

# Guía del Joven Profesional

Versión 3.0



## “ASOCIACIONES CIVILES”

- **C.P. Coralli, María Agustina;** [agocoralli@hotmail.com](mailto:agocoralli@hotmail.com)
- **C.P. Garcia Piccatti, Maria Victoria;**  
[viko\\_garcia@hotmail.com](mailto:viko_garcia@hotmail.com)
- **C.P.N. Reus Ruiz, Fernando Tomás;**  
[fernando.reus@yahoo.com.ar](mailto:fernando.reus@yahoo.com.ar)

15/04/2017

## TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS .....	3
1.1. Objetivo General del Trabajo. ....	3
1.2. Objetivos Específicos del Trabajo. ....	3
2. MARCO TEORICO.....	3
3. DESARROLLO .....	4
3.1. Instructivo sobre Constitución de Entidades Civiles.....	4
3.2. Instructivo sobre Libros Obligatorios.....	6
3.3. Instructivo sobre Solicitud de Autorización para Realizar Asamblea para Asociaciones Civiles. 7	
3.4. Instructivo sobre Modificación de Estatutos para Asociaciones Civiles. ....	9
4. CONCLUSIONES.....	10
4.1. Recomendaciones: .....	11
5. ANEXOS.....	12
5.1. Modelo de Acta Constitutiva:.....	12
5.2. Modelo de Estatuto: .....	15
5.3. Modelo de Nota para Solicitar Personería Jurídica: .....	28
5.4. Modelo de Nota para Rubricar Libros y Registros Obligatorios: .....	29
5.5. Modelo de Nota para Solicitar Autorización de Asamblea: .....	30
5.6. Modelo de Nota para Solicitar Modificación de Estatuto:.....	31
6. BIBLOGRAFIA.....	32



## 1. OBJETIVOS

A continuación se detallan objetivo general y específico del presente trabajo:

### 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 los pasos a realizar para la constitución de Asociaciones Civiles.
2. Requisitos necesarios para la rúbrica de los libros obligatorios para este tipo de entidades.
3. Conformación e integración de las asambleas estatutarias.
4. Elementos necesarios para la modificación de estatutos sociales.

## 2. MARCO TEORICO

Una Asociación Civil es, de acuerdo con el art. 33, inc. 1 del Código Civil, *“Una unión voluntaria de dos o más personas, con carácter privado con alguna finalidad determinada”*. Según la definición que toma JJ Llambías de Enneccerus, tratadista de derecho civil, las asociaciones son: *“Una unión estable de una pluralidad de personas, independiente de su existencia del cambio de miembros, que tiene una constitución corporativa y un nombre colectivo, cuyos bienes son administrados por los mismos miembros las asociación tiene por lo tanto miembros y administración propia”*.

Según el artículo 33, 2º parte, inc. 1 del código civil, define la ubicación de las asociaciones civiles y fundaciones como personas jurídicas de carácter privado, y personas jurídicas de carácter público, el mejor ejemplo es el Estado.

Según el autor Taleva Salvat, en *“Como hacer una asociación civil”* (1995), la característica más importante de las asociaciones es la ausencia de lucro, por ello se utiliza la denominación genérica *“Entidad sin fin de lucro”*. Por su parte, la legislación Francesa, la define como: *“La convención por la cual dos o más personas ponen en común de una manera permanente sus conocimientos o su actividad con un fin diferente del de repartirse los beneficios”*. Salemi, a principios de siglo caracterizó a la asociación de la siguiente manera: *“Unión de individuos que estando los unos al lado de los otros y sujetos a una organización determinada,*

pueden conseguir un fin común, no pecuniario, sin imponer la obligación de aportar alguna cosa en común y originando algunas veces una persona jurídica”.

Los entes sin fines de lucro son múltiples, algunos ejemplos de ellos son: Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones, Asociaciones Benéficas, Corporaciones Gremiales, Asociaciones Civiles, entes educativos y universidades, clubes sociales, mutuales, organizaciones religiosas, etc.

La resolución técnica N° 8 emitida por Federación Argentina de Consejo Profesionales de Ciencias Económicas y aprobada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de San Juan, es la norma general de exposición de estados contables para todo tipo de entes, de actividad (Comerciales, de servicios, etc.), finalidad, organización jurídica o naturaleza de una ente, es decir, constituyen la norma básica de la exposición contable. Pero además están las normas particulares, como en este caso es de la resolución técnica N° 11, la cual incluye normas específica para entes sin fines de lucro y posteriormente modificada por las resoluciones técnicas N° 25 y N° 31.



