

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO
CUARTO

Actuación del Contador
Público en las asociaciones
civiles sin fines de lucro

Autor: María Soledad Talamoni
Carrera: Contador Público
Director: Gloria Licera

INDICE

Agradecimientos.....	2
Introducción.....	3
Asociaciones Civiles sin fines de lucro	4
Inspección de Personas Jurídicas	6
Constitución de Asociaciones Civiles sin fines de lucro.....	7
1- Inscripción como persona jurídica.....	7
2- Documentación a presentar.....	8
3- Reserva de nombre	13
4- Modelo de Nota solicitando autorización para funcionar y aprobación del estatuto.....	14
5- Modelo de Acta constitutiva	15
6- Modelo de Estatuto	18
Asambleas Ordinarias.....	25
1- Documentación a presentar antes de la asamblea ordinaria.....	26
2- Modelo de comunicación de la celebración de asamblea general ordinaria.....	28
3- Modelo de Acta de Comisión Directiva citando a Asamblea Ordinaria.....	30
4- Modelo de edicto para publicar en el Boletín Oficial.....	31
5- Caso práctico – Presentación documentación pre asamblearia....	33
6- Documentación a presentar luego de la asamblea ordinaria.....	35
7- Modelo de nota presentación documentación posterior a la celebración de asamblea general ordinaria.....	37
8- Modelo de acta de Asamblea Ordinaria con elección de Autoridades.....	39
9- Caso práctico – presentación documentación post asamblearia.....	41
Certificado único	43
Conclusión.....	45
Bibliografía.....	46

AGRADECIMIENTOS

- A mis padres, mi esposo, mi hija y mis hermanos, por estar siempre a mi lado, ayudándome a superar los obstáculos.
- Al cuerpo docente de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Río Cuarto, por la entrega brindada en mi formación académica.
- A todos los que colaboraron de una u otra manera para que hoy pueda estar acá y ser lo que soy.

INTRODUCCION

El objeto de análisis del presente trabajo son las Asociaciones Civiles sin fines de lucro; es decir entidades privadas cuya finalidad no sea contraria al bien común o al interés general.

Se analizarán, y se hará especial hincapié, en los requisitos necesarios y el procedimiento que debe seguirse para lograr la inscripción de la entidad ante el Estado a los fines de convertirse de esta manera en un sujeto de derecho con todas las facultades que la ley le confiere; así como también de todas las formalidades que deben cumplirse durante toda la vida de la entidad a los fines de seguir siendo un sujeto de derecho.

Motiva el presente trabajo el hecho de que el Contador Público tiene la posibilidad de actuar en este tipo de asociaciones desde el mismo momento de su constitución de las asociaciones civiles y durante toda su vida jurídica, y que es un área poco explotada de nuestra profesión. El trabajo del Contador Público en estas asociaciones se encuentra circunscripto principalmente al aspecto impositivo de las mismas, dejándose de lado el área legal y delegándosele estos aspectos, en la mayoría de los casos, a otras profesiones (por ejemplo abogados) cuando se está perfectamente capacitado para realizarlos, desperdiciando un campo laboral bastante importante.

ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO

Las asociaciones civiles tienen el fundamento de su existencia en la Constitución de la República Argentina, que en su art. 14 establece como un derecho el de "asociarse con fines útiles".

A partir de este derecho constitucional existen en la legislación argentina leyes que regulan su constitución, su existencia, sus actividades, sus características, entre ellos el Código Civil y Comercial de la Nación y más específicamente la Ley Nº 24.057 de asociaciones civiles.

Según establece el Código Civil y Comercial de la Nación Argentina, en su art. 168 este tipo de asociación entre personas, conocido como asociación civil, tienen que tener un objeto con características bien definidas. La definición del objeto es fundamental en todo tipo asociativo, pues el órgano administrativo solo estará facultado a realizar los actos definidos en el mismo.

