el citado profesional informará sobre la situaciones previstas en los arts. 30.31,32 y 33 de la Ley 19550
- D) Para la valuación de los bienes incluidos en los balances de fusión, se tendrán en cuenta las siguientes normas:
- a) Los bienes con valor corriente no podrán figurar con un valor superior al de su costo neto de amortizaciones o de plaza, el que fuere menor, o al que resultare de aplicar las normas o leyes generales del revalúo contable
 - b) En caso de revalúos se presentará planilla firmada por el profesional certificante, donde consten los siguientes importes: valor de origen, amortizaciones sobre este valor, revalúos aplicados, amortizaciones correspondientes, valores contables residuales, coeficientes aplicados si correspondiere, valores revaluados y diferencia a capitalizar;
 - c) En el supuesto de bienes de valor corriente que figuren con valores superiores a los que resulten de aplicar los criterios indicados en los puntos a) y b) precedentes o bienes con valor no corriente, se requerirá informe de perito habilitado en la materia, cuando a juicio de la I.G.P.J. no pueda ser reemplazado por informes de reparticiones estatales o bancos oficiales
 - d) Los títulos valores a que se refiere el art. 42 de la Ley 19550, deberán figurar con valores determinados de acuerdo a lo establecido en ese artículo.
- E) Los contadores públicos o peritos no deberán ser socios, administradores o gerentes ni estar en relación de dependencia con las sociedades interesadas.-
- F) Pago de aportes jubilatorios de ambas sociedades.
- G) Certificado de libre disposición de bienes de ambas sociedades expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble.
- H) Minuta por Duplicado para publicación en boletín oficial del acuerdo de fusión.
- I) Presentación en formulario respectivo en sellado de Ley.
- J) Tasa de actuación en boleta correspondiente.

CAPITULO VI : ESCISION

DOCUMENTACION A PRESENTAR CERTIFICANTES: INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 48 .- En caso de escisión de una sociedad por acciones para destinar parte de su patrimonio a la creación de otra u otras sociedades por acciones, se presentará escritura que instrumente el acto de escisión, otorgada por el representante legal de la sociedad escindida y copia debidamente legalizada de la

misma. Se presentarán además, tantas copias de la escritura como sociedades por acciones se creen dentro de esta jurisdicción.

A) La Escritura deberá contener:

- a) Transcripción del acta de asamblea que resolvió la escisión, con indicación de los bienes que se destinan a la nueva sociedad
- b) Texto del estatuto o contrato que regirá el funcionamiento de la sociedad que se crea
- c) Nombre y datos personales de los accionistas entre los que se distribuyan las acciones de la nueva sociedad y la cantidad de acciones y valor nominal que se les asigne;
- d) Nombre y datos personales de los miembros que integran los órganos de dirección i fiscalización de la nueva sociedad
- e) Mención expresa de los socios recedentes y capitales que representan o en su defecto, manifestaciones de que los socios no han hecho uso de ese derecho
- f) Nómina de los acreedores oponentes y monto de sus créditos o en su defecto, manifestación de que los acreedores no han hecho uso de ese derecho

B) Se presentará además del instrumento de escisión, lo siguiente:

- a) Balance de escisión donde conste por separado los bienes que quedan en el patrimonio de la sociedad escindida y los afectados a la constitución de la nueva sociedad, certificado por contador público matriculado
- b) Balance General cerrado a la misma fecha del de la escisión, reflejándose en columna adicional las variaciones que imponga la reducción de capital, certificado por contador público matriculado
- c) Informe fundado del síndico con su opinión respecto de la reducción del capital social
- d) Informe sobre la forma en que se materializará la operación de reducción el capital social, en orden a las acciones en circulación (canje o sobresellado de las acciones anteriores, procedimiento a seguir con las fracción de acción sobrante, etc.)
- e) Documentación que acredite la titularidad de los bienes registrables y condiciones de dominio. En su caso acreditar, el cumplimiento del art. 38 de la Ley 19550, excepto que se trasladara al interesado la prueba de un hecho negativo, sin perjuicio de las atribuciones que por ley competen al juez de registro (art.77 inc. 5)

C) En caso de escisión de una sociedad por acciones para destinar parte de su patrimonio a la creación de otra u otras sociedades que no sean por acciones, se presentará únicamente la escritura a que se refiere el precedente apartado A) y el balance de escisión indicado en el apartado B) , punto a)

D) En caso de escisión de una sociedad comercial para destinar parte de su patrimonio a sociedad por acciones existente o de participar con otra sociedad comercial en la creación de una sociedad por acciones, se procederá conforme a lo establecido en este capítulo en lo que fuere pertinente.

E) Si en la escisión intervinieren sociedades no sometidas al control de la I.G.P.J. o sujetas al régimen de fiscalización limitada que prevé el art. 300 de la Ley 19550, se presentará inventario resumido de los rubros del balance consolidado de escisión, certificado por contador público matriculado y además informe de este profesional sobre:

- a) Libros y Folios en que se encuentra transcrito dicho balance
- b) Breve explicación del origen y contenido de cada rubro principal
- c) Criterio de valuación aplicado
- d) Justificación de la valuación
- e) Existencia de saldos deudores de los socios, con detalle por importes y tipo de operación que le dieron origen. En el supuesto de haberse cancelado los mismos con posterioridad a la fecha del balance de escisión indicará en que forma se procedió a su cancelación y los libros y folios en que se registró. En caso de incidir dichos saldos en las cuentas de integración, deberán reducirse estas en el importe correspondiente.
- f) Si el balance de escisión incluyera participaciones en otras sociedades, el citado profesional informará sobre las situaciones previstas en los artículos 30, 31, 32 y 33 de la Ley 19550

F) Para la valuación de los bienes incluidos en los balances de escisión, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Los bienes con valor corriente no podrán figurar con un valor superior al de su costo neto de amortizaciones o de plaza, el que fuere menor, o al que resultare de aplicar las normas o leyes generales de revalúo contable
- b) En caso de revalúos se presentará planilla firmada por el profesional certificante donde consten los siguientes importes: valor del origen, amortizaciones sobre este valor, revalúos aplicados, amortizaciones correspondientes, valores contables residuales, coeficientes aplicados si correspondiere, valores revaluados y diferencia a capitalizar;
- c) En el supuesto de bienes con valor corriente que figuren con valores superiores a los que resulten de aplicar los criterios indicados en los puntos a) y b) precedentes, o de bienes con valor no corriente, se requerirá informe de perito habilitado en la materia cuando a juicio de la I.G.P.J. no pueda ser reemplazado por informes de reparticiones estatales o bancos oficiales
- d) Los títulos valores a que se refiere el art. 42 de la Ley 19550, deberán figurar con valores determinados de acuerdo a lo establecido en ese artículo.
- G) Los contadores públicos o peritos no deberán ser socios, administradores o gerentes ni estar en relación de dependencia con las sociedades interesadas
- A) Pago de aportes jubilatorios de ambas sociedades.
- K) Certificado de libre disposición de bienes de ambas sociedades expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble.
- L) Minuta por Duplicado para publicación en boletín oficial del acuerdo de fusión.
- M) Presentación en formulario respectivo en sellado de Ley.
- N) Tasa de actuación en boleta correspondiente.

CAPITULO VII : DISOLUCION

ARTICULO 49 .- En los trámites de inscripción de disolución y nombramiento de liquidadores de una sociedad comercial deberá presentar:

- a) Original y una fotocopia certificada, del instrumento público o privado o testimonio pasado a máquina donde obre transcrita el acta de asamblea o reunión de socios que consideró y/o aprobó la disolución y el nombramiento de liquidadores; que en el caso de las sociedades por acciones deberá ser protocolizada.
- b) Justificación de la asistencia de los socios;
- c) Minuta por duplicado para publicación en Boletín Oficial y otro diario si correspondiere donde se haya publicado el aviso que exige el art. 10 de la Ley 19550.
- d) Las sociedades de responsabilidad limitada deberán celebrar la deliberación social conforme el procedimiento establecido en el contrato social y en caso de omisión sobre el particular, en alguna de las formas que supletoriamente establece el art. 159 de la Ley de Sociedades Comerciales.
- e) Balance de disolución
- f) Certificado de libre disposición de bienes de la sociedad a disolver.
- g) Fotocopia certificada de las constancias de últimos aportes jubilatorios.
- h) Tasa de actuación en boleta correspondiente.

CAPITULO VIII: LIQUIDACIÓN DE SOCIEDAD Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

ARTICULO 50.- Toda inscripción de liquidación de sociedad comercial y cancelación de inscripción deberá presentar la documentación siguiente:

Balance e inventario confeccionado por el liquidador dentro del plazo legal (30 o 120 días art. 103 Ley 19550).

Certificado de libre gravamen de los bienes constante en el inventario.

Acta de asamblea extraordinaria o reunión de socios que aprobara el balance final y proyecto de distribución y que decide quien conservara los libros y documentos sociales.

Copia del balance final y proyecto de distribución suscripto por los liquidadores y con el informe de la sindicatura en su caso.

Acompañar escritura o contrato constitutiva donde se asentará la constancia de cancelación de la inscripción.

Libre de deuda de la D.G.R. y AFIP.

Aporte de colegio de escribano por honorario.

Presentación de formulario respectivo con sellado de Ley.

Tasa de actuación en boleta correspondiente.

CAPITULO IX: AGRUPAMIENTO DE SOCIEDADES

PARTICIPACIONES SOCIETARIAS – INFORMACION

ARTICULO 51 .- Las sociedades por acciones con sede en jurisdicción nacional, ya sea constituidas en el país o en el extranjero, que se encuentren comprendidas en las situaciones previstas en los arts. 31 y 32 2do. Apartado y 33 de la Ley 19550 deberán informar bajo declaración jurada a la I.G.P.J.:

- a) Denominación, domicilio, actividad principal de las sociedades incursas en tales situaciones
- b) Tipo de participación, valores nominales y costos globales de cada participación.

La obligación de informar comprende tanto a las sociedades participantes como a las participadas y su incumplimiento o falseamiento de datos, dará lugar a las sanciones previstas en el art. 302 de la Ley 19550.

CAPITULO X: AGRUPACIÓN DE COLABORACIÓN Y UNION TRANSITORIA DE EMPRESA

ARTICULO 52.- En los tramites de inscripción de contratos de agrupación de colaboración y unión transitoria de empresa deberá presentarse la documentación siguiente:

Original y dos copia del contrato por el cual deciden la formación de agrupación de colaboración o unión transitoria de empresa formalizado en instrumento privado con las firmas certificadas por escribano publico y /o escritura publica, en tal caso primer testimonio y dos copias certificadas.

Certificado de libre disposición de bienes de las empresas intervinientes expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble.

Documento que acredite la existencia legal de la sociedad cuando su domicilio legal no corresponda a nuestra jurisdicción, como así también del acta de la cual surge la voluntad de formar la agrupación de colaboración o la unión transitoria de empresa.

Aporte previsional del presidente y/o gerente y/o empresario individual que compone la agrupación de colaboración y/o la unión transitoria de empresa.

Presentación en formulario respectivo con sellado de Ley.

Tasa de actuación en boleta correspondiente.

CAPITULO XI: REGULARIZACION DE SOCIEDAD DE HECHO

ARTICULO 53.- Las sociedades de hecho que se regularicen a tenor de las disposiciones del art. 22 de la Ley 19550 deberán presentar:

- a) Contrato de Regularización con los requisitos del tipo legal adoptado
- b) Estado de situación patrimonial de la sociedad de hecho ajustado a lo establecido en la presente Resolución y normativa aplicable.
- c) Justificación de la existencia de la sociedad de hecho por cualquier medio de prueba.

CAPITULO XII : REGULARIZACION DE SOCIEDADES IRREGULARES

ARTICULO 54.- Las sociedades irregulares que pretenden su regularización a tenor de las disposiciones del art. 22 de la Ley de Sociedades Comerciales, deberán presentar:

Contrato Constitutivo pendiente de inscripción y acuerdo de regularización

Justificación de los aportes presentando estado de situación patrimonial suscripto por Contador Público Matriculado a la fecha de regularización o correspondiente al ejercicio inmediato anterior de la regularización

Justificación de la titularidad de los bienes registrables aportados conforme al art. 22 de la presente.

Certificado de Libre disposición de bienes de los socios expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble

Presentación en Formulario respectivo, con sellado de ley

Tasa de Actuación en boleta correspondiente

CAPITULO XIII: RECONDUCCION

ARTICULO 55.- En los trámites correspondientes a la Reconducción de sociedades además de lo establecido en el art. 33 de la presente Resolución deberá acompañarse:

- a) Acta de Asamblea o reunión de socios que decidió la reconducción que deberá contener:
 - 1) Constancias de que la sociedad continúa funcionando por reconducción
 - 2) Establecer el nuevo plazo de duración de la sociedad, que se computará desde la inscripción registral
 - 3) Estado de situación patrimonial a la fecha de la reconducción o correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la reconducción

CAPITULO XIV: SOCIEDADES CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO

ARTICULO 56.- A los fines de su legitimación se dará curso en orden a los recaudos exigidos por los arts. 118, 123 y 124 de la Ley 19550.

Toda documentación deberá presentarse traducida al idioma nacional y legalizada por autoridad competente.

Para acreditar su existencia presentarán:

- a) Contrato Social, reformas y demás documentación habilitante con constancia expedida por autoridad competente del país de origen que acredite la existencia de dicha sociedad a la normativa legal vigente en el mismo o que la documentación presentada es la única inscrita con relación a dicha sociedad debidamente legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o por Apostilla en los países que hayan suscripto el Tratado correspondiente

SUCURSALES DE SOCIEDADES EXTRANJERAS

ARTICULO 57.- Para apertura de sucursales, asiento o cualquier otro tipo de representación permanente, de sociedades constituidas en el extranjero, deberán cumplimentarse con los requisitos del art. 118 de la Ley 19550, lo establecido en el Decreto-Ley N° 28/00 y su Decreto Reglamentario.

CAPITULO XV:

SOCIEDADES EN COMANDITA POR ACCIONES CARACTERIZACION

ARTICULO 58.- La I.G.P.J. exigirá que en las sociedades en comandita por acciones por lo menos un socio revista la calidad exclusiva de comanditario.

SOCIEDADES NO REGISTRADAS – REQUISITO – DOCUMENTACIÓN

ARTICULO 59.- Las sociedades en comandita por acciones, constituidas en Jurisdicción de la Provincia, en Jurisdicción Nacional o en otras provincias y que establecieron sucursales o agencias en el territorio de la Provincia de Corrientes, que no se encontrarán registradas en la I.G.P.J. deberán presentar para su registro, la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación ajustada a los artículos 1 y 2.
- b) Denuncia del domicilio de la sede social con indicación de calle, número, piso, departamento u oficina, con los recaudos del artículo 13.
- c) Copia autenticada por escribano público del contrato social y sus reformas, con constancia de su inscripción registral.
- d) Copia firmada por el representante legal, síndico y contador certificante, de los estados contables.
- e) Copia de las actas de asambleas.
- f) Copia del registro de asistencia a las asambleas.
- g) Ejemplares de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial y, en su caso, ejemplar del periódico donde también se hubiese publicado aquella, salvo el caso de asamblea unánime.
- h) Ejemplares de la Memoria y del informe de la sindicatura.
- i) Estados de los capitales, social e integrado, con indicación de las partes comunitaria y comanditada, a la fecha de presentación, firmado por el representante legal.
- j) Datos personales (nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y número de documento de identidad y autoridad que lo extendió) de los integrantes de la administración y sindicatura – tanto titulares como suplentes con firma del representante legal.

Las documentaciones requeridas precedentemente deberá ser presentada en original y duplicado y en lo que se relaciona con los incisos d), e), f), y h) corresponde a los ejercicios cerrados con posterioridad al 31 de diciembre de 1977.

ARTICULO 60.- Las sociedades o responsables que no den cumplimiento a los dispuesto en el art. 64 o lo hicieren fuera del plazo allí establecido, serán pasibles de las sanciones previstas en el Decreto-Ley N°28/00 y en el artículo 302 de la Ley 19.550 sin perjuicio de la responsabilidad que cabe a los administradores y síndicos por ocultación, conforme a lo previsto en el artículo 305 de la Ley N° 19.550.

ADMINISTRACIÓN – REGIMEN

ARTICULO 61.- Los contratos de sociedades en comandita por acciones en los que se prevea que la administración social estará a cargo de dos o más administradores, socios o no, deberán contener cláusulas que aseguren que las decisiones relativas a la misma cuentan con el acuerdo de la mayoría de ellos.

En los casos en que el contrato social atribuya necesariamente la administración a los socios comanditados, no se requerirá que el mismo establezca plazo de duración para dichas funciones.

El contrato social deberá establecer la garantía que prestarán los administradores, socios o no, pudiendo diferir a la asamblea anual ordinaria su aumento o disminución.