Imagen extraída de: [http://crearunasociedad.com.ar/asociacion\\_civil.html](http://crearunasociedad.com.ar/asociacion_civil.html)

### 3. DESARROLLO

A continuación se detallan diferentes instructivos referidos a trámites generales de asociaciones civiles.

#### 3.1. Instructivo sobre Constitución de Entidades 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.



**PRIMER PASO:** Elaborar Nota dirigida al Inspector General de Personería Jurídica (Dr. Julio Patricio González) solicitando aprobación de estatutos y autorización para funcionar como Persona Jurídica. La misma debe ser firmada por Presidente y Secretario. El modelo de Nota puede obtenerse en el sitio Web del Gobierno de San Juan. ([www.gobierno.sanjuan.gov.ar](http://www.gobierno.sanjuan.gov.ar)). Ver modelo de nota adjunta.

**SEGUNDO PASO:** Elaborar planilla con los datos personales de los socios. Deberán estar incluidos los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas (Siempre y cuando sean socios).

A continuación se detalla un modelo de planilla:

PADRÓN DE SOCIOS						
Nº	Apellido	Nombre	Fecha de Nacimiento	DNI	Firma	
1						
2						

**TERCER PASO:** Elaborar nómina de los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas.

\* Los miembros de la Comisión Directiva tiene que ser como mínimo 3 (Presidente, Secretario y Tesorero) y deben ser asociados. En el caso en que sean más de 100 socios la Comisión Revisora tiene que ser plural, el estatuto puede prever que no sean asociados, no pueden ser integrantes de la Comisión Directiva, ni certificante de los Estados Contables, ni tener lazos familiares (cónyuge, conviviente, parientes en línea recta todos los grados y colaterales hasta el cuarto grado) con la Comisión Directiva.

A continuación se detalla un modelo de planilla con los datos requeridos:

Nº	Apellido	Nombre	DNI	Cargo	Domicilio	Firma
1						
2						

**CUARTO PASO:** Reunir Acta Constitutiva (Corroborar que la misma debe estar firmada por todos los asistentes con aclaración y DNI), Estatuto y boleta de depósito (Correspondiente al depósito del patrimonio inicial en el Banco San Juan - Cuenta Nº 28864/8 - Sociedad en Formación), a nombre de la Asociación Civil.



**QUINTO PASO:** Se deberán abonar 183 Unidades Tributarias (U.T.) más 1 U.T. por foja presentada. El valor de la unidad tributaria es \$2,00. Las mismas se deben adquirir en la Dirección General de Rentas - Centro Cívico Planta Baja -.

**SEXTO PASO:** Una vez cumplido los pasos anteriores el interesado deberá presentar en Mesa de Entrada de la Inspección General de Personas Jurídicas (Centro Cívico - 3º Piso Núcleo 8) la mencionada documentación.

**OBSERVACIONES:** *En el caso que sea una Unión Vecinal además se deberá presentar plano de mensura certificado por la Dirección de Geodesia y Catastro (Centro Cívico - 4º Piso); y Certificado Municipal acreditando el radio de acción.*

### **3.2. Instructivo sobre Libros Obligatorios.**

**PRIMER PASO:** Una vez obtenida la personería jurídica, se debe solicitar rúbrica de los Libros Obligatorios en la IG PJ. Se deberán abonar 36 Unidades Tributarias (U.T.) por libro. En caso de rubricar más de un libro, adquirir de forma separada las 12 U.T. por tantos libros a rubricar. El valor de la unidad tributaria es \$2,00. Las mismas se deben adquirir en la Dirección General de Rentas - Centro Cívico Planta Baja -.

**SEGUNDO PASO:** Rúbrica de los Libros. Se realiza mediante nota. El modelo de nota se puede obtener del sitio Web del Gobierno de San Juan. ([www.gobierno.sanjuan.gov.ar](http://www.gobierno.sanjuan.gov.ar)).