Con respecto a estas entidades se definen dos características esenciales que debe cumplir su objeto, además de las características generales de ser lícito, posible y determinado. En primer lugar se establece que su objeto no debe ser contrario al interés general o al bien común. Interpretándose como interés general el respeto a las diversas identidades, creencias y tradiciones, sean culturales, religiosas, artísticas, literarias, sociales, políticas o étnicas que no vulneren los valores constitucionales. En segundo lugar se establece que con la actividad realizada no puede tenerse como finalidad principal obtener un lucro (ganancia o beneficio), así como tampoco puede proveerse mediante sus actividades un lucro para sus miembros o terceros.

Para varios de los trámites que detallaré en el presente trabajo he considerado un caso real, el de una asociación civil en particular radicada en mi localidad de residencia, la ASOCIACION CIVIL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA, que consta con una existencia de más de 20 años desde su constitución y con la que he trabajado brindando el asesoramiento a los

finés de realizar la asamblea anual ordinaria correspondiente al ejercicio 2016 con fecha de cierre el 31 de diciembre de 2016.

INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA

La Inspección de Personas Jurídicas (I.P.J.) en la provincia de Córdoba, es una dependencia del gobierno provincial a la que le compete el registro de las entidades comerciales, asociaciones civiles y fundaciones que tengan domicilio dentro del ámbito jurisdiccional de la provincia de Córdoba; y la fiscalización, control y supervisión de su correcto funcionamiento, garantizando el cumplimiento de las normas legales.

Todos los trámites necesarios en la vida institucional de las Asociaciones Civiles están regulados por la Resolución General 31/2016 de la I.P.J.

La dependencia central, actualmente a cargo del Director de Inspección de Personas Jurídicas Guillermo Federico García Garro, se encuentra en la ciudad de Córdoba y desde hace unos años, ésta entidad se ha descentralizado al abrirse delegaciones en las ciudades de Villa María, Bell Ville, San Francisco y Rio IV en las que se receptan algunos trámites.

Para la realización de los trámites concernientes a las asociaciones civiles ante esta dependencia gubernamental no es necesario contar con patrocinio letrado, pueden ser realizados directamente por las personas interesadas. Ahí es donde se encuentra el área laboral del Contador Público, ya que éste puede, haciendo uso de los conocimientos adquiridos durante el estudio de la carrera, brindar el asesoramiento a los fines del cumplimiento de los mismos.

CONSTITUCION DE ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO

1. INSCRIPCION COMO PERSONA JURIDICA

Cuando un grupo de personas deciden constituir una asociación civil para algún propósito en particular, unos de los primeros trámites que debe realizarse es obtener la autorización del estado para poder funcionar como tal, es decir obtener la personería jurídica como se dice comunmente.

Ésta autorización para funcionar como una persona jurídica debe solicitarse ante la Inspección de Personas Jurídicas dentro de los veinte 20 días hábiles de la realización del acto de constitución de la misma. Existe un plazo de 30 días hábiles adicionales para completar el trámite que puede prorrogarse siempre y cuando éste resulte excedido por el normal cumplimiento de los procedimientos. La inscripción solicitada tardíamente o vencido el plazo complementario, solo puede realizarse si no media oposición de parte interesada.

La Inspección de Personas Jurídicas sugiere la presentación de un proyecto de acta constitutiva y del estatuto social, con los requisitos detallados y sin certificación de firmas para una primera corrección. Una vez controladas y corregidas por las Áreas Técnicas se deberá presentar el acta constitutiva y el estatuto social definitivos mediante instrumento público, es decir, otorgado ante la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas o por escritura pública.

Si la documentación a ingresar tuviere observaciones formales, o estuviere incompleta, se devolverá informándose las mismas para su cumplimiento y posterior admisión. Admitida formalmente, se procederá al análisis sustancial de la documentación por las Áreas Técnicas.