CONYUGES COMANDITADOS

ARTICULO 62.- No se admitirá que ambos conyuges sean socios comanditados.

APLICACIÓN DE NORMAS:

ARTICULO 63.- Se aplicarán a las sociedades en comandita por acciones las disposiciones de los capítulos II a XI, en cuanto resulten compatibles.

CAPITULO XVI : ASAMBLEAS

SECCION PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES

DOCUMENTACIÓN – PRESENTACIÓN PREVIA A LA I.G.P.J.

ARTICULO 64.- Las sociedades por acciones sujetas a fiscalización permanente presentarán en original y duplicado, no menos de 15 días hábiles antes de la fecha de la asamblea:

- a) Copia integra del acta de reunión de directorio en que se resolvió convocar la asamblea y se aprobó la documentación o asunto a tratar por ésta;
- b) Ejemplares de los estados contables, de la memoria y del informe de la sindicatura, en su caso

DOCUMENTACIÓN – PRESENTACIÓN POSTERIOR A LA I.G.P.J.

ARTICULO 65.- Las sociedades anónimas y en comandita por acciones presentarán en original y duplicado dentro de los quince (15) días hábiles administrativos posteriores a la realización de la asamblea:

- a) Copia del acta de asamblea.
- b) Copia del registro de asistencia a la asamblea, en la que podrá omitirse la transcripción de la numeración de las acciones.
- c) Ejemplares de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial y, en su caso, ejemplar del periódico donde también se hubiese publicado aquella, salvo el caso de asamblea unánime.
- d) Ejemplar de los estados contables, de la memoria y del informe de la sindicatura, en su caso. Las sociedades que hubiesen remitido esta documentación anticipadamente conforme a lo dispuesto por el artículo 63, solo la presentarán nuevamente en caso de haber sido modificada por la asamblea.
- e) Las sociedades no obligadas a la presentación anterior a la asamblea, presentarán una copia integra del acta de reunión de directorio en que se resolvió convocar la asamblea y se aprobó la documentación o asunto a tratar por ésta.

DESIGNACIÓN-RENUNCIA O REMOCIÓN DE ADMINISTRADORES

ARTICULO 66.- En toda inscripción de Directorio y/o cambio de administrador de sociedades por acciones se deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Acta de Asamblea en la que incluye la designación del Directorio o el cambio de Administrador.

- b) Acta de distribución de cargo.
- c) Ultimo pago de autónomos de los miembros que cesan y de los que ingresan.
- d) Certificado de libre disposición de bienes expedido por el Registro de la propiedad Inmueble.
- e) Minuta para publicar en el boletín oficial. (Art.60 Ley 19550).
- f) Aporte del colegio del escribanos por honorarios.
- g) Presentación en formulario respectivo con sellado Ley.
- h) Tasa de actuación en boleta correspondiente.

ASAMBLEA UNANIME

ARTICULO 67.- En los supuestos de asamblea unánime (artículo 237, in fine, Ley 19.550), no se requerirá la presentación posterior de la documentación indicada en el artículo 70, apartado e).

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA

ARTICULO 68.- Las publicaciones ordenadas por el artículo 237, Ley 19.550, deberá realizarse en los plazos previstos, computándose días hábiles e inhábiles excluido el día de la celebración de la asamblea.

CELEBRACIÓN FUERA DE TERMINO

ARTICULO 69.- Las entidades que celebran asamblea fuera del término fijado por la ley o el estatuto, deberán informar a la misma sobre las razones que motivaron la demora de la convocación.

Esa información deberá ser tratada como un punto especial del orden del día.

La I.G.P.J. no dará curso a solicitudes de prórroga de plazos fijados , por la Ley.

CERTIFICADOS PROVISIONALES

ARTICULO 70.- Los tenedores de certificados provisionales nominativos podrán legitimar su asistencia al acto asambleario sin necesidad de deposito previo.

En las sociedades en comandita por acciones la legitimación asamblearia de los socios comanditados resultará del contrato social.

ACCIONES – DEPOSITOS PREVIO

ARTICULO 71.- El plazo de tres días hábiles que fija el artículo 238, primer párrafo, de la Ley 19.550, se computará retroactivamente a partir de la cero hora del día para la asamblea, excluyéndose los días domingo y feriados nacionales.

ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS – TEMARIO

ASAMBLEA UNANIME

ARTICULO 72.- Los temas deben ajustarse al carácter de la asamblea, según sea “ordinaria” o “extraordinaria”. En las asambleas “unánimes” se pueden tratar indistintamente los temas que correspondan a ambas asambleas.

ASISTENCIA – REPRESENTACIÓN – PODER GENERAL

ARTICULO 73.- El poder general de administración habilita al mandatario para concurrir a la asamblea, aún cuando no contenga cláusula en tal sentido.

ASISTENCIA – REPRESENTACIÓN – SEGUNDA CONVOCATORIA

ARTICULO 74.- El poder otorgado para representar a un socio en una asamblea que no llegó a reunirse por falta de quórum, es suficiente para representarlo en segunda convocatoria.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA POR LA I.G.P.J.

ARTICULO 75.- La I.G.P.J. podrá convocar a asamblea en los siguientes casos:

- a) De oficio, cuando constatare graves irregularidades y estimare conducente la medida en resguardo del interés público.
- b) Si transcurrido cuarenta (40) días desde que accionistas que representen el 5% del capital social (salvo que los estatutos reglamenten un porcentaje menor) hubiesen solicitado al directorio o sindicatura convocatoria a asamblea sin que el mismo se expida favorablemente o lo denegare sin fundamento.

Cuando la convocatoria a asamblea fuese practicada por la I.G.P.J., la sociedad deberá remitir la documentación correspondiente con quince días de anticipación, o en el que se fijase especialmente en el caso.

PEDIDO DE INSPECTOR

ARTICULO 76.- Los directores, síndicos o accionistas podrán solicitar la concurrencia de inspector a las asambleas.

Al formular el pedido se deberá acreditar la cantidad invocada

y podrá presentarse hasta tres días hábiles antes de la asamblea, expresando la causa de interés público en que se funda el pedido.

Asimismo, a requerimiento de parte interesada, con fundamentos que la I.G.P.J. considere que justifican la medida concurrirá a las reuniones de los órganos de administración.

ACTAS – TESTIMONIO POR LA I.G.P.J.

ARTICULO 77.- Cuando existiera causa justificada la I.G.P.J. expedirá testimonio de las actas de asambleas de las sociedades por acciones, cuando así lo solicitaran los interesados, indicando el nombre de los socios concurrentes o de sus representantes si no hubieran asistido personalmente, cantidad de acciones que poseen y votos que correspondan a cada uno.

SECCION SEGUNDA: ASAMBLEAS ORDINARIAS

ASAMBLEAS ORDINARIAS – CONVOCACIÓN – PLAZO LEGAL

ARTICULO 78.- En la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el art. 234 “in fine” de la ley 19.550, la I.G.P.J. no exigirá que la asamblea se celebre dentro del lapso en dicha norma, siendo suficiente que las publicaciones se efectúan íntegramente dentro de ese plazo.

SECCION TERCERA: ASAMBLEA EXTRAORDINARIAS

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA – SUPUESTOS ESPECIALES –

MAYORÍAS: AGRAVAMIENTO

ARTICULO 79.- Las cláusulas estatutarias pueden disponer agravamientos de la mayoría, para la toma de las decisiones en los supuestos especiales del artículo 244, cuarto párrafo, de la Ley 19.550.-

CAPITULO XVII: LIBROS SOCIALES – RUBRICA

LIBRO SOCIALES Y CONTABLES

ARTICULO 80.- Sin perjuicio de lo dispuesto por leyes de fondo, se consideran libros necesarios los siguientes:

- a) Actas de asambleas o reuniones de socios.
- b) Actas de directorio o reuniones del órgano de administración.
- c) Deposito de acciones y registro de asistencia a asamblea.
- d) Registro de acciones.
- e) Inventarios y balances.
- f) Diario general.

Los libros individualizados y rubricados, servirán como medio de prueba.

RUBRICA DE LIBROS

ARTICULO 81.- En los tramite de rubrica de libros, deberá procederse conforme lo establecido en la Resolución N° 01/00 de esta I.G.P.J. y presentarse:

- a) Solicitud en formulario respectivo, firmado por el representante legal o el apoderado legal de la sociedad indicando naturaleza del libro, numero del ejemplar y cantidad del folio que contiene.
- b) Se acompañara el libro anterior o certificado firmado por el representante legal o síndico o abogado o escribano o contador publico nacional donde conste el numero de folio y fecha del ultimo asiento del libro anterior al que se solicita la rubrica y datos de la misma.
- c) En la contratapa del libro a rubricar se harán constar: razón social o denominación de la entidad, nombre y numero de libro y cantidad de folios.
- d) Tasa de actuación por cada libro que se solicita rubricar.
- e) Cuando se trate de sociedades comerciales que no tengan antecedente en esta Inspección General se acompañaran por única vez: Fotocopia autentica del contrato social y de sus reformas con plancha de inscripción del organismo de contralor correspondiente y declaración jurada de antecedente con forme formulario aprobado por este organismo.
- f) En caso de extravío de libro debe acompañarse la denuncia policial respectiva.

CAPITULO XVIII: DOCUMENTACION Y CONTABILIDAD

SECCION PRIMERA: INSTRUMENTACIÓN Y PRESENTACION

ESTADOS CONTABLES – MODELO TIPO

ARTICULO 82.- Las Sociedades Comerciales presentarán a la I.G.P.J. sus estados contables conforme a lo establecido en la Ley 19.550/72, Ley 22.903/83 y a las Normas Técnicas establecidas por la Federación de Consejos Profesionales

de Ciencias Económicas y Modelo Tipo adoptado por Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Corrientes.

DICTAMENES Y CERTIFICACIONES

ARTICULO 83 .- Será facultativo de los Contadores Públicos y de los Auditores expresarse en cifras enteras o en " miles de pesos ". En caso de optar por este último temperamento, lo expresarán con claridad al inicio de su informe, dictamen o certificación.

ESTADO DE CAPITALS

ARTICULO 84 .- En los estados contables de ejercicio y en especial los cerrados en fecha posterior a la inscripción registral de un aumento de capital no incorporado al estatuto, los contadores en sus informes, dictámenes y/o certificaciones deberán dejar expresa constancia del capital inscripto y registrado y del capital emitido, suscripto e integrado, consignando la fecha de aprobación de la asamblea e inscripción registral y los importes de cada rubro, sin redondeo alguno, todo a la fecha de cierre del ejercicio.

CERTIFICACIÓN DE LA FIRMA DEL PROFESIONAL

ARTICULO 85.- En cualquiera de los casos que se presenten estados contables, la firma del profesional actuante será certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Corrientes.

Idéntica certificación se exigirá en los balances especiales de Transformación, Fusión y Escisión y demás casos indicados expresamente.

INCOMPATIBILIDAD DEL CERTIFICANTE

ARTICULO 86.- Los Contadores Públicos que emitan informes, dictámenes y/o certificaciones no deberán ser socios, directores, administradores o gerentes ni estar en relación de dependencia con la sociedad interesada.

SECCION SEGUNDA: MEDIOS MECANICOS Y OTROS

ARTICULO 87.-A los fines del análisis de las solicitudes a que se refiere el art. 61 in fine de la Ley 19550 debe presentarse:

- a) Exposición amplia del sistema a utilizar, precisando, en su caso , los propósitos de la modificación propuesta y sus diferencias con el sistema anterior. Se acompañará diagramación de los elementos a emplear, ejemplificando su uso.
- b) Designación del libro, registro, etc donde constará la contabilización de análisis
- c) Demostración del cumplimiento de lo requerido en el segundo párrafo del art. 61 de la Ley 19550
- d) Demostración técnica del grado de inalterabilidad de las registraciones que aseguren el medio a emplear dentro del sistema contable propuesto. La información requerida en este artículo será suscripta por profesional en ciencias económicas matriculado, que no sea gerente, director, administrador o socio, ni esté en relación de dependencia con la entidad interesada.

SISTEMAS ACEPTABLES

ARTICULO 88 .- Se considerarán sistemas de contabilidad aceptables aquellos en los que la información es volcada en hojas de papel consistente, con tinta indeleble, según procedimientos resultantes de máquinas de contabilidad de registro directo, unitario o computadoras electrónicas.

La I.G.P.J. habilitará las hojas que contengan las anotaciones a que se refiere el punto anterior.

Esta habilitación deberá solicitarse dentro de los veinte días corridos a partir del último día del mes a que corresponden las anotaciones. La presentación se hará constituyendo grupos homogéneos según la materia contenida en cada uno de ellos, con denominación apropiada, así como las del libro rubricado donde consta su resumen, en su caso, y numerando correlativamente las hojas de cada grupo. Se acompañará como antecedente la hoja inmediata anterior habilitada, o según el caso se indicará que se trata de la primera hoja a autenticar.

La I.G.P.J. dejará constancia en la última página del nombre de la sociedad, materia contenida y de la fecha y aclaración de firma del funcionario habilitante.

La I.G.P.J. a pedido de la sociedad interesada, habilitará elementos de registración correlativamente numerados para su uso específico posterior cuando sean autorizados según las disposiciones aplicables, pudiendo emplearse a tales fines el sistema de ficha muestra o elementos similares.

Previamente a su aplicación, las sociedades pondrán en conocimiento de la I.G.P.J. las claves de codificación empleadas en los medios de registración

autorizados según el artículo 61 de la Ley 19550 y disposiciones concordantes informándose la fecha en que comenzará a utilizarlas y en su caso la modificación o cese.

La documentación a que se refiere este artículo se presentará por duplicado. La copia se devolverá a la sociedad interesada, intervenida por la I.G.P.J. para archivo y oportuna exhibición a los funcionarios actuantes.

En caso de adaptarse un plan de cuentas de cuya nomenclatura no surja en forma clara y precisa el concepto de los débitos y créditos de cada cuenta, deberá transcribirse o copiarse dicho plan en uno de los libros rubricados previstos en el artículo 61 de la Ley 19.550, con una información resumida del concepto de talón débitos y créditos.

SECCION TERCERA

CONTROL CONCURRENTE DE OTRO ORGANISMO

PRESENTACIÓN

ARTICULO 89.- Las sociedades sometidas al control concurrente de otros organismos estatales en razón de su objeto o actividad, podrán presentar a la I.G.P.J., sus estados contables de ejercicio ajustados a las normas que dichos organismos establezcan en la materia.

Las entidades financieras sujetas al control concurrente del Banco central de la Republica Argentina presentarán sus estados contables en los formularios aprobados por dicho Banco.

CAPITULO XIX: INSCRIPCIÓN EN LA MATRICULA DE COMERCIANTES MARTILLEROS PUBLICOS Y CORREDORES

SECCION PRIMERA: COMERCIANTES

ARTICULO 90.- Toda solicitud de inscripción en la matrícula de comerciantes deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Certificado de buena conducta expedido por la policía de corrientes, valido por seis meses.
- b) Certificado de domicilio expedido por la policía de Corrientes.
- c) Certificado de libre disposición de bienes expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble, valido por quince días hábiles.
- d) Fotocopia certificada por escribano publico del documento de identidad.
- e) Boleta de deposito con tasa de actuación.
- f) Presentación en formulario respectivo con sellado de ley, acompañado de la firma de dos personas como testigo con sus datos personales, aclarando a que rubro se va a dedicar, con patrocinio letrado y/o firmas autenticadas por escribano publico nacional.

SECCION SEGUNDA: MENORES DE EDAD (18 AÑOS) - AUTORIZACIÓN

ARTICULO 91.- En todo pedido de inscripción de autorización de menores de edad, deberá presentarse la documentación siguiente:

- a) Original y una copia certificada por escribano del testimonio de autorización del padre o tutor (de quien ejerce la patria potestad hecha por escritura publica).
- b) Fotocopia certificada por escribano del documento de identidad.
- c) Certificado de nacimiento del menor.
- d) Certificado de buena conducta expedido por la policía de Corrientes.
- e) Comprobante de aporte al colegio de escribano (por la actuación notarial).
- f) Boleta de deposito con tasa de actuación.
- g) Presentación del pedido de inscripción en formulario respectivo con sellado de ley.

SECCION TERCERA: MARTILLEROS PUBLICOS

ARTICULO 92.- Toda solicitud de inscripción en la matricula de martilleros públicos deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Original y copia simple del documento nacional de identidad.
- b) Certificado de estudio secundario completo original y fotocopia simples.
- c) Certificado de libre disposición de bienes expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble.
- d) Certificado de buena conducta expedido por la Policía de Corrientes.
- e) Certificado de domicilio expedido por la policía de Corrientes.
- f) Examen según programa en vigencia.
- g) Prestación de fianza personal.
- h) Juramento de Ley.
- i) Boleta de deposito con tasa de actuación.
- j) Presentación en formulario respectivo, suscripto por el peticionante y por un profesional de la abogacía y por dos personas como testigo con sus datos personas completo que declararan luego sobre el buen desempeño y honradez del peticionante o acreditación de tales extremos a través de información sumaria.

