GUÍA DEL JÓVEN PROFESIONAL

VERSIÓN 7.0.

"ASOCIACIONES CIVILES"

- **MORCHIO, María Paula**
- **ROJAS, Ana Paula**

paulamorchio@gmail.com

anitarojas32@outlook.com

AÑO 2020

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS 3

1.1. Objetivo General del Trabajo 3

1.2. Objetivos Específicos del Trabajo 3

2. MARCO TEÓRICO 3

3. DESARROLLO 4

3.1 Constitución de Asociaciones Civiles 4

3.2 Rubricación de Libros 5

3.3 Realización de Asambleas 7

3.4 Modificación de Estatuto 9

4. CONCLUSIONES 10

4.1. Recomendaciones: 11

5. ANEXOS 11

ANEXO I - MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA 12

ANEXO II - MODELO DE ESTATUTO DE ASOCIACIÓN CIVIL 16

ANEXO III - MODELO DE NOTA PARA SOLICITAR PERSONERIA JURÍDICA 29

ANEXO IV - DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO 31

ANEXO V - MODELO DE NOTA PARA RUBRICA DE LIBROS 32

ANEXO VI - AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 33

ANEXO VII - SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS 34

6. BIBLIOGRAFÍA 35

1. OBJETIVOS

Los objetivos son las guías del estudio y durante todo el desarrollo del mismo deben tenerse presentes.

1.1.Objetivo General del Trabajo

Brindar información sobre la constitución, rúbrica, asambleas y modificaciones de estatutos de las Asociaciones Civiles.

1.2.Objetivos Específicos del Trabajo

1. Establecer el mecanismo a seguir para una adecuada constitución de las Asociaciones Civiles
2. Requisitos necesarios para realizar la rúbrica de los libros obligatorios para este tipo de entidades
3. Conformación e integración de las Asambleas
4. Elementos necesarios para la modificación de Estatutos
5. Actuaciones en contexto de pandemia COVID-19

2. MARCO TEÓRICO

Una asociación civil es una organización de la comunidad con personería jurídica, integrada por varias personas que se constituyen sin fines de lucro, para el cumplimiento de un objeto de interés general y de bien común. Sus objetivos son Culturales, educativos, artísticos, asistenciales, deportivos, o similares, sea para las personas asociadas o para terceros.

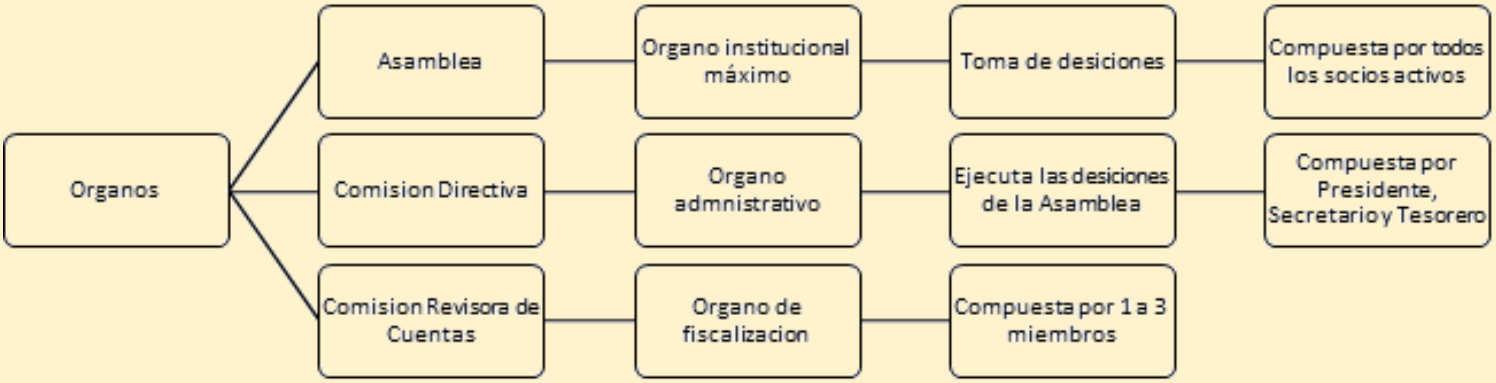
Las Asociaciones Civiles están reguladas en el Código Civil y Comercial, Primeramente siendo designada como persona jurídica privada en el art. 148 y Luego desarrollada entre los artículos 168 a 186. Comienza siendo caracterizada por su objeto:

"La asociación civil debe tener un objeto que no sea contrario al interés general o al bien común. El interés general se interpreta dentro del respeto a las diversas identidades, creencias y tradiciones, sean culturales, religiosas, artísticas, literarias, sociales, políticas o étnicas que no vulneren los valores constitucionales. No puede perseguir el lucro como fin principal, ni puede tener por fin el lucro para sus Miembros o terceros".

La Ley 135-A, 150-A y Decreto 655-1973 conforman el marco normativo que regula el funcionamiento de las asociaciones civiles que solicitan personería jurídica en la Inspección General de Personas Jurídicas.

En cuanto a las normas contables profesionales vigentes a tener en cuenta, la RT 8, establece las normas generales de exposición contable que regulan la presentación de estados contables, para uso de terceros.

Por otra parte, también hay que tener en cuenta la RT 11, la que establece normas particulares de presentación de los estados contables para los entes sin fines de lucro. Algunos ejemplos de estos entes son: entidades deportivas, mutuales, cámaras empresariales, obras sociales, sindicatos, uniones vecinales, organizaciones religiosas, entidades benéficas, consejos profesionales, etc.



Los órganos de las asociaciones civiles son los siguientes:

3. DESARROLLO

A continuación se desarrollarán los instructivos correspondientes a trámites generales a realizar por las Asociaciones civiles.

3.1 Constitución de Asociaciones Civiles

La entidad deberá abrir un expediente en la Inspección General de Personería Jurídica para obtener autorización para funcionar. La Personería Jurídica limita la responsabilidad de la Comisión Directiva a los Bienes que conforman la Entidad.

- 1° Paso: elaborar una Nota dirigida al señor/a Inspector/a General de Personería Jurídica, solicitando la aprobación de Estatutos y autorización para funcionar como Persona Jurídica, indicando el domicilio legal de la

Entidad y firmada por Presidente y Secretario. (Anexo 3 – Nota solicitud de personería jurídica). Se puede acceder a un modelo de la misma en el siguiente link: https://tramite.sanjuan.gob.ar/index.php/tramite/d/73

- 2° Paso: Confeccionar un Padrón de Socios con indicación de sus datos personales completos y firma de cada uno. Deben estar incluidos los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas.
- 3° Paso: Elaborar una Nómina de los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas, con especificación de los cargos a desempeñar y la aceptación de los mismos mediante su firma, domicilios y Documento de Identidad de cada uno.
- 4° Paso: Presentar una declaración jurada de sede social. (ANEXO 4 - Modelo de declaración jurada)
- 5° Paso: Pago de 366 U.T. por tasa de servicio por derecho de trámite y pago de 1 U.T. por foja presentada. Las misma se adquieren en la Dirección de Rentas - Planta Baja del Centro Cívico -

OBSERVACIÓN: en el caso de uniones vecinales deberán acreditar el radio de acción por lo tanto deberán presentar:

- ❖ Plano de mensura, certificado por la Dirección de geodesia y catastro
- ❖ Certificado municipal, acreditando radio de acción.

ACTUACIÓN EN CONTEXTO DE COVID-19: se realizará la presentación de lo detallado anteriormente en el Centro Cívico 3 piso núcleo 8 con turno previo el cual se solicita por e-mail a la siguiente dirección: igpj@sanjuan.gov.ar

3.2 Rubricación de Libros

Este trámite permite a las Asociaciones Civiles solicitar la rúbrica de los libros necesarios para funcionar como Persona Jurídica. También permite obtener la rúbrica de nuevos libros sociales y de aquellos que hayan sido extraviados o se encuentren en mal estado.