El costo del trámite se detalla en la Ley Impositiva vigente para el año 2017, en su art. 80:

- 2.- Asociaciones Civiles y Fundaciones:
- 2.2.- Constitución: \$ 50,00

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Para iniciar el trámite de constitución debe presentarse la siguiente documentación:

- 1) Una nota firmada por Presidente y Secretario en la que solicitará la autorización para funcionar como persona jurídica y la aprobación de sus estatutos sociales. Se debe constituir un domicilio legal a los efectos del trámite y especificar en el cuerpo de la nota la documentación que se adjunta.
- 2) Una nota con detalle de la/s persona/s autorizada/s para diligenciar el trámite, presentar y retirar documentación, realizar depósitos bancarios y extraerlos, facultándolas para aceptar las observaciones que formule la Dirección General de Personas Jurídicas y proceder con arreglo a ellas y, en su caso, para interponer los recursos que las leyes establecen.
- 3) El Acta constitutiva. El acta debe estar elaborada con los requisitos que menciona el art. 170 del Código Civil y Comercial de la Nación y debe estar firmada por todos los constituyentes e integrantes de los órganos sociales que se designen.

La misma deberá contener:

- a) Lugar y fecha de la constitución.
- b) Los datos personales de los constituyentes, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, CUIL o CUIT, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, sexo, profesión y domicilio real.
- c) El nombre de la entidad, con el aditamento del tipo social antepuesto o pospuesto.
- d) La fijación de la sede social, con la identificación precisa.
- e) Elección de autoridades, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, CUIL o CUIT, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, sexo, profesión, domicilio real, cargo que reviste, duración y firma aceptando el mismo.
- f) Declaración jurada suscripta por los integrantes de la Comisión Directiva, Comisión Revisora de Cuentas y, en su caso, de la Junta

Electoral, de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer los cargos, y sobre su condición de persona expuesta políticamente.

- g) La aprobación de los estatutos.
- 4) El estatuto social, con los requisitos del Código Civil y Comercial de la Nación. Debe estar firmado por Presidente, Secretario y Tesorero y realizarse mediante instrumento público (es decir que debe intervenir un Escribano Público). El texto del mismo puede formar parte del acta constitutiva o suscribirse por separado, y deberá contener:
 - a) El nombre de la entidad, con el aditamento "Asociación Civil" antepuesto o pospuesto.
 - b) El objeto social.
 - c) El domicilio social.
 - d) El plazo de duración o si la entidad es a perpetuidad.
 - e) Las contribuciones que conforman el patrimonio inicial de la asociación civil y el valor que se les asigna. Los aportes se consideran transferidos en propiedad, si no consta expresamente su aporte de uso y goce.
 - f) El régimen de administración y representación.
 - g) La fecha de cierre del ejercicio económico anual.
 - h) En su caso, las clases o categorías de asociados, y prerrogativas y deberes de cada una.
 - i) El régimen de ingreso, admisión, renuncia, sanciones disciplinarias, exclusión de asociados y recursos contra las decisiones;
 - j) Los órganos sociales de gobierno, administración y representación. Deben preverse la comisión directiva, las asambleas y el órgano de fiscalización interna, regulándose su composición, requisitos de integración, duración de sus integrantes, competencias, funciones, atribuciones y funcionamiento en cuanto a convocatoria, constitución, deliberación, decisiones y documentación.
 - k) Las causales de disolución.
 - l) El procedimiento de liquidación.

- m) El destino de los bienes después de la liquidación, pudiendo atribuirlos a una entidad de bien común, pública o privada, que no tenga fin de lucro y que esté domiciliada en la República.
- 5) La acreditación del patrimonio inicial que se efectuará, en forma conjunta o alternativa, de la siguiente manera:
- Aportes en dinero efectivo. Se acreditara acompañando: Constancia de depósito en el Banco de la Provincia de Córdoba a nombre de la entidad en formación, para su retiro oportuno por el Presidente o persona autorizada una vez otorgada la autorización para funcionar como persona jurídica.
 - Opcionalmente a la constancia de dicho depósito, la acreditación de la integración se tendrá también por satisfecha mediante:
 - La manifestación expresa, en la escritura pública de constitución, del escribano público autorizante de que por ante él los constituyentes obligados a la integración del patrimonio inicial, en cumplimiento de dicha obligación, hacen entrega de los fondos correspondientes observando las leyes vigentes en materia de evasión fiscal, a los administradores nombrados en ese mismo acto y que éstos los reciben de conformidad y a los fines indicados. Podrá igualmente constar que dicha entrega se hace al mismo escribano público autorizante, con cargo a él de entregar los fondos a la administración de la entidad una vez autorizada ésta a funcionar.
 - Acta notarial por separado, en la cual consten los mismos recaudos consignados en el punto anterior.
 - Aportes en bienes muebles no registrables, se acreditara la existencia y valuación acompañando: Estado contable, estado de situación patrimonial o inventario de bienes, certificado por Contador Público. Se deben detallar los bienes a aportar, discriminados por cada constituyente, indicando con la máxima precisión, de acuerdo a las circunstancias, la ubicación de cada uno de los bienes, si son nuevos o usados y en este último caso, el estado en que se encuentran y el criterio de valuación utilizado. Debe estar firmado por Presidente, Secretario y Tesorero. La firma del Contador Público