SECCION CUARTA: CORREDORES

ARTICULO 93.- En todas solicitud de inscripción en la matriculas de corredores deberá acompañarse la documentación siguiente:

- a) Fotocopia certificada del documento de identidad.
- b) Certificado de domicilio expedido por la policía de Corrientes.
- c) Certificado de buena conducta expedido por la Policía de Corrientes.
- d) Certificado libre disposición de bienes expedido por el Registro de la Propiedad inmueble.
- e) Examen según programa vigente.
- f) Boleta de deposito con tasa de actuación.
- g) Presentación en formulario respectivo suscripto por el peticionante con patrocinio letrado.
- h) Formulado con sellado de Ley .

CAPITULO XX :

SECCION PRIMERA: TRANSFERENCIA FONDO DE COMERCIO

ARTICULO 94.- Toda Inscripción de transferencia de Fondo de Comercio, que se presente deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) INSTRUMENTO PUBLICO O PRIVADO
- b) En caso de que se transfiera Inmuebles deberá otorgarse por Escritura Publica
- c) El Instrumento de transmisión solo podrá firmarse después de transcurridos diez días desde la última publicación Art.4 Ley 11867-
- d) La transferencia debe formalizarse por escrito

3) LOS ELEMENTOS DEL FONDO

El Art. 1) Declara elementos constitutivos de un Establecimiento Comercial o Fondo de Comercio a los efectos de su transmisión por cualquier título, las instalaciones, existencia en mercadería , nombre y enseña comercial, la clientela,

el derecho al local, las patentes de invención, las marcas de fábricas, los dibujos y los modelos industriales, las distinciones honoríficas y todos los demás derechos derivados de la propiedad comercial, industrial o artística.

- a) Acompañarse Balance o Estado de Situación Patrimonial e Inventario General confeccionado por Contador Público Matriculado, con firma certificada por el Consejo Profesional respectivo.
- b) Ejemplares que acrediten la publicación de los edictos de ley en el Boletín Oficial y Diario de Circulación General por el término de cinco días en el que deberá indicarse la clase, ubicación del negocio, nombre y domicilio de comprador y vendedor y en caso de que hubiera intervenido el del rematador y del Escribano cuya actuación se realiza el acto Art. 2 Ley 11867-
- c) **Caución:** Art. 6 de la Ley 11867. En caso de que el crédito del oponente fuera cuestionable, el anterior propietario podrá pedir al Juez que le autorice para recibir el precio del adquirente, ofreciendo caución bastante para responder a ese o esos créditos.
- d) **Las Omisiones o Transgresiones**, a lo establecido en la Ley, hará responsable solidariamente al comprador, vendedor, Martillero, Escribano que las hubieran cometido, por el importe de créditos que resulten impagos, como consecuencias de aquella y hasta el monto del precio de lo vendido.
- e) **Certificado de Libre deuda de Impuestos, Tasas y Contribuciones** emergentes de la explotación comercial y de los aportes y cargas sociales y previsionales.
- f) **Certificado de libre disposición de bienes del transmitente**, expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble.
- g) **Tasa de Actuación**
- h) **Presentación en formulario con sellado de ley.**

CAPITULO XXI

DE LAS ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO ASOCIACIONES CIVILES

SECCION PRIMERA : DISPOSICIONES COMUNES

TRAMITES – INSTRUCCIONES

ARTICULO 95.- Apruébense las “Instrucciones para trámites relativos a:

ANEXO I: Instructivo para solicitud de Personería Jurídica de Asociaciones Civiles;

ANEXO II: Instructivo para solicitud de Personería Jurídica de Fundaciones

ANEXO III: Instructivo para presentación de Rubrica de Libros de entidades de Bien Público

ANEXO IV: Modelo Tipo de presentación de Estado Contables para entidades de Bien Público;

ANEXO V: Instructivo de representación de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de entidades de Bien Público.-

SECCION SEGUNDA:

PERSONERÍA JURÍDICA – DENEGATORIA – CAUSALES

ARTICULO 96.- Serán causales para denegar la autorización para funcionar en el carácter de persona jurídica, las siguientes:

- a) La existencia, en la vida interna de la entidad, de irreconciliables núcleos antagónicos que comprometen la unidad de la agrupación;
- b) La existencia en los órganos de administración y de fiscalización, de miembros, titulares o suplentes, que se encuentren sometidos a procesos judiciales o policiales, que por la índole de éstos, no hicieren posible el desempeño o permanencia del o los miembros afectados, en las funciones respectivas;
- c) Que el objeto social enunciado sea, directa o indirectamente, de carácter lucrativo o tienda a reportar ventajas económicas para los miembros de la entidad;
- d) Que la entidad se proponga subsistir de recursos económicos exclusivamente constituidos por aranceles abonados por prestaciones de servicios que otorgue la misma.

SECCION TERCERA : DENOMINACIÓN DEL ENTE

ARTICULO 97.- Las prohibiciones y limitaciones establecidas para la sociedad comerciales se aplican en lo compatible a las asociaciones civiles y fundaciones.

DENOMINACIÓN – ACADEMIAS – VOCABLO “ARGENTINA”

ARTICULO 98.- Las academias no podrán incorporar en su denominación el vocablo “Argentina”, cuando ello pueda dar lugar a que se confunda la entidad con una Academia Nacional prevista por el Decreto – Ley 4363/55 y sus modificaciones.

DENOMINACIÓN – SIGLAS

ARTICULO 99.- Las asociaciones civiles y fundaciones deben abstenerse de utilizar en sus papeles, documentos, presentaciones, etc., siglas que no se encuentren expresamente incluidas en la denominación social prevista en el estatuto.

SECCION CUARTA : ASOCIACIONES CIVILES: LIBROS

LIBROS OBLIGATORIOS – RECAUDOS

ARTICULO 100.- Sin perjuicio de los libros contables y documentación correspondientes a una adecuada integración de un sistema de contabilidad acorde a la importancia y naturaleza de sus actividades las asociaciones civiles deberán llevar los siguientes libros:

- a) De **Actas de Asambleas**, en el que se insertarán las correspondientes a las sesiones del órgano de administración y asambleas generales, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, carácter de ésta, nombre y apellido de los asistentes, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas.
- b) De **Actas de Sesiones del órgano de administración** en el que se asentarán las correspondientes a las sesiones de la comisión directiva, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, carácter de esta, orden del día, las deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas;
- c) De **Asociados**, en el que se anotará la nómina de estos, categoría a que pertenecen, según la clasificación determinada en el estatuto, fecha de ingreso, cuotas pagadas, suspensiones impuestas en el ejercicio de sus derechos sociales y fecha de retiro o cesantía, con indicación de la causa de esta última;
- d) de **Inventarios y Balances**, en el que se incluirá la descripción exacta y completa del activo y pasivo de la entidad correspondiente al período del respectivo ejercicio social;
- e) de **Diario**, en el que se registraran todos los ingresos y egresos de fondos que se efectúen, indicando en cada caso el concepto de entrada y salida.
- f) de **Registro de asistencia a asambleas y reuniones de Comisión Directiva**.

LIBROS SOCIALES – RUBRICACION – PROCEDIMIENTO

ARTICULO 101: Los libros mencionados en el art. 100 estarán encuadernados y foliados y deberán ser rubricados por la I.G.P.J. a cuyo efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La entidad deberá solicitar la rubrica de libros acompañado en su caso los libros terminados para verificar si se han utilizado todas los folios;
- b) La rubrica se efectuara en cada hoja en blanco, debiendo insertarse en la primera de ellas una nota datada y firmada en la que se dejara constancia del numero de folios que contiene cada libro y las que han sido rubricadas.

LIBROS INCUMPLIMIENTO SANCIONES

ARTICULO 102: Las entidades que contravengan o no cumplan con las obligaciones en materia de libros sociales, serán pasibles de las sanciones previstas por el Decreto Ley N°:28/00.-

SECCION QUINTA :DOMICILIO – TRASLADO A JURISDICCIÓN

ARTICULO 103.- En el caso de que una asociación civil o una fundación de jurisdicción provincial, resolviera trasladar su domicilio a jurisdicción nacional, deberá presentar ante la I.G.P.J. los siguientes elementos:

- a) Copia legalizada del acta constitutiva y sus eventuales reformas;
- b) Copia del acta de la asamblea que resolvió el cambio de domicilio y del registro de asistencia de asociados;
- c) Nómina de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización, con sus datos personales y fecha de terminación de sus mandatos;
- d) Texto ordenado del estatuto social, si no estuviere transcrito en el acta de la asamblea;
- e) Ultimo balance general aprobado, certificado por contador público matriculado y suscripto por las autoridades sociales;
- f) Copia legalizada de la autorización acordada para funcionar por el Poder Ejecutivo Provincial;
- g) Copia legalizada de la resolución de la autoridad de control de la Provincia que aprobó el cambio de domicilio.

Autorizada a funcionar en jurisdicción nacional, la entidad deberá acreditar la cancelación de su personería en jurisdicción provincial dentro de los sesenta días de notificada.

DOMICILIO – TRASLADO A JURISDICCION PROVINCIAL

ARTICULO 104.- En el caso de que una asociación radicada en jurisdicción nacional decidiera trasladar su domicilio a jurisdicción provincial, deberá presentar ante la I.G. P.J. la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada del acta de la asamblea que dispuso el cambio de domicilio a otra jurisdicción y copia del Registro de Asistencia de Socios, en su caso;
- b) Aprobada por la I.G.P.J. la reforma estatutaria, se expedirá copia autenticada de la pertinente resolución, a efectos del trámite de autorización para funcionar en jurisdicción provincial;
- c) Acordada está, la entidad deberá acreditarlo ante la I.G.P.J., dentro del plazo de sesenta días, a efectos de la cancelación de su personería en jurisdicción nacional.

ENVIO DE DOCUMENTACIÓN

ARTICULO 105.- Concluidos los trámites de cambio de jurisdicción, se solicitará a la autoridad de control de la jurisdicción de origen, o se remitirá a la nueva autoridad según sea el caso, la documentación relacionada con la entidad, que obre en poder del respectivo organismo.

SECCION SEXTA

PATRIMONIO : INVERSIÓN

ARTICULO 106.- Las asociaciones civiles y fundaciones, cualquiera fuere su carácter, no podrán invertir su patrimonio en operaciones o actividades ajenas al objeto y finalidades previstos en el estatuto.

SECCION SÉPTIMA: JUEGOS DE AZAR

ARTICULO 107 .- Está prohibida la práctica de juegos de azar en la sede o

dependencias sociales. Sin perjuicio de la responsabilidad que atribuye el Decreto N° 6618/57, la I.G.P.J. podrá aplicar a los órganos de administración y a la entidad las sanciones previstas en el Decreto Ley N°:28/00 si se constatare infracción.

SECCION OCTAVA: ACTUALIZACION CONTABLE

ARTICULO 108.- Las asociaciones civiles y fundaciones que interprete no estar comprendidas en la obligatoriedad de ajustar sus bienes de acuerdo a las leyes 19.742 y 21.525 deberán dejar constancia en la certificación contable respectiva que, conforme a los cálculos practicados, la entidad no tiene posibilidades de absorber las mayores amortizaciones futuras sobre los valores de los bienes actualizados y, por lo tanto, que el valor de utilización económica de los bienes que deben ser motivo de actualización no es adecuado a dicha exigencia.

La indicada certificación, sin perjuicio de las demás razones que se expongan sobre el tema, deberá acompañarse junto con la documentación correspondiente a la asamblea ordinaria que debió considerar el revalúo contable que se presente ante la I.G.P.J.

Además de la certificación a que se refiere el párrafo primero se adjuntará acta de la comisión directiva o consejo de administración, e informe de los revisores de cuentas, de las cuales resuelve que el pedido de excepción ha sido considerado por cada uno de dichos órganos.

Los requisitos indicados precedentemente deberán cumplimentarse en cada ejercicio en que se haga uso de la excepción

SECCION NOVENA: SUCURSALES DE ASOCIACIONES EXTRANJERAS

LIBROS SOCIALES – RUBRICACION

ARTICULO 109.- Las sucursales de asociaciones extranjeras que hayan sido reconocidas por la I.G.P.J. con el carácter de personas jurídicas están obligadas a contabilizar los bienes y fondos sociales y a registrar toda su actividad de la misma en los libros que están obligadas a llevar las nacionales conforme lo establecido en el art.99.

SECCION DECIMA

ORDENES RELIGIOSAS – EXISTENCIA PRE-CONSTITUCIONAL OBLIGACIONES - LIBROS

ARTICULO 110: Las ordenes religiosas de existencia preconstitucional que han sido reconocidas en el carácter de personas jurídicas por expresa autorización estatal, están obligadas a cumplir en lo pertinente con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen en el caso de las demás entidades civiles y por ende con las disposiciones pertinentes sobre tenencia y rubrica de libros.

SECCION DECIMO PRIMERA: ASOCIACIONES CIVILES – ESTATUTO TIPO

ARTICULO 111.- Apruébese el texto del estatuto tipo que forma parte del instructivo que para el trámite de Personería Jurídica de asociaciones civiles consta como Anexo I de la presente Resolución.

La utilización del estatuto tipo será facultativa por parte de los interesados en la constitución de asociaciones civiles, quienes podrán adoptar el que estimen adecuado, siempre que se satisfagan los recaudos legales y jurisprudenciales pertinentes.

ESTATUTOS – CLAUSULAS IMPROCEDENTES

ARTICULO 112.- Los estatutos de las asociaciones civiles no podrán contener cláusulas que:

Impongan a los asociados la renuncia a recurrir a la instancia administrativa o judicial, en los casos en que los mismos consideren

afectados sus derechos por cualquier decisión de los órganos sociales.
En las entidades constituidas por residentes extranjeros, impliquen una ingerencia o menoscabo a la soberanía de su país de origen;
Impongan restricciones al ingreso o derechos de asociados argentinos, cualquiera fuere su ascendencia;
Limiten los derechos de los asociados argentinos por no utilizar o no expresarse en idioma extranjero en el seno de la entidad.

ESTATUTOS – CLAUSULAS ADMISIBLES

ARTICULO 113.- Es admisible establecer en los estatutos de las asociaciones civiles:

- a) La limitación de la cantidad de asociados, conforme a lo autorizado por el art. 38 del Código Civil siempre que ese número no sea inferior al necesario para cubrir cargos en los órganos sociales;
- b) El cómputo de voto plural a los asociados, en las condiciones que expresamente deberán preverse en el estatuto.

REFORMAS – PROYECTOS – DIFUSIÓN

ARTICULO 114.- En la convocatoria a asambleas destinadas a considerar reformas de estatutos o de reglamentos, el órgano de administración indicará concretamente, por los medios establecidos en las normas estatutarias, los textos o artículos que se propone reformar.

REFORMAS – APROBACIÓN POR LA I.G.P.J. – VIGENCIA

ARTICULO 115.- Las reformas introducidas en los estatutos y las reglamentaciones internas para el cumplimiento del objeto entraran en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la I.G.P.J.

SECCION DECIMO TERCERA

CUOTAS SOCIALES – EXIMICION DE PAGO

ARTICULO 116.- Las asociaciones civiles podrán no prever en el estatuto el pago obligatorio de cuotas sociales si demuestran que mediante otros ingresos económicos han de poder desenvolverse y cumplir su objeto.

SECCION DECIMO CUARTA:

ASOCIACIONES CIVILES: ASOCIADOS – DERECHOS – AFECTACIÓN

ARTICULO 117.- Los órganos de las asociaciones civiles no podrán:

- a) Disponer la creación de nuevas categorías de asociados en contravención a las disposiciones estatutarias vigentes;
- b) Violar derechos adquiridos de los asociados;
- c) Discriminar los derechos de los asociados por razón de sexo cuando el estatuto no lo determine así.

SECCION DECIMO QUINTA: ASOCIACIONES CIVILES: ASAMBLEAS

ASAMBLEA ORDINARIA – COMUNICACIÓN PREVIA – PLAZO

ARTICULO 118.- Las asociaciones civiles sujetas al control de la I.G.P.J. están obligadas a comunicar sus asambleas ordinarias quince días hábiles antes del fijado para la reunión.

ASAMBLEA ORDINARIA – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PREVIAMENTE

ARTICULO 119.- Juntamente con la comunicación a que se refiere el artículo anterior, se acompañará:

- a) Copia mecanografiada del acta de la sesión de la comisión directiva

en la que conste la aprobación de la memoria anual, estados contables y la convocatoria a asamblea, debidamente firmada y fotocopia del registro de asistencia a dicha reunión.