#### **LIBROS A RUBRICAR:**

- 1 Libro Diario y/o Libro Caja\*.
- 2 Libro Inventario y Balances.
- 3 Libro de Actas.
- 4 Registro de Asistencia
- 5 Registro de Asociados\*

**OBSERVACIONES:** Los registros antes mencionados deben cumplir con formalidades específicas. Los mismos pueden adquirirse en librerías.

\* Pueden llevarse en forma computarizada. Para ello es necesario pedir autorización mediante nota en la Inspección General de Personas Jurídicas.

Los Registros mencionados deberán llevarse en forma Clara, legible, sin tachones o enmiendas y los comprobantes, en caso de corresponder, deberán registrarse en forma completa.

Los comprobantes admitidos deben ser legales. En caso de ticket/factura debe ser tipo "B" o "C".

### MODELO LIBRO DIARIO

<i>Fecha</i>	<i>Código de Cuenta</i>	<i>Detalle</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
--------------	-------------------------	----------------	-------------	--------------

### MODELO LIBRO CAJA

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>CUIT</i>	<i>Nº de Comprobante</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Egresos</i>	<i>Saldo</i>
--------------	----------------	-------------	--------------------------	-----------------	----------------	--------------

### **3.3. Instructivo sobre Solicitud de Autorización para Realizar Asamblea para Asociaciones Civiles.**

Este trámite permite a las Asociaciones Civiles previo a la fecha de realización de la Asamblea, solicitar autorización para su realización. En el caso de no efectuar dicha autorización la Asamblea es inválida.

**ASAMBLEA ORDINARIA:** Paso 1 a 7

**ASAMBLEA EXTRAORDINARIA:** Pasos 1, 3 (Solo el Libro de Registro de asociados), 5, 6 y 7.

**PRIMER PASO:** Elaborar Nota dirigida al Inspector General de Persona Jurídica (Dr. Julio Patricio González) solicitando autorización para celebrar Asamblea. Indicando: domicilio, día, hora (1º y 2º citación), lugar y orden del día de la entidad. Firmada por presidente y secretario. El modelo de Nota puede obtenerse en el sitio Web del Gobierno de San Juan. ([www.gobierno.sanjuan.gov.ar](http://www.gobierno.sanjuan.gov.ar)). Ver modelo de nota adjunta.

**SEGUNDO 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).

### PADRÓN DE SOCIOS

Nº	Apellido	Nombre	Fecha de Nacimiento	Documento Nacional de Identidad
1				
2				

**TERCER PASO:** Designar junta fiscalizadora respetando los plazos estipulados en el estatuto. Así como los plazos para exhibir la documentación.

**CUARTO PASO:** Se deberá reunir el Libro Caja, Libro Inventario y Balance y Libro Registro de Socios. Los registros deberán estar al día. Además fotocopia de las fojas a tratar en Asamblea.

**QUINTO PASO:** Reunir los Estados Contables impresos elaborados por Contador Público, firmado por Presidente y Tesorero. (Cuando los ingresos totales superen \$30.000,00 y/o el patrimonio neto \$15.000,00 los Estados Contables deben ser firmados por Contador Público y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de San Juan (Suipacha 377 - Sur -). Deberán ir acompañados de la Memoria por duplicado, la cual deberá estar transcrita o foto duplicada en el Libro de Actas respectivo y el Informe de la Comisión Revisora de Cuentas.

**SEXTO PASO:** La convocatoria a Asamblea tiene que ser con los medios (radial. Edictos, etc.) y con los plazos que prevé el Estatuto Social.

**SÉPTIMO PASO:** Se deberán abonar 183 Unidades Tributarias (U.T.). El valor de la



unidad tributaria es \$2,00. Las mismas se deben adquirir en la Dirección General de Rentas - Centro Cívico Planta Baja -.

**OCTAVO PASO:** Una vez cumplido los pasos anteriores el interesado deberá presentar en Mesa de Entrada de la Inspección General de Personas Jurídicas (Centro Cívico - 3º Piso Núcleo 8) la mencionada documentación. Lo cual debe realizarse 9 días corridos antes de la fecha citada.

***OBSERVACIONES:*** *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).*

*El Plazo para llevar a cabo la Asamblea de acuerdo a lo establecido en el estatuto.*

### **3.4. Instructivo sobre Modificación de Estatutos para Asociaciones Civiles.**

Este trámite permite inscribir todas las modificaciones de sus estatutos sociales.