- deberá estar autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba.
- 6) Declaración jurada que los bienes aportados no constituyen fondo de comercio, firmada por todos los constituyentes.
 - 7) El patrimonio inicial no podrá ser inferior a pesos cinco mil (\$5.000).
 - 8) Si hubiere efectuado Reserva de Denominación, se deberá acompañar constancia vigente.
 - 9) Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos, junto con la documentación respaldatoria en caso de corresponder.
 - Las asociaciones civiles que al momento de la constitución o con posterioridad reciban donaciones o aportes de terceros por montos que superen la suma de pesos cien mil (\$ 100.000) o el equivalente en especie en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a pesos cien mil (\$ 100.000) pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas en un período no superior a los treinta (30) días deberán presentar una declaración jurada sobre la licitud y origen de los fondos.
 - En aquellos casos en que las donaciones o aportes de terceros superen la suma de pesos doscientos mil (\$ 200.000) o el equivalente en especie (valuado al valor de plaza) en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a pesos doscientos mil (\$ 200.000) pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas en un período no superior a los treinta (30) días deberán presentar documentación respaldatoria y/o información que sustente el origen declarado de los fondos.
 - 10) Declaraciones juradas sobre Persona Expuesta Políticamente (PEP).

En el anexo se adjuntan modelos básicos de nota de presentación, acta de constitución y de estatuto social.

Una vez que Inspección de personas jurídicas verifica y aprueba toda la documentación, otorga la Personería Jurídico mediante una Resolución

Administrativa. A partir de éste momento la asociación civil se convierte en un sujeto de derecho.

3. RESERVA DE NOMBRE

Este es un trámite que permite reservar la denominación social propuesta por un plazo de treinta 30 días corridos.

No es un trámite obligatorio, pero se sugiere iniciarlo en forma previa a la constitución de la persona jurídica, a fin de evitar posibles homonimias que requieran una posterior reforma del estatuto social.

A través del servicio de la "Consulta de Homonimia" (servicio de la web <https://cidi.cba.gov.ar> – Ciudadano Digital del Gobierno de la Provincia de Córdoba) se puede conocer si la denominación propuesta está disponible o no, aunque el hecho de encontrarla disponible no indica que pueda ser utilizada.

Requisitos para realizar la Reserva del nombre:

- 1- Presentar nota firmada por uno de los asociados fundadores en caso de constitución, o por el representante legal en caso de modificación, solicitando la reserva de la denominación social propuesta y constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite.
- 2- La solicitud debe incluir al menos tres denominaciones, cuyo orden se considerara de preferencia, pero la reserva solo valdrá en relación a la que resulte utilizable.

Esta reserva no implica que al momento de analizarse los instrumentos susceptibles de registración por las Áreas Técnicas, éstas no puedan objetar el nombre propuesto.

El trámite tiene un costo de Tasa Retributiva de Servicio:

2.- Asociaciones Civiles y Fundaciones:

2.1.- Reserva de denominación: \$ 22,00

Modelo de Nota solicitando autorización para funcionar y aprobación del estatuto

Córdoba, __ de _____ de 2.017.

AL SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE
INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS
GUILLERMO FEDERICO GARCÍA GARRO
S. / D.