- b) Convocatoria y orden del día, con determinación del local, fecha y hora en que se realizara la asamblea debidamente firmada (por presidente y secretario)
- c) Un ejemplar de la memoria debidamente firma por presidente y secretario.
- d) Un ejemplar de los estados contables debidamente firmado por presidente y secretario y certificado por contador publico matriculado, con firma certificada por el consejo profesional de ciencias económicas de la provincia de corrientes.
- e) Un ejemplar del Inventario General de Bienes detallado.
- f) Informe del órgano de fiscalización debidamente firmado.
- g) Fotocopia del recibo del boletín oficial correspondiente a la publicación de la convocatoria y la publicación en un periódico en su caso, pagina completa donde fueron publicados los avisos;
- h) Nomina de asociados en condiciones de participar al momento de la convocatoria.
- i) Copia de toda otra documentación relativa a los asuntos a tratar.
- j) Cuando no figure como anexo de estados contables presentar el detalle de los bienes de uso de la entidad indicando el valor de los mismo los grabanemes que pudieren afectarlos.

ASAMBLEA ORDINARIA

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POSTERIORMENTE – PLAZO

ARTICULO 120.- Dentro de los 15 días hábiles de celebrada la asamblea ordinaria, se remitirá a la I.G P.J.:

- a) Copia del acta de la asamblea, con indicación de la nómina de asociados asistentes y del número total de los mismos con derecho a voto al tiempo de constituirse el acto;
- b) Nuevo ejemplar de los estados contables en el supuesto que hayan sido modificados por la asamblea;
- c) Nombre y apellido de los miembros titulares y suplentes de la comisión directiva y del órgano de fiscalización, con indicación de cargos, término del mandato y de los datos personales de cada uno de ellos;
- d) En caso que la asamblea hubiese tratado algún asunto que requiriese aprobación de la I.G.P.J, la copia del acta a que se refiere el inciso a) del presente artículo, se presentará en doble ejemplar. El primero será agregado al legajo de asamblea respectivo, y el segundo se formalizara expediente separado, a efectos de la aprobación por la I.G.P.J.

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

CONVOCATORIA – COMUNICACIÓN PREVIA – PLAZO – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

ARTICULO 121.- Las asociaciones civiles comunicarán a la I.G.J. la realización de sus asambleas extraordinarias en el plazo y con los recaudos establecidos en los artículos 119 y 120.

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POSTERIORMENTE

ARTICULO 122.- Dentro de los quince días hábiles de celebrada la asamblea extraordinaria, se remitirá a la I.G.P.J.

- a) Copia del acta de la asamblea, en la que se incluirá los elementos exigidos en el art.118,y especialmente la aprobación de la reforma de los estatutos sociales, con las mayorías al efecto establecida en el estatuto social, indicación expresa de su aprobación en general en el caso de ser total y en particular cada uno de los articulos con la nueva redacción con la que fueron aprobados en caso de que la asamblea apruebe modificaciones al

proyecto presentado para su consideración.

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA SUPUESTOS ESPECIALES COMUNICACIÓN PLAZO

ARTICULO 123.- En los casos en que la asamblea haya resuelto una reforma a los estatutos sociales por fusión, transformación, escisión, o disolución deberá conforme lo indicado al efecto en la presente resolución y acreditar que se ha procedido conforme lo indicado en los estatutos de la entidad.

EJERCICIOS BIANUALES – DOCUMENTACIÓN

ARTICULO 124.- Las asociaciones civiles que por su estatutos sociales celebren sus asambleas ordinarias cada dos (2) años, en el que ellas no se realicen, deberán remitir a la I.G.P.J., dentro de los sesenta días de cerrado el ejercicio social, un ejemplar de los estados contables, confeccionados a la fecha del cierre del ejercicio económico fijado en los estatutos de la entidad.-

SECCION DECIMO SEXTA

INSPECTOR – ATRIBUCIONES – VOTO – CONTROL

ARTICULO 125.- Los inspectores que concurren a asambleas de asociaciones civiles deberán:

Reclamar al presidente actuante que al proclamar el resultado de las votaciones que se realicen, aclaren si la decisión fue adoptada por unanimidad o por mayoría, debiendo, en este último caso, verificar el número de votos en pro o en contra, datos que se consignaran en el acta;

Si hubiere disconformidad con el resultado proclamado, exigir que se practique nuevamente la votación, controlándola para garantizar la exactitud del pronunciamiento;

En el supuesto precedente, requerir, si lo considera necesario, que la votación se efectúe en forma nominal, debiendo en ese caso comprobar e individualizar los votos que se emitan a favor o en contra.

COMPETENCIA – FACULTADES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 126.- La asamblea de asociados de las asociaciones civiles es competente para :

Aplicar sanciones disciplinarias a los asociados, aunque el estatuto no le conceda expresamente facultades para hacerlo, respetando el derecho de defensa;

Resolver, en segunda instancia, la expulsión de asociados, de acuerdo con las disposiciones pertinentes del estatuto;

Entender en los casos de apelación de medidas disciplinarias.

RESOLUCIONES INVALIDAS – SUFRAGIO

ARTICULO 127.- La asamblea no podrá adoptar resoluciones que importen:

- a) Delegar en la comisión directiva, facultades o funciones que le son propias por expresas disposiciones estatutarias;
- b) Fijar o exigir a los asociados obligaciones o contribuciones pecuniarias, cuando el estatuto no le confiera atribuciones para ello;
- c) Aplicar sanciones disciplinarias a los asociados en violación de las respectivas disposiciones estatutarias y del derecho de defensa;
- d) Elegir o excluir a miembros de la comisión directiva, sin que figuren tales asuntos en el Orden del Día.

CELEBRACIÓN – JURISDICCIÓN PROVINCIAL – AUTORIZACIÓN

ARTICULO 128.- Las asambleas no podrán llevarse a cabo en jurisdicción provincial, sin contar con la previa autorización de la I.G.P.J.

SECCION DECIMO SÉPTIMA

INEFICACIA E IRREGULARIDAD DE RESOLUCIONES

ARTICULO 129.- La celebración y resoluciones de asambleas de las asociaciones civiles podrán ser declaradas irregulares e ineficaces cuando:

- a) Si se hubiera omitido la publicación de avisos de convocatoria prevista en el estatuto;
- b) Si se hubiese incurrido en omisiones de formalidades estatutarias que impidiesen a los interesados presentar, en tiempo y forma, la lista de candidatos para su oficialización;
- c) Su realización se origine en indebidas interpretaciones estatutarias fijadas por la comisión directiva;
- d) En los demás supuestos en el Decreto - Ley N°: 28/00 y su Decreto Reglamentario

SECCION DECIMO OCTAVA

ASOCIACIONES CIVILES COMISION DIRECTIVA

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN – PROHIBICIONES

ARTICULO 130.- El órgano de administración de las asociaciones civiles no podrá:

- a) Dilatar el pedido de convocatoria de asamblea extraordinaria formulado por los asociados, cuando se han satisfecho los requisitos y términos estatutarios;
- b) Exigir ratificación de firmas en los pedidos de convocatoria de asamblea extraordinaria, si el estatuto no requiere ese recaudo;
- c) Desconocer el derecho admitido por el estatuto a los asociados para solicitar la inclusión en el Orden del Día, de la asamblea ordinaria, los puntos que deseen los peticionantes;
- d) Reglamentar cualquier disposición estatutaria, si el estatuto no le delega expresamente esa facultad;
- e) Designar a cualquier representante estatal, sin contar con la respectiva autorización de la autoridad administrativa correspondiente;
- f) Aceptar la incorporación de un miembro suplente para cubrir un cargo vacante, si el mismo no pertenece a la fracción o agrupación del titular que cesó en sus funciones.

ELECCIONES – REGLAMENTACIÓN – ORDEN DEL DIA – AMPLIACIÓN

ARTICULO 131.- La Comisión Directiva no podrá:

- a) Reglamentar el acto eleccionario, prohibición que alcanza a los demás órganos sociales si el estatuto no le atribuye esa facultad
- b) Ampliar el Orden del Día de una asamblea para completar la elección de miembros suplentes, cuando el estatuto no autorizada esa posibilidad.

COMISION DIRECTIVA – COMUNICACIÓN DE SU CAMBIO – RECAUDOS

ARTICULO 132.- Las asociaciones civiles, en los casos que se modificare el órgano de administración en el lapso que media entre una y otra elección, deberán:

- a) Comunicar esa situación a la I.G.P.J. dentro de los cinco días de producido el hecho, indicando la causa de dicha modificación y la disposición estatutaria que lo autoriza;
- b) Remitir, además, nómina completa del órgano de administración con mención de cargos, término del mandato y datos personales de cada miembro.

SECCION DECIMO NOVENA

ASOCIACIONES CIVILES: DISOLUCIÓN

RETIRO DE PERSONERÍA JURÍDICA – EFECTOS

ARTICULO 133.- El retiro de la personería jurídica de una asociación civil, implica la disolución de la institución y su liquidación.

DESTINO DE BIENES – SOCIEDAD COOPERATIVA

ARTICULO 134.- En caso de disolución social, el remanente líquido de las entidades civiles puede ser destinado a una sociedad cooperativa, siempre que la sea para cumplir las finalidades sociales previstas en el artículo 42, inciso 3º de la Ley 20.337.

SECCION VIGÉSIMA

FUNDACIONES DISPOSICIONES APLICABLES

ARTICULO 135.- Las disposiciones establecidas para las asociaciones civiles son aplicables a las fundaciones en cuanto sean compatibles con las normas de la Ley 19.836 y con la naturaleza de dichos entes.

SECCION VIGÉSIMA PRIMERA

REUNION ANUAL- CONVOCATORIA – COMUNICACIÓN PREVIA – PLAZO

ARTICULO 136.- Antes de la reunión anual (artículo 26, Ley 19.836) las fundaciones comunicarán a la I.G.P.J. la realización de este acto, en el término señalado por el artículo 119.

REUNION ANUAL – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PREVIAMENTE

ARTICULO 137.- Con la comunicación mencionada en el artículo anterior, las fundaciones adjuntarán los elementos señalados en el artículo 118.

REUNION ANUAL – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POSTERIORMENTE – PLAZO

ARTICULO 138.- Las fundaciones en el término indicado en el artículo 120, remitirán copia del acta del consejo de administración los elementos y datos requeridos en los incisos a),b) y c) del citado artículo.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTERIOR Y POSTERIORMENTE

ARTICULO 139.- Las fundaciones remitirán antes y después de las reuniones extraordinarias los elementos previstos en los artículos 119 y 120 en los plazos allí fijados.

SECCION VIGÉSIMO SEGUNDA

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN – MODIFICACIÓN – COMUNICACION

ARTICULO 140.- Las fundaciones en los casos en que se modificare la composición del consejo de administración en el lapso que media entre una y otra designación, deberán:

- a) Comunicar esa situación a la I.G.P.J. dentro de los cinco (5) días de producido el hecho, indicando la causa de dicha modificación y la disposición estatutaria que la autoriza;
- b) Remitir, además, nómina completa del órgano de administración, con mención de cargos, término del mandato y datos personales de cada miembro.-

SECCION VIGÉSIMO TERCERA

LIBROS – OBLIGACIONES – RUBRICACION

ARTICULO 141.- En materia de contabilidad y rubrica de libros las fundaciones están sujetas a las mismas obligaciones y formalidades prevista para las asociaciones civiles

En consideración a su índole y modalidades, podrán eximirse de llevar el Registro de Asociados.

SECCION VIGÉSIMO CUARTA

PLAN OPERATIVO – DESARROLLO – CERTIFICACIÓN

ARTICULO 142.- Las fundaciones que se encuentren dentro del período de cumplimiento del plan operativo, según el compromiso asumido en oportunidad de concedérseles la personería jurídica, deberán comprender dentro de la certificación contable que presenten con motivo del balance anual:

- a) Un detallado análisis del desarrollo del plan trienal en el ejercicio considerado;
- b) Constancia sobre si se ha cumplido de ingresos y de operaciones previstos;
- c) En caso de que se verificasen fallas de importancia en el desarrollo del plan se señalarán las causas de las mismas y las medidas correctivas en su caso se hubieran propuesto o adoptado para el cabal cumplimiento del mismo.

SECCION VIGÉSIMO QUINTA

FEDERACIONES – CONFEDERACIONES – CAMARAS

ENTIDADES AFIALADAS - CONDICIONES

ARTICULO 143.- Las entidades afiliadas a las Federaciones, Confederaciones y Cámaras deben gozar de personería jurídica, excepto que acrediten el carácter de sujetos de derecho con arreglo al artículo 46 del código Civil.

SECCION VIGÉSIMO SEXTO

FILIALES Y REPRESENTACIONES DE ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES CON DOMICILIO EN EL EXTRANJERO.-

ARTICULO 144.- Además de lo indicado al efecto en el Decreto Ley N°:28/00 y su Decreto Reglamentario N°: 1533/00, para todo reconocimiento de Representaciones y/o Filiales de Asociaciones Civiles y Fundaciones con domicilio en el extranjero se deberá acompañar:

Copia del Acta Constitutiva.-

Testimonio del Estatuto vigente, certificado por el órgano de contralor de la jurisdicción correspondiente a la sede central (original y dos copias).-

Acta de reunión del órgano que según la ley del país del origen es competente para decidir la apertura de la representación y/o filial en territorio argentino de la que surja claramente la determinación de instalar las filiales o representaciones a inscribir y que se ha adoptado en cumplimiento de los recaudos legales y estatutarios y la designación de la persona que estará a su frente, consignando los datos del representante, el que fijara sede de la representación en el país (calle, número, piso, departamento).-

Poder otorgado al representante;

Ejemplar de la memoria y balance correspondiente al ultimo ejercicio firmado por las autoridades en ejercicio de mandato;

Nómina de los integrantes de los órganos directivos y de fiscalización consignando datos personales completos y duración de mandato (en el Formulario de presentación habilitado al efecto);

Toda la documentación deberá ser certificada por la autoridad de control de las Asociaciones Civiles y las Fundaciones del país de origen y la visación del Consulado de la Republica Argentina en ese país;

Toda la documentación debe contar con la Legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica Argentina y/o la Apostilla si se trata de los países que han adherido a la Convención de la Haya de 1961;

En el caso de que la documentación no estuviere expresada en castellano deberá acompañar la traducción efectuada por traductor Público Nacional Matriculado, legalizada por el Colegio respectivo.

Concedida la autorización para actuar en el país, deberá llevar contabilidad

separada en la Republica y los mismos libros que son exigidos para las asociaciones civiles y fundaciones constituidas en el país, que con os que se indican en el art. 100 de la presente Resolución y la documentación que anualmente están obligadas a presentar las entidades constituidas en el país.

SECCION VIGÉSIMO SEPTIMA

NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA

ARTICULO 145.- Será de aplicación supletoria la Ley Nacional Electoral y el Reglamento de debates de la Cámara de Diputados de la Provincia de Corrientes, en todo lo que estuviere al respecto previsto estatutariamente.-

ANEXO I

INSTRUCTIVO PARA TRAMITES RELATIVOS A LOS PEDIDOS DE PERSONERÍA JURÍDICA DE ASOCIACIONES CIVILES .-

I - ESTATUTO TIPO

TITULO I - DENOMINACIÓN – CONSTITUCIÓN – FINES

ART. 1º.- Con la denominación “.....”, (1) se constituye el día una entidad sin fines de lucro, que fija su domicilio legal en-

ART. 2º.- Son sus objetivos : a) ; b)..... ; c)..... y etc.(2)

TITULO II - CAPACIDAD Y PATRIMONIO .- (3)

ART. 3º.- La Asociación esta capacitada para adquirir y poseer bienes muebles y contraer obligaciones, así como realizar cualquier operación con entidades bancarias y gremiales.-

ART. 4º.- El patrimonio se compone (o compondrá) de los bienes que y de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier titulo y de los recursos que obtenga por:

- a) Las cuotas que abonen los asociados ; b) Las rentas de sus bienes ; c) Las donaciones, herencias, legados y subvenciones, d) Cualquier otra entrada e ingreso licito.-

TITULO III.- CATEGORÍAS DE ASOCIADOS- DERECHOS Y OBLIGACIONES.-

ART. 5º.- Se establecen las siguientes categorías de asociados:(4)

- a) **ACTIVOS** : Para permanecer a esta categoría se requiere : (5) Ser mayor de 18 años (o mayor de edad)(6), estar de acuerdo con las actividades y objetos de la Institución aceptando sus estatutos y habiendo solicitado su afiliación, hayan sido aceptado por la Comisión Directiva.-(7)
- b) **CADETES** : los menores de 18 años de edad ,quienes deberán acompañar a su solicitud de ingreso , la autorización de sus padres tutores o representantes legales .-(8)
- c) **BENEFACTORES** : Son aquellos que aportan a la Institución una contribución anual que establecerá la Asamblea (o la Comisión Directiva) para esta categoría, tienen los derechos y obligaciones que los activos, salvo el de votar y de ocupar cargos directivos.
- d) **VITALICIOS** : Son considerados como tales los que tengan años de antigüedad como asociados activos y quedan eximidos del pago de la cuota social a partir del momento que adquieran esta categoría.-
- e) **HONORARIOS** : Pertenecen a esta categoría : Los que en atención a los

servicios prestados a la ASOCIACIÓN o a determinadas condiciones personales sean designados por la Asamblea, a propuesta de la (9) Comisión Directiva o de un número de asociados activos.-
(10)

ART. 6º.- Los asociados activos tienen los siguientes derechos y obligaciones :

Abonar las cuotas (11) ordinarias que establezca la Comisión Directiva y extraordinarias, si hubiere.