**PRIMER PASO:** Elaborar Nota dirigida al Inspector General de Persona Jurídica (Dr. Julio Patricio González) indicando motivo y copias certificada de:

- ▶ Decreto de Aprobación de Personería Jurídica.
- ▶ Decreto de Aprobación de Estatuto vigente.
- ▶ Acta de Comisión Directiva en la que se decide convocar a Asamblea General Extraordinaria a fin de modificar el estatuto.
- ▶ Resolución de I.G.P.J. autorizando dicha Asamblea General Extraordinaria.
- ▶ Registro de Asistencia de Asamblea General Extraordinaria.

El modelo de Nota puede obtenerse en el sitio Web del Gobierno de San Juan. ([www.gobierno.sanjuan.gov.ar](http://www.gobierno.sanjuan.gov.ar)). Ver modelo de nota adjunta.

**SEGUNDO PASO:** Se deberán abonar 1 Unidades Tributarias (U.T.) por fojas certificadas. El valor de la unidad tributaria es \$2,00. Las mismas se deben adquirir en la Dirección General de Rentas - Centro Cívico Planta Baja -.

**TERCER PASO:** Elaborar Nota dirigida al Inspector General de Persona Jurídica (Dr. Julio Patricio González) solicitando aprobación de las modificaciones introducidas en el estatuto social. Indicando: dirección de la sede social de la entidad. El modelo de Nota puede obtenerse en el sitio Web del Gobierno de San Juan. ([www.gobierno.sanjuan.gov.ar](http://www.gobierno.sanjuan.gov.ar)). Ver modelo de nota adjunta.

**CUARTO PASO:** Copia del Estatuto Social Modificado y las copias certificadas mencionadas en el punto 2.

**QUINTO PASO:** Se deberán abonar 183 Unidades Tributarias (U.T.) más 1 U.T. por foja del Estatuto Social Modificado. El valor de la unidad tributaria es \$2,00. Las mismas se deben adquirir en la Dirección General de Rentas - Centro Cívico Planta Baja -.

**OBSERVACIONES:** Las Notas deberán presentarse en Mesa de Entrada de la Inspección General de Personas Jurídicas (Centro Cívico - 3º Piso Núcleo 8) la mencionada documentación.

El Código Civil y Comercial de la Nación introduce las siguientes modificaciones:

- ▶ El nombre de la entidad debe incluir el aditamento "Asociación Civil".
- ▶ Debe estar indicado el plazo de duración: el cuál puede ser determinado o a perpetuidad.
- ▶ Debe estar indicadas las causales de disolución o la frase: "De acuerdo a las causales que prevea el Código Civil y Comercial de la Nación".
- ▶ Corroborar que no existan las incompatibilidades por parte de la Comisión Revisora de Cuentas.
- ▶ Los socios en mora que paguen antes de comenzar la Asamblea pueden participar con voz y voto.
- ▶ En caso de que existan más de 100 socios la Comisión Revisora de Cuentas debe ser Plural. (Deberá estar conformada por un Titular y Suplentes).

## 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 cuentes 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

### 5.1. Modelo de Acta Constitutiva:

#### ACTA CONSTITUTIVA DE LA “ASOCIACION CIVIL XXXXXXXXX”

En la ciudad de San Juan, provincia del mismo nombre, a los..... días del mes de ..... de 2016, 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-
- 3-
- 4-

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, 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, pasaran 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, carecerá 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.

**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 Comisión Revisora de Cuentas 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 a la Comisión Revisora de Cuentas 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 ogaño de administración y representación, la Asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta de Presidente, Secretario, Tesorero, y XXXX (EN NUMERO) VOCALES. El mandato de los mismos durará dos (2) ejercicios sociales y podrán ser reelectos.

Habrá además un Revisor de Cuentas y un Revisor 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 Revisor de Cuentas.
- B) Elegir en su caso, los miembros de la Comisión Directiva y del Revisor de Cuentas, 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 Revisor de Cuentas, 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 esta fuere 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 Revisor de Cuentas vigilará la liquidación societaria. Una vez pagada 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 Revisor de Cuentas, la que queda conformada de la siguiente manera:

Presidente:

Secretario:

Tesorero:

Vocal titular 1:

Vocal titular 2:

Revisor Titular 1:

Revisor Titular 2:

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, facultándola a subsanar toda observación efectuada por dicho órgano de contralor para la continuidad del trámite.-