De nuestra mayor consideración:

Los que suscriben, _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, en su carácter de Presidente, y _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, en su carácter de Secretario, de la asociación civil denominada " _____ - ASOCIACIÓN CIVIL", ante el Señor Director General comparecemos y respetuosamente decimos:

1) Que, constituimos domicilio legal a los efectos del trámite, en calle _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba.

2) Que, de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil y Comercial de la Nación, y la Resolución General IPJ N° 31/2016, solicitamos autorización para funcionar como persona jurídica y aprobación de los estatutos sociales. Que, a tales efectos, adjuntamos la siguiente documentación: a) Acta Constitutiva; b) Estatuto Social; c) Constancia de depósito en el Banco de la Provincia de Córdoba a nombre de la entidad en formación; d) Reserva de denominación vigente; e) Declaraciones juradas de persona expuesta políticamente; f) Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos.

3) Que, autorizamos al Señor _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, para que realice todos los trámites necesarios para lograr la conformidad administrativa del presente instrumento y obtener la autorización para funcionar como persona jurídica, facultándolos para presentar y retirar documentación, realizar depósitos bancarios y extraerlos, aceptar las observaciones que formule la Dirección General de Personas Jurídicas y proceder con arreglo a ellas y, en su caso, para interponer los recursos que las leyes establecen.

Sin otro particular, saludamos a Ud. muy atentamente.

Firma del Presidente

Firma del Secretario

Modelo de Acta constitutiva

En la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba, República Argentina, a los _____ días del mes de _____ de _____, se reúnen auto convocadas un grupo de personas cuyos datos y firmas obran al pie de la presente, con el objeto de constituir una entidad sin fines de lucro que los agrupe, bajo la forma de asociación civil, de acuerdo a lo previsto por el Código Civil y Comercial de la Nación, y cuyos objetivos se estipulan en el estatuto social. Hace uso de la palabra el Señor _____, quien propone la designación de dos personas para que actúen como Presidente y Secretario de la asamblea; en tal estado y por unanimidad son designados a tales fines los Señores _____ y _____, como Presidente y Secretario, respectivamente. Acto seguido, y luego de intercambiar opiniones al respecto, la totalidad de los presentes resuelven:
PRIMERO: Constituir una asociación civil denominada " _____ - ASOCIACIÓN CIVIL", con sede social en calle _____, Barrio _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba, República Argentina.

SEGUNDO: El patrimonio inicial es de pesos _____ (\$ _____), que se integra conforme el siguiente detalle:

1) _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina, integra la cantidad de pesos _____ (\$ _____), en dinero en efectivo.

2) _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina, integra la cantidad total de pesos _____ (\$ _____), en bienes muebles no registrables.

TERCERO: Aprobar el estatuto por el que se registrará la asociación civil, cuyo texto completo se transcribe por separado como parte integrante de la presente.

CUARTO: Conforme el estatuto aprobado, se procede a elegir a las autoridades que regirán los destinos institucionales durante el primer período, las que se integran de la siguiente manera:

COMISIÓN DIRECTIVA:

1) Presidente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

2) Secretario: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

_____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

3) Tesorero: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

4) Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

5) Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

6) Vocal Suplente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS:

1) Revisor de Cuentas Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

2) Revisor de Cuentas Suplente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, República Argentina.

Los nombrados aceptan en forma expresa los cargos con que se los ha honrado, bajo responsabilidades de ley, se notifican del tiempo de duración de los mismos y manifiestan, con carácter de declaración jurada que no les comprenden las prohibiciones e incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer cargos.

QUINTO: El patrimonio inicial de la asociación civil es de pesos _____ (\$ _____), aportado por los constituyentes.

SEXTO: Autorizar al Presidente, Secretario, Tesorero y/o al Señor _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, con domicilio especial en _____ de la ciudad de _____, Provincia de Córdoba, para que realicen todos los trámites necesarios para lograr la conformidad administrativa del presente instrumento y obtener la autorización para funcionar como persona jurídica, facultándolos para presentar y retirar documentación, realizar depósitos bancarios y extraerlos, aceptar las

observaciones que formule la Dirección General de Personas Jurídicas y proceder con arreglo a ellas y, en su caso, para interponer los recursos que las leyes establecen.