Cumplir las obligaciones que impongan este estatuto, reglamentos y resoluciones de la Comisión Directiva y de las Asambleas.

Participar con voz y voto en las Asambleas y ser elegidos para ocupar cargos electivos de la asociación.

Sólo podrán ser electores y electos después de de antigüedad.

d) Gozar de los beneficios que les otorga la entidad.-

ART. 7º.- Los asociados honorarios tienen los siguientes derechos y obligaciones :

a) Podrán concurrir a las reuniones de la Comisión Directiva y a las Asambleas con voz y sin voto.-

b) No podrán ser elegidos para ocupar cargos directivos y están exentos de la obligación de abonar cuotas ordinarias y extraordinarias.

c) Gozarán de los beneficios que les otorga la entidad y deberán cumplir con este estatuto y las resoluciones que las autoridades dicten.

ART. 8º.- Los asociados honorarios que deseen tener los mismos derechos que los activos deberán solicitar su admisión en esta categoría, a cuyo efecto se ajustarán a las condiciones que el presente estatuto exige para la misma. (11)

ART. 9º.- Las cuotas ordinarias y las contribuciones extraordinarias, si las hubiere, serán fijadas por la Comisión Directiva.

ART. 10º.- Los asociados benefactores tienen los siguientes deberes y derechos :

a) Cumplir con las obligaciones que imponga este estatuto, reglamentos y resoluciones de la Comisión Directiva y de las Asambleas.

b) Concurrir a las Asambleas con derecho a voz pero no a voto y no pueden ser elegidos para integrar los órganos de la entidad.

c) Gozar de los beneficios que les otorga la institución.-

ART. 11º.- Los asociados adherentes y cadetes tendrán las mismas obligaciones y derechos que los activos salvo los reconocidos por el inciso c.- (11)

ART. 12º.- Los asociados vitalicios conservan los mismos derechos y obligaciones que tenían en su categoría de asociados activos.-

ART. 13º.- Los asociados perderán su carácter de tales por fallecimiento, renuncia cesantía o expulsión.-

ART. 14º.- Perderá su condición de asociado el que hubiere dejado de reunir las condiciones exigidas por este estatuto(12). El asociado que se atrase en el pago de tres cuotas o de cualquier otra contribución establecida será intimado por medio fehaciente de ponerse al día con la Tesorería . Pasado un mes de la intimación sin que hubiera regularizado su situación la Comisión Directiva declarará la cesantía del asociado moroso.- (13)

ART. 15º.- La Comisión Directiva podrá aplicar a los asociados las siguientes sanciones : a) apercibimiento, b) suspensión y c) expulsión, las que se graduarán de acuerdo a la gravedad de la falta y a las circunstancias del caso, por el siguientes causas 1) Incumplimiento de las obligaciones impuestas(14) por el estatuto, reglamento y resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva.- 2) Hacer voluntariamente daño a la asociación, provocar desórdenes graves en su seno o observar una conducta que sea perjudicial a los intereses sociales.-3) In conducta notoria.-

ART. 16º.- Las sanciones disciplinarias a que hace referencia el artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva observando estrictamente el derecho de defensa. En todos los casos el afectado podrá interponer, dentro del término de cinco días de notificado de la sanción, el recurso de reconsideración ante la Comisión Directiva y en caso de negatoria el de apelación por ante la primera asamblea que se celebre.- (15)

TITULO IV : COMISION DIRECTIVA- COMISION REVISORA DE CUENTAS.-

ART. 17º : La asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta por miembros titulares quienes desempeñarán los siguientes cargos : Presidente, Secretario, Tesorero....., yVocales Titulares.-

El mandato de los mismos durará años. Habrá además Vocales suplentes, quienes durarán también años en sus funciones. La Comisión Directiva se renovará totalmente (o parcialmente) cada año y sus miembros, podrán (o no podrán) ser reelegidos. (17)

ART. 18º : La fiscalización y control de la administración social estará a cargo de la Comisión Revisora de Cuentas (o de un Revisor de Cuentas titular y habrá además un revisor de Cuentas suplentes) integrada por (18)..... miembros titulares.- Tendrá además..... miembros suplentes. El mandato de los mismos será de años.-

ART. 19º : Para integrar los órganos sociales se requiere pertenecer a la categoría de asociados activo, con una antigüedad de meses. (19)(20) y (21)

ART. 20º : Los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas (o el Revisor de Cuentas, titular y suplente) serán elegidos en la Asamblea General Ordinaria correspondiente, por simple mayoría de votos. La votación podrá ser: Nominal o por medio de LISTA oficializadas por la autoridad competente, conforme determine previamente la.-, -, . Comisión Directiva o acuerdo al Reglamento Electoral dictado conforme al art. 26 inc.i).- (23)

ART. 21º : El mandato de los miembros a que se refiere el artículo anterior podrá ser revocado en Asamblea de asociados convocada al efecto, por mal desempeño de sus funciones, por incumplimiento de sus deberes o por cualquier otra causa grave que sea perjudicial a la asociación.

ART. 22º : Los miembros de los órganos sociales no podrán percibir remuneración o emolumento por tal carácter, siendo los cargos ad-honorem.

ART. 23º : En caso de licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa que ocasionen la vacancia transitoria o permanente de un cargo titular, entrará a desempeñarlo el suplente(24) que corresponda por orden de lista. Este reemplazo será por el término de la vacancia y siempre que no exceda el mandato por el que fuera elegido dicho suplente.

ART. 24º : Los miembros titulares de la Comisión Directiva que falten sin justa causa, a sesiones consecutivas o alternadas, serán dados de baja automáticamente y los cargos vacantes serán cubiertos por quien corresponda estatutariamente.

ART. 25º : Cuando por cualquier causa la Comisión Directiva quede reducida a menos de la mayoría necesaria para obtener el quórum legal habiéndose llamado al / los suplente/ s a reemplazar, deberá convocar a asamblea a los efectos de su integración. En la misma forma, se procederá en el supuesto de vacancia total. En este caso corresponde a la Comisión Revisora de Cuentas la obligación de convocar a la Asamblea precitada, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que le incumban a los miembros directivos renunciantes. En el caso, el que efectúa la convocatoria tendrá todas las facultades necesarias inherentes a la

celebración de la Asamblea.

ART. 26º : La Comisión Directiva se reunirá una vez cada (25) mes, el día y hora que determine en su primera reunión anual, y además, toda vez que sea convocada por el Presidente o a pedido de la Comisión Revisora de Cuentas (o del Revisor de Cuentas), o cuando lo pidan (26)..... de sus miembros, en estos últimos casos deberá celebrarse la reunión dentro de los cinco días(27). La citación (28) se hará por circulares y con dos días de anticipación. Las reuniones de la Comisión Directiva, se celebrarán válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, requiriéndose para las resoluciones el voto de igual mayoría de los presentes, para las reconsideraciones que requerirán el voto de las dos terceras partes, en sesión de igual o mayor número de asistentes de aquella en que se resolvió el asunto a reconsiderarse.

ART. 27º : Son atribuciones y deberes de la Comisión Directiva :

- a) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir con el Estatuto y los Reglamentos interpretándolos en caso de duda, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre.
- b) Ejecutar la administración de la asociación.
- c) Convocar a Asamblea.
- d) Resolver sobre la admisión de los nuevos asociados.
- e) Dejar cesantes, amonestar, suspender o expulsar a los asociados.
- f) Nombrar empleados y todo personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarles sueldos, determinarles las obligaciones, amonestarlos, suspenderlos y despedirlos.
- g) Presentar a la Asamblea General Ordinaria la memoria, balance general, inventario, cuenta de gastos y recursos; y el dictamen de la Comisión Revisora de Cuentas (o el Revisor de Cuentas).

Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los asociados con días de antelación a la convocatoria de la Asamblea Ordinaria programada.

- h) Realizar los actos que especifica el art. 1881 y concordantes del Código Civil, aplicables a su carácter jurídico, con cargo a dar cuenta a la primera asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición y enajenación de inmuebles y constitución de gravámenes sobre éstos, en que sea necesaria la previa autorización por parte de una Asamblea.
- i) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades, y el Reglamento general de elecciones de Autoridades, las que deberán ser aprobadas (29) por la Asamblea y presentada a la Inspección general de personas Jurídicas a los efectos previstos por la ley vigente, para su plena vigencia.

ART. 28º : La Comisión Revisora de Cuentas (o del Revisor de Cuentas según lo Previsto), tendrá las siguientes atribuciones y deberes :

- a) Examinar los libros y documentos de la asociación por lo menos cada tres meses.-
- b) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estime conveniente, con voz y sin voto la presencia de los mismos no será computada a los efectos del quórum.
- c) Fiscalizar la administración, comprobando frecuentemente el estado de caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie.
- d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos, en especial en lo referente a los derechos de los asociados y condiciones que le otorgue el beneficio social.
- e) Convocar a Asamblea Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva.
- f) Solicitar la convocatoria a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue conveniente, poniendo los antecedentes que fundamenten su pedido en conocimiento de la Inspección general de personas Jurídicas, cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva.
- g) Vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación cuidando de ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la

administración social.

- h) Dictaminar el Inventario, Balance General y la Cuenta de Gastos y recursos presentados por la Comisión Directiva.-

ART. 29º : El / los Revisores de Cuentas suplentes reemplazarán al / los titular/ es en los casos de ausencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa legal, permanente o transitoria, que impida el ejercicio de su función.

TITULO V :- DEL PRESIDENTE.-

ART. 30º : El Presidente y en caso de licencia o fallecimiento, vacancia transitoria o permanente, el Vicepresidente tiene los deberes y atribuciones siguientes :

- a) Ejercer la representación de la asociación.
- b) Citar a las asambleas y convocar a las sesiones de la Comisión Directiva y presidirlas.
- c) Tendrá derecho a voto en las sesiones de la Comisión Directiva, al igual que los demás miembros del cuerpo, y en caso de empate votará nuevamente para desempatar.
- d) Firmar con el Secretario las actas de las Asambleas y de la Comisión Directiva, la correspondencia y todo documento de la asociación.
- e) Autorizar con el tesorero las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de la Tesorería de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva.-

No permitirá que los fondos sociales sean invertidos en objeto ajeno a lo prescripto por este estatuto.

- f) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Directiva y asambleas cuando altere el orden y falten el respeto debido.
- g) Velar por la buena marcha y administración de la asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamento, las resoluciones de las asambleas y de la Comisión Directiva.

TITULO VI :- DEL SECRETARIO.-

ART. 31º : El Secretario y en caso de licencia, renuncia o fallecimiento, vacancia transitoria o permanente, el Prosecretario tienen los deberes y atribuciones siguientes:

Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva redactando las actas respectivas, las que se asentarán en el libro correspondiente y firmará con el Presidente.

Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la asociación.

Llevar el libro de Actas de sesiones de asambleas y de la Comisión Directiva y, de acuerdo con el Tesorero, el libro de registro de asociados.

TITULO VII :- DEL TESORERO.-

ART. 32º : El Tesorero y en caso de licencia, renuncia o fallecimiento. Vacancia transitoria o permanente, el Pro-tesorero tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y a las Asambleas.
- b) Llevar de acuerdo con el Secretario el registro de asociados, ocupándose de todo lo relacionado con el cobro de cuotas sociales.
- c) Llevar los libros de contabilidad.
- d) Presentar a la Comisión Directiva los balances mensuales y preparar anualmente el balance general y cuenta de gastos y recursos e inventario, que deberá aprobar la Comisión Directiva y ser presentado a la Asamblea Ordinaria.
- e) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de tesorería efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva.-
- f) Efectuar en una institución bancaria a nombre de la asociación y a la orden conjunta del Presidente y del Tesorero, los depósitos del dinero ingresados

a la caja social, pudiendo retener en la misma hasta la suma que determine la Comisión Directiva.

- g) Dar cuenta del estado económico de la entidad a la Comisión Directiva y a la Comisión Revisora de Cuentas (o al Revisor de Cuentas) toda vez que lo exijan.

TITULO VIII : - DE LOS VOCALES .-

ART. 33º : 1- Corresponde a los Vocales Titulares :

Asistir a las asambleas y sesiones de la Comisión Directiva con voz y voto.

Reemplazar a cualquier miembro titular de la Comisión Directiva, conforme a lo previsto en este estatuto.

Desempeñar las comisiones y tareas que la Comisión Directiva le confiere.

2- Corresponde al / los Vocal/ es Suplente/ s:

- b) Entrar a formar parte de la Comisión Directiva cuando corresponde según el presente estatuto.
- c) Podrá concurrir a las sesiones de la Comisión Directiva con derecho a voz y sin voto. No será computable su asistencia a los efectos de quórum.
- d) Colaborar con la Comisión Directiva.

TITULO IX : - ASAMBLEAS .-

ART. 34º : Habrá dos clases de Asambleas generales : Ordinarias y Extraordinarias.- Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una vez por año, dentro de los primeros cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio, cuya fecha de clausura será el (30) de cada año y en ellas se deberá : a) Considerar, aprobar o modificar, la memoria, el balance general, inventario, cuenta del gastos y recursos y dictamen de la Comisión Revisora de Cuentas (o el Revisor de Cuentas).-b) Elegir cuando corresponda a los miembros de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas (o al / los Revisor/ es de cuentas).-c) Tratar cualquier otro asunto incluido en el orden del día.- d) Tratar los asuntos propuestos por un mínimo de dos asociados con derecho a voto, presentados a la Comisión Directiva dentro de los quince días de cerrado el ejercicio social y tratar la apelación de alguna resolución de la Comisión Directiva si se hubiere interpuesto.-

ART. 35º : Las Asambleas extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario, o cuando lo solicite la Comisión Revisora de Cuentas (o al Revisor de Cuentas) o el diez por ciento de los asociados con derecho a voto. Estos pedidos deberán ser resueltos dentro de un término de treinta días y si no se tomase en consideración la solicitud o se negare infundadamente a juicio de la Inspección General de personas Jurídicas, serán convocada por la misma conforme a la ley vigente.-

ART. 36º : Las Asambleas se convocarán por medio de publicaciones en un diario o cualquier medio de comunicación local (y en el Boletín Oficial) por el término de días corridos y con quince días de antelación a la fecha fijada para la asamblea, (pudiendo establecer además la remisión de circulares al domicilio de los asociados, a los mismos efectos).- Debiendo ponerse a disposición de los asociados la memoria, balance, inventario, cuenta de gastos y recursos y el dictamen de la Comisión Revisora de cuentas (o el revisor de Cuentas), con igual antelación. Cuando se someta a consideración de la Asamblea reformas al estatuto o reglamento, el proyecto de las mismas deberá ponerse a disposición de los asociados con idéntica anticipación. En las asambleas no podrán tratarse otros asuntos de los incluidos expresamente en el Orden del Día.

ART. 37º :Las Asambleas se celebrarán válidamente, aún en los casos de reforma del estatuto y de disolución social, sea cual fuere el número de asociados concurrentes con derecho a voto, media hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiese reunido ya la mayoría absoluta de los asociados con derecho a voto. Serán presididas por el Presidente de la entidad o en su defecto, por quien la asamblea designe por simple mayoría de votos

emitidos. Quien ejerza la presidencia solo tendrá voto en caso de empate.

ART. 38º : Las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de los votos emitidos salvo para el caso de reforma de estatuto, reglamento, fusión y federación que será el de dos tercios. Ningún asociado podrá tener más de un voto y los miembros de la Comisión Directiva y la Comisión Revisora de Cuentas (o el Revisor de Cuentas) no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión.

ART. 39º : Cuando se convoque a asambleas, se confeccionará un padrón de los asociados en condiciones de intervenir, el que será puesto a exhibición con días de antelación a la fecha fijada para el acto, pudiendo formularse oposiciones hasta cinco días antes del mismo.

ART. 40º : La Asamblea no podrá decretar la disolución de la asociación mientras existan suficientes asociados con derecho a voto para cubrir los cargos electivos dispuesto a sostenerla, quienes en tal caso se comprometerán en preservar el cumplimiento de los objetivos sociales. De hacerse efectiva la disolución se designarán los liquidadores que podrán ser la misma Comisión Directiva, o cualquier otra comisión que la Asamblea designe. La Comisión Revisora de Cuentas (o el Revisor de Cuentas), deberá vigilar las operaciones de liquidación de la asociación. Una vez pagadas las deudas sociales. El remanente de los bienes se destinará a una institución de bien público sin fines de lucro con personería jurídica y exenta de pago de impuestos, o al Estado Nacional, Provincial y / o Municipal.