LIBROS DE NUEVAS ENTIDADES CIVILES:

Debe elaborarse una nota de Estilo -dirigida al señor/a Inspector/a General- solicitando la Rúbrica de Libros, indicando la dirección de la sede social. Acompañada de:

- Libro de Actas de Asambleas Generales, con transcripción del Acta de Fundación, Acta de Aprobación de Estatutos, Estatutos Sociales aprobados y Decreto.
- Libro de Actas de Comisión Directiva.
- Libro de Registro de Asistencia.

- Libro de Registro de Asociados, con transcripción de los socios y las cuotas cobradas por la Asociación actualizado.
- Libro Caja, con registraciones actualizadas.
- Libro de Inventario y Balance, con estados contables vencidos (si existieran).

Es necesario el pago de 36 U.T. por cada libro a rubricar. Y la colocación en cada libro RÓTULO consignando el nombre de la entidad y el nombre del Libro a Rubricar.

Antes de rubricar, deben transcribir en el libro de actas de Asamblea Generales, el acta constitutiva, el acta de aprobación de estatuto, el estatuto y el decreto que avala su personería jurídica (entregado por IGPJ) y en el Libro de Socios deben transcribirse los socios con su respectiva cuota social.

En el libro de Caja debe estar registrado el ingreso (depósito) de las cuotas societarias.

Una cumplido con dichos requisitos, se debe pedir turno vía mail (igpj@sanjuan.gov.ar)

Bibliotecas y/o Uniones Vecinales se encuentran exentas del aforo.

PARA LA RÚBRICA DE NUEVOS LIBROS:

Nota de Estilo -dirigida al señor/a Inspector/a General- solicitando la Rúbrica de libros, indicando la dirección de la sede social, motivo y documentación que adjunta. Acompañada de:

- Libros nuevos a rubricar especificando qué Libros son con RÓTULO.
- Libros anteriores, sin excepción.
- Pago de 36 U.T. por cada libro a rubricar.

Se debe solicitar un turno vía mail (igpj@sanjuan.gov.ar).

Bibliotecas y/o Uniones Vecinales se encuentran exentas del aforo.

El día del turno se acerca los libros para que los mismos sean rubricados.

PARA RUBRICAR LIBROS POR EXTRAVÍO O ROTURA:

Nota de Estilo -dirigida al señor/a Inspector/a General- solicitando la Rúbrica de libros, indicando el domicilio legal de la Entidad. Acompañado de:

- Libros nuevos a rubricar con RÓTULO.
- Certificado de extravío expedido por la Policía de San Juan, sin excepción.
- Pago de 36 U.T. por cada libro a rubricar.

3.3 Realización de Asambleas

Previo a la realización de las Asambleas se deberá solicitar autorización para la concreción de la misma, para lo cual se deben seguir los siguientes pasos:

ASAMBLEA ORDINARIA:

- 1° Paso: Presentar una Nota (POR TRIPLICADO) -dirigida al señor/a Inspector/a General- solicitando autorización para celebrar Asamblea General Ordinaria, indicando el domicilio legal, el DÍA, HORA (1ª y 2ª citación), LUGAR Y ORDEN DEL DÍA de la Entidad y firmada por Presidente y Secretario. (Anexo 6 – Nota Autorización para realización de Asamblea). Se puede acceder a un modelo de la misma en el siguiente link: https://tramite.sanjuan.gob.ar/index.php/tramite/d/68/
- 2° Paso: Realizar la Convocatoria según los estatutos sociales
- 3° Paso: Elaborar planilla con los datos personales de los socios con la cuota al día. Con la reforma del Código civil y comercial de la Nación, si el socio que se encuentra en mora cancela el día de la Asamblea, el mismo puede participar con voz y voto, y se adiciona en el padrón el mismo día. Se debe respetar los plazos establecidos en el estatuto para presentar la lista y para impugnar la misma (causal de invalidez en la IGPJ).
- 4° Paso: la memoria se deberá presentar POR DUPLICADO que se recepcionará y retirarán para leer en el momento de la Asamblea y transcribirse o foto duplicada en el Libro de Actas respectivo.
- 5° Paso: Presentación de los Estados Contables impresos, firmados por Presidente y Tesorero. Cuando los ingresos totales y patrimonio neto superen los montos de pesos treinta mil ($30.000) y pesos quince mil ($15.000) respectivamente, dichos estados deberán ser firmados por Contador Público Nacional y su firma ser certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y también deberán contar con las firmas de las autoridades de la Institución.
- 6° Paso: Presentación de un Informe de la Comisión Revisora de Cuentas (donde presten conformidad a la gestión y los estados contables).
- 7° Paso: Presentación de un Padrón de asociados; listado depurado del Registro de Asociados con la cuota al día (condición para participar de la Asamblea).
- 8° Paso: Presentación de Fotocopia del Libro de Inventario y Balances de los Estados Contables que se tratarán.
- 9° Paso: Pago de 366 U.T. por tasa de servicio por derecho de trámite

Dicha información deberá presentarse con una anticipación de ocho (8) días corridos, a la fecha de celebración de la Asamblea General Ordinaria en Mesa de

Entrada de la Inspección General de Personas Jurídicas (Centro Cívico - 3º Piso Núcleo 8).

OBSERVACIONES:

Los libros que deberán acompañar son: libro Caja con los registros al mes inmediato anterior a la Asamblea, libro Inventario y Balances con todos los Estados Contables registrados y libro Registro de Asociados actualizado.

En el caso de llevarse a cabo la Asamblea y su respectiva Acta sin estar autorizada por la I.G.P.J. El Acta deberá ser anulada por medio de un Acta de la Comisión Directiva.

En caso que el motivo de la Asamblea sea elección de autoridades se deberá acompañar además la designación de junta fiscalizadora con la aceptación de los cargos de los socios designados y lista de candidatos oficializados (Si lo prevé el estatuto).

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA: en esta asamblea para su realización deberán cumplir con los pasos 1,2, 3 (Solo el registro de los asociados), 5 y 7.

ACTUACIÓN EN CONTEXTO DE COVID-19:

En la actualidad al encontrarnos en un contexto de emergencia sanitaria, la realización de las Asambleas se ha visto modificada. La Rs. 173/2020 resolvió la suspensión de la autorización para celebrar -en forma presencial- asambleas generales y reuniones anuales de las entidades sujetas al contralor de la Inspección General de Personas Jurídicas durante la emergencia sanitaria. A su vez, dispuso la prórroga del mandato de las autoridades de las mismas hasta tanto cese la emergencia sanitaria.

Asimismo, se dictó la Rs 184/2020 de la IGPJ la cual establece los requisitos que se deben cumplir para celebrar asambleas generales y reuniones bajo la modalidad online, aun cuando en el estatuto no esté previsto. Los mismos son:

- Garantizar la libre accesibilidad de todos los partícipes a las reuniones, la utilización de plataformas que permitan la transmisión en simultáneo de audio e imagen, la participación de todos los miembros con voz, voto y antigüedad requerida por sus cláusulas estatutarias
- Las asambleas deberán ser grabadas y conservadas por 5 (cinco) años desde la celebración y estará a disposición de los socios o persona con interés legítimo que lo solicite y justifique y cuando la IGPJ lo requiera. La grabación constituirá prueba verdadera, fehaciente y eficaz de lo sucedido en la asamblea o reunión.
- La redacción del acta pertinente al finalizar la asamblea corresponderá al Escribano Publico que sea parte de la misma en la cual deberá dejar

constancia de la forma de celebración y detallando los miembros presentes, orden del día, resultado de votaciones, todo conforme normativa vigente.