(Firma de todos los socios)

## **5.2. Modelo de Estatuto:**

### ESTATUTOS SOCIALES DE LA “ASOCIACIÓN CIVIL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

#### CAPÍTULO I

#### NOMBRE DOMICILIO Y OBJETO

**Artículo 1º:** La entidad civil denominada “ASOCIACIÓN CIVILXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, fundada el día .....de .....de ....., con domicilio y jurisdicción en la provincia de San Juan, adopta para su gobierno, dirección y administración los presentes estatutos.-

**Artículo 2:** La institución se constituye a perpetuidad.-



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

- a)XX
- b)XX
- c)XX
- d)XX
- e)XX
- f)XX

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, grabar 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, 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, carecerá 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 Comisión Revisora de Cuentas 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 a la Comisión Revisora de Cuentas 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.**

**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 hacerse 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 carecerá de voto. Para el caso que el socio sindicado detentara algún cargo en la entidad, la Comisión Directiva podrá separarlo del cargo mientras dure la sustanciación del presente trámite.

## CAPÍTULO IV

### COMISIÓN DIRECTIVA Y COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

**Artículo 19:** La Asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta de Presidente, Secretario, Tesorero, y XXXXX (EN NÚMERO) VOCALES TITULARES Y XXXX (EN NÚMERO) VOCALES SUPLENTEs. El mandato de los mismos durará dos (2) ejercicios sociales y podrán ser reelectos por un período consecutivo.

**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 de la Comisión Revisora de Cuentas, 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 reconsiderarse.

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, interpretándolos en caso de dudas, con cargo de dar cuenta a la Asamblea mas 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, fijarle sueldos, determinarles las funciones y obligaciones, amonestarlo, suspenderlos, y despedirlos.
- G) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuentas de Gastos y Recursos e Informes de la Comisión Revisora de Cuentas. 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. En la misma forma se procederá en el supuesto vacancia total del cuerpo. En esta última situación procederá que la Comisión Revisora de Cuentas, 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 o Comisión Revisora de Cuentas 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 Revisor de Cuentas y un Revisor suplente. El mandato del mismo durará dos (2) ejercicios sociales y podrán ser reelectos por un período consecutivo.

- v 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) miembro suplente. El mandato de los mismos durara 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. La Comisión Revisora de Cuentas 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, signifiquen 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 de la Comisión Revisora de Cuentas, 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 prescriptos 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 lo 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 asentarán 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, verificándose 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 la Comisión Revisora de Cuentas, 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: VOCALES** Los vocales titulares 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: VOCALES SUPLENTE.** Los vocales suplentes 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 computara 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 Revisor de Cuentas.
- B) Elegir en su caso, los miembros de la Comisión Directiva y del Revisor de Cuentas, 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 Revisor de Cuentas, 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 esta fuere rechazada sin fundamento, el Revisor de Cuentas la convocará directamente. En el supuesto que ninguno de los dos órganos resolviere 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 pague 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 solo tendrán voto en los puntos aún no resueltos

## **CAPITULO 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 votándose 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 Revisor de Cuentas vigilará la liquidación societaria. Una vez pagada las deudas el saldo de bienes y de dinero se destinará al XXXXXX de la Provincia de San Juan.

**FIRMA SECRETARIO**

**FIRMA PRESIDENTE**



### 5.3. Modelo de Nota para Solicitar Personería Jurídica:

Sr. Inspector General de Personas Jurídicas  
Dr. Julio Patricio González  
De mi consideración:

Quien suscribe, en el carácter de .....  
de la entidad denominada .....  
me dirijo a Ud. a fin de solicitarle apruebe los Estatutos Sociales y nos autorice para funcionar como Persona Jurídica, constituyendo domicilio legal en calle .....

A tal fin se acompaña la siguiente documentación:

- \_\_\_ Acta Constitutiva
- \_\_\_ Estatuto social
- \_\_\_ Acreditación del patrimonio inicial (Boleta de Depósito y/o inventario de bienes)
- \_\_\_ Nómina de Socios
- \_\_\_ Nómina de los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas
- \_\_\_ Comprobante de tasa de servicio por derecho de trámite

#### SÓLO PARA UNIONES VECINALES

- \_\_\_ Plano de Mensura
- \_\_\_ Certificado Municipal

A efectos de agilizar el trámite, denunció un teléfono de contacto ..... y dirección de e-mail .....