TITULO X : - DISPOSICIONES TRANSITORIAS .-

ART. 41º : No se exigirá la antigüedad establecida en el artículo durante el primer año de vigencia del presente estatuto.-

1- El nombre social deberá reflejar claramente las finalidades de la asociación .debe estar redactado en idioma castellano .-

No podrá incluirse en su denominación la palabra nacional , tampoco podrá emplearse el termino oficial y evitar tener nombre similares al de otras entidades ni de entidades del estado.-

2- Enumerarlos . Se podrá enunciar en otra disposición los medios y actividad que la entidad desarrollara al servicio de sus fines y que el patrimonio solo quedara afectado para efectivizar las finalidades sociales .-

3- El patrimonio es único e idéntico a si mismo de acuerdo con el principio que emerge del articulo 2312 del código civil el mismo constituye el conjunto de los bienes de una persona ,por eso hemos redactado la forma del acervo patrimonial ,con prescindencia de la inútil e innecesaria división de patrimonio y recursos en que impropriamente recurren determinados estatutos .-

4-La clase de activos es por lo general la categoría clásica y común en la vida de las asociaciones .-

Las demás que se indican en el texto pueden ser o no adoptadas según la fisonomía e indiosincracia de la agrupación ya las que ya sugerimos en el ordenamiento estatuario se pueden incorporar entre otras las siguientes .-

Fundadores : que serán los que hayan participado del acto constitutivo . No gozarán, por este carácter de privilegio o ventajas de ninguna naturaleza. Tendrán los mismos derechos y obligaciones que los asociados activos.

Protectores : que serán los que paguen por lo menos el doble de la suma fijada en concepto de cuota social por los asociados activos. Tendrán los mismos derechos y obligaciones que los establecidos para estos últimos.

Es de advertir, sin embargo, que algunas entidades consideran a los protectores como verdaderos benefactores, por lo que suele no reconocérseles el derecho al voto ni el ser elegidos. No se resiente, por esta circunstancia el principio de igualdad, toda vez que la posición y situación de los asociados se regulan conforme a las modalidades de cada categoría de acuerdo con las previsiones estatutarias.

Vitalicios : que serán los asociados activos que hayan alcanzado 30 años de antigüedad ininterrumpida en la Asociación. No pagarán la cuota social y mantendrán el pleno goce de sus derechos sociales.

No existe inconveniente para que, en lugar del requisito de antigüedad ininterrumpida, se requiera por ej: el pago de una suma determinada en el momento del ingreso para calificar al aspirante en el carácter de vitalicio.

5 Se podrá establecer según las características de la entidad que para ser admitido como

asociado activo el aspirante deberá reunir determinadas condiciones por ej: pertenecer al ramo de la industria o el comercio que se desee, ejercer la profesión de abogado, médico etc.

6.- Podrá ser mayor, pero nunca menor de 18 años de edad.

7- A las otras condiciones que se determinen, se podrá estipular que integrarán esta clase de asociados-adherentes- aquellos que no reúnan los recaudos exigidos para ser asociado activo, pero que oportunamente podrán ingresar a esta última si alcanzan a llenar los requisitos de la misma.

8- Determinar que la cumplir los 18 años de edad, los asociados cadetes ingresarán a la categoría de activos, debiéndose prever en el texto del artículo si la antigüedad del socio cadete se computa o no en cuanto a la de los activos.

9- Indicar cantidad

10- Si se desea puede fijarse en el texto del artículo el importe que deberán abonar en concepto de cuotas sociales. Pero, por razones de orden práctico, no lo aconsejamos así. Nos fundamos, entre otros, en los siguientes motivos siguientes: a) Porque si se determina expresamente la suma que deberá pagarse por esas cotizaciones, toda variación de la misma que quiera hacerse, obliga indispensablemente a modificar la pertinente cláusula estatutaria, lo que inevitablemente implicará la necesidad de gestionar la respectiva aprobación de la reforma del estatuto mencionada ante la I.G.P.J.; b) en cambio, si se deja librada a la asamblea, como lo proponemos, la exclusiva facultad de que sea ella la que determine el monto de las cuotas, se alcanzan esas ventajas: 1) Se evita de iniciar la tramitación de la reforma; 2) desde el preciso momento en que la asamblea fija las nuevas cotizaciones, las mismas entran a regir en su plena vigencia. En una palabra, la resolución que al respecto adopte la asamblea, adquiere de inmediato toda su validez, puesto que, en el caso, esa decisión no comporta ninguna enmienda estatutaria.

Debemos señalar, además, que no media dificultad para que la Asociación, si es ese su propósito en lugar de conferir las atribuciones a la asamblea para la fijación de las cuotas sociales, se la conceda a la Comisión Directiva. En este supuesto, es aconsejable que ese órgano directivo determine el importe de tales cotizaciones sobre la base de un tope máximo y mínimo que establezca la asamblea.

En cuanto a las cuotas sociales extraordinarias por cualquier concepto, corresponde también que esa fijación se prevea expresamente en el estatuto y que su determinación sea resorte exclusivo de la asamblea de asociados.

11- En este inciso es aconsejable también, como obligación del asociado, establecer el pago de las demás contribuciones pecuniarias exigidas por el estatuto.

12- Puede admitirse el derecho de voz del asociado activo.

13- Indicar el tiempo de la mora en el pago de las cuotas adeudadas, por ejemplo: tres meses consecutivos, sin perjuicio de que se tenga en cuenta en la morosidad lo que se sugiere en la llamada nro.11.

14- Especificar si es mensual, trimestral o anual.

15- Convendrá determinar el término que se concede el inculpado para asumir su defensa ante la comisión directiva y el plazo en el cual esta deberá expedirse. Asimismo, a los demás recaudos procesales que se estimen convenientes prever, se podrá establecer que, vencido el término que se acuerde al afectado para comparecer ante la Comisión Directiva, será juzgado en rebeldía, sin perjuicio del derecho de apelación de que podrá hacer uso el sancionado ante la asamblea (art. 14 del estatuto).

16- Determinar días. Si se desea puede instituirse y organizarse un Tribunal especial llamado a entender en todo lo relacionado con la aplicación de medidas disciplinarias, en cuya hipótesis se tendrá presente lo aconsejado en la primera parte de la llamada 15. En tal caso, se especificará de cuantos miembros se compone el Tribunal, cómo se designan, tiempo de duración y reglas de funcionamiento (citación, quórum, resoluciones) De crearse dicho organismo, se suprimirá la apelación ante la Asamblea.

17- Podrá llamarse Organo de Fiscalización en lugar de Comisión Revisora de Cuentas

18-19-20- Indicar cantidad de miembros

21-naturalmente que puede ser una edad superior a los 21 años .-

22- Si por el estatuto se reconoce a otras categorías este derecho , por ejemplo fundadores , vitalicios etc. Mencionarlas justamente con los activos .-

23-puede adoptarse otros sistema para estas votaciones y en ese caso se formaria un capitulo extenso y detallado que podria denominarse de las elecciones .Si se resuelve o no cada tanto tiempo , si son o no reelegibles ,si las votaciones se hacen por listas ,con especificaciones de los

cargos o si se elige a un determinado numero de vocales, después de la primera reunión que celebren elegirán entre ellos para ocupar los cargos previstos en el estatuto , deben especificarse . Por otra parte , pueden establecerse también requisitos para oficializar listas de candidatos , quienes al respecto deberán prestar su conformidad por escrito ;b) que la comisión directiva dentro de los 5 días de recibida la petición , deberá expedirse y notificar a los interesados lo que hubiere resuelto sobre la gestión ; c) que en el supuesto que se comprobare que cualquiera de los candidatos propuestos no reúne las calidades exigidas por el estatuto , la comisión directiva otorgara un termino de 3 días a los auspiciantes para que procedan al reemplazo que hayan sido rechazados .De exigirse la oficialización de listas de candidatos , convendrá hacer un alegado del siguiente tenor :

“ No será computado el voto a favor de los candidatos que no hayan sido oficializados al termino de 24 Hs. .Del día en que expira el plazo de presentación de las listas para su oficialización , como si hubiere presentado solamente una de ellas serán consagrados como electos los candidatos de la única lista oficializada , por lo que quedaran sin efecto los comicios que debían realizarse para la elección de los mismos

24- La forma de establecer a cual suplente le corresponde entrar , debe estipularse , determinando si la designación se hará por orden de colocación en las listas , por mayoría de edad o por numero de votos , etc. En este ultimo supuesto mayor N° de votos , conviene dejar establecido que en caso de empate en la votación , se decidirá por sorteo el nombre del suplente que cubrirá la vacante dejada por el titular .-

25-Especificar cuando y cuantas veces deberá hacerlo .-

26-Fijar numero .-

27-Señalar en que termino , a contar desde la recepción del pedido , se realizara la reunión extraordinaria por miembros directivos .-

28-Indicar termino de anticipaciones .-

29- Si se desea puede someterse a la aprobación de la asamblea , pero ello no es necesario , puesto que la sanción del Reglamento Interno y sus reformas puede quedar reservados a las facultades de la C.D. .-

30-En materia de revocación de mandato de los miembros directivos del Órgano de Fiscalización es necesario que ele caso se incluya expresamente en los puntos del orden del día si es que el asunto se trate en la asamblea general ordinaria y que ello sea una derivación de lo que resulte de la consideración de la Memoria y Balance .-

En los demás supuestos , el punto debe figurar concretamente en el temario de la convocatoria .-

31-Para los casos de reformas de estatutos o disolución social puede preverse un quórum mas estricto .

32- Según los tipos de Asociación de que se trate , se podrá establecer que la confección del padrón , comenzara por ej.:30 o 45 días antes de anticipación a las elecciones y con la obligación de concluir su preparación con la suficiente antelación (podrá ser 10 o 15 días) al día del comicio . Se determinara que la Comisión Directiva estará obligada a entregar uno de los ejemplares del padrón , a los apoderados .

Seria de interés que se establezca que si se comprueba que el votante en el momento de concurrir a los comicios advierte que ha sido involuntaria o justificadamente excluido , que se le permita sufragar ,previo cumplimiento de las siguientes formalidades :

- a) Que se verifique por las autoridades comiciales y los apoderados y/o fiscales de cada fracción interviniente ,que el lector fue indebidamente excluido del padrón ;
- b) Que comprobada la situación expuesta en el punto anterior se hará entrega al sufragante de una constancia firmada por las autoridades señaladas: a) Para que el mismo exhiba en la mesa respectiva a fin de la emisión del voto.
- c) Las autoridades de la mesa incluirán el nombre del votante omitido en padrón.
- d) Conviene tener presente el apellido y domicilio del socio votante.

Conviene establecer que, para participar en la Asamblea, el asociado deberá tener una antigüedad x (fijarla) en la asociación. Por lo demás entre más condiciones que se desee señalar, se podrá determinar que el mismo debe estar al día en el pago de la cuotas sociales a cuyo efecto se preverá que corresponderá exhibir el recibo del mes inmediato anterior al de la asamblea. Esta última sugerencia la hacemos porque como muestra la experiencia en la practica se suscitan equívocos de toda índole en relación a cuantos meses adeudados debe considerarse como que el socio no está al día en el pago de las cuotas. Tal circunstancias produce los inconvenientes que es de imaginar, llegando muchas veces a entorpecer seriamente la normalidad del acto por eso es que aconsejamos que se indique que recibo del mes deberá exigir el asociado (nunca debe ser el del corriente al de la asamblea o elecciones, porque suele ocasionar dificultades) para justificar la regular situación del mismo con la tesorería, es decir que esta al día con la caja social. Las asociaciones con más del 50.000 asociados con derecho al voto, puede disponer en sus estatutos en reemplazo de la Asamblea General de asociados por la asamblea de representante elegidos directamente por los asociados adoptando al efecto disposiciones reglamentarias adecuadas a

juicio de la inspección general de personas jurídicas.

Acta Constitutiva o Fundacional

- A) Si se trata de una nueva entidad, esta acta conviene redactarla de tal manera que contenga:
- a) Lugar y fecha cierta de la constitución;
 - b) Nombre de los fundadores;
 - c) Aprobación de estatutos. El texto de los mismos puede formar parte del cuerpo del acta, o transcribirse por separado, a continuación de la misma;
 - d) Elección de autoridades, precisando cargos, nombres y términos del mandato;
 - e) Decisión de solicitar la autorización para funcionar como persona jurídica, acordando autorización a una o más personas para gestionarlo y facultándolas para aceptar las modificaciones al estatuto que aconseje la Inspección General Personas Jurídicas.-

Esta acta debe estar transcrita en el libro respectivo y firmada por todos los que figuran como fundadores. La copia de la misma a presentar ante esta Inspección General puede llevar sólo la firma de la ó las personas autorizadas.

- B) Si se trata de una entidad ya constituida, debe presentarse:
- a) Copia del acta de constitución. A esta acta deben agregarse:
 - b) Copia del acta de asamblea que aprobó los estatutos;
 - c) Copia del acta de asamblea que eligió la C.D.
 - d) Copia del acta de asamblea que resolvió solicitar la autorización para funcionar como persona jurídica.

Texto completo y ordenado de los estatutos

Debe ser el mismo aprobado por la asamblea y debe presentarse debidamente firmado. Además este texto debe estar transcrito en el libro de Actas.

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; con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Corrientes.-

Nómina del órgano directivo y del órgano de fiscalización

Debe presentarse con especificación de cargo, término de mandato, número de Cédula de Identidad de Policía, estado civil y domicilio de cada uno de los integrantes. En el Formulario de presentación habilitado al efecto.

Ficha individual de los miembros de órgano directivo y de fiscalización.

Debe presentarse una ficha, original y duplicado, por cada uno de los miembros de ambos órganos. Conteniendo: nombre y apellido completos números de cédula de identidad de Policía, estado civil y domicilio.

De no tener la cédula de identidad indicada, deben consignarse los datos de filiación completos.

Nomina de asociados.

Acompañar un listado simple (nombre y apellido) completo de los asociados de la entidad, clasificados en las respectivas categorías.

2. – FEDERACIONES – CONFEDERACIONES

Además de la documentación señalada precedentemente (Cap.1), las entidades organizadas como Federaciones o Confederaciones deben:

Acreditar el carácter de personería jurídica de cada entidad integrante:

- a) Si es persona jurídica, citar número de registro en la I.G.P.J. y fecha y número de la respectiva resolución autorizante;

- b) Si es persona jurídica provincial, acompañar certificado expendido por la respectiva autoridad administrativa de fiscalización;
- 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;
- d) Si está en gestión la personería de alguna de las integrantes, acompañar certificación de que se encuentra en trámite la autorización expedida por el organismo respectivo.

Agregar poderes ó autorizaciones de los representantes de las entidades que estuvieron presentes en el acto fundacional.

3. – CÁMARAS EMPRESARIAS

Además de la documentación enumerada para asociaciones civiles, las entidades que se constituyen como Cámaras Empresarias, deben presentar:

Documentación acreditante del carácter de las entidades afiliadas:

- a) En caso de ser afiliada una S.A. nacional, citar número de registro de la I.G.P.J., fecha de conformidad y número de la respectiva resolución;
- b) En caso de S.A. provincial, constancia de conformidad e inscripción;
- c) Soc. Resp. Ltda.: Copia del contrato y constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- d) Soc. en Comandita por Acciones: Idem.

Autorización de los representantes de las entidades adheridas:

Corresponde presentar los poderes o autorizaciones con que han actuado Los representantes en cada entidad constituyente en el acto de fundación de la Cámara.

Puede consistir en testimonio de poder, carta – autorización, etc.