Habiéndose cumplimentado con los objetivos de la reunión y agotados los temas a considerar se da por finalizada el acta, en el lugar y fecha consignados al comienzo del acto.

Modelo de Estatuto

DENOMINACIÓN - DOMICILIO - DURACIÓN - OBJETO SOCIAL

ARTICULO 1: Con la denominación "_____ - ASOCIACIÓN CIVIL", se constituye a los ___ días del mes de _____ de _____, una asociación civil con domicilio social en jurisdicción de la Provincia de Córdoba, República Argentina. La duración se establece en _____ años, contados desde la fecha de la resolución de otorgamiento de la personería jurídica.

ARTICULO 2: La asociación tiene por objeto, las siguientes actividades:

Las actividades detalladas no son limitativas, pudiendo realizar otras no previstas pero que tengan relación directa con su objeto.

CAPACIDAD - PATRIMONIO - RECURSOS SOCIALES

ARTÍCULO 3: La asociación está capacitada para adquirir bienes muebles o inmuebles, enajenar, transferir, gravar, locar, 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 4: El patrimonio social se compone de los bienes que posee en la actualidad y de los que adquiere 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, acorde al carácter sin fin de lucro de la entidad.

ASOCIADOS - CONDICIONES DE ADMISIÓN - OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTICULO 5: Se establecen las siguientes categorías de asociados: a) Activos: Los mayores de dieciocho (18) años de edad que participaron en la constitución de la entidad y las personas con iguales condiciones que sean aceptados en tal carácter por la Comisión Directiva. b) 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 quince por ciento (15%). Los socios honorarios carecerán de voto en las asambleas y no podrán integrar los órganos sociales.

c) Adherentes: Serán quienes no reúnan las condiciones requeridas para ser socios activos; pero manifiesten interés de participar en 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. d) Cadetes: Son los menores de dieciocho (18) años. No tienen voz ni voto en las asambleas y no pueden ocupar cargos en los órganos sociales. (Inciso optativo)

ARTICULO 6: 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 (6) meses y se encuentre al día con tesorería; d) Ser elegidos para integrar los órganos sociales cuando reúnan los requisitos exigidos por el artículo 15 del presente. e) Gozar de los beneficios que otorga la entidad.

ARTÍCULO 7: 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 8: Las cuotas, de ingreso y sociales, y las contribuciones extraordinarias si las hubiese, serán fijadas por la Comisión Directiva, ad-referéndum de la Asamblea.

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

ARTICULO 10: 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.

ARTÍCULO 11: La Comisión Directiva podrá aplicar a los asociados las siguientes sanciones: a) amonestación; b) suspensión; y c) expulsión. 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.

ARTÍCULO 12: 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.

ÓRGANOS SOCIALES

ARTÍCULO 13: Para integrar los órganos sociales se requiere pertenecer a la categoría de socio activo o vitalicio, con una antigüedad de seis (6) meses, ser mayor de edad y encontrarse al día con Tesorería. Todos los cargos serán desempeñados ad-honorem.

ARTICULO 14: 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.

COMISIÓN DIRECTIVA

ARTICULO 15: La asociación será dirigida, representada y administrada por una Comisión Directiva compuesta por un número de cinco (5) miembros titulares que desempeñaran los siguientes cargos: Presidente, Secretario, Tesorero y dos (2)

Vocales Titulares. Habrá además un (1) Vocal Suplente. El mandato de los mismos durará _____ ejercicios, pudiendo ser reelectos por un período consecutivo.

ARTICULO 16: 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 (3) de sus miembros, debiendo en estos casos celebrarse la reunión dentro de los cinco (5) días de formulado el pedido. Las citaciones se efectuarán en la forma y con la antelación dispuesta 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 17: Son atribuciones y deberes 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 artículo 27 para la convocatoria a asamblea general ordinaria; h) Realizar los actos que especifica el artículo 375 del Código Civil y Comercial, 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 18: 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 (15) 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 la Comisión Revisora de Cuentas 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 miembro de la Comisión Directiva o Comisión Revisora de Cuentas, tendrá todas las facultades necesarias inherentes a la celebración de la asamblea.