- La exigencia de pago de cuotas o contribuciones de los socios hasta el mes inmediato anterior a la celebración de la asamblea no podrá impedir la participación de los socios en la asamblea mientras dure la emergencia sanitaria

Para solicitar autorización para la realización de la asamblea deberán deberá remitirse por e-mail la documentación escaneada descrita anteriormente para su revisión por parte de la Inspección General de Personas Jurídicas con ocho (8) días de anticipación a la celebración de la misma

Hasta el momento solo están autorizadas las celebraciones de Asambleas generales ordinarias bajo la modalidad virtual para tratar Memorias, Estados Contables adecuados e Informes del Órgano Fiscalizador, quedando fuera las que se trate la elección de autoridades.

3.4 Modificación de Estatuto

Este trámite permite a las Asociaciones Civiles obtener la conformidad administrativa de todas las modificaciones de sus estatutos sociales.

La entidad se regirá por el estatuto social que ha obtenido autorización hasta tanto se emita el acto administrativo que autoriza el nuevo texto estatutario.

En primer lugar toda modificación estatutaria se realiza por asamblea extraordinaria, por ende previo a inscribir por ante esta Inspección, deberá requerirse aprobación para realizar asamblea extraordinaria. Una vez otorgado, realizada en la fecha, día y hora fijados. Posteriormente dicha Asamblea deberá ser verificada por la IGPJ.

Previo a iniciar el trámite, el interesado deberá solicitar la certificación de las copias que a continuación se mencionan, luego, una vez obtenidas las copias certificadas, podrá solicitar la aprobación de los estatutos modificados presentando toda la documentación.

Debe elaborarse una nota de estilo dirigida al señor/a Inspector/a General solicitando las copias certificadas antes mencionadas, indicando el motivo por el cual se solicitan las copias, adjuntando 1 U.T. por fs. Certificada.

Copias certificadas de:

- Decreto por el que se aprueban los estatutos sociales y se otorga autorización para funcionar como persona jurídica, o la última modificación estatutaria.
- Estatuto Social vigente (aprobado por decreto).
- Acta de comisión directiva, en la que se decide convocar a asamblea general extraordinaria a los fines de modificar el estatuto.
- Resolución de I.G.P.J. autorizando dicha Asamblea General Extraordinaria.
- Registro de asistencia de Asamblea General Extraordinaria.
- Acta de Asamblea General Extraordinaria donde se trata la modificación.

Además deberá presentarse, una Nota de Estilo -dirigida al señor/a Inspector/a General- solicitando la aprobación de la modificación de los Estatutos Sociales, indicando la dirección de la sede social de la Entidad.

- Estatuto Social modificado.
- Declaración jurada de sede social.
- Pago de 366 U.T. por derecho de trámite.
- Pago de 1 U.T. por fs. presentada solo del Estatuto Social modificado, suscripto en la última hoja por presidente y secretario.

4. CONCLUSIONES

La Asociación Civil tiene como objetivo principal realizar o fomentar algún tipo de actividad que tiende al bien común. El objetivo primordial de las personas que conforman este tipo de asociaciones no es el de obtener ganancias económicas, por ello se suele llamar a estas entidades “Entidades civiles sin fines de lucro”.

Constituir una Asociación Civil permite que un grupo de individuos se una con la intención de desarrollar alguna actividad que tienda al bien común, y posibilita que se establezcan por escrito las reglas de funcionamiento, los roles y las responsabilidades de los integrantes de la asociación.

Cuando se crea una Asociación Civil, se solicita a la Inspección General de Personas Jurídicas (IGPJ) el reconocimiento de la personería jurídica de la asociación. La personería jurídica posibilita darle una existencia formal a la organización y le permite tener un patrimonio propio separado del que tienen sus miembros individuales.
Una ventaja importante de las Asociaciones Civiles consiste en el hecho de que se pueden solicitar exenciones respecto a los siguientes impuestos:

- IVA

- Ganancias
- Ingresos Brutos

Las asociaciones civiles estarán exentas de tributar estos impuestos, siempre y cuando los ingresos que perciba la entidad sean destinados al objeto previsto en el estatuto y en ningún caso se distribuyan, directa o indirectamente, entre los socios.

La IGPJ de la Provincia de San Juan prevé un mecanismo específico para aquellas entidades cuya comisión directiva ha hecho abandono de la misma. El procedimiento consiste en nombrar un triunvirato normalizador para que en un plazo determinado regularicen la institución. Dicho Triunvirato será nombrado por el organismo de contralor siempre y cuando cuente con el aval de una importante cantidad de socios. El procedimiento no ha sido desarrollado en el presente trabajo pero podrá ser consultado en el sitio web del gobierno de San Juan.

Como conclusión final del trabajo es necesario destacar la importancia de cumplir con cada uno de los pasos mencionados en cada uno de los instructivos mencionados en el desarrollo.

El presente equipo de trabajo ha remarcado en las observaciones los puntos más sobresalientes, que no pueden dejarse pasar al momento de realizar el trámite.

Es necesario ser ordenado y cumplir con la normativa. No debemos olvidarnos que las asociaciones civiles buscan el bien común y en ninguno de los casos se deberá permitir o avalar procedimientos fraudulentos o extravíos de documentación de la institución, mecanismos muy usuales que suelen ocurrir cuando las asociaciones se ven teñidas de tintes políticos.

4.1. Recomendaciones:

A lo largo del trabajo se fueron exponiendo recomendaciones. Como corolario final se hace menester hacer hincapié en los siguientes puntos:

- Modificar los estatutos a los efectos de cumplir con lo reglado en el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación.
- La necesidad de ser ordenados y prolijos en el llenado y manipulación de los libros y registros obligatorios, ya que estos guardan la vida institucional.
- Exigir Comprobantes Legales a nombre de la asociación civil.

5. ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA

ACTA CONSTITUTIVA DE LA "ASOCIACIÓN CIVIL XXXXXXXX"

En la ciudad de San Juan, provincia del mismo nombre, a los…….. días del mes de ……. de 201X, se reúnen un grupo de personas a los fines de constituir una entidad sin fines de lucro, que se constituye a perpetuidad, con domicilio y jurisdicción en la provincia de San Juan, que luego de una serie de deliberaciones resuelven denominar "Asociación Civil xxxxxxxxxxxx"; la que tendrá por objeto:

1-

2-

Respecto de la sede social, los constituyentes fijan la misma en calle ……. Ciudad de San Juan.

A continuación, se decide tratar el patrimonio inicial de la institución, el cual estará conformado por el la cuota social mensual aportada por los socios, la que queda fijada en pesos……., sin perjuicio de toda contribución que la institución pueda recibir en concepto de aportes, donaciones y subsidios que la misma pueda percibir.

La Asociación contará con las siguientes categorías de Socios: Activos, Cadetes, Vitalicios y Honorarios: **SOCIOS ACTIVOS**. Deberán ser personas mayores de edad, que así lo solicitaren por escrito y lo apruebe la Comisión Directiva, que acrediten residir en el radio de acción (SOLO PARA UNIONES VECINALES), gozarán de todos los beneficios sociales y tendrán derecho a votar en las asambleas y ser elegidos para integrar los órganos societarios. Deberán pagar la correspondiente cuota social. **SOCIOS CADETES**. Serán socios cadetes los menores de 18 años que participen en la institución con autorización de padre o tutor. Carecerán de derecho a votar y ser electos como miembros de la comisión directiva, y deberán abonar la correspondiente cuota

social. Una vez obtenida la mayoría de edad, pasarán automáticamente a ser socios activos. **SOCIOS VITALICIOS**. Los socios activos exclusivamente podrán acceder a las categorías de socios vitalicios, cuando lleguen a veinte (20) años ininterrumpidos en la Asociación, quedarán eximidos del pago de la cuota social y conservarán el derecho de votar y de ser elegidos. **SOCIOS HONORARIOS**. Toda persona que en atención de sus servicios prestados a la entidad, o dada las condiciones personales relevantes, o bien por sus donaciones podrá ser designado como socio honorario. La Comisión Directiva o el veinte por ciento (20%) de los socios con derecho a voto, podrán proponer a la Asamblea, las personas en condiciones de tal designación. El socio honorario queda eximido del pago de la cuota social, carece de voz y voto en la Asamblea, y no podrá ser electo como miembro de la Comisión Directiva.

OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS. Los socios deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

A) Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir este Estatuto, los Reglamentos y las Resoluciones de la Asamblea General y de la Comisión Directivas.
B) Pagar puntualmente las cuotas sociales y otras contribuciones que dispongan la Comisión Directiva o la Asamblea.
C) Comunicar a la Institución por escrito cualquier cambio de domicilio, dentro de los treinta (30) días ocurrido el mismo.

Artículo 13: DERECHOS DE LOS SOCIOS. Son derecho de los socios:

A) Utilizar los servicios de la Entidad en las condiciones Estatutarias y reglamentarias.

B) Proponer a la Comisión Directiva y a la Asamblea las iniciativas que crea conveniente al interés social.
C) Participar en las Asambleas con voz y voto de acuerdo a su condición estatutaria y reglamentaria.

D) Aspirar al desempeño de los cargos en la Comisión Directiva y Órgano de Fiscalización previstos en este "Estatuto", siempre que reúnan las condiciones de elegibilidad requeridas.

E) Solicitar la convocatoria de Asamblea Extraordinaria de conformidad con las normas estatutarias. Proponer en un número no menor de diez (10) socios, en pleno ejercicio de sus derechos sociales, cualquier asunto para ser considerado en Asamblea General Ordinaria, en este caso la Comisión Directiva deberá incluirlo el Orden del Día de la próxima Convocatoria.

F) Tener libre acceso a la constancia de registro de socios.

G) Solicitar al Órgano de Fiscalización información sobre las constancias de los demás libros.

H) Su responsabilidad se limita al cumplimiento de los aportes comprometidos al constituirse la entidad o posteriormente y al de las cuotas o contribuciones a que estén obligadas.

En relación al órgano de administración y representación, la Asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta de Presidente, Secretario, Tesorero, y XXXX (EN NÚMERO) VOCALES TITULARES y XXXX (EN NÚMERO) VOCALES SUPLENTES. El mandato de los mismos durará dos (2) ejercicios sociales y podrán ser reelectos.

Habrá además un Órgano de Fiscalización compuesto por un Revisor de Cuentas Titular y un Revisor de Cuentas Suplente. El mandato del mismo durará dos (2) ejercicios sociales y podrán ser reelectos.

Habrá dos (2) clases de Asambleas Generales: Ordinaria y Extraordinarias. Las Asamblea Ordinaria tendrán lugar dentro de los cuatro (4) meses posteriores al cierre del ejercicio cuya fecha de clausura será el ……. (…) del mes de…… de cada año, en ella se deberán:

A) Considerar, aprobar o modificar la Memoria, Estados Contables, Inventario e informes del Órgano de Fiscalización.

B) Elegir en su caso, los miembros de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización, titular y suplente.

C) Tratar cualquier otro asunto que no exceda la administración ordinaria de la entidad.

Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas cuando lo considere necesario la Comisión Directiva o cuando lo solicite el Órgano de Fiscalización, o cuando el veinte por ciento (20 %) de los socios como mínimo, con derecho a voto, así lo considere necesario u oportuno**,** atendiendo causas graves o urgentes, que excedan la administración ordinaria de la institución. La Comisión Directiva resolverá el pedido en un plazo máximo de quince (15) días. Si no se considera la solicitud o ésta fue rechazada sin fundamento, el Revisor de Cuentas la convocará directamente. En el supuesto que ninguno de los dos órganos resolviera el pedido, los socios en las condiciones precitadas la solicitarán directamente a la Inspección General de Personas Jurídicas, según las disposiciones en vigencia, para que ésta proceda a la realización de la Asamblea.

A continuación, los socios resuelven que la institución se disolverá por los causales enunciados en el artículo 163 del Código Civil y Comercial de la Nación, se resolverá con el quórum de los dos tercios de socios presentes en la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto, se nombrará los liquidadores que podrán ser miembros de la Comisión Directiva o cualquier asociado, según lo resuelva la Asamblea. El Órgano de Fiscalización vigilará la liquidación societaria. Una vez pagadas las deudas el saldo de bienes y de dinero se destinará al XXXXXX de la Provincia de San Juan.

A continuación, se pone en consideración el Estatuto Social de la institución, el que tras ser leído a viva voz es aprobado por unanimidad.

Posteriormente, se procede a la elección de Comisión Directiva y Órgano de Fiscalización, la que queda conformada de la siguiente manera:

Presidente:

Secretario:

Tesorero:

Vocal titular 1:

Vocal titular 2:

Revisor Titular 1:

Revisor Suplente:

Sin nada más que tratar, se da por concluida la misma y se faculta a la comisión electa para llevar a cabo el trámite para la aprobación del Estatuto Social y consecuente autorización para funcionar como persona jurídica, facultando a subsanar toda observación efectuada por dicho órgano de contralor para la continuidad del trámite.-

OBSERVACIÓN: Finalizada el Acta proceden a firmar los socios presentes. Se coloca firma, aclaración y documento.

ANEXO II - MODELO DE ESTATUTO DE ASOCIACIÓN CIVIL

ESTATUTOS SOCIALES DE LA

"ASOCIACIÓN CIVIL XXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

CAPÍTULO I

NOMBRE DOMICILIO Y OBJETO

Artículo 1º: La entidad civil denominada "ASOCIACIÓN CIVIL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", fundada el día ……de …… de ……, con domicilio y jurisdicción en la provincia de San Juan, cuyo radio de acción es XXXXXXXXXX (PARA UNIONES VECINALES), adopta para su gobierno, dirección y administración los presentes estatutos.-

Artículo 2º: La institución se constituye a perpetuidad.

Artículo 3º: El objeto de esta Asociación Civil es:

a)xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

En la entidad no se deberá discriminar por causas políticas, raciales, gremiales, identidad de género, ni cuestionar sobre materia religiosa.

CAPÍTULO II

CAPACIDAD Y RECURSOS SOCIALES

Artículo 4º: CAPACIDAD. La Asociación está plenamente capacitada para adquirir muebles e inmuebles, semovientes, derecho de uso y habitación y tomar en arrendamiento, pudiendo enajenar, vender, gravar con hipoteca u otros derechos reales, permutar o arrendar, otorgar escrituras o documentos privados, efectuar depósitos, girar contra ellos, aceptar donaciones y legados contra todo tipo de obligaciones y realizar todos los actos jurídicos tendientes al cumplimiento del objeto social. Podrá operar con los Bancos Oficiales o Privados, Nacionales, Provinciales o Municipales, creados o por crearse.

Artículo 5º: RECURSOS SOCIALES. Ingresos que se obtengan por:

A) Las cuotas que abonen sus asociados.

B) Las donaciones, herencia, legados y subvenciones.

C) Del producto de los servicios y beneficios, así como toda entrada lícita.

CAPÍTULO III

DE LOS SOCIOS OBLIGACIONES Y DERECHOS

Artículo 6º: La Asociación contará con las siguientes categorías de Socios: Activos, Vitalicios y Honorarios.

Artículo 7º: SOCIOS ACTIVOS. Deberán ser personas mayores de edad, que así lo solicitaren por escrito y lo apruebe la Comisión Directiva, deberán residir en el radio de acción (PARA UNIONES VECINALES), gozarán de todos los beneficios sociales y tendrán derecho a votar en las asambleas y ser elegidos para integrar los órganos societarios. Deberán pagar la correspondiente cuota social.-

Artículo 8º: SOCIOS VITALICIOS. Los socios activos exclusivamente podrán acceder a las categorías de socios vitalicios, cuando lleguen a veinte (20) años ininterrumpidos

en la Asociación, quedarán eximidos del pago de la cuota social y conservarán el derecho de votar y de ser elegidos.

Artículo 9º: SOCIOS HONORARIOS. Toda persona que en atención de sus servicios prestados a la entidad, o dada las condiciones personales relevantes, o bien por sus donaciones podrá ser designado como socio honorario. La Comisión Directiva o el veinte por ciento (20%) de los socios con derecho a voto, podrán proponer a la Asamblea, las personas en condiciones de tal designación. El socio honorario queda eximido del pago de la cuota social, carece de voz y voto en la Asamblea, y no podrá ser electo como miembro de la Comisión Directiva.

Artículo 10: CONDICIONES DE ADMISIÓN. Los aspirantes a ingresar como socios de la Entidad, deberán presentar la solicitud de ingreso, que contendrá la siguiente información: Datos Personales, y presentación por dos (2) socios. La Comisión Directiva resolverá la aceptación o el rechazo, resolución esta que podrá ser apelada.

Artículo 11: CUOTA SOCIAL. El monto de las cuotas sociales para cada categoría de socios será fijado por la Comisión Directiva.

Artículo 12: OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS. Los socios deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

A) Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir este Estatuto, los Reglamentos y las Resoluciones de la Asamblea General y de la Comisión Directivas.

B) Pagar puntualmente las cuotas sociales y otras contribuciones que dispongan la Comisión Directiva o la Asamblea.

C) Comunicar a la Institución por escrito cualquier cambio de domicilio, dentro de los treinta (30) días ocurrido el mismo.

Artículo 13: DERECHOS DE LOS SOCIOS. Son derecho de los socios:

A) Utilizar los servicios de la Entidad en las condiciones Estatutarias y reglamentarias.

B) Proponer a la Comisión Directiva y a la Asamblea las iniciativas que crea conveniente al interés social.

C) Participar en las Asambleas con voz y voto de acuerdo a su condición estatutaria y reglamentaria.

D) Aspirar al desempeño de los cargos en la Comisión Directiva y Órgano de Fiscalización previstos en este “Estatuto”, siempre que reúnan las condiciones de elegibilidad requeridas.

E) Solicitar la convocatoria de Asamblea Extraordinaria de conformidad con las normas estatutarias. Proponer en un número no menor de diez (10) socios, en pleno ejercicio de sus derechos sociales, cualquier asunto para ser considerado en Asamblea General Ordinaria, en este caso la Comisión Directiva deberá incluirlo el Orden del Día de la próxima Convocatoria.

F) Tener libre acceso a la constancia de registro de socios.

G) Solicitar al Órgano de Fiscalización información sobre las constancias de los demás libros.

H) Su responsabilidad se limita al cumplimiento de los aportes comprometidos al constituirse la entidad o posterior***mente y al de las cuotas o contribuciones a que estén obligadas.***

Artículo 14: Los asociados perderán su carácter de tales por: Fallecimiento, renuncia, cesantía o expulsión.

Artículo 15: En caso de renuncia, el socio debe en todos los casos las cuotas y contribuciones devengadas hasta la fecha de la notificación de su renuncia.

Artículo 16: Perderá su condición de asociado, el que hubiera dejado de reunir las condiciones requeridas por este Estatuto para serlo, o cuando así lo declare la Comisión Directiva, mediante Resolución fundada. El asociado que se atrase en el pago de tres (3) cuotas, o de cualquier otra contribución establecida, será notificado en forma fehaciente de su obligación de ponerse al día con Tesorería. Pasado un mes de notificado, sin que la hubiese regularizado, la Comisión Directiva podrá declarar la cesantía del asociado moroso.

Artículo 17: SANCIONES. La Comisión Directiva podrá aplicar las siguientes sanciones:

A) Amonestación.

B) Suspensión.

C) Cesantía.

D) Expulsión.

La aplicación de estas sanciones se graduará de acuerdo a la gravedad de las faltas y a las circunstancias del caso, conforme a las siguientes causas:

1) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Estatuto, Reglamento o Resoluciones de las Asambleas y Comisión Directiva.

2) Inconducta notoria.

3) Hacer voluntariamente daño a la Asociación, provocar desórdenes graves en su seno u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales.

4) Cuestionar sobre materia religiosa, política, de identidad de género, gremial o racial.

5) Por malversaciones o defraudación de dinero, bienes o ambas de la Institución.

6) Por abandono de sus funciones asumidas en la Entidad sin haber hecho conocer en forma satisfactoria de ellas a quien corresponda, en tal caso, será responsable de los perjuicios que se deriven de su conducta.

Artículo 18: Las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva con estricta observancia del derecho de defensa, dando al socio la oportunidad de ser oído, presentar descargos y de ofrecer todas las pruebas de que intente valerse en un plazo no inferior a cinco (5) días hábiles del traslado fehaciente que deberá hacérsele de la denuncia. En todos los casos, el afectado podrá interponer ante la Comisión Directiva y/o sede de la entidad, dentro de los diez (10) días de notificado de la sanción, recurso de apelación que deberá ser resuelto por la primera Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que se celebre y cuya Resolución será definitiva, agotando con ella la vía institucional. En caso que la primera Asamblea a realizarse excediera el plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de interposición del recurso, la Comisión Directiva deberá convocar a Asamblea General Extraordinaria dentro de ese mismo plazo, a los efectos de tratar la apelación presentada. En la Asamblea el apelante tendrá voz pero carecerán de voto. Para el caso que el socio sindicado detenta algún cargo en la entidad, la Comisión Directiva podrá separarlo del cargo mientras dure la sustanciación del presente trámite.

CAPÍTULO IV

COMISIÓN DIRECTIVA Y ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 19: La Asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta de Presidente, Secretario, Tesorero, y XXXXX (EN NÚMERO) VOCAL/ES TITULAR/ES Y XXXX (EN NÚMERO) VOCAL/ES SUPLENTE S. El mandato de los mismos durará dos (2) ejercicios sociales y podrán ser reelectos.

Artículo 20: Para integrar los órganos sociales se requiere: pertenecer a la categoría de Socio Activo o Socio Vitalicio, tener capacidad legal plena, mayoría de edad, estar al día en las cuotas sociales y con cualquier otra deuda que pueda mantener el candidato con la Entidad, no haber sido condenado por la Justicia de índole Penal,

tener una antigüedad mínima de un (1) año y no poseer sanciones disciplinarias firmes.

Artículo 21: En caso de licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa que ocasione la vacancia transitoria o permanente de un miembro, entrará a desempeñarlo el miembro que corresponda por orden de elección. Este reemplazo se hará por el término de la vacancia y siempre que no exceda el mandato por el cual fuera elegido dicho reemplazante.

Artículo 22: La renuncia de un miembro de la Comisión Directiva no puede afectar el funcionamiento de la misma o la ejecución de actos previamente resueltos por ésta, supuestos en los cuales debe ser rechazada y el renunciante permanecer en el cargo hasta que la asamblea ordinaria se pronuncie. Si no concurren tales circunstancias, la renuncia comunicada por escrito al presidente de la comisión directiva o a quien estatutariamente lo reemplace, se tiene por aceptada si no es expresamente rechazada dentro de los diez (10) días contados desde su recepción.

Artículo 23: La Comisión Directiva se reunirá una vez por mes como mínimo, en el lugar, el día y hora que determine en su primer reunión anual, y además toda vez que sea citada por el Presidente o a pedido del Órgano de Fiscalización, o de los miembros que representan el quórum de la Comisión Directiva, debiendo en estos últimos casos celebrarse dentro de los SIETE (7) días. Las reuniones de la Comisión Directiva, se celebrarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros Titulares, requiriéndose para las Resoluciones, el voto de la simple mayoría de los presentes, salvo para las reconsideraciones que requieren 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 reconsiderar.

La inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) alternadas sin causa justificadas, es motivo de separación del cargo de los miembros de la Comisión Directiva.

Artículo 24: Son atribuciones y deberes de la Comisión Directiva:

A) Ejecutar las Resoluciones de la Asamblea, cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los Reglamentos, interpretándose en caso de dudas, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre.

B) Ejercer la administración de la Asociación.

C) Convocar a la Asamblea.

D) Resolver la admisión de los que soliciten ingresar como socios.

E) Dejar cesantes, amonestar, suspender o expulsar a los socios.

F) Nombrar empleados y todo personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijar sueldos, determinarse las funciones y obligaciones, amonestar, suspenderlos, y despedirlos.

G) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuentas de Gastos y Recursos e Informes del Órgano de Fiscalización. Todos estos documentos deberán ser puestos a disposición de los socios en la sede social, con la anticipación requerida por el artículo que establece la convocatoria de Asambleas.

H) Realizar los actos que especifica el artículo 375 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición, enajenación de inmuebles y constitución de gravámenes sobre estos, en que serán necesarios la previa autorización por parte de la Asamblea.

I) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades, las que en sus casos serán aprobadas por la Asamblea y presentadas a la Inspección General de Personas Jurídicas, sin cuyos requisitos no podrán entrar en vigencia

J) Designar subcomisiones.

K) Decidir la participación de la Institución en entidades de segundo grado y elegir sus delegados ad-referéndum de la Asamblea.

Artículo 25: Cuando el número de los miembros de la Comisión Directiva quede reducido a menos de la mayoría total, habiendo sido llamados todos los suplentes a reemplazar a los titulares, los restantes deberán dentro de los quince (15) días convocar a Asamblea a los efectos de su integración. De la misma forma se procederá en el supuesto de vacancia total del cuerpo. En esta última situación procederá que el Órgano de Fiscalización, cumpla con la convocatoria precitada, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que les incumbe a los miembros Directivos Renunciantes.

En este caso el órgano que efectúa la convocatoria ya sea los miembros de la Comisión Directiva u Órgano de Fiscalización tendrá todas las facultades necesarias inherentes a la celebración de la Asamblea o de los comicios.

Artículo 26: La responsabilidad de la Comisión Directiva se extingue por la aprobación de su gestión, por renuncia o transacción resueltas por la asamblea ordinaria.

Artículo 27: Habrá además un Órgano de Fiscalización compuesto por XXXX (EN NÚMERO) Revisor/es de Cuentas Titular/es y XXXX (EN NÚMERO) de Revisor/es de Cuentas Suplente/s. El mandato del mismo durará dos (2) ejercicios sociales y podrán ser reelectos.

Cuando el número de integrantes de la asociación supere los cien (100) socios, se requerirá la conformación de una Comisión Revisora de Cuentas, compuesta por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplente. El mandato de los mismos durará dos ejercicios sociales, pudiendo ser reelectos.

Artículo 28: Los integrantes del órgano de fiscalización no pueden ser al mismo tiempo integrantes de la Comisión Directiva, certificantes de los estados contables de la Asociación, ni cónyuges, convivientes, parientes en línea recta en todos los grados, ni colaterales dentro del cuarto grado.

Artículo 29: El órgano de fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

A) Examinar los libros y documentos de la Asociación por lo menos cada tres (3) meses.

B) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estime conveniente.

C) Fiscalizar la administración, comprobando frecuentemente el estado de la caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie.

D) Verificar el cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos en especial en lo referente a los derechos de los socios y las condiciones en que se otorgan los beneficios.

E) Dictaminar sobre Memoria, Inventarios, Balances Generales y Cuentas de Gastos y Recursos, presentados por la Comisión Directiva.

F) Convocar a la Asamblea General Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva.

G) Solicitar la Convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria, cuando lo juzgue conveniente o necesario poniendo los antecedentes necesarios que fundamenten su pedido en conocimiento de la Inspección General de Personas Jurídicas, cuando se negara a ello la Comisión Directiva, o se produzca la acefalía de esta última.

H) Vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación. El Órgano de Fiscalización cuidará de ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la administración social, tiene el deber de documentar sus observaciones o requerimientos cuando las decisiones de Comisión Directiva, significaran según su concepto, infracciones a la Ley, los estatutos o reglamentos. Agotada la gestión interna, deberá informar de los hechos a las autoridades de la Inspección General de Personas Jurídicas.

I) En caso de ausencia temporal o definitiva de un miembro titular del Órgano de Fiscalización, será reemplazado con las mismas atribuciones, deberes y obligaciones por el miembro suplente.

Artículo 30: DEL PRESIDENTE. El Presidente o quien lo reemplace estatutariamente 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 Directivas 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 empates votará nuevamente para desempatar.

D) Firmar con el Secretario las actas de las Asambleas y de Comisión Directiva y todo documento de la Asociación y correspondencia.

E) Autorizar con el tesorero las Cuentas de Gastos, firmando los recibos y demás documentos con tesorería de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva, no permitir que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a los prescritos por este Estatuto.

F) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de Comisión Directiva y Asambleas cuando se altere el orden y se falte el respeto debido.

G) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar el Estatuto, Reglamento, Resoluciones de la Asamblea y de la Comisión Directiva.

H) Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con las obligaciones y adoptar las Resoluciones en los casos imprevistos. En ambos supuestos será ad-referéndum de la primera reunión de Comisión Directiva.

Artículo 31: En caso de ausencia del Presidente, sea ésta de carácter transitorio o definitivo será reemplazado por el Primer Vocal Titular con todas las atribuciones y deberes del cargo, y en caso de ausencia o imposibilidad de éste, será reemplazado por el Segundo Vocal Titular y así por su orden de designación.

Artículo 32: DEL SECRETARIO. El Secretario o quien lo reemplace, tiene los deberes y atribuciones siguientes:

A) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva, redactando las actas respectivas, las que se asentaron en el libro correspondiente y firmará el Presidente.

B) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la Asociación, responsabilizándose del archivo de los mismos.

C) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva de acuerdo a las prescripciones del artículo respectivo

D) Llevar el libro de Actas de sesiones de Asamblea y de la Comisión Directiva, y de acuerdo con el tesorero llevar el libro de Registro de Asociados al día.

Artículo 33: En caso de ausencia del Secretario, sea ésta de carácter transitorio o definitivo será reemplazado por el Primer Vocal Titular con todas las atribuciones y deberes del cargo, y en caso de ausencia o imposibilidad de éste, será reemplazado por el Segundo Vocal Titular y así por su orden de designación.

Artículo 34: DEL TESORERO. El tesorero o quien lo reemplace estatutariamente tiene las siguientes atribuciones y deberes:

A) Asistir a las reuniones de la Comisión Directiva y las Asambleas de socios.

B) Llevar conjuntamente con el secretario el Registro de Asociados, verificando todo lo relacionado con el pago de las cuotas sociales.

C) Llevar los libros contables, presentar a la Comisión Directiva Informes Mensuales y preparar al final del ejercicio el Balance General, Inventario, Cuentas de Gastos y Recursos y toda otra información complementaria que deberá aprobar la Comisión Directiva para luego someterlo a la Asamblea General Ordinaria.

D) Firmar con el Presidente los cheques, giros y otros documentos para la extracción de fondos, con el fin de efectivizar los pagos resueltos por la Comisión Directiva.

E) Depositar en el Banco que designe la Comisión Directiva, a nombre de la Asociación con orden conjunta del Presidente y del Tesorero los valores en dinero y cualquier otro título de crédito que ingrese a la caja, podrá retener según lo apruebe la Comisión Directiva, una suma de dinero para el pago de los gastos urgentes.