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

PRESENTACIÓN DE FORMULARIO Nº 1

- 1- TESTIMONIO ORIGINAL DEL ACTA DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA DE LA ENTIDAD EL QUE DEBERÁ OBTENER CONTENER EL NOMBRE Y APELLIDO , SIN ABREVIATURAS ,DOMICILIO Y NUMERO DE LOS CONSTITUYENTES .-
- 2- TESTIMONIO ORIGINAL DEL ACTA DE ASAMBLEA DONDE FUERON ELECTAS LAS ACTUALES AUTORIDADES .-
- 3- TESTIMONIO ORIGINAL DEL ACTA DONDE SE APROBARON LOS ESTATUTOS SOCIALES Y SE RESOLVIÓ TRAMITAR LA PERSONERÍA ASÍ COMO DE LA PERSONA O PERSONA AUTORIZADAS A REALIZAR EL TRAMITÉ CORRESPONDIENTE .
- 4- DOS TESTIMONIOS ORIGINALES DE LOS ESTATUTOS APROBADOS.
- 5- NOMINA DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE QUE COMPONEN LA DIRECCIÓN DIRECTIVA ,COMISIONES DE CUENTA ,TRIBUNAL DE HONOR ETC. CON INDICACIÓN DE LOS NOMBRES Y APELLIDOS -SIN ABREVIATURAS - CON DOMICILIO NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ESTADO CIVIL Y PROFESIÓN (EN LA HOJA Nº 2 DEL FORMULARIO)
- 6- NOMINA COMPLETA DE SUS ASOCIADOS CON INDICACIÓN DE CATEGORÍA Y SUS DATOS PERSONALES EN ORDEN ALFABÉTICO INDICANDO DOMICILIO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ,ESTADO CIVIL Y PROFESIÓN.-
- 7- ESTADOS CONTABLES DE LA ASOCIACIÓN CERTIFICADOS VISADOS .EN CASO DE NO POSEER BIENES DECLARACIÓN JURADA DE LA SITUACIÓN .-
- 8- CARPETA DE CARTULINA DURA DE TIPO QUALES O SIMILAR Y

ANEXO N° 2

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR PERSONERÍA JURÍDICA DE FUNDACIONES

I – ESTATUTO TIPO

DENOMINACIÓN – DOMICILIO – PLAZO DE DURACIÓN –

ART.1) : En la ciudad de, donde fija su domicilio legal, a los ... días del mes de ... de queda constituida por el plazo de ... una fundación que se denominará “FUNDACIÓN ...”, la que podrá tener representaciones o delegaciones en cualquier punto dela República Argentina.

OBJETO

ART.2) : La fundación tendrá por objeto
Llevará a cabo este objeto mediante :

ART.3) : La fundación tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones que tenga relación directa o indirecta con el cumplimiento del objeto fundacional.-

PATRIMONIO

ART.4) : El patrimonio inicial de la fundación estará integrado por la suma ... pesos (\$....) aportados por el/los fundadore/s conforme al siguiente detalle: N.N. ... pesos, N.N. ... pesos, dicho patrimonio podrá acrecentarse con los siguientes recursos: a) el importe de los fondos que se reciban en calidad de subsidios, legados, herencias o donaciones, los que no podrán aceptarse sino cuando las condiciones impuestas se conforman al objeto e intereses de la fundación; b) las rentas de sus bienes; c) los aportes de todas aquellas personas que deseen cooperar con los objetivos de la fundación; d) toda otra fuente licita de ingresos acorde al carácter de la entidad.-

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ART.5) : El Gobierno y la administración de la fundación estará a cargo de un

Concejo de Administración integrado por ... miembros que durarán en sus cargos ... años pudiendo ser reelegidos.-

ART.6) : Los integrantes del Concejo de Administración serán designados por el propio Consejo en la reunión anual que corresponda, por el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes, debiendo distribuirse entre ellos los siguientes cargos, Presidente

.....
Los primeros consejeros serán designados por el/los fundador/res en el acta de constitución.-

ART.7) : El consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez por mes y en sesión extraordinaria cuando lo decida su Presidente o a pedido de por lo menos dos de sus miembros, debiendo realizarse, en este caso, la reunión dentro de los diez días de efectuada la solicitud. Las citaciones se efectuarán por medio de comunicaciones fehacientes con cinco días de anticipación, remitidas a los domicilios registrados en la fundación por los Consejeros. Dentro de los 120 días de cerrado el ejercicio económico anual se reunirá el Concejo de Administración a los efectos de considerar la memoria, inventario, balance general y cuentas de gastos y recursos. El cierre del ejercicio económico será el ... de ... de cada año. Con las citaciones se remitirá copia de la documentación a tratar así como el respectivo orden del día.-

ART.8) : El Consejo de Administración sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y resolverá por mayoría absoluta de votos presentes, dejándose constancia de sus deliberaciones en el libro de actas.-

ART.9) : Los Consejeros podrán ser remitidos con el voto de las dos terceras partes de los integrantes del cuerpo.-

ART.10) : Los Consejeros no podrán percibir remuneraciones o retribuciones por el ejercicios de sus cargos.-

ART.11) : El Consejo de Administración podrá delegar funciones ejecutivas en una o más personas, sean estas miembros o no del Consejo de Administración.- (en este supuesto se deberá establecer el régimen de funcionamiento de este Comité Ejecutivo, número de miembros, quórum para sesionar y mayoría para resolver, Art.14 Ley 19836).-

ART.12) : Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración : a) Ejercer, por intermedio del Presidente o quien lo reemplace, la representación de la entidad en todos los actos judiciales, extrajudiciales, administrativos, públicos o privados en que la misma esté interesada; b) cumplir y hacer cumplir el estatuto, dictar los reglamentos de orden interno necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la fundación, los que serán presentados a la Inspección General de Personas Jurídicas para ser aprobados por el Poder Ejecutivo, sin cuyo requisito no, podrá entrar en vigencia; c) comprar, vender, permutar, ceder, gravar o transferir bienes inmuebles, muebles, valores, títulos públicos, acciones o derechos de cualquier naturaleza necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines de la fundación, requiriéndose para el caso de venta, permuta, cesión o gravámenes de los bienes inmuebles la decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo ; d) designar, suspender y destituir al personal de la fundación fijando sus funciones y remuneraciones, e) conferir y revocar poderes generales y especiales, f) aceptar herencias, legados y donaciones y darles el destino correspondiente; abrir cuentas corrientes, solicitar prestamos en instituciones bancarias oficiales o privadas, disponer inversiones de fondo y pagos de gastos, h) confeccionar al ..., fecha de cierre del ejercicio social y aprobar la memoria, inventario, balance general y cuentas de gastos y recursos, i) reformar el estatuto en todas sus partes, excepto la modificación del objeto, salvo el caso previsto en el artículo 16 ultima parte, j) convocar a las reuniones anuales conforme a lo previsto en este estatuto; k) efectuar todos los actos lícitos necesarios relacionados con el objeto fundamental que constituye el fin de su creación, incluyendo los enumerados en el artículo 1.881 del Código Civil.-

DEL PRESIDENTE

ART.13) : Son funciones del Presidente y en su caso del vicepresidente : a) representar a la fundación, b) citar a las reuniones anuales y convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración y presidirlas;

c) firmar con el secretario las actas de las reuniones del Consejo de Administración, la correspondencia y todo – otro documento de naturaleza institucional; d) librar cheques con su firma y las del Tesorero y/o secretario en orden conjunta; autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos firmando los recibos y demás documentación de la tesorería de acuerdo a lo resuelto por el Consejo de Administración, no permitiendo que los fondos sociales sean invertidos en causas ajenas a lo prescripto por este estatuto, reglamentos de orden interno y resoluciones del concejo, g) preparar conjuntamente con el secretario y tesorero el proyecto de memoria como asimismo el balance general y cuenta de gastos y recursos, los que serán presentados al Consejo de Administración en su reunión anual y una vez aprobados a la Inspección General de Personas Jurídicas para su conformación administrativa .-

DE SECRETARIO.-

ART.14) : Son funciones del secretario y en su caso por el prosecretario (o por quien lo reemplace) : a) redactar y firmar con el presidente las actas de reuniones del Consejo de Administración, las que se asentarán en el Libro correspondiente; b) preparar conjuntamente con el Presidente y el tesorero las actividades previstas en el inc.g) del artículo anterior, firmar con el Presidente la correspondencia y todo otro documento de carácter institucional; c) citar a los consejeros a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración; g) llevar con el tesorero el registro de benefactores de la entidad.-

DEL TESORERO.-

ART.15) : Son funciones del Tesorero y en su caso del Pro tesorero (o por quien lo reemplace): a) llevar los libros de contabilidad exigidos por Ley, presentar al Consejo de Administración las informaciones contables que se le requieran; b) llevar con el tesorero el registro de benefactores de la entidad; c) firmar con el Presidente los cheques, recibos y demás documentos de tesorería efectuando los pagos ordinarios de la administración.-
(en el supuesto que el Concejo de administración tuviere otros integrantes deberán describirse sus funciones)

REFORMA DEL ESTATUTO – DISOLUCIÓN

ART.16) : La reforma del estatuto requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo de Administración.-

ART.17) : La modificación del objeto, la fusión con entidades similares y la disolución requieren el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo de administración. La modificación del objeto solo procede cuando el establecido por el/los fundador/ es hubiera llegado a ser de cumplimiento imposible.-

ART.18) : En caso de resolverse la disolución el Consejo de Administración designará una Comisión liquidadora y una vez pagadas sus deudas, si los hubiere, el remanente de los bienes se destinará a una entidad de bien común sin fines de lucro, con personería jurídica, domiciliada en el país y que esté exenta de todo gravamen nacional, provincial y municipal.-

II- Documentación a presentar

En el acto de constitución y en la redacción del estatuto, deben seguirse las prescripciones de la Ley 19.836.

Acto constitutivo:

Puede formalizarse por escritura pública ó por instrumento privado con certificación notarial de las firmas de los constituyentes.

En el primer caso, debe presentarse testimonio de la respectiva escritura. En

el segundo supuesto, original del documento privado con la certificación notarial.

Estatutos:

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.

Patrimonio inicial:

a) **Dinero efectivo.**

Debe depositarse el monto total del capital que el fundador o los fundadores aportan en el acto fundacional ,en una cuenta que a nombre de los mismos debe abrirse en una entidad bancaria y acreditar tal extremo con copia del estado de cuenta emitido por el banco .-

b) **Otros valores.**

Seguir el trámite indicado en el artículo 4º de la Ley 19.836.

Planes Operativos y Bases Presupuestarias:

Seguir los lineamientos indicados en el artículo 9º de la Ley 19.836.

Nómina del Órgano de Administración:

Seguir las indicaciones dadas para Asociaciones Civiles.

Ficha individual de los miembros del Órgano de Administración:

Igual que para Asociaciones Civiles.

ANEXO III

INSTRUCTIVO –RUBRICA DE LIBROS

ENTIDADES DE BIEN PUBLICO-ASOCIACIONES CIVILES – FUNDACIONES

I –LIBROS OBLIGATORIOS

De **Actas de Asambleas** en el que asentarán las correspondientes reuniones de asociados en asamblea, sean estas ordinarias o extraordinarias, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la asamblea, el tratamiento en el desarrollo del orden del día, las deliberaciones producidas y las resoluciones aprobadas;

De **Actas de Sesiones del órgano de administración**, en el que se asentarán las correspondientes a las sesiones de la comisión directiva, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, carácter de esta, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas;

De **Asociados**, en el que se anotará la nómina de estos, categorías a la que pertenecen, según la clasificación determinada en el estatuto, fecha de ingreso, cuotas pagadas, suspensiones impuestas en el ejercicio de sus derechos sociales y fecha de retiro o cesantía, con indicación de la causa de esta última;

De **Inventarios y Balances** en el que se incluirá la descripción exacta del activo y pasivo de la entidad correspondiente al período del respectivo ejercicio social;

De **Diario** , en el que se registran todos los ingresos y egresos de fondos que se efectúen indicando en cada caso el concepto de entrada y salida;

De **Registro de Asistencia a las Asambleas**, en el que se identificará a cada asociado que concurra con los siguientes datos, Apellido y Nombre, domicilio , número de asociado y/o número de matrícula individual y firma;

De **Registro de Asistencia a la Sesiones de Comisión Directiva.-**

Se rubricaran además todos aquellos libros auxiliares que la entidad considere necesario para llevar una contabilidad organizada .-

II-PRESENTACION

Se presenta en FORMULARIO N° 5 con la tasa prevista para cada uno de ellos .-

ANEXO IV

MODELO TIPO ESTADOS CONTABLES –ESTADOS DE SITUACIÓN

PATRIMONIAL PARA ENTIDADES DE BIEN PUBLICO.-

ANEXO V

INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS ENTIDADES DE BIEN PUBLICO.-

I-ASAMBLEAS ORDINARIAS

COMUNICACIÓN PREVIA: Las Asociaciones Civiles sujetas al control de la INSPECCION GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS están obligadas a COMUNICAR la realización de sus ASAMBLEAS, hasta quince (15) días corridos antes de la fecha para el acto asambleario.

FORMULARIO N° 02 (PRESENTACIÓN DE ASAMBLEAS) otorgado por la INSPECCION GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS, donde deberá detallar la documentación que se adjunta a la misma, debidamente firmado por el PRESIDENTE y / o SECRETARIO o en su defecto el representante o apoderado legal.

Copia del acta de la reunión de la comisión directiva en la que se decidió convocar a la asamblea y en la que se aprobó la documentación o asunto a considerarse en ésta, debiendo consignarse: fecha, lugar, hora y orden del día.

Copia certificada del registro de asistencia de la reunión de la Comisión Directiva.

Copia del texto de la convocatoria.

Copia de la memoria Anual.

Inventario General de bienes en forma detallada, (muebles e inmuebles) al cierre del último ejercicio.

Informe de la Comisión Revisora de Cuentas.

Ejemplar Original del BALANCE GENERAL rubricado por un Contador Público y certificados por el Concejo Profesional de Ciencias Económicas.

Nomina de la Comisión Directiva Actual.

Nomina de la Comisión revisora de Cuentas.

Nomina de asociados en condiciones de votar, en orden alfabético, consignándose Matrícula individual y domicilio.

Recibo y/o constancia de la publicación de la convocatoria, conforme a los Estatutos Sociales. En caso de no estar previsto en el mismo, deberá ser al meno un día en el Boletín oficial y diario de circunscripción provincial o por circulares o cualquier otro medio de publicación fehaciente.

Detalles de los subsidios, donaciones y asignaciones de fondos recibidos de organismos oficiales indicando el organismo que realizó la asignación y la forma en que se invirtieron los mismos durante el ejercicio.

Lista oficializadas de los candidatos, cuando hubiere elección de autoridades, conforme a los Estatutos sociales.

Carpeta " Cual es".

Todas las hojas deberán contener la FIRMA Y ACLARACIÓN, del Presidente y Secretario y en los Estados contables: PRESIDENTE – TESORERO.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POSTERIORMENTE

Dentro de los quince (15) días corridos de celebrada la asamblea deberá presentar en ésta INSPECCION GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS.

Nota donde se indicará la documentación que se adjunta a la misma, debidamente firmada.

Copia MECANOGRAFIADA del acta de la asamblea, CERTIFICADA por autoridad competente o en su defecto el libro de actas de asambleas.

Copia CERTIFICADA del registro de asistencia a asamblea donde conste la

nómina de socios asistentes y firmas de los mismos.

Ejemplar del diario y Boletín oficial en que se publico el aviso de convocatoria.

Nómina de la comisión directiva y de la comisión revisora de cuentas, electa o renovada, consignando los siguientes datos personales: cargo, apellido y nombre, D.N.I. numero y tipo, domicilio particular de cada uno de los integrantes.

IMPORTANTE

Se recuerda la vigencia de las siguientes normas.

1./ DECLARACIÓN DE IRREGULARIDAD E INEFICACIA DE LAS ASAMBLEAS

La celebración y resoluciones de asambleas de las asociaciones civiles podrán ser declaradas ineficaces O irregulares cuando:

Incumplimiento de los previstos por el Decreto - Ley N°28/00 y demás normas vigentes.

Se hubiera omitido la publicación de avisos de convocatoria, conforme a lo previsto en los Estatutos sociales.

Se hubiese incurrido en omisiones de formalidades estatutarias que impidiesen a los asociados presentarse, en tiempo y forma, la lista de candidatos para su oficialización.

2./ SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE IRREGULARIDAD E INEFICACIA DE LAS ASAMBLEAS

Las solicitudes de declaración de irregularidad e ineficacia de las asambleas podrán presentarse ante esta Inspección en un plazo no mayor a los quince (15) días corridos posteriores a la celebración de las mismas.

Los peticionantes deberán poseer la condición de asociados, debiendo demostrar fehacientemente haber agotado la vía administrativa interna.

Deberá invocar puntualmente y con las pruebas del caso las razones por las que se solicita dicha medida.

3./ ASAMBLEAS – CUARTO INTERMEDIO

Cuando la asamblea pasa a un cuarto intermedio, el que no podrá exceder de treinta (30) días corridos, deberá comunicarse ello a esta Inspección dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores debiendo remitir.

Copia MECANOGRAFIADA del acta de la primera parte de la asamblea CERTIFICADA por autoridad competente o en su defecto libro de actas de asambleas. En el mismo deberán consignar claramente el día y la hora de la reanudación, asimismo los motivos que llevaron a tal medida.

Copia CERTIFICADA del registro de asistencia a asamblea donde conste la nómina de socios asistentes y firmas de los mismos.

PRESENTACIÓN ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

COMUNICACIÓN PREVIA: Las Asociaciones Civiles sujetas al control de la INSPECCION GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS están obligadas a COMUNICAR la realización de sus ASAMBLEAS, hasta quince (15) días corridos antes de la fecha para el acto asambleario.