PRESIDENTE

ARTICULO 19: El Presidente, o quien lo reemplace estatutariamente, tiene las siguientes atribuciones y deberes: 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.

SECRETARIO

ARTICULO 20: El Secretario, o quien lo reemplace estatutariamente, tiene las siguientes atribuciones y deberes: 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 civil; c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva, de acuerdo a lo prescripto en el artículo 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.

TESORERO

ARTICULO 21: El Tesorero, o quien lo reemplace estatutariamente, tiene las siguientes atribuciones y deberes: 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 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.

VOCALES

ARTICULO 22: Los Vocales Titulares tiene las siguientes atribuciones y deberes: 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.

COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

ARTÍCULO 23: La fiscalización estará a cargo de una Comisión Revisora de Cuentas compuesta por un (1) Revisor de Cuentas Titular y (1) Revisor de Cuentas Suplente. El mandato de los mismos durará _____ ejercicios, pudiendo ser reelectos por un período consecutivo.

ARTICULO 24: Son atribuciones y deberes de la Comisión Revisora de Cuentas: 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 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. La Comisión Revisora de Cuentas cuidará de ejercer sus funciones de manera de no entorpecer la regularidad de la administración social.

ASAMBLEAS

ARTÍCULO 25: Habrá dos clases de asambleas generales: ordinarias y extraordinarias. Las asambleas generales ordinarias tendrán lugar una vez por año, dentro de los ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio económico anual, 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 de la

Comisión Revisora de Cuentas; b) Elegir en su caso, mediante voto secreto y directo, a los miembros, de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas; 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 (30) días antes del cierre del ejercicio.

ARTÍCULO 26: Las asambleas generales extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario, o cuando lo solicite la Comisión Revisora de Cuentas, o el diez por ciento (10%) de los asociados con derecho a voto.

Estos pedidos deberán ser resueltos dentro de los treinta (30) 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 27: Las asambleas generales serán convocadas con no menos de treinta (30) 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 (15) 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 de la Comisión Revisora de Cuentas. Asimismo, toda convocatoria a asamblea deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por el término de un (1) día y comunicarse a las autoridades competentes en la forma y término previstos en disposiciones legales en vigencia.

ARTICULO 28: 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 (15) días de anticipación. En las asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente comprendidos en el orden del día.

ARTÍCULO 29: 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.

ARTÍCULO 30: 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 Comisión Revisora de Cuentas, no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión.

ELECCIONES

ARTICULO 31: 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 (15) 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 el sistema de lista completa, resultando electa la lista que obtuviera mayor cantidad de votos. No será aceptado el voto por poder o por correo en ningún caso.

ARTICULO 32: Para el caso en que no se lograran 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.

DISOLUCIÓN

ARTICULO 33: 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.

La Comisión Revisora de Cuentas 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 34: No se exigirá la antigüedad establecida en el artículo 13 del presente estatuto, durante los dos (2) primeros años de vigencia del mismo.

ARTICULO 35: Facultase a la Comisión Directiva, o a la persona que la misma designare al efecto, para aceptar las observaciones que formule la Dirección General de Personas Jurídicas al presente estatuto, incluso en posteriores reformas al mismo, y proceder con arreglo a ellas, salvo cuando se trate de aspectos fundamentales de la institución.

ASAMBLEAS ORDINARIAS

La asamblea general ordinaria es la reunión de socios que se convoca a efectos de decidir sobre aquellos aspectos relacionados con los asuntos ordinarios de la vida de la asociación, necesarios para su normal funcionamiento. Es el órgano de dirección y soberano de la Persona jurídica.

Debe ser convocada por el órgano de administración (Comisión Directiva) una vez por año; y en la convocatoria se debe determinar el orden del día con los temas que debe considerar la asamblea convocada.

Corresponde a la asamblea general ordinaria considerar, aprobar o modