



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA

BOLETIN OFICIAL

Córdoba
Entre todos

1ª SECCIÓN PUBLICACIONES DE GOBIERNO



AÑO XCVII - TOMO DXXXVIII - Nº 221
CORDOBA, (R.A.) JUEVES 26 DE NOVIEMBRE DE 2009

www.boletinoficialcba.gov.ar
E-mail: boletinoficialcba@cba.gov.ar

Dirección General de Rentas

Manual de Procedimiento para la Atención al Público

*Aprueban las actualizaciones
realizadas hasta el 31/10/2009.*

Resolución General Nº 1681
Córdoba, 16 de Noviembre de 2009

VISTO: Resolución Interna Nº 48 de la Subgerencia de Recaudación de fecha 10-07-03, la Resolución General Nº 1283 publicada en el Boletín Oficial de fecha 18-11-03 y sus complementarias,

Y CONSIDERANDO:

QUE a través de la Resolución Interna citada se aprobó el "Proyecto de Refuncionalización de la Atención al Público" tendiente a lograr una más eficiente resolución de los trámites iniciados por ante esta Dirección.

QUE por Resolución General Nº 1283/03 se ratificó la aprobación del "Manual de Procedimiento para la Atención al Público", el cual contempla procedimientos, circuitos y requisitos a cumplimentar para todos los trámites iniciados ante este Organismo, facilitando y unificando las tareas desarrolladas por todas las áreas de atención al contribuyente incluyendo aquellas que están geográficamente alejados de la Sede Central, tales como Oficinas Descentralizadas, Centros de Participación Comunal, Receptorías y Delegaciones.

QUE en la Resolución General Nº 1283/03 también se previó el meca-

nismo de actualización del citado Manual, estableciendo que se incluirán en el mismo los nuevos trámites y las modificaciones -a los procedimientos y/o circuitos de los trámites ya existentes- que surjan de las nuevas disposiciones legales o de las solicitudes de los responsables de las áreas administrativas involucradas, dado que es una herramienta de consulta permanente e imprescindible para los usuarios detallados en el mismo.

QUE a través de las Resoluciones Generales Nº 1319, 1325, 1335, 1341, 1347, 1353 del año 2004, Nº 1362, 1367, 1369, 1375, 1379, 1385, 1388, 1393 del año 2005, 1433, 1434, 1443, 1445, 1448, 1454, 1459, 1466, 1469, 1477, 1485 del año 2006, 1500, 1510 del año 2007, 1563, 1583, 1590, 1596, 1607, 1614, 1618 y 1624 del año 2008, 1628, 1633, 1639, 1644, 1652, 1655, 1661, 1667 y 1670 del año 2009 se efectuó la aprobación de las actualizaciones realizadas al Manual de Procedimiento hasta el 30-09-2009.

QUE se estima conveniente aprobar las modificaciones y/o incorporaciones realizadas al "Manual de Procedimiento para la Atención al Público" efectuadas informáticamente durante el mes de Octubre del año 2009, que oportunamente fueron comunicadas por la Subdirección de Jurisdicción de Control de Gestión a todos los sectores, siendo las mismas de uso obligatorio a

partir de su notificación, por parte de ese sector.

POR TODO ELLO, atento las facultades acordadas por el Artículo 18 del Código Tributario, Ley Nº 6006 - T.O. 2004 y sus modificatorias,

**EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE RENTAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- APROBAR las ACTUALIZACIONES realizadas hasta el 31-10-09 al "Manual de Procedimiento para la Atención al Público" aprobado por Resolución General Nº 1283/03 y sus modificatorias, detalladas en el Anexo I (con una foja útil) y descriptas en el Anexo II (con cuarenta fojas útiles), los que forman parte integrante de la presente Resolución:

ANEXO Nº	DESCRIPCIÓN	FOJAS
I	DETALLE DE INCORPORACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE TRÁMITES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO	1
II	DESCRIPCIÓN DE LOS TRÁMITES INCORPORADOS Y/O MODIFICADOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO	40

Dichas actualizaciones quedan incluidas en el citado Manual a partir de la fecha indicada en la comunicación de las mencionadas modificaciones. Los Anexos I y II estarán disponibles para su consulta en el Área Despacho - Biblioteca de la Dirección General de Rentas.

ARTÍCULO 2º.- PROTOCOLÍCESE, PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial, PASE a conocimiento de los Sectores pertinentes y archívese.

CR. ALFREDO L. LALICATA
DIRECTOR GENERAL

Resolución General Nº 1679

Córdoba, 16 de Noviembre de 2009

VISTO: Lo establecido en los Artículos 16 y 20 del Código Tributario vigente, Ley Nº 6006 - T.O. 2004 por Decreto Nº 270/04 y modificatorias,

Y CONSIDERANDO:

QUE en virtud de las tareas que se llevan a cabo en las distintas Delegaciones del Interior Provincial dependiente de este Organismo, resulta necesario asignar a la Agente MARISA NOEMÍ BRACCIO - D.N.I. Nº 14.130.809, que cumple funciones en la Delegación Marcos Juárez dependiente de la Dirección de Jurisdicción de Descentralización de esta Dirección General de Rentas, las facultades establecidas en los incs. 5) y 19) del Artículo 5º de la Resolución General Nº 756 de fecha 16-02-1982 y modificatorias.

QUE atento a lo manifestado en el párrafo anterior, resulta necesario asignar a la Agente GRACIELA BEATRÍZ MOYANO - DNI 13.015.670, que presta servicios en la Delegación Villa María dependiente de la Dirección de Jurisdicción de Descentralización la Función de "Solicitar y retirar Ordenes de Pago de los distintos Juzgados en aquellas causas que la Dirección General de Rentas tenga participación; a requerir informe a la Dirección del Registro General de la Provincia; y a suscribir -previo control- las planillas de Aporte Jubilatorio por Iniciación de Juicio presentadas por los Procuradores Fiscales".

POR ELLO y en virtud de lo establecido por los Artículos 16 y 20 del Código Tributario - Ley Nº 6006, T.O. 2004 por Decreto Nº 270/04 y sus modificatorias,

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- ASIGNAR a la Agente MARISA NOEMÍ BRACCIO - D.N.I. Nº 14.130.809, que cumple funciones en la Delegación Marcos Juárez dependiente de la Dirección de Jurisdicción de Descentralización de esta Dirección General de Rentas, las facultades establecidas en los incs. 5) y 19) del Artículo 5º de la Resolución General Nº 756 de fecha 16-02-1982 y modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- ASIGNAR a la Agente GRACIELA BEATRÍZ MOYANO - DNI 13.015.670, que presta servicios en la Delegación Villa María dependiente de la Dirección de Jurisdicción de Descentralización la Función de "Solicitar y retirar Ordenes de Pago de los distintos Juzgados en aquellas causas que la Dirección General de Rentas tenga participación; a requerir informe a la Dirección del Registro General de la Provincia; y a suscribir -

CONTINÚA EN PÁGINA 2

Dirección General de Administración del Ministerio de Educación

Resolución N° 37

Córdoba, 20 de Noviembre de 2009

VISTO: El expediente N° 0104-090397/2009, en el que tramita el procedimiento para la adquisición de equipamiento escolar destinado a distintos establecimientos escolares dependientes de este Ministerio para el ciclo lectivo 2010, mediante llamado a Licitación Pública N° 08/09.

Y CONSIDERANDO:

Que puede autorizarse el mencionado llamado aprobando los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Por ello según las actuaciones cumplidas, lo prescripto por el artículo 13 inciso b) de la Ley 5901 (T.O. 6.300) - Capítulo III de las Contrataciones- y en concordancia con el artículo 29 de la Ley 9575, la Afectación Preventiva N° 2350/2009, realizada por el Departamento Contable, y de acuerdo con lo dictaminado por la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales de este Ministerio bajo el N° 114/2009,

**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEL MINISTERIO DE EDUCACION
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR el llamado a Licitación Pública Nacional N° 08/2009, a realizarse por intermedio de esta

Dirección General de Administración, con el objeto de adquirir equipamiento escolar destinado a distintos establecimientos escolares dependientes de este Ministerio.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR en todos sus términos los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas que regirá la Licitación autorizada en el Artículo anterior, los que como Anexo I con (9) fojas útiles, Anexo II con (2) fojas útiles y Anexo III con (17) fojas útiles respectivamente, forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- CONSTITUIR las Comisiones de Apertura y Preadjudicación de ofertas, las que estarán integradas por dos representantes de Dirección General de Administración y un representante de la Dirección de Infraestructura Escolar de este Ministerio.

ARTÍCULO 4°.- El egreso que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por la suma de PESOS UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA (\$ 1.918.750,00) se imputará a Jurisdicción 1.35, "Preventivo Futuro Año 2010", conforme Programas y partidas que determine la respectiva Ley de Presupuesto.

ARTÍCULO 5°.- PROTOCOLICÉSE, comuníquese, publíquese y archívese.

**CRA. CAROLA CAMPS
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

VIENE DE TAPA
RESOLUCION GENERAL N° 1679

previo control- las planillas de Aporte Jubilatorio por Iniciación de Juicio presentadas por los Procuradores Fiscales".