F) Dar cuenta toda vez que lo requiera la Comisión Directiva, o el Órgano de Fiscalización, del estado de situación patrimonial, económico y financiero

de la Asociación, siendo responsable de los libros contables y del archivo de la documentación.

Artículo 35: En caso de ausencia transitoria o definitiva del Tesorero, el cargo será desempeñado por el Primer Vocal con los mismos deberes y atribuciones del cargo, en caso de ausencia o imposibilidad de éste será reemplazado por el Segundo Vocal Titular y así por su orden de designación.

Artículo 36: VOCAL/ES: Los vocal/es titular/es deberán:

A) Asistir a las Asambleas y a las reuniones de la Comisión Directiva, con derecho a voz y voto.

B) Desempeñar las tareas y las funciones que les asigne la Comisión Directiva.

C) Reemplazar en las vacantes producidas, en los casos previstos en este Estatuto.

Artículo 37: VOCAL/ES SUPLENTE/S. Los vocal/es suplente/s deberán:

A) Formar parte de la Comisión Directiva en las condiciones y en los casos previstos en este Estatuto.

B) Concurrir a las reuniones de la Comisión Directiva con derecho a voz pero No al voto; su asistencia no se computará a los efectos del quórum.

CAPÍTULO V

DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 38: Habrá dos (2) clases de Asambleas Generales: Ordinaria y Extraordinarias. Las Asamblea Ordinaria tendrán lugar dentro de los cuatro (4) meses posteriores al cierre del ejercicio cuya fecha de clausura será el ……. (…) del mes de…… de cada año, en ella se deberán:

A) Considerar, aprobar o modificar la Memoria, Estados Contables, Inventario e informes del Órgano de Fiscalización.

B) Elegir en su caso, los miembros de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización, titular y suplente.

C) Tratar cualquier otro asunto que no exceda la administración ordinaria de la entidad.

Artículo 39: ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas cuando lo considere necesario la Comisión Directiva

o cuando lo solicite el Órgano de Fiscalización, o cuando el veinte por ciento (20 %) de los socios como mínimo, con derecho a voto, así lo considere necesario u oportuno, atendiendo causas graves o urgentes, que excedan la administración ordinaria de la institución. La Comisión Directiva resolverá el pedido en un plazo máximo de quince (15) días. Si no se considera la solicitud o ésta fuere rechazada sin fundamento, el Órgano de Fiscalización la convocará directamente. En el supuesto que ninguno de los dos órganos resolviera el pedido, los socios en las condiciones precitadas la solicitarán directamente a la Inspección General de Personas Jurídicas, según las disposiciones en vigencia, para que ésta proceda a la realización de la Asamblea.

Artículo 40: La convocatoria a Asamblea, sean Ordinarias como Extraordinarias, deberá efectuarse con una anticipación no menor de quince (15) días corridos; conteniendo en ella la indicación de lugar, fecha y hora de la realización y el Orden del Día a considerar. A la convocatoria deberá darse la máxima difusión a fin de llegar a conocimiento de todos los asociados en forma fehaciente, mediante notificación personal a los socios y publicidad radial. Con la misma antelación deberá ponerse a consideración de los socios la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización.

Artículo 41: La Asamblea se celebrará en el local, fecha y hora señalada al efecto con la mitad más uno de los socios que acrediten el pago de las cuotas y contribuciones correspondientes al mes inmediato anterior, pudiendo participar el asociado que purgue la mora con antelación a la celebración de la misma.

Artículo 42: En caso de no haber quórum a la hora indicada, la Asamblea se celebrará una hora después con el número de socios presentes en condiciones estatutarias. Una vez constituida la Asamblea debe considerar todos los puntos incluidos en el Orden del Día, sin perjuicio de pasar a cuarto intermedio una vez dentro de un plazo total treinta (30) días, especificando en cada caso: día, hora y lugar de reanudación. Se confeccionará acta de cada reunión.

Artículo 43: La máxima autoridad es la Asamblea General de Socios, la que será integrada por todos los socios que se encuentran en condiciones estatutarias siendo sus resoluciones obligatorias para todos los Cuerpos Orgánicos de la Institución y asociados en general. Las Resoluciones se adoptarán por simple mayoría de los votos emitidos. Ningún socio podrá tener más de un voto y los miembros de la Comisión Directiva y del órgano de fiscalización no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión. Los socios que se incorporen una vez iniciado el acto sólo tendrán voto en los puntos aún no resueltos

CAPÍTULO VI

DE LAS ELECCIONES

Artículo 44: PADRÓN DE SOCIOS. Con una anticipación de diez (10) días corridos a la fecha de la Asamblea, se preparará un padrón de socios en condiciones de participar en la asamblea, que esté integrado por todos los asociados con el pago de las cuotas y contribuciones correspondiente al mes inmediato anterior de la realización de la Asamblea, que será puesto a disposición de todos los asociados, pudiendo proponerse los reclamos y las observaciones hasta cinco (5) días corridos antes de la fecha de realización. Para poder votar en la elección, el socio deberá contar con una antigüedad no menor de sesenta (60) días.-

Artículo 45: Ningún socio podrá ser propuesto para desempeñar dos cargos a la vez, aunque sea en listas distintas.

Artículo 46: JUNTA FISCALIZADORA. La Comisión Directiva, con la misma anticipación de la convocatoria, designará una Junta Fiscalizadora compuesta de tres (3) miembros, que no podrán figurar en listas de candidatos, ni ser miembros de los órganos sociales. La Junta Fiscalizadora, una vez nombrada entrará en funciones y su primera medida será la recepción y la oficialización de las listas de candidatos, hasta tres (3) días corridos antes de la fecha de la Asamblea. No podrán integrar la Junta Fiscalizadora integrantes de la Comisión Directiva, certificantes de los estados contables de la Asociación, ni cónyuges, convivientes, parientes en línea recta en todos los grados, ni colaterales dentro del cuarto grado.

Artículo 47: Las listas contendrán un número igual de candidatos a los cargos a elegir, siendo indispensables que los miembros estén encuadrados dentro de las disposiciones establecidas en el presente Estatuto Social. Las listas deberán indicar órgano social, cargo, nombre y apellido, documento y estar firmadas por quienes las integran.

Artículo 48: En caso de que se observe alguna anomalía en las listas presentadas, se intimará por escrito al propuesto como Presidente de la lista observada, con la notificación al mismo, para que en el término de cuarenta y ocho (48) horas, regularice tal situación, caso contrario se rechazará en su totalidad.

Artículo 49: Sobre la base de los padrones preparados, se efectuará el Acto Eleccionario. Las diferencias que se susciten en el transcurso de la elección serán resueltas por la Junta Fiscalizadora.

Artículo 50: El voto será secreto tirándose por lista completa de miembros a reemplazar cuando hubiere más de una lista. En caso de presentarse solo una lista, la misma podrá ser elegida por voto cantado. No siendo admisible el voto por poder.

Artículo 51: Si llegada la Asamblea, no hubiere lista presentada, la forma de elección se decidirá en la misma reunión.

Artículo 52: Conocido el resultado de la elección y aceptada la validez del Acto Eleccionario, se labrará un informe escrito, que la Junta Fiscalizadora elevará a la Presidencia de la Asamblea.

Artículo 53: La Comisión Directiva pondrá a disposición de la Junta Fiscalizadora, el local, urna, lista de socios, sobres y todo elemento para el normal funcionamiento del Acto Electoral.

Artículo 54: Las autoridades electas asumirán sus funciones dentro de los cinco (5) días corridos a la celebración de la Asamblea General donde fueron designados.