Sin otro particular, saluda a Ud. Atte.

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



### 5.4. Modelo de Nota para Rubricar Libros y Registros Obligatorios:

#### RÚBRICA DE LIBROS

Sr. Inspector General de Personas Jurídicas Dr. Julio Patricio González

De mi consideración:

Quien suscribe, en el carácter de ..... de la entidad denominada ..... Legajo N° ....., me dirijo a Ud. a fin de solicitarle proceda a la rúbrica del/ de los libro/s de la entidad que a continuación se detalla/n:

\_\_\_\_\_ Libro de .....

El motivo del pedido se funda en.....

Se adjunta la documentación necesaria, a saber:

\_\_\_\_\_

Sin otro particular, saluda a Ud. Atte.

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

\* El motivo que funda el pedido puede ser que la entidad haya sido autorizada para funcionar en calidad de persona jurídica por Decreto N° ....., de fecha .....; por haber finalizado el libro anterior (debiendo adjuntarlo); por extravío (debiendo adjuntar la documentación pertinente), entre otras.



5.5. Modelo de Nota para Solicitar Autorización de Asamblea:

AUTORIZACIÓN DE ASAMBLEA

Sr. Inspector General de Personas Jurídicas Dr. Julio Patricio González

De mi consideración:

Quien suscribe, en el carácter de ... de la entidad denominada ... Legajo N° ..., me dirijo a Ud. a fin de solicitarle autorice la convocatoria a Asamblea General Ordinaria/Extraordinaria, de la entidad, a celebrarse en día ... del mes ... del año ..., en la sede social sito en calle ..., a las ... hs. en primera convocatoria y ... hs. en segunda convocatoria, a fin de tratar el siguiente Orden del Día: ...

A tal fin se acompaña la siguiente documentación:

- \_\_\_ Memoria
\_\_\_ Estados Contables
\_\_\_ Informe Comisión Revisora de Cuentas
\_\_\_ Padrón de Asociados
\_\_\_ Convocatoria conforme Estatutos
\_\_\_ Comprobante de tasa de servicio por derecho de trámite (si corresponde)
\_\_\_ Libro de Caja actualizado
\_\_\_ Libro de Inventario y Balances
\_\_\_ Libro de Registro de Socios



\_\_\_ Designación de Junta Fiscalizadora y aceptación de cargos (sólo en caso de elección de autoridades)

\_\_\_ Lista de Candidatos Oficializada (sólo en caso de elección de autoridades)

Sin otro particular, saluda a Ud. Atte.

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

\* Toda documentación debe presentarse por duplicado con al menos OCHO (8) DÍAS DE ANTICIPACIÓN a la Asamblea.

### **5.6. Modelo de Nota para Solicitar Modificación de Estatuto:**

#### **SOLICITA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS**

Sr. Inspector General de  
Personas Jurídicas  
Dr. Julio Patricio González

De mi consideración:

Quien suscribe, en el carácter de .....  
de la entidad denominada .....  
.....,  
Legajo N° ....., me dirijo a Ud. a fin de solicitarle apruebe las modificaciones  
introducidas a los Estatutos Sociales y otorgue conformidad administrativa, constituyendo  
domicilio legal en calle .....  
.....

A tal fin se acompaña la siguiente documentación:

- \_\_\_ Copias certificadas exigidas
- \_\_\_ Estatuto social modificado
- \_\_\_ Comprobante de tasa de servicio por derecho de trámite

A efectos de agilizar el trámite, denuncio un teléfono de  
contacto ..... y dirección de e-mail  
.....

Sin otro particular, saluda a Ud. Atte.

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



## 6. BIBLOGRAFIA

- [www.gobierno.sanjuan.gov.ar/InspecciónGeneralDePersonasJuridicas](http://www.gobierno.sanjuan.gov.ar/InspecciónGeneralDePersonasJuridicas)
- [www.crearunasociedad.com.ar/asociacionesciviles](http://www.crearunasociedad.com.ar/asociacionesciviles)
- Manual deAsociaciones Civiles y Fundaciones – Joaquin Conte – Dyf
- Asociaciones Civiles y Fundaciones – Daniel Roque Vítolo - Erreius
- “Sociedades” – Gervasoni
- RT 25 – FACPCE