ARTÍCULO 3°.- La presente Resolución tendrá vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 4°.- PROTOCOLICÉSE, PUBLÍQUESE en el BOLETÍN OFICIAL, NOTIFÍQUESE a quienes corresponda y Archívese.

**CR. ALFREDO LALICATA
DIRECTOR GENERAL**

técnico-contable en relación a la ampliación solicitada, habiendo efectuado la Dirección General de Tesorería y Crédito Público la intervención que le compete.

Que son atendibles las causales planteadas por la Jurisdicción requirente en el sentido que es necesaria la ampliación propiciada para el correcto funcionamiento del servicio.

Por ello, atento las actuaciones cumplidas, lo informado por la Dirección General de Tesorería y Crédito Público a fs. 23 y de acuerdo con lo dictaminado por el Departamento Jurídico de este Ministerio al N° 577/09,

**EL MINISTRO DE FINANZAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- AMPLIAR el Fondo Permanente "D" -GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - CUENTA ESPECIAL, del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, hasta la suma de PESOS NOVECIENTOS MIL (\$ 900.000.-), con límite por cada pago hasta el índice dieciséis (16) previsto en el artículo 13 de la Ley N° 5901 (t.o. Ley N° 6300), del que será responsable el Titular del Servicio Administrativo del citado Ministerio.

ARTÍCULO 2°.- PROTOCOLICÉSE, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia, comuníquese a la Contaduría General de la Provincia, a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

**CR. ANGEL MARIO ELETTORE
MINISTRO DE FINANZAS**

Ministerio de Finanzas

Resolución N° 298

Córdoba, 9 de Noviembre de 2009

VISTO: El expediente N° 0416-057130/2009, por el que se solicita la ampliación del Fondo Permanente "D" -GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - CUENTA ESPECIAL, del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, creado por Resolución Ministerial N° 009/04 y modificado por Resolución Ministerial N° 052/05.

Y CONSIDERANDO:

Que conforme lo determina el artículo 63 de la Ley N° 9086, es facultad de este Ministerio otorgar conformidad para el funcionamiento de los Fondos Permanentes y/o Cajas Chicas que soliciten los Servicios Administrativos, determinando su régimen y límites al momento de su creación.

Que no existen objeciones que formular desde el punto de vista

Poder Ejecutivo

Decreto N° 1545

Córdoba, 26 de octubre de 2009

VISTO: La Nota N° DIP01-397563052-509, del registro de la Secretaría de Servicios Públicos dependiente del Ministerios de Obras y Servicios Públicos.

Y CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Infraestructura y Programas del Ministerio de Obras y Servicios Públicos pone de manifiesto que el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, a través de su Dirección de Contaduría, ha emitido una serie de informes en los expedientes n° 0498-031286/2008, 0498-028361/2004, 0498-028382/2004, 0498-028357/2004, 0498-028875/2005, 0498-031721/2009 y 0498-031766/2009, mediante los cuales discrepa respecto de la metodología empleada por esa repartición para el cálculo de los procedimientos de redeterminación de precio por reconocimiento

de variación de costos instrumentado por Decreto n° 73/05.

Que por su parte, la mencionada repartición produce informe circunstanciado mediante el cual acredita fundadamente que los procedimientos utilizados y aplicados en las redeterminaciones de precios de obras de gasificación encuadran dentro de lo establecido en el Decreto 73/05 y por consiguiente, todas las redeterminaciones calculadas y aprobadas, como así también los métodos indicados en los distintos pliegos de licitaciones en curso se amparan en dicha normativa.

Que, analizados los argumentos vertidos por dicha dependencia, este Poder Ejecutivo comparte los términos del mencionado informe, entendiendo que la metodología empleada y consagrada en los pliegos que sirven de base y fijan las condiciones de las contrataciones de este tipo de obras, resulta una de las alternativas válidas de aplicación del "Régimen provincial de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos"

instrumentado por Decreto n° 73/05.

Que, en tal sentido, estamos en presencia de un supuesto de discrecionalidad, definida ésta como "una modalidad de ejercicio que el orden jurídico expresa o implícitamente confiere a quien desempeña la función administrativa para que, mediante una apreciación subjetiva del interés público comprometido, complete creativamente el ordenamiento en su concreción práctica, seleccionando una alternativa entre varias igualmente válidas para el derecho" (Sesin, Domingo J., Administración pública. Actividad reglada, discrecional y técnica, Depalma, Buenos Aires, 1994, p. 126); por lo que es el poder administrador el competente para definir por cual de ellas encauzará su accionar, sin que puedan los órganos de control objetarlas por no considerarla la más conveniente, ya que la apreciación subjetiva del interés público comprometido le corresponde a la administración y sólo a ella.

Que, de ello resulta que el órgano de control (juez,

Tribunal de Cuentas, etc.), ajeno a dicha competencia, "...termina su cometido al comprobar que los hechos han sido apreciados conforme a una pauta 'razonablemente tolerable', por lo que en modo alguno puede sustituir la valoración administrativa efectuada, por su libre convicción personal. Llegamos entonces a un justo medio: el juez controla la juridicidad, pero no sustituye ni valora la oportunidad o conveniencia ya apreciada y seleccionada creativamente por la administración..." (Sesin, Domingo J., op. cit., p. 364/365).

Que, no obstante lo manifestado, a los fines de evitar dificultades interpretativas que obstaculicen y/o dificulten el normal desarrollo de los contratos celebrados como así también los procesos de selección de contratista en curso, y atento las particularidades propias que las obras vinculadas al gas natural y al servicio público que su suministro implica presentan, resulta conveniente establecer con precisión el mecanismo de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos a aplicar en las mismas.

Por ello, normas legales citadas y en uso de sus atribuciones;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA D E C R E T A:

ARTÍCULO 1°.- ESTABLÉCESE que, a los fines de la redeterminación de precios por reconocimiento de variación de costos prevista en el Decreto 73/05, en las obras públicas integrantes del "Programa de gasificación de localidades del interior de la Provincia", como así también en aquellas vinculadas al servicio público de suministro de gas natural en la Provincia, se aplicará el mecanismo previsto en el presente instrumento legal.

ARTÍCULO 2°.- LA redeterminación comprenderá la parte faltante de certificar. El nuevo precio de la parte faltante de certificar surgirá de la siguiente fórmula:

$$NP=(MF_0 \times 0,90 \times CA) + (MF_0 \times 0,10)$$

Donde:

NP = Nuevo Precio de obra (actualizado)

MF₀ = Monto de Obra de lo que se quiere actualizar (Monto contractual faltante de certificar al mes previo a la solicitud de redeterminación).

CA = Coeficiente de actualización de la parte faltante, resultante de la sumatoria de incidencias de cada rubro por el cociente resultante entre los índices del mes de actualización (mes previo a la solicitud de redeterminación) y del mes base (mes previo a la licitación o última redeterminación).

A los fines de su aplicación en cada obra en particular, los pliegos respectivos determinarán el porcentaje de incidencia por rubro, como así también las fuentes de información de las que hayan de valer a los fines de determinar la variación de costos verificada en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 3°.- EL presente decreto se aplicará a aquellas obras públicas integrantes del "Programa de gasificación de localidades del interior de la Provincia", como así también a aquellas vinculadas al servicio público de suministro de gas natural en la Provincia que se encuentren en trámite de adjudicación y/o ejecución.

ARTÍCULO 4°.- Convalidanse las redeterminaciones de precio calculadas y aprobadas conforme al procedimiento establecido en el presente decreto.

ARTÍCULO 5°.- El presente decreto será refrendado por los Sres. Ministros de Obras y Servicios Públicos y Fiscal de Estado.

ARTÍCULO 6°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. JUAN SCHIARETTI
GOBERNADOR

ING. HUGO ATILIO TESTA
MINISTRO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

JORGE EDUARDO CÓRDOBA
FISCAL DE ESTADO

Decreto N° 1408

Córdoba, 29 de Septiembre de 2009

VISTO: El Expediente N° 0385-018309/2009 del Registro de la Secretaría de Cultura.

Y CONSIDERANDO:

Que en las presentes actuaciones la Secretaría de Cultura gestiona una prórroga de la licitación adjudicada por Decreto N° 1450/08 para la provisión del servicio de seguridad y vigilancia para el Área Central de dicha jurisdicción y sus dependencias.

Que conforme surge de la documentación obrante en estos actuados, por el Decreto citado, y como resultado del proceso de licitación, se adjudicó a la empresa Password S.A. el servicio de que se trata para el Área Central de la Secretaría de Cultura y sus dependencias: Edificio Teatro del Libertador General San Martín, Edificio Teatro Real, Paseo del Buen Pastor, Museo Superior de Bellas Artes Evita, Museo Provincial de Ciencias Naturales, Museo Superior de Bellas Artes Emilio Caraffa, Museo Marqués de Sobremonte, Biblioteca Córdoba y Complejo Cultural Educativo Ciudad de las Artes, hasta el día 2 de octubre de 2009.

Que la señora Directora de Administración de la citada cartera, informa que al cumplirse un año de la licitación del servicio, corresponde disponer la renovación automática prevista en el pliego por un año más, solicitando asimismo, a pedido de los directores de las distintas dependencias de la Secretaría, más guardias, por cuestiones de necesidad en algunos casos y de ampliación de nuevos espacios, como es el caso del Museo Caraffa, por lo que se considera conveniente una ampliación del 15%, equivalente a 1908,11 horas.