CAPITULO VII

DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 55: La institución se disolverá por los causales enunciados en el artículo 163 del Código Civil y Comercial de la Nación, se resolverá con el quórum de los dos tercios de socios presentes en la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto, se nombrará los liquidadores que podrán ser miembros de la Comisión Directiva o cualquier asociado, según lo resuelva la Asamblea. El Órgano de Fiscalización vigilará la liquidación societaria. Una vez pagadas las deudas el saldo de bienes y de dinero se destinará al XXXXXX de la Provincia de San Juan.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 56: Se eximirá de la antigüedad requerida por el art. 20 para la constitución de la primer Comisión Directiva.

SECRETARIO ***PRESIDENTE***

ANEXO III - MODELO DE NOTA PARA SOLICITAR PERSONERIA JURÍDICA

SOLICITA CONFORMIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES Y AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAR COMO PERSONA JURÍDICA DE ASOCIACIÓN CIVIL

Señor Inspector General de Personas Jurídicas

Dr. Juan Pablo Dara

Quien suscribe, en carácter de ……. ……, de la entidad civil denominada ……..……

se dirige a Usted a fin solicitar la conformidad administrativa para la aprobación de los Estatutos Sociales y autorización para funcionar como persona jurídica.

A los fines que corresponda denuncia su sede social sita en calle ……..……..…. ……

Se adjunta a la presente la documentación que a continuación se detalla:

- Acta constitutiva y Declaración Jurada de la dirección de la sede social;
- Estatutos Sociales en piezas separadas;
- Acreditación del capital inicial (boleta de depósito);
- Nómina de asociados;
- Nómina de miembros de los órganos de administración y de fiscalización;
- Sellado correspondiente por derecho de trámite y 1 U.T. por foja presentada.

SÓLO UNIONES VECINALES

A los fines de acreditar el radio de acción en el caso de Unión Vecinal:

- Plano de mensura;
- Certificado municipal.

Así mismo a los efectos que correspondan denuncia teléfono de contacto ……. y dirección de correo electrónico……

Sin otro particular, saluda atentamente.

SAN JUAN, …… de …… de ……..

ANEXO IV - DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

DECLARACIÓN JURADA DE DIRECCIÓN DE SEDE SOCIAL

San Juan, ... de ..... de .....

El/la que suscribe (tachar lo que no corresponda)……..L.E./L.C./D.N.I./C.I. (tachar lo que no corresponda) Nº…….…… declara bajo juramento que viene en representación de la entidad ……....en su carácter de …….. y denuncia su sede social actual en calle: ……número …… orientación……...barrio …….. .piso ……., departamento ……...……..

La presente declaración se realiza conociendo la normativa y apercibimientos contenidos en el Art. 293 del Código Penal Argentino.----------

Para constancia y validez; y en cumplimiento de la normativa vigente, firma al pie de la presente, a los fines legales y administrativos que correspondieran.---------

Código Penal Argentino. Artículo 293: Será reprimido con reclusión o prisión de uno a seis años, el que insertare o hiciere insertaren un instrumento público declaraciones falsas, concernientes a un hecho que el documento deba probar, de modo que pueda resultar perjuicio. Si se tratare de los documentos o certificados mencionados en el último párrafo del artículo 292, la pena será de tres a ocho años.

……..
Firma

CERTIFICO que la firma que antecede corresponde a la persona cuyos datos se consignan en la presente, por haber sido la misma puesta en mi presencia.----------

……

Firma y Sello de Mesa de Entrada

ANEXO V - MODELO DE NOTA PARA RUBRICA DE LIBROS

RÚBRICA DE LIBROS

Señor Inspector General de Personas Jurídicas

Dr. Juan Pablo Dará

Quien suscribe, en carácter de ……. ……..……, de la entidad civil denominada…… ……..……, Legajo Social No. ……., se dirige a Usted a fin de solicitarle tenga a bien rubricar el/los libro/s que a continuación se detallan:

- Libro de Actas de Comisión Directiva/Consejo de Administración.
- Libro de Actas de Asambleas Generales/Reuniones Anuales.
- Libro de Registro de Asociados (sólo para asociaciones civiles).
- Libro de Registro de Asistencia.
- Libro Caja/Diario.
- Libro Inventario y Balance.

Que, el pedido se funda en:

- Aprobación de los Estatutos Sociales y autorizada a funcionar como persona jurídica, por Decreto Nro. .....-MG-…… de fecha ……/……/…….
- Finalización del libro anterior, el que se acompaña junto a la presente. Extravío del libro anterior, adjuntando a la presente la documentación que acredita tal extremo.
- Otro:……

Que, así mismo a los efectos que correspondan denuncia teléfono de contacto ……. y dirección de correo electrónico……

Sin otro particular, saluda atentamente.

SAN JUAN, …… de …….. de ……

ANEXO VI - AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

AUTORIZACIÓN PARA CELEBRACIÓN

Señor Inspector General de Personas Jurídicas

Dr. Juan Pablo Dara

Quien suscribe, en carácter de ……..…., de la entidad civil denominada ……., Legajo Social Nro.……., se dirige a Usted a fin de solicitar autorización para celebrar:

Asamblea General Ordinaria; Asamblea General Extraordinaria;

Reunión Anual Ordinaria; Reunión Especial.

La misma ha sido convocada en los términos estatutarios para el día ……/……/…… a las ……. hs. en primera convocatoria y a las ……. hs. en segunda convocatoria. La misma se celebrará en la sede social sita en calle……..……..departamento ……, de la provincia de San Juan.

A continuación se transcribe el Orden del día:.....
.....

.....

……

Se acompaña a la presente la siguiente documentación:

- Memoria;
- Estados contables;Informe del órgano de fiscalización (Revisor o Comisión Revisora de Cuentas);
- Padrón de asociados;
- Convocatoria de conformidad a lo prescripto por los Estatutos Sociales;
- Libro de Caja/Diario actualizado;
- Libro de Inventario y Balances, con copias;
- Libro de Registro de asociados (sólo para asociaciones civiles).

Así mismo a los efectos que correspondan denuncio teléfono de contacto……..……Y dirección de correo electrónico……...……..……..

Sin otro particular, saluda a Usted atentamente.

SAN JUAN, …… de ……. de ……

ANEXO VII - SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

SOLICITA CONFORMIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS SOCIALES

Señor Inspector General de Personas Jurídicas

Dr. Juan Pablo Adara

Quien suscribe, en carácter de ……..……
……....., de la entidad civil denominada ……..…,

Legajo Social Nro. ……., se dirige a Usted a fin de solicitar la conformidad administrativa para la aprobación de la modificación de los Estatutos Sociales aprobada en Asamblea General Extraordinaria de fecha ……/……/……, autorizada por Resolución Nro. ……-IGPJ-…… de fecha ……/……/…….

A los fines que corresponda denuncia su sede social sita en calle ……..……..…

Se adjunta a la presente la documentación que a continuación se detalla:

- Copias certificadas de Decreto que aprueba los Estatutos Sociales vigentes; Acta de Comisión Directiva en la que se decide convocar a Asamblea General Extraordinaria; Resolución que autoriza la Asamblea General Extraordinaria; Estatutos Sociales vigentes
- Estatuto Social modificado, en pieza separada;
- Sellado correspondiente y 1 U.T. por foja presentada.

Así mismo a los efectos que correspondan denuncia teléfono de contacto …… y dirección de correo electrónico……..……

Sin otro particular, saluda a Usted atentamente.
SAN JUAN, …… de …….. de …….

6. BIBLIOGRAFÍA

- Manual para Asociaciones Civiles - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- RT 8 y 11 – FACPCE
- https://tramite.sanjuan.gob.ar/index.php/tramite/d/73
- Rs de IGPJ 173/2020
- Rs de IGPJ 184/2020
- Codigo Civil y Comercial de la Republica Argentina

GJP 7.0