FORMULARIO N° 02 (PRESENTACIÓN DE ASAMBLEAS) otorgado por la INSPECCION GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS, donde deberá detallar la documentación que se adjunta a la misma, debidamente firmado por el PRESIDENTE y / o SECRETARIO o en su defecto el representante o apoderado legal.

Copia del acta de la reunión de la comisión directiva en la que se decidió convocar a la asamblea y en la que se aprobó la documentación o asunto a considerarse en ésta, debiendo consignarse: fecha, lugar, hora y orden del día.

Copia certificada del registro de asistencia de la reunión de la Comisión Directiva.

Copia del texto de la convocatoria.

En caso de reforma del estatuto social deberá adjuntar el proyecto del mismo, precisando en forma clara en que consiste la reforma, enumerando cada artículo a modificar, requisito este indispensable en el texto de la convocatoria.

Copia del Estatuto Social vigente.
Nomina de la Comisión Directiva Actual.
Nomina de la Comisión revisora de Cuentas.
Nomina de asociados en condiciones de votar, en orden alfabético, consignándose Matrícula individual y domicilio.
Recibo y/o constancia de la publicación de la convocatoria, conforme a los Estatutos Sociales. En caso de no estar previsto en el mismo, deberá ser al menos un día en el Boletín oficial y diario de circunscripción provincial o por circulares o cualquier otro medio de publicación fehaciente.
Carpeta " Cual es".
Todas las hojas deberá contener la FIRMA Y ACLARACIÓN , del Presidente y Secretario.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POSTERIORMENTE

Dentro de los quince (15) días corridos de celebrada la asamblea deberá presentar en ésta INSPECCION GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS.
Copia MECANOGRAFIADA del acta de la asamblea, CERTIFICADA por autoridad competente o en su defecto el libro de actas de asambleas, en caso de reforma de Estatuto y/o Reglamento Interno deberá estar transcrito en forma íntegra la modificación del o de los artículos reformados; en el caso de incorporar un nuevo artículo se procederá de idéntica forma.
Copia CERTIFICADA del registro de asistencia a asamblea donde conste la nómina de socios asistentes y firmas de los mismos.
Ejemplar del diario y Boletín oficial en que se publicó el aviso de convocatoria.
Nota donde indicará la documentación que se adjunta a la misma debidamente firmada; solicitando la conformación de la Asamblea y la APROBACIÓN del Estatuto Social reformado en el caso que así fuese.
Copia Original del Estatuto Social con las reformas incorporadas al mismo a los efectos de su APROBACIÓN si el caso lo indicara.

IMPORTANTE

Se recuerda la vigencia de las siguientes normas.

1./ DECLARACIÓN DE IRREGULARIDAD E INEFICACIA DE LAS ASAMBLEAS
La celebración y resoluciones de asambleas de las asociaciones civiles podrán ser declaradas ineficaces O irregulares cuando:

Incumplimiento de los previstos por el Decreto - Ley N°28/00 y demás normas vigentes.

Se hubiera omitido la publicación de avisos de convocatoria, conforme a lo previsto en los Estatutos sociales.

Se hubiese incurrido en omisiones de formalidades estatutarias que impidiesen a los asociados presentarse, en tiempo y forma, la lista de candidatos para su oficialización.

2./ SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE IRREGULARIDAD E INEFICACIA DE LAS ASAMBLEAS

Las solicitudes de declaración de irregularidad e ineficacia de las asambleas podrán presentarse ante esta Inspección en un plazo no mayor a los quince (15) días corridos posteriores a la celebración de las mismas.

Los peticionantes deberán poseer la condición de asociados, debiendo demostrar fehacientemente haber agotado la vía administrativa interna.

Deberá invocar puntualmente y con las pruebas del caso las razones por las que se solicita dicha medida.

3./ ASAMBLEAS – CUARTO INTERMEDIO

Cuando la asamblea pasa a un cuarto intermedio, el que no podrá exceder de treinta (30) días corridos, deberá comunicarse ello a esta Inspección dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores debiendo remitir.

Copia MECANOGRAFIADA del acta de la primera parte de la asamblea CERTIFICADA por autoridad competente o en su defecto libro de actas de asambleas. En el mismo deberán consignar claramente el día y la hora de la reanudación, asimismo los motivos que llevaron a tal medida.

Copia CERTIFICADA del registro de asistencia a asamblea donde conste la nómina de socios asistentes y firmas de los mismos.

COOPERADORA ESCOLAR ESTATUTO TIPO

CAPITULO I : DENOMINACIÓN – DOMICILIO – DURACIÓN

ARTICULO 1 .- Con la denominación de “Cooperadora Escolar”, se constituye en la localidad de, Provincia de Corrientes, a los del mes de del año una Asociación Civil sin fines de lucro, que tiene por objetivo principal el bien común, consolidar y fomentar las relaciones entre el Establecimiento Educativo y el hogar y se regirá por las disposiciones del presente Estatuto Social y las disposiciones del Código Civil en lo referido a las personas jurídicas de carácter privado.

ARTICULO 2 .- La Asociación Cooperadora funcionara con carácter de organismo auxiliar del Establecimiento Educativo al que pertenece.-

ARTICULO 3 .- La Cooperadora Escolar establece domicilio real y legal en las instalaciones del Establecimiento Educativo Modalidad situada en la calle..... nº..... Barrio de la localidad deProvincia de Corrientes.

CAPACIDAD Y PATRIMONIO SOCIAL

ARTICULO 4 .- La Asociación Cooperadora esta capacitada para adquirir y poseer bienes muebles y contraer obligaciones, así como realizar cualquier operación con entidades bancarias y gremiales.

Los fondos Sociales estarán constituidos por las cuotas ordinarias o extraordinarias, donaciones subsidios de organismo nacionales provinciales o municipales.

CAPITULO II : OBJETO SOCIAL – FINALIDADES

ARTICULO 5 .- La cooperadora Escolar tiene por objeto desarrollar en el ámbito de la Comunidad Educativa de esta Escuela las actividades que enunciativamente se indican a continuación:

- Fomentar o consolidar las relaciones entre la Escuela y el hogar

- Colaborar con las autoridades educativas en la conservación y mejoramiento de las instalaciones edilicias, mobiliarios y otros bienes de la escuela.

- Participar en los Proyectos Educativo- Institucional y en los procesos de enseñanza aprendizaje aportando ideas sin obstaculizar la administración y dirección del establecimiento.

- Organizar otro tipo de tareas lícitas que permitan crear recursos económicos para brindar un servicio social y educativo.

- Colaborar y promover la interrelación con otros sectores y organizaciones representativas procurando mejorar la situación de la comunidad educativa donde se desenvuelve la cooperadora escolar.

- Ayudar la organización de actos conmemorativos de las fechas patrias y otros eventos del calendario escolar fomentando los sentimientos solidarios, fraternales y de argentinidad.

- Organizar, conferencias, cursos y otros eventos similares a fin de promover y/o difundir temas de interés general que respondan a las necesidades de la comunidad educativa donde desarrolla sus actividades las comunidad escolar.

- Impulsar proyectos de protección del Medio ambiente y promoción del árbol y la Forestación como tarea de preservación del planeta tierra en beneficio del hombre.

- Realizar toda otra actividad lícita en el marco de los objetivos estatutarios y resuelta por las autoridades.

Los Fondos sociales de la Cooperadora, estarán constituidos por : Cuotas Mensuales: donaciones, subsidios de organismos Nacionales, Provinciales

o Municipales.

CAPITULO III : ASOCIADOS – DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 6 .- Se establece las siguientes categorías de asociados : ACTIVOS y HONORARIOS.

ACTIVOS: Los padres y/o tutores de los alumnos menores de edad; los alumnos mayores de 18 años.

HONORARIOS: Todas aquellas personas residentes del Barrio y/o la localidad que pertenece el Establecimiento Educativo y que contribuyan con su trabajo personal gratuito al mejoramiento de la Escuela o que efectúen aportes voluntarios y/o de una u otra forma clara demuestren vocación de cooperación hacia la Escuela, teniendo con pero no voto y en consecuencia no podrán ser elegidos para ocupar cargos sociales.

ARTICULO 7 .- Son obligaciones de los asociados:

Cumplir las disposiciones del presente estatuto social y las resoluciones aprobadas por la Comisión Directiva o Asamblea en el marco del objeto social.

Abonar las cuotas sociales ordinarias y contribuciones extraordinarias que se establezcan.

Integrar las “Comisiones de Trabajo” de carácter permanente o transitorias que se formen.

Proponer a la Comisión Directiva y Asambleas las iniciativas que crea conveniente al interés social.

Acceder por intermedio del revisor de cuentas titulares o suplente en ejercicio del cargo a las registraciones contables, además de otras documentaciones de la Cooperadora Escolar, como así también solicitar por escrito copia de dichos instrumentos con cargo de los peticionantes.

Presentar por escrito ante el Revisor de Cuentas todas las quejas que por cualquier anomalía observe en el funcionamiento de la Cooperadora Escolar.

ARTICULO 8 .- Todos los asociados tienen la obligación de respetar la organización institucional de la Cooperadora Escolar, a sus autoridades, al Director de la Escuela y demás asociados procurando crear y consolidar un ambiente fraternal y solidario en la comunidad educativa.

ARTICULO 9 .- Los asociados activos y honorarios perderán el carácter de tales por fallecimiento, renuncia o expulsión.

ARTICULO 10 .- Los asociados excluirán de sus actos en la Asociación Cooperadora, las cuestiones políticas, religiosas o cualquier otra forma de discriminación entre los mismos.

ARTICULO 11 .- Los asociados para tener voz y voto en las asambleas deberán estar al día con el pago de las cuotas societarias, salvo que esta cuestión se deba a causas debidamente justificadas.

CAPITULO IV – ASAMBLEAS

ARTICULO 12 .- La Asamblea de socios es la autoridad máxima de la Asociación Cooperadora, las asambleas generales serán ordinarias o extraordinarias.

ARTICULO 13 .- Las Asambleas Generales Ordinarias tendrán dentro de los treinta días posteriores al cierre del ejercicio económico, cuya fecha de cierre será el 30 de marzo de cada año, y para considerar y resolver:

Cada año para el tratamiento de los ejercicios económicos vencidos.

Una vez vencidos el mandato de las autoridades a efectos de su renovación periódica, dentro del plazo establecido a tal efecto en el presente estatuto.

ARTICULO 14 .- La asamblea General ordinaria será convocada por la Comisión Directiva y el Director del Establecimiento Educativo en forma conjunta.

ARTICULO 15 .- La Convocatoria a Asamblea General Ordinaria se realizará con diez (10) días de anticipación, mediante cuaderno único, cuaderno de novedades y/o cualquier otro medio que el establecimiento educativo emplee para comunicación a los padres y/o tutores. Con la misma antelación se conformará una junta Electoral con las atribuciones y facultades enunciadas en el CAPITULO VIII Artículos 45,46,47 y 48 del presente estatuto.

ARTICULO 16 .- Al convocarse para una asamblea, se confeccionará un padrón con todos los asociados activos en condiciones de votar, en el supuesto que concurren más de un alumno por familia, el representante será un solo padre y/o tutor por ese grupo familiar, el que será puesto a disposición de los interesados, por lo menos diez días hábiles anteriores al acto asambleario. Podrán realizar impugnaciones sobre el padrón los legitimados hasta cinco (5) días hábiles anteriores a la asamblea, que será resuelto por la junta Electoral.

ARTICULO 17 .- En la convocatoria a Asamblea General Ordinaria deberá precisarse, el lugar, la fecha y la hora del acto asambleario y el correspondiente orden del día.

ARTICULO 18 .- Es competencia exclusiva de la Asamblea General Ordinaria el tratamiento de los siguientes asuntos.

Designación de dos socios para suscribir el acta de la asamblea.

Lectura y Consideración del acta de la asamblea anterior.

Consideración de la Memoria del Presidente, Cuadro demostrativo de ingreso y egreso e informe de los Revisores de Cuentas.

Elección de autoridades de Comisión Directiva por vencimiento de mandato y Comisión Revisora de Cuentas.

ARTICULO 19 .- Las asambleas se celebrarán válidamente aún en los casos de disolución social, sea cual fuere el número de asociados concurrentes, media hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiese reunido ya la mitad más uno de los asociados.

ARTICULO 20 .- Las Asambleas extraordinarias tendrán lugar cuando lo convoque la comisión directiva, el revisor de cuentas o lo solicite el 20% de los asociados. En los dos primeros supuestos en la misma forma y plazo que lo previsto, para la asamblea ordinaria, y cuando lo soliciten los asociados la solicitud deberá ser resuelta por la autoridad a quien se solicita dentro de un término no mayor de treinta días corridos. Si no se resolviera la petición o se negare infundadamente, podrá elevarse los antecedentes a la Inspección General de Personas Jurídicas.

ARTICULO 21 .- Es competencia de las Asambleas Extraordinarias, la consideración y resoluciones de los siguientes puntos:

Modificación del estatuto Social.

Entender como órgano de apelación de las sanciones disciplinarias.

Disolución de la Entidad.

ARTICULO 22 .- Una vez constituida la asamblea deben considerar todos los asuntos incorporados en el orden del día, sin perjuicio de pasar a cuarto intermedio hasta adoptar resoluciones, aclarándose día, hora y lugar de reanudación, que no podrá exceder de los treinta días siguientes, quedando notificados los socios en el mismo acto asambleario de la fecha fijada como continuación del acto.

ARTICULO 23 .- Las Resoluciones de las asamblea se adoptarán por simple mayoría de votos de los socios presentes en el momento de efectuarse la votación. En las asambleas extraordinarias las resoluciones requerirá contar con los 2/3 de los asociados presentes con derecho a voto.

CAPITULO V : DE LAS AUTORIDADES

ARTICULO 24 .- el Gobierno de la Asociación reside en los integrantes de la Comisión Directiva y en el Director/ a del establecimiento escolar, quien integra la comisión con voz y voto.

ARTICULO 25 .- Son asimismo órganos de la Asociación, la Asamblea de asociados y el Revisor de Cuentas.

ARTICULO 26 .- La Comisión Directiva quedará integrada como mínimo por ocho miembros, integrados en la forma siguiente: PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, DOS VOCALES TITULARES Y DOS VOCALES SUPLENTE y la DIRECTORA del establecimiento. La duración de los mandatos será de dos años.

ARTICULO 27 .- La Fiscalización de la Cooperadora Escolar estará a cargo de un Revisor de Cuentas Titular y un Revisor de Cuentas Suplente, electos en asamblea general ordinaria.

ARTICULO 28 .- Por ausencia, renuncia, muerte o destitución del Presidente, o cualquiera de los miembros de la Comisión Directiva, ocupara su lugar hasta completar el mandato, el miembro que corresponda según el orden en que fueros electos. Reemplaza al director el docente a cargo de la Dirección del establecimiento.

ARTICULO 29 .- En caso de acefalía total de la Comisión Directiva, el Revisor de Cuentas efectuará el llamado a convocatoria a asamblea de asociados, dentro de los treinta días de producida la situación, a efectos de proceder a la integración o constitución de la nueva comisión directiva, asumiendo en ese lapso, la Dirección, la conducción y administración de la Cooperadora Escolar, sin perjuicio de las responsabilidades que pueden recaer sobre los miembros renunciantes o ausentes.-

ARTICULO 30 .- Para ser miembro de la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas, se elegirán personas no ligadas entre si, por vínculos de parentesco o vinculo matrimonial.

ARTICULO 31 .- Los miembros de la Comisión Directiva, se reunirán por lo menos una vez al mes o el día que ella misma acuerde, fuera del horario de clase y serán comunicadas fehacientemente a cada integrante juntamente con el orden del día a tratarse. Las resoluciones se adoptarán por simple mayoría de sus miembros.

ARTICULO 32 .- los miembros de la Comisión Directiva que sin previo aviso, o causa injustificada dejasen de asistir a cuatro sesiones consecutivas, quedarán de hecho cesantes en el cargo que están ocupando.

ARTICULO 33 .- Son deberes y atribuciones de la Comisión Directiva:

Dirigir la marcha de la Asociación adoptando las medidas conducentes a su finalidad, cumplir este estatuto, sus propias resoluciones y de las asambleas y demás disposiciones aplicables a las asociaciones civiles.

Administrar los fondos invirtiendo sus recursos ordinarios con arreglo de una escala de necesidades que puedan plantear el equipo escolar y necesidades propias del establecimiento educativo.

Aceptar, suspender o expulsar a los asociados, quienes tendrán derecho a apelar ante la primera asamblea extraordinaria convocada al efecto.

Convocar a asamblea general ordinaria y extraordinarias.

Confeccionar la Memoria del Presidente, cuadro Demostrativo de ingreso y egreso, la será sometida a la asamblea.

El Presidente, Secretario y Tesorero, al terminar su mandato están obligados a entregar a la nueva comisión directiva, los bienes, documentaciones y fondos que hubieren.