Que por su parte la empresa Password S.A., adjudicataria del servicio, señala que el 11 de junio del corriente año, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo N° 422/05, se ha acordado por ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, un incremento en el salario de los vigiladores, de acuerdo a lo dispuesto en el acta respectiva, en la que se establece el nuevo precio de la hora del servicio en \$ 24,32 más IVA, a partir de Julio de 2009.

Que lo gestionado en las presentes actuaciones se encuentra contemplado en los puntos 1, 4 y 13 del Pliego de Condiciones Generales que rigió la licitación.

Que se incorpora el Documento de Contabilidad, Afectación Preventiva N° 1118/09 para atender la erogación que lo gestionado implica.

Por ello, las normas citadas, lo dictaminado por la Subdirección de Jurisdicción de Legales y Despacho de la Secretaría de Cultura con el N° 327/09 y por Fiscalía de Estado bajo el N° 872/09;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA D E C R E T A:

ARTÍCULO 1°.- PRORRÓGASE y AMPLÍASE en un quince por ciento (15%), equivalente a 1908,11 horas, la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para el Área Central de la Secretaría de Cultura y sus dependencias: Edificio Teatro del Libertador General San Martín, Edificio Teatro Real, Paseo del Buen Pastor, Museo Superior de Bellas Artes Evita, Museo Provincial de Ciencias Naturales, Museo Superior de Bellas Artes Emilio Caraffa, Museo Marqués de Sobremonte, Biblioteca Córdoba y Complejo Cultural Educativo Ciudad de las Artes, adjudicado oportunamente a la empresa Password S.A. C.U.I.T. N° 30-69431225-6, Ingresos Brutos N° 27005367-0, por Decreto N° 1450/08, de conformidad a los términos del Pliego de Condiciones Generales que rigió la licitación.

ARTÍCULO 2°.- IMPÚTASE el egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, por la suma total de Pesos Cinco

millones ciento setenta y dos mil novecientos cincuenta y tres con veintiocho centavos (\$ 5.172.953,28), discriminado de la siguiente manera: la suma de Pesos Un millón doscientos noventa y tres mil doscientos treinta y ocho con treinta y dos centavos (\$ 1.293.238,32) a Partida Principal 03, Partida Parcial 11, Partida Subparcial 02, a los programas y por los montos que se detallan en el Anexo Único, que compuesto de una (1) foja, forma parte integrante del presente Decreto; y la suma de Pesos Tres millones ochocientos setenta y nueve mil setecientos catorce con noventa y seis centavos (\$ 3.879.714,96) a Preventivo Futuro año 2010, Afectación Futura N° 9, a las partidas y programas que el respectivo presupuesto autorice.

ARTÍCULO 3°.- EL presente Decreto será refrendado por los señores Ministro de Finanzas y Fiscal de Estado, y firmado por el señor

Secretario de Cultura.

ARTÍCULO 4°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia, a la Dirección de Jurisdicción de Administración de la Secretaría de Cultura, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. JUAN SCHIARETTI
GOBERNADOR

ARQ. JOSE JAIME GARCIA VIEYRA
SECRETARIO DE CULTURA

CR. ANGEL MARIO ELETTORE
MINISTRO DE FINANZAS

JORGE EDUARDO CÓRDOBA
FISCAL DE ESTADO

Tribunal Superior de Justicia

Acuerdo Número Cuatrocientos Sesenta y Cuatro - Serie "A". En la ciudad de Córdoba, a dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil nueve, con la Presidencia de su Titular, Dra. **Aida Lucía Teresa TARDITTI**, se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Dres. **María Esther CAFURE de BATTISTELLI**, **Domingo Juan SESIN**, y **María de las Mercedes BLANC G. de ARABEL**, con la asistencia del Señor Administrador General del Poder Judicial, Lic. **José María LAS HERAS** y **ACORDARON:**

VISTO: La presentación efectuada por la Sra. Presidenta de la Delegación de la Provincia de Córdoba del Foro Mundial de Mediación, Dra. Rosario HERNÁNDEZ MEDINA, en la que solicita la adhesión de este Tribunal Superior de Justicia, para la "VII Conferencia Internacional del Foro Mundial de Mediación", que se llevará a cabo entre los días 27; 28 y 29 de noviembre de la Isla de Margarita, República de Venezuela, bajo el lema "Mediación, Justicia y Gobernabilidad: una oportunidad para la Paz" y atento la relevancia de la conferenciante y de la temática a tratar, SE RESUELVE: AUSPICAR la Conferencia relacionada en el visto del presente, la que se llevará a cabo entre los días 27; 28 y 29 de noviembre de la Isla de Margarita, República de Venezuela, bajo el lema "Mediación, Justicia y Gobernabilidad: una oportunidad para la Paz", y poner a disposición el uso del correo electrónico para darle la mas amplia difusión al mencionado evento. Comuníquese.-

Con lo que terminó el acto, que previa lectura y ratificación de su contenido, firman la Señora Presidenta y los Señores Vocales, con la asistencia del Administrador General del Poder Judicial, Lic. José María LAS HERAS.-

DRA. AÍDA LUCÍA TERESA TARDITTI
PRESIDENTE

DRA. MARÍA ESTHER CAFURE DE BATTISTELLI
VOCAL

DR. DOMINGO JUAN SESIN
VOCAL

DRA. MARÍA DE LAS MERCEDES BLANC G. DE ARABEL
VOCAL

LIC. JOSÉ MARÍA LAS HERAS
ADMINISTRADOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL

Dirección de Inspección de Personas Jurídicas

Resolución General N° 70

Córdoba, 16 de octubre de 2009

Publicada en el Boletín Oficial al 25/11/2009.

VIENE DE EDICIÓN ANTERIOR

ARTICULO 19°: Cuando por cualquier circunstancia la Comisión Directiva quedare en la imposibilidad de formar quórum, una vez incorporados los suplentes, los miembros restantes procederán, dentro de los quince días, a convocar a Asamblea General Extraordinaria a los fines de elegir reemplazantes que completarán mandatos. En la misma forma se procederá en el supuesto de vacancia total del cuerpo. En esta última situación, procederá que el Órgano de

CONTINÚA EN PÁGINAS 4 A 8

VIENE DE PAGINA 3
RESOLUCION GENERAL N° 70

Fiscalización cumpla con la convocatoria precitada; todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los miembros renunciando o que hayan efectuado abandono del cargo. En el caso, el Órgano que efectúa la convocatoria, ya sea miembros de la Comisión Directiva u Órgano de Fiscalización, tendrá todas las facultades necesarias inherentes a la celebración de la Asamblea.

ARTICULO 20º: El Órgano de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: a) Examinar los libros y documentos de la asociación por lo menos cada tres meses; b) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estime necesario; c) Fiscalizar la administración y la percepción e inversión de los fondos sociales, comprobando frecuentemente el estado de caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie; d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos; e) Dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos presentados por la Comisión Directiva; f) Convocar a Asamblea General Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva; g) Solicitar la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamenten su pedido en conocimiento de las autoridades competentes, cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva; h) Vigilar las operaciones de liquidación de la asociación. El Órgano de Fiscalización cuidará de ejercer sus funciones de manera de no entorpecer la regularidad de la administración social.

TITULO V - DEL PRESIDENTE

ARTICULO 21º: El Presidente o quien lo reemplace estatutariamente, tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Ejercer la representación de la Entidad; b) Convocar a las sesiones de la Comisión Directiva y presidir éstas y las Asambleas; c) Tendrá derecho a voto en las sesiones de Comisión Directiva, al igual que los demás miembros del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para desempatar; d) Firmar con el Secretario, las actas de las Asambleas y de las sesiones de la Comisión Directiva, la correspondencia y todo documento emanado de la asociación; e) Autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos firmando los recibos y demás documentos de tesorería, de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva, no permitiendo que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a lo prescripto por este Estatuto; f) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Directiva y Asambleas cuando se altere el orden o falte el debido respeto; g) Velar por la buena marcha y administración de la asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamento y resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva; h) Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar las resoluciones en casos imprevistos, ad-referendum de la primera sesión que celebre la Comisión Directiva.

TITULO VI - DEL SECRETARIO

ARTICULO 22º: El Secretario o quien lo reemplace estatutariamente, tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva, redactando las actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente; b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la asociación; c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva, de acuerdo a lo prescripto en el Art. 17; d) Llevar al día el Libro de Actas de Asambleas y de Comisión Directiva y, de acuerdo con el Tesorero, el Registro de Asociados. El Vocal colabora con la tarea del Secretario, reemplazándolo en caso de ausencia o vacancia con iguales deberes y atribuciones, y hasta completar el mandato si el reemplazo fuere definitivo.

TITULO VII - DEL TESORERO

ARTICULO 23º: El Tesorero, o quien lo reemplace estatutariamente, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones: a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y a las Asambleas; b) Llevar, de acuerdo con el Secretario, el Registro de Asociados, ocupándose de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales; c) Llevar los Libros de Contabilidad; d) Presentar a la Comisión Directiva balances mensuales y preparar o hacer preparar anualmente el Balance General, Cuenta de Gastos y Recursos e Inventario, que deberá aprobar la Comisión Directiva para ser sometidos a consideración de la Asamblea General Ordinaria; e) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería efectuando los pagos autorizados por la Comisión Directiva; f) Efectuar en una institución bancaria, a nombre de la asociación y, a la orden conjunta del Presidente y Tesorero, los depósitos del dinero ingresado a la caja social, pudiendo retener en efectivo hasta la suma autorizada por la Comisión Directiva, para afrontar los gastos de urgencias o pagos comunes; g) Dar cuenta del estado económico de la Entidad a la Comisión Directiva y al Órgano de Fiscalización toda vez que estos lo requieran. El vocal colabora con la tarea del Tesorero, reemplazándolo en caso de ausencia o vacancia con iguales deberes y atribuciones, y hasta completar el mandato si el mismo fuera definitivo.

TITULO VIII - DE LOS VOCALES: TITULAR Y SUPLENTES

ARTICULO 24º: Corresponde al Vocales Titular: a) Asistir a las Asambleas y a las sesiones de la Comisión Directiva, con voz y voto; b) Desempeñar las comisiones y tareas encomendadas por la Comisión Directiva; c) Reemplazar al Presidente, Secretario, o Tesorero en casos de ausencia o vacancia, con las mismas atribuciones y obligaciones.

Corresponde a los Vocales Suplentes: a) Reemplazar a los vocales titulares en los casos de ausencia o de vacancia, en cuyo caso tendrán iguales deberes y atribuciones; b) Podrán concurrir a las sesiones de la Comisión Directiva con derecho a voz, pero no a voto, excepto cuando reemplazaren a algún titular. No será computable su asistencia a los efectos del quórum.

TITULO IX - DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO 25º: Habrá dos clases de Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Generales Ordinarias tendrán lugar una vez por año, dentro de los Ciento Veinte Días posteriores al cierre del Ejercicio, cuya fecha de clausura será el 31 de diciembre de cada año y en ellas se deberá: a) Considerar, aprobar o modificar la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización; b) Elegir en su caso, mediante voto secreto y directo, a los miembros, de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización; c) Tratar cualquier otro asunto incluido en el Orden del Día; d) Considerar los asuntos que hayan sido propuestos por un mínimo del cinco por ciento (5 %) de los socios en condiciones de votar y presentados a la Comisión Directiva

hasta treinta días antes del cierre del ejercicio.

ARTICULO 26º: Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario o cuando lo soliciten el Órgano de Fiscalización o el diez por ciento (10 %) de los asociados con derecho a voto. Estos pedidos deberán ser resueltos dentro de los treinta días de formulados y si no se tomase en consideración la solicitud o se negare infundadamente, a juicio de la autoridad de aplicación, se procederá de conformidad a las normas legales que rigen la materia.

ARTICULO 27º: Las Asambleas Generales serán convocadas con no menos de treinta días de antelación y se informará a los asociados mediante transparente en la Sede Social y/o circulares a domicilio, con por lo menos quince días de anticipación, debiéndose expresar fecha, hora, lugar de celebración y orden del día a considerar.

Con la misma antelación deberá ponerse a disposición de los asociados, en el local social, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización. Asimismo, toda convocatoria a Asamblea deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia por el término de un día y comunicarse a las autoridades competentes en la forma y término previstos en disposiciones legales en vigencia.

ARTICULO 28º: Cuando se sometan a consideración de la Asamblea reformas al estatuto o reglamentos, el proyecto de las mismas deberá ponerse a disposición de los socios con no menos de quince días de anticipación. En las Asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente comprendidos en el Orden del Día.

ARTICULO 29º: Las Asambleas se celebrarán válidamente, aún en los casos de reformas de estatuto, fusión, escisión y de disolución social, sea cual fuere el número de socios presentes, media hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no hubiere reunido la mitad más uno de los socios en condiciones de votar.

Las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Entidad o, en su defecto, por quien la Asamblea designe a pluralidad de votos de los presentes.

ARTICULO 30º: Las resoluciones de las Asambleas se adoptarán por mayoría de votos de los socios presentes con derecho a voto, salvo los casos de fusión o escisión en que será necesario por lo menos el voto favorable de dos tercios de tales asociados. Ningún asociado 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.

TITULO X- DE LAS ELECCIONES

ARTICULO 31º: Cuando se convoquen a Asambleas en las que deban realizarse elecciones de autoridades, se confeccionará un padrón de los socios en condiciones de intervenir, el que será puesto a exhibición de los asociados con no menos de quince días de antelación a la fecha fijada para el acto. La elección de los miembros de la Comisión Directiva y de los Revisores de Cuentas se efectuará directamente en la asamblea mediante la emisión de voto secreto por parte de los asociados presentes en el acto, por el sistema de elección por lista completa, resultando electa la lista que obtuviera mayor cantidad de votos. Previamente será necesario confeccionar una nomina de postulantes. Si los candidatos que hubieren, resultado electos, no se hicieran cargo de sus funciones, quedarán inhabilitados por el término de dos años para ser miembros de los Órganos Directivos. No será aceptado el voto por poder o por correo en ningún caso.

ARTICULO 32º: Para el caso en que no se logran postulaciones previas, para ocupar cargos directivos, la Asamblea podrá constituir una sola lista de candidatos a autoridades. No será necesario el acto eleccionario y en consecuencia, la Asamblea procederá a proclamarlos como autoridades electas.

TITULO XI - DISOLUCION

ARTICULO 33º: La Asamblea no podrá decretar la disolución de la Entidad, mientras exista suficiente cantidad de socios dispuestos a sostenerla en un número equivalente al quórum mínimo requerido a la Comisión Directiva, quienes en tal caso, se comprometerán a perseverar en el cumplimiento de los objetivos sociales. De hacerse efectiva la disolución se designarán liquidadores, que podrán ser, la misma Comisión Directiva o cualquier otra comisión de asociados que la Asamblea designare. El Órgano de Fiscalización deberá vigilar y controlar las operaciones de liquidación de la asociación. Una vez pagadas las deudas, si las hubiere, el remanente de los bienes se destinará a una Entidad Oficial o Privada sin fines de lucro, con personería jurídica, con domicilio en el País y que se encuentre reconocida como exenta de gravámenes por parte de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) o el órgano que la sustituya, conforme lo determine la Asamblea disolutiva.

TITULO XII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 34º: No se exigirá la antigüedad establecida en el Art. 15 del presente estatuto, durante los dos primeros años de vigencia del mismo.

ARTICULO 35º: Facultase a la Comisión Directiva o a la persona que la misma designare al efecto para considerar, y en su caso aceptar las observaciones que las autoridades competentes pudieren formular al presente Estatuto, incluso en posteriores reformas al mismo, salvo cuando se trate de aspectos fundamentales en la vida institución.-

2) ESTATUTO MODELO DE ASOCIACIONES CIVILES (CON MAYOR NUMERO DE ASOCIADOS)

TITULO I - DENOMINACION - DOMICILIO - OBJETO SOCIAL

ARTICULO 1º: Con la denominación de "ASOCIACIÓN CIVIL " se constituye el día del mes de del año una asociación civil, sin fines de lucro, con domicilio legal en la ciudad de, Provincia de Córdoba.

ARTICULO 2º: La Asociación tendrá por objeto Para lograrlo se desarrollarán las siguientes actividades :..... Las actividades detalladas no son limitativas , pudiendo realizar otras no previstas pero que tengan relación directa con su objeto.

TITULO II - CAPACIDAD - PATRIMONIO - RECURSOS SOCIALES

ARTICULO 3º: La asociación está capacitada para adquirir bienes muebles o inmuebles, enajenar, transferir, gravar, locar, etc., por cualquier causa o título no prohibido por las normas legales en vigencia, pudiendo celebrar toda clase de actos jurídicos o contratos que tengan relación directa con su objeto o coadyuven a asegurar su normal funcionamiento. Podrá en consecuencia operar con bancos oficiales y privados.

ARTICULO 4º: El patrimonio social se compone de los bienes que posee en la actualidad y de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier causa o título y de los recursos que obtenga por: a) Las cuotas que abonan los asociados; b) Las rentas que produzcan sus bienes; c) Las donaciones, herencias, legados y subvenciones que le fueran acordadas; d) El producto de toda otra entrada que pueda obtener lícitamente.

TITULO III - ASOCIADOS - CONDICIONES DE ADMISION - OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTICULO 5º: Se establecen las siguientes categorías de asociados:

- ACTIVOS: los que invistan el carácter de Fundadores y los mayores de 18 años de edad que sean aceptados en tal carácter por la Comisión Directiva.
- HONORARIOS: las personas que en atención a los servicios prestados a la asociación o a determinadas condiciones personales, sean designadas a propuesta de la Comisión Directiva o de un número de asociados con derecho a voto, no inferior al 15%. Los asociados honorarios carecerán de voto en las Asambleas y no podrán integrar los Órganos Sociales.
- ADHERENTES: Serán quienes no reúnan las condiciones requeridas para ser socios activos; pero manifiestan interés de participaren las actividades de la entidad. Pagarán una cuota social y tendrán derecho a voz, pero no a voto en las asambleas, ni podrán ser elegidos para integrar los Órganos Sociales.
- VITALICIOS: Serán los socios activos que alcancen una antigüedad ininterrumpida en la asociación de treinta años o los que abonen por adelantado el total de dicho período. Serán eximidos del pago de la cuota social y tendrán los mismos derechos y obligaciones que los activo
- CADETES: son los menores de 18 años. No tienen voz ni voto en las Asamblea y no pueden ocupar cargos en los Órganos Sociales.-

ARTICULO 6º: Los asociados ACTIVOS tienen las siguientes derechos y obligaciones: a) Abonar puntualmente las contribuciones ordinarias y extraordinarias que se establezcan; b) Cumplir con las demás obligaciones que impongan este Estatuto, Reglamentos y las resoluciones emanadas de la Asamblea y de la Comisión Directiva; c) Participar con voz y voto en las Asambleas cuando cuente con no menos de dieciocho años de edad, una antigüedad de seis meses y se encuentre al día con tesorería; d) Ser elegidos para integrar los Órganos Sociales cuando reúnan los requisitos exigidos por el Artículo 15o. del presente. e) Gozar de los beneficios que otorga la entidad.

ARTICULO 7º: Los asociados HONORARIOS que deseen tener los mismos derechos que los socios ACTIVOS deberán solicitar su admisión en esta categoría, a cuyo efecto se ajustarán a las condiciones que el presente Estatuto exige para la misma; mientras tanto carecen de voto en las Asambleas y no podrán desempeñar cargos electivos.

ARTICULO 8º: Las cuotas, de ingreso y sociales (y las contribuciones extraordinarias, si las hubiese) serán fijadas por la Comisión Directiva, ad-referendum de la Asamblea.

ARTICULO 9º: Los asociados perderán su carácter de tales por: fallecimiento, renuncia, cesantía o expulsión.

ARTICULO 10º: Perderá su condición de asociado el que hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas por este Estatuto para serlo. El Asociado que se atrase en el pago de tres 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 la notificación sin que haya regularizado su situación, la Comisión Directiva declarará la cesantía del socio moroso.

ARTICULO 11º: La Comisión Directiva podrá aplicar a los asociados las siguientes sanciones: A) AMONESTACION; B) SUSPENSION; C) EXPULSION. Las mismas se graduarán de acuerdo a la gravedad de la falta y a las circunstancias del caso, por las siguientes causas: a) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por este Estatuto, Reglamentos o Resoluciones de las Asambleas o de la Comisión Directiva; b) Inconducta notoria; c) Hacer voluntariamente daño a la asociación, provocar desórdenes en su seno u observar o hacer observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales.

ARTICULO 12º: Las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva, con estricta observancia del derecho de defensa. En todos los casos, el afectado podrá interponer - dentro del término de DIEZ (10) días de notificado de la sanción - el recurso de apelación para ser considerado ante la primera Asamblea que se celebre.

TITULO IV - COMISION DIRECTIVA Y ORGANO DE FISCALIZACION

ARTICULO 13º: La asociación será dirigida, representada y administrada por una Comisión Directiva compuesta por un número de (.....) miembros titulares que desempeñaran los siguientes cargos: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, PROSECRETARIO, TESORERO, PROTesorero, y de TRES (3) VOCALES TITULARES. Habrá además DOS (2) VOCALES SUPLENTEs. El mandato de los miembros durará ejercicios, pudiendo ser reelecto por dos períodos.

ARTICULO 14º: La fiscalización social estará a cargo de una Comisión Revisora de Cuentas, integrada por DOS (2) miembros titulares y UN (1) miembro suplente. El mandato de los mismos durará ejercicios, pudiendo ser reelectos, en forma consecutiva, por dos período.

ARTICULO 15º: Para integrar los Órganos Sociales se requiere pertenecer a la categoría de socio activo o vitalicio, con una antigüedad de seis meses, ser mayor de veintiún años y encontrarse al día con tesorería. Todos los cargos serán desempeñados ad-honorem.

ARTICULO 16º: En caso de licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa que ocasionare la ausencia transitoria o vacancia de un cargo titular, será cubierto en la forma prevista en este Estatuto. Este reemplazo se hará por el tiempo de dicha ausencia transitoria, o por lo que resta del mandato del reemplazado si fuera definitivo.

ARTICULO 17º: La Comisión Directiva se reunirá una vez por mes, el día y hora que determine en su primera sesión y, además, en forma extraordinaria toda vez que sea citada por el Presidente o a solicitud de tres de sus miembros, debiendo en estos casos celebrarse la reunión dentro de los cinco días de formulado el pedido. Las citaciones se efectuarán en la forma y con la antelación dispuestas en la primera sesión anual. Las reuniones de la Comisión Directiva se efectuarán con el quórum legal que lo forma la presencia de no menos de la mitad más uno de los miembros titulares, debiéndose adoptar las resoluciones por simple mayoría de los presentes, salvo para las reconsideraciones que requerirán el voto de las dos terceras partes de los mismos, en sesión de igual o mayor número de asistentes a aquella que resolvió el asunto a reconsiderar.

ARTICULO 18º: Son atribuciones y obligaciones de la Comisión Directiva: a) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los reglamentos, interpretándolos en caso de duda, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre; b) Ejercer la administración de la Entidad; c) Convocar a Asambleas; d) Resolver la admisión de los que soliciten ingresar como socios; e) Dejar cesante, amonestar, suspender o expulsar a los socios; f) Nombrar empleados y todo el personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo, determinar las obligaciones, amonestarlos, suspenderlos y despedirlos; g) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los socios con la anticipación requerida por el Art. 27o. para la convocatoria a Asamblea General Ordinaria; h) Realizar los actos que especifica el Art. 1881 y concordantes del Código Civil, aplicables a su carácter jurídico, con cargo de rendir cuentas a la primera Asamblea que se realice; i) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades sociales. Toda reglamentación que no sea de simple organización administrativa requerirá para su vigencia la aprobación de las autoridades competentes; j) Disponer se lleven debidamente rubricados los libros exigidos por disposiciones legales en vigencia.

ARTICULO 19º: Cuando por cualquier circunstancia la Comisión Directiva quedare en la imposibilidad de formar quórum, una vez incorporados los suplentes, los miembros restantes procederán, dentro de los quince días, a convocar a Asamblea General Extraordinaria a los fines de elegir reemplazantes que completarán mandatos. En 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 las responsabilidades que incumban a los miembros renunciantes o que hayan efectuado abandono del cargo. En el caso, el Órgano que efectúa la convocatoria, ya sea miembros de la Comisión Directiva u Órgano de Fiscalización, tendrá todas las facultades necesarias inherentes a la celebración de la Asamblea.

ARTICULO 20º: El Órgano de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: a) Examinar los libros y documentos de la asociación por lo menos cada tres meses; b) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estime necesario; c) Fiscalizar la administración y la percepción e inversión de los fondos sociales, comprobando frecuentemente el estado de caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie; d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos; e) Dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos presentados por la Comisión Directiva; f) Convocar a Asamblea General Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva; g) Solicitar la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamenten su pedido en conocimiento de las autoridades competentes, cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva; h) Vigilar las operaciones de liquidación de la asociación. El Órgano de Fiscalización cuidará de ejercer sus funciones de manera de no entorpecer la regularidad de la administración social.

TITULO V - DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 21º: El Presidente o quien lo reemplace estatutariamente, tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Ejercer la representación de la Entidad; b) Convocar a las sesiones de la Comisión Directiva y presidir éstas y las Asambleas; c) Tendrá derecho a voto en las sesiones de Comisión Directiva, al igual que los demás miembros del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para desempatar; d) Firmar con el Secretario, las actas de las Asambleas y de las sesiones de la Comisión Directiva, la correspondencia y todo documento emanado de la asociación; e) Autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos firmando los recibos y demás documentos de tesorería, de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva, no permitiendo que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a lo prescripto por este Estatuto; f) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Directiva y Asambleas cuando se altere el orden o falte el debido respeto; g) Velar por la buena marcha y administración de la asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamento y resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva; h) Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar las resoluciones en casos imprevistos, ad-referendum de la primera sesión que celebre la Comisión Directiva.

El Vicepresidente colabora con la tarea de la presidencia, reemplazando al titular en caso de ausencia o vacancia con iguales deberes y atribuciones, y hasta completar el mandato si el

reemplazo fuere definitivo.

TITULO VI - DEL SECRETARIO Y DEL PROSECRETARIO

ARTICULO 22º: El Secretario o quien lo reemplace estatutariamente, tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva, redactando las actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente; b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la asociación; c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva, de acuerdo a lo prescripto en el Art. 17; d) Llevar al día el Libro de Actas de Asambleas y de Comisión Directiva y, de acuerdo con el Tesorero, el Registro de Asociados.

El Pro-Secretario colabora con la tarea del Secretario, reemplazándolo en caso de ausencia o vacancia con iguales deberes y atribuciones, y hasta completar el mandato si el reemplazo fuere definitivo.

TITULO VII - DEL TESORERO Y DEL PROTESORERO

ARTICULO 23º: El Tesorero, o quien lo reemplace estatutariamente, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones: a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y a las Asambleas; b) Llevar, de acuerdo con el Secretario, el Registro de Asociados, ocupándose de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales; c) Llevar los Libros de Contabilidad; d) Presentar a la Comisión Directiva balances mensuales y preparar o hacer preparar anualmente el Balance General, Cuenta de Gastos y Recursos e Inventario, que deberá aprobar la Comisión Directiva para ser sometidos a consideración de la Asamblea General Ordinaria; e) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería efectuando los pagos autorizados por la Comisión Directiva; f) Efectuar en una institución bancaria, a nombre de la asociación y, a la orden conjunta del Presidente y Tesorero, los depósitos del dinero ingresado a la caja social, pudiendo retener en efectivo hasta la suma autorizada por la Comisión Directiva, para afrontar los gastos de urgencias o pagos comunes; g) Dar cuenta del estado económico de la Entidad a la Comisión Directiva y al Órgano de Fiscalización toda vez que estos lo requieran.

El Pro-Tesorero colabora con la tarea del Tesorero, reemplazándolo en caso de ausencia o vacancia con iguales deberes y atribuciones, y hasta completar el mandato si el mismo fuera definitivo.

TITULO VIII - DE LOS VOCALES TITULARES Y SUPLENTES

ARTICULO 24º: Corresponde a los Vocales Titulares: a) Asistir a las Asambleas y a las sesiones de la Comisión Directiva, con voz y voto; b) Desempeñar las comisiones y tareas encomendadas por la Comisión Directiva; c) Reemplazar al Vice-Presidente, Pro-Secretario, o Pro-Tesorero en casos de ausencia o vacancia, con las mismas atribuciones y obligaciones.

Corresponde a los Vocales Suplentes: a) Reemplazar a los vocales titulares en los casos de ausencia o de vacancia, en cuyo caso tendrán iguales deberes y atribuciones; b) Podrán concurrir a las sesiones de la Comisión Directiva con derecho a voz, pero no a voto, excepto cuando reemplazaren a algún titular. No será computable su asistencia a los efectos del quórum.

TITULO IX - DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO 25º: Habrá dos clases de Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Generales Ordinarias tendrán lugar una vez por año, dentro de los Ciento Veinte Días posteriores al cierre del Ejercicio, cuya fecha de clausura será el de cada año y en ellas se deberá: a) Considerar, aprobar o modificar la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización; b) Elegir en su caso, mediante voto secreto y directo, a los miembros de la Junta Electoral, de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización; c) Tratar cualquier otro asunto incluido en el Orden del Día; d) Considerar los asuntos que hayan sido propuestos por un mínimo del cinco por ciento (5 %) de los socios en condiciones de votar y presentados a la Comisión Directiva hasta treinta días antes de la convocatoria respectiva.

ARTICULO 26º: Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario o cuando lo soliciten el Órgano de Fiscalización o el diez por ciento (10 %) de los asociados con derecho a voto. Estos pedidos deberán ser resueltos dentro de los treinta días de formulados y si no se tomase en consideración la solicitud o se negare infundadamente, a juicio de la autoridad de aplicación, se procederá de conformidad a las normas legales que rigen la materia.

ARTICULO 27º: Las Asambleas Generales serán convocadas con no menos de treinta días de antelación y se informará a los asociados mediante transparente en la Sede Social y/o circulares a domicilio, con por lo menos quince días de anticipación, debiéndose expresar fecha, hora, lugar de celebración y orden del día a considerar.

Con la misma antelación deberá ponerse a disposición de los asociados, en el local social, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización. Asimismo, toda convocatoria a Asamblea deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia por el término de tres días y comunicarse a las autoridades competentes en la forma y término previstos en disposiciones legales en vigencia.

ARTICULO 28º: Cuando se sometan a consideración de la Asamblea reformas al estatuto o reglamentos, el proyecto de las mismas deberá ponerse a disposición de los socios con no menos de quince días de anticipación. En las Asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente comprendidos en el Orden del Día.

ARTICULO 29º: Las Asambleas se celebrarán válidamente, aún en los casos de reformas de estatuto, fusión, escisión y de disolución social, sea cual fuere el número de socios presentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no hubiere reunido la mitad más uno de los socios en condiciones de votar.

Las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Entidad o, en su defecto, por quien la Asamblea designe a pluralidad de votos de los presentes, .

ARTICULO 30º: Las resoluciones de las Asambleas se adoptarán por mayoría de votos de los

socios presentes con derecho a voto, salvo los casos de fusión o escisión en que será necesario por lo menos el voto favorable de dos tercios de tales asociados. Ningún asociado 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.

TITULO X- DE LA JUNTA ELECTORAL Y DE LAS ELECCIONES

ARTICULO 31º: La Asamblea General Ordinaria renovará la Junta Electoral compuesta de DOS (2) miembros titulares y UN (1) Suplente, quienes deberán reunir las condiciones requeridas en el Art. 15 del presente estatuto. Su mandato durará dos años y sus funciones serán las siguientes: a) Verificar periódicamente las altas y bajas de los asociados, cuidando de que las mismas sean resueltas en sesión de Comisión Directiva, registradas en el Libro de Actas y posteriormente en el Registro de Asociados; b) Verificar la confección del padrón social que deberá exhibirse en la Sede Social y presentarse a la autoridad de control quince días antes de la fecha de celebración de la Asamblea en la que corresponde elegir autoridades. Las oposiciones al mismo se aceptarán hasta tres días antes del comicio; c) Resolver respecto a las oposiciones efectuadas al padrón; d) Las exclusiones del padrón motivadas por incumplimiento en el pago de cuotas sociales ordinarias o extraordinarias, podrán ser subsanadas por los interesados hasta cinco días antes del acto asambleario, oblando su deuda hasta el mes inmediato anterior inclusive al establecido para la celebración de dicho acto social; e) Oficializar las listas de candidatos a autoridades, que se presenten con no menos de diez días de antelación, debiendo pronunciarse dentro de las 48 horas siguientes. Toda objeción resuelta por la Junta, deberá ser solucionada por la lista hasta tres días antes del Acto Electoral; f) Oficiar de Junta Escrutadora de votos; g) Proclamar a los electos. Los Miembros de la Junta Electoral no podrán postularse como candidatos a autoridades de la Entidad ni podrán ser apoderados ni Fiscales de listas. La ausencia o vacancia de un miembro titular será cubierta por el miembro suplente, agotadas las suplencias, las posteriores vacancias serán cubiertas por los miembros del Órgano de Fiscalización.

ARTICULO 32º: Para la elección de autoridades se adopta el sistema de voto secreto y directo, por la lista completa de candidatos, no siendo admisible el voto por poder.

ARTICULO 33º: Para el caso que sea oficializada una sola lista de candidatos a autoridades, no será necesario el acto electoral. En consecuencia, la Asamblea procederá a proclamarlos como autoridades electas. Para el caso de que no se formalice la presentación de lista alguna, la Asamblea podrá constituirla en su seno, para proclamarla posteriormente.

TITULO XI - DISOLUCION

ARTICULO 34º: La Asamblea no podrá decretar la disolución de la Entidad, mientras exista suficiente cantidad de socios dispuestos a sostenerla en un número equivalente al quórum mínimo requerido a la Comisión Directiva, quienes en tal caso, se comprometerán a perseverar en el cumplimiento de los objetivos sociales. De hacerse efectiva la disolución se designarán liquidadores, que podrán ser, la misma Comisión Directiva o cualquier otra comisión de asociados que la Asamblea designare. El Órgano de Fiscalización deberá vigilar y controlar las operaciones de liquidación de la asociación. Una vez pagadas las deudas, si las hubiere, el remanente de los bienes se destinará a una Entidad Oficial o Privada sin fines de lucro, con personería jurídica, con domicilio en el País y que se encuentre reconocida como exenta de gravámenes por parte de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) o el órgano que la sustituya, conforme lo determine la Asamblea disolutiva.

TITULO XII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 35º: No se exigirá la antigüedad establecida en el Art. 15 del presente estatuto, durante los dos primeros años de vigencia del mismo.

ARTICULO 36º: Facúltase a la Comisión Directiva o a la persona que la misma designare al efecto para considerar, y en su caso aceptar las observaciones que las autoridades competentes pudieren formular al presente Estatuto, incluso en posteriores reformas al mismo, salvo cuando se trate de aspectos fundamentales en la vida institucional.

Presidente

Secretario

Tesorero

ACLARACIONES AL ESTATUTO SOCIAL

Objeto: debe ser "preciso y determinado". No deben ser confundidos objeto con actividades.

Cierre de Ejercicio Social: Debe fijarse fecha de cierre de ejercicio social, debiendo aclarar que no se cumple con tal requisito con la expresión anual, o anualmente.-

PLANILLA ANEXO III A: ASOCIACIONES CIVILES: REQUISITOS PARA ASAMBLEA ORDINARIA SOLO EXIGIBLE A LAS ASOCIACIONES CIVILES

DENOMINACIÓN SOCIAL:.....
 DOMICILIO.....TELEFONOS
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE.....D.N.I. Nº.....
 DOMICILIO.....
 TELEF. CBA CAPITAL o DELEGACION.....

DOCUMENTACION PREVIA A LA ASAMBLEA

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: 15 DIAS HABLES ANTERIORES A LA ASAMBLEA

1. NOTA dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, suscripta por el Presidente y Secretario de la Entidad, comunicando el día, hora, lugar y Orden del Día de la Asamblea. Asimismo, se deberá especificar la documentación

que se adjunta. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO III A

2. COPIA mecanografiada del Acta de sesión del Órgano Directivo de donde surja la aprobación de los Estados Contables y de la Memoria y la Convocatoria a la Asamblea, debiendo consignarse: el día, hora, lugar y Orden del Día de la misma, firmada por el Presidente y el Secretario.

3. MEMORIA, firmada por Presidente y Secretario de la Entidad.

4. BALANCE GENERAL Y CUADRO DE RESULTADO, suscripto por el Presidente, Secretario, Tesorero de la Entidad., también serán firmados por Contador Público, agregando dictamen del mismo, con certificación por parte del Consejo Profesional del Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba. Todo ingreso recibido por la Entidad en forma de subsidios, donaciones y cualquier otro tipo de ingreso a título gratuito, deberá ser consignado en el estado contable en cuentas especiales denominadas "subsidios, "donaciones ", etc.-

5. INFORME del Órgano de Fiscalización con firma original de sus integrantes.

6. COPIA del Padrón de Asociados, firmado por Presidente y Secretario.

7. ACREDITACION de inscripción en AFIP, agregando CONSTANCIA de Nro. de CUIT.

8. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).

NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN HACE PASIBLE A LA ENTIDAD DE LAS MULTAS PREVISTAS EN LA LEY IMPOSITIVA CUANDO SE TRATEN DOS O MAS EJERCICIOS ECONOMICOS SE DEBERÁ ACOMPAÑAR UNA MEMORIA Y UN INFORME DEL ORGANO DE FISCALIZACIÓN POR CADA EJERCICIO A TRATAR

DOCUMENTACION A PRESENTAR CON POSTERIORIDAD.

PLAZO DE PRESENTACION REQUISITOS: 15 DIAS HABLES POSTERIORES

- Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, especificando la documentación que se adjunta, suscripta por Presidente y Secretario, acompañando dos copias de la PLANILLA ANEXO IV (requisitos de documentación post – asamblearia exigido Asociaciones Civiles).
- Copia mecanografiada del Acta de Asamblea suscripta por el Presidente y Secretario y los dos socios designados por la Asamblea.
- Página entera del Boletín Oficial que acredite la publicación de la convocatoria.
- Nómina de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas electa o renovada (en caso de corresponder), consignando el cargo y la aceptación del mismo, detallando los siguientes datos personales: apellido y nombre, nro. de D.N.I., domicilio particular y N° de teléfono (en caso de poseer). de cada uno de los integrantes, y la firma aceptando el cargo
- Constancia que acredite la asistencia de los asociados al acto asambleario, con indicación de nombre del, D.N.I y firma del mismo.-

NOTA COMPLEMENTARIA

- La presentación de la documentación debe efectuarse por lo menos quince (15) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la misma, descontando ese día.
- Los responsables de la Entidad deben adoptar las medidas necesarias que aseguren la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo deberán cumplimentarse los requisitos pertinentes establecidos en el Estatuto Social respecto de la publicación de dicha convocatoria.
- Pedido de Veedor (ver Planilla de Requisito Pedido de Veedor para Asamblea o Reuniones).

PLANILLA ANEXO III B: ASOCIACIONES CIVILES: REQUISITOS PARA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA (PARA ASOCIACIONES CIVILES)

DENOMINACIÓN SOCIAL:.....
 DOMICILIO.....TELEFONOS N°.....
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE.....D.N.I. N°.....
 DOMICILIO.....
 ..TELEF. CBA CAPITALo DELEGACION.....

DOCUMENTACION PREVIA A LA ASAMBLEA

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: 15 DIAS HABLES ANTERIORES A LA ASAMBLEA

1. NOTA dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, suscripta por el Presidente y Secretario de la Entidad, comunicando el día, hora, lugar y Orden del Día de la Asamblea. Asimismo, se deberá especificar la documentación que se adjunta. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO III B

2. COPIA mecanografiada del Acta de sesión del Órgano Directivo de donde surja la Convocatoria a la Asamblea, debiendo consignarse: el día, hora, lugar y Orden del Día de la misma, firmada por el Presidente y el Secretario.

3. COPIA del Padrón de Asociados.

4. ACREDITACION de inscripción en AFIP, agregando CONSTANCIA de Nro. de CUIT.

5. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).

NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN HACE PASIBLE A LA ENTIDAD DE LAS MULTAS PREVISTAS EN LA LEY IMPOSITIVA

DOCUMENTACION A PRESENTAR CON POSTERIORIDAD.

PLAZO DE PRESENTACION REQUISITOS: 15 DIAS HABLES POSTERIORES

- Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, especificando la documentación que se adjunta, suscripta por Presidente y Secretario, acompañando dos copias de la PLANILLA ANEXO IV(requisitos de documentación post – asamblearia exigido Asociaciones Civiles).
- Copia mecanografiada del Acta de Asamblea suscripta por el Presidente y Secretario y los dos socios designados por la Asamblea.
- Página entera del Boletín Oficial que acredite la publicación de la convocatoria.
- Constancia que acredite la asistencia de los asociados al acto asambleario, con indicación de nombre del, D.N.I y firma del mismo.-

NOTA COMPLEMENTARIA

- La presentación de la documentación debe efectuarse por lo menos quince (15) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la misma, descontando ese día.
- Los responsables de la Entidad deben adoptar las medidas necesarias que aseguren la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo deberán cumplimentarse los requisitos pertinentes establecidos en el Estatuto Social respecto de la publicación de dicha convocatoria.

PLANILLA ANEXO III C: ASOCIACIONES CIVILES. REFORMA DE ESTATUTOS. CUALQUIERA SEA EL CARÁCTER DE LA ASAMBLEA.

DENOMINACIÓN SOCIAL
 DOMICILIO.....TELEFONOS
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE.....D.N.I. N°.....
 DOMICILIO.....
 TELEF.CBA...CAPITAL Ó DELEGACION.....

DOCUMENTACION PREVIA A LA ASAMBLEA

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: 15 DIAS HABLES ANTERIORES A LA ASAMBLEA

1. NOTA dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, suscripta por el Presidente y Secretario de la Entidad, comunicando el día, hora, lugar y Orden del Día de la Asamblea. Asimismo, se deberá especificar la documentación que se adjunta. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO III C

2. COPIA mecanografiada del Acta de sesión del Órgano Directivo de donde surja la Convocatoria a la Asamblea, debiendo consignarse: el día, hora, lugar y Orden del Día de la misma, firmada por el Presidente y el Secretario.

3. ADJUNTAR el Proyecto de Reforma del Estatuto, precisando en forma clara en que consiste la misma, enumerando cada artículo a modificar, requisito este indispensable que debe estar incluido en el texto de la Convocatoria.

4. Copia del Estatuto vigente firmado por el Presidente y el Secretario.

5. Copia del Padrón de Asociados.

6. ACREDITACION de inscripción en AFIP, agregando CONSTANCIA de Nro. de CUIT.

7. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).

NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN HACE PASIBLE A LA ENTIDAD DE LAS MULTAS PREVISTAS EN LA LEY IMPOSITIVA

DOCUMENTACION A PRESENTAR CON POSTERIORIDAD.

PLAZO DE PRESENTACION REQUISITOS: 15 DIAS HABLES POSTERIORES

- Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, especificando la documentación que se adjunta, suscripta por Presidente y Secretario, acompañando dos copias de la PLANILLA ANEXO IV (requisitos de documentación post – asamblearia exigido Asociaciones Civiles).
- Copia mecanografiada del Acta de Asamblea suscripta por el Presidente y Secretario y los dos socios designados por la Asamblea.
- Página entera del Boletín Oficial que acredite la publicación de la convocatoria.
- Constancia que acredite la asistencia de los asociados al acto asambleario, con indicación de nombre del, D.N.I y firma del mismo.-

NOTA COMPLEMENTARIA

- La presentación de la documentación debe efectuarse por lo menos quince (15) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la misma, descontando ese día.
- Los responsables de la Entidad deben adoptar las medidas necesarias que aseguren la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo deberán cumplimentarse los requisitos pertinentes establecidos en el Estatuto Social respecto de la publicación de dicha convocatoria.

PLANILLA ANEXO IV: REQUISITOS DOCUMENTACIÓN POST- ASAMBLEARIA REFORMA DE ESTATUTO (EXIGIDO PARA ASOCIACIONES CIVILES).

DENOMINACIÓN SOCIAL
 DOMICILIO.....TELEFONOS
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE.....D.N.I. N°.....
 DOMICILIO.....
 TELEF. CBA CAPITAL.....

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: QUINCE (15) DIAS HABLES POSTERIORES A ASAMBLEA

1. Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, especificando la documentación que se adjunta, Suscripta por Presidente y Secretario. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PLANILLA ANEXO IV

2. Copia mecanografiada del Acta de Asamblea suscripta por el Presidente y Secretario y los dos socios designados por la Asamblea, con indicación del libro y folio donde se encuentra inserta la misma.

3. Página entera del Boletín Oficial que acredite la publicación de la convocatoria.

4. Nómina de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas electa o renovada (en caso de corresponder), consignando el cargo y la aceptación del mismo, detallando los siguientes datos personales: apellido y nombre, nro. de D.N.I., domicilio particular y nro. de teléfono (en caso de poseer). de cada uno de los integrantes, y la firma aceptando el cargo

5. Texto Ordenado de la Reforma Estatutaria (en caso de corresponder).

6. Constancia que acredite la asistencia de los asociados al acto asambleario, con indicación de nombre del, D.N.I

y firma del mismo.

7. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).

NOTA: En el caso de Reforma de Estatuto adjuntar Acta de Asamblea y texto Ordenado del Estatuto Social, firmado en todas sus hojas por Presidente, Secretario y Tesorero y/o fundador, certificadas por ante Escribano Público o Juez de Paz en las Localidades del Interior o Ratificación Personal ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o ante las Delegaciones del Interior, en FOJAS DE PROTOCOLO de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas y tres copias certificadas de cada una. Recomendamos configurar la página de la siguiente manera: a) Tamaño de fuente: 12; b) Espacio de interlineado: Doble.

NOTA SUPLEMENTARIA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN HACE PASIBLE A LA ENTIDAD DE LAS MULTAS PREVISTAS EN LA LEY IMPOSITIVA

PLANILLA ANEXO V: REQUISITOS DOCUMENTACIÓN POST- REUNION ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION (PARA FUNDACIONES).

DENOMINACIÓN SOCIAL:.....
 DOMICILIO.....TELEFONOS
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE.....D.N.I. N°.....
 DOMICILIO.....

TELEF. CBA CAPITAL o DELEGACION.....

NOTA: Las Fundaciones no deben presentar documentación PREVIA.

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: QUINCE (15) DIAS HABLES POSTERIORES A LA REUNION.

1. Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, especificando la documentación que se adjunta, suscripta por Presidente y Secretario. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PLANILLA ANEXO V.
2. Copia mecanografiada del Acta de la Reunión del Consejo de Administración, suscripta por el Presidente y Secretario y los dos miembros designados.
3. MEMORIA, firmada por Presidente y Secretario de la Entidad.
4. BALANCE GENERAL Y CUADRO DE RESULTADO, suscripto por el Presidente, Secretario, Tesorero de la Entidad., también serán firmados por Contador Público, agregando dictamen del mismo, con certificación por parte del Consejo Profesional del Ciencias Económicas. Todo ingreso recibido por la Entidad en forma de subsidios, donaciones y cualquier otro tipo de ingreso a título gratuito, deberá ser consignado en el estado contable en cuentas especiales denominadas "subsidios, "donaciones ", etc.-
5. Nómina del Consejo de Administración y del Órgano de Fiscalización (en caso de corresponder) electa o renovada, consignando el cargo y la aceptación del mismo, detallando los siguientes datos personales: apellido y nombre, nro. de D.N.I., domicilio particular y nro. de teléfono (en caso de poseer). de cada uno de los integrantes, y la firma aceptando el cargo
6. INFORME del Órgano de Fiscalización con firma original de sus integrantes (en caso de corresponder)..
7. Constancia que acredite la asistencia a la Reunión Ordinaria con indicación de nombre de los miembros, D.N.I y firma de los mismos.
8. ACREDITACION de inscripción en AFIP, agregando CONSTANCIA de Nro. de CUIT.
9. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).

NOTA SUPLEMENTARIA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN HACE PASIBLE A LA ENTIDAD DE LAS MULTAS PREVISTAS EN LA LEY IMPOSITIVA

CUANDO SE TRATEN DOS O MAS EJERCICIOS ECONOMICOS SE DEBERA ACOMPAÑAR UNA MEMORIA Y UN INFORME DEL ORGANO DE FISCALIZACIÓN(SI LO TUVIERE) POR CADA EJERCICIO A TRATAR

PLANILLA ANEXO VI: REQUISITOS DOCUMENTACIÓN POST- REUNION EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION (PARA FUNDACIONES).

DENOMINACIÓN SOCIAL
 DOMICILIO.....TELEFONOS
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE.....D.N.I. N°.....
 DOMICILIO.....
 TELEF. CBA CAPITALDELEGACION.....

NOTA: Las Fundaciones no deben presentar documentación PREVIA.

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: QUINCE (15) DIAS HABLES POSTERIORES A LA REUNION.

1. Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, especificando la documentación que se adjunta, suscripta por Presidente y Secretario. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PLANILLA ANEXO VI
2. Copia mecanografiada del Acta de la Reunión del Consejo de Administración, suscripta por el Presidente y Secretario y los dos miembros designados.
3. Constancia que acredite la asistencia a la Reunión Ordinaria con indicación de nombre de los miembros, D.N.I y firma de los mismos.
4. ACREDITACION de inscripción en AFIP, agregando CONSTANCIA de Nro. de CUIT.
5. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).

NOTA SUPLEMENTARIA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN HACE PASIBLE A LA ENTIDAD DE LAS MULTAS PREVISTAS EN LA LEY IMPOSITIVA

PLANILLA ANEXO VII: FUNDACIONES. REFORMA DE ESTATUTOS. CUALQUIERA SEA EL CARÁCTER DE LA ASAMBLEA.

DENOMINACIÓN:.....
 DOMICILIO.....TELEFONOS
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE.....D.N.I. N°.....
 DOMICILIO.....

TELEF. CBA CAPITAL o DELEGACION.....

NOTA: Las Fundaciones no deben presentar documentación PREVIA.

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: QUINCE (15) DIAS HABLES POSTERIORES A LA REUNION.

1. Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, especificando la documentación que se adjunta, suscripta por Presidente y Secretario. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PLANILLA ANEXO VII
2. Copia mecanografiada del Acta de la Reunión del Consejo de Administración, suscripta por el Presidente y Secretario y los dos miembros designados.
3. ADJUNTAR la Reforma del Estatuto, precisando en forma clara en que consistió la misma, enumerando cada artículo modificado, requisito este indispensable que debe estar incluido en el texto de la Convocatoria.
4. Copia del Estatuto Vigente con datos de inscripción, firmado por el Presidente y el Secretario
5. Copia del Texto Ordenado del Estatuto, ajustadas a las características impuestas en la nota al pie.
6. Constancia que acredite la asistencia a la Reunión Ordinaria o Extraordinaria (según corresponda), con indicación de los nombres de los miembros, D.N.I y firma de los mismos.
7. ACREDITACION de inscripción en AFIP, agregando CONSTANCIA de Nro. de CUIT.
8. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).

NOTA: No existiendo observaciones o una vez cumplimentadas las mismas se deberá acompañar: Acta de Asamblea y el Estatuto Social (texto ordenado), firmado en todas sus hojas por Presidente, Secretario y Tesorero, certificadas por ante Escribano Público o Juez de Paz en las Localidades del Interior o Ratificación Personal ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o ante las Delegaciones del Interior, en FOJAS DE PROTOCOLO de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas y tres copias certificadas de cada una. Recomendamos configurar la página de la siguiente manera: a) Tamaño de fuente: 12; b) Espacio de interlineado: Doble.

NOTA SUPLEMENTARIA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN HACE PASIBLE A LA ENTIDAD DE LAS MULTAS PREVISTAS EN LA LEY IMPOSITIVA

PLANILLA ANEXO VIII: SOLICITUD DE INDIVIDUALIZACIÓN Y RUBRICA DE LIBROS DE ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES

DENOMINACIÓN:.....
 DOMICILIO.....TELEFONOS
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE.....D.N.I. N°.....
 DOMICILIO.....
 TELEF. CBA CAPITAL o DELEGACION.....

1. Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, mediante la que se solicita la individualización y Rubrica del Libro Social que corresponda, identificando el libro a rubricar, número, cantidad de fojas y la denominación social de la entidad, suscripta por Presidente y Secretario, acompañando dos copias de la PLANILLA ANEXO VIII.
2. Libro a rubricar y el anterior (en caso de corresponder).
3. Identificar las personas autorizadas para diligenciar el trámite (en caso de que sea una personas distinta al Presidente y Secretario de la entidad).
4. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).

NOTA: Son OBLIGATORIOS para la entidad los siguientes Libros: 1) Libro de Actas, 2) Libro de Registro de Asociados/ miembros(2*), 3) Libro Diario o Caja ,4) Libro Inventario y Balance. Son OPTATIVOS: 1) Libro de Registro de Asistencia a Asambleas. Cumplida la referida Rubrica, en el Libro de Actas, deberá transcribirse el Acta Constitutiva, las Actas Ratificativas o Rectificativas, y el Estatuto definitivo, las que deberán ser firmadas por todos los constituyentes
 En caso de extravío, robo, hurto, confiscación, depósito judicial y otros casos, se deberá acompañar denuncia policial, acta o certificado de organismo o juzgado, según corresponda, identificando el libro social que se trata (N° de Orden del Libro).

PARA USO INTERNO

Letra:
 Número de Ficha

1) Libro de Actas: En dicho libro se insertarán las correspondientes al organo de administración y asambleas generales, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, el carácter de ésta, el nombre y el apellido de los asistentes, el orden del día, los asuntos tratados, las deliberaciones producidas y las resoluciones sancionadas.

2) Libro de Registro de Asociados: En dicho libro se anotará la nómina de éstos, la categoría a la que pertenecen, según la clasificación determinada en el estatuto, la fecha de ingreso, las cuotas pagadas, las suspensiones impuestas en el ejercicio de sus derechos sociales y la fecha de retiro o cesantía, con indicación de esta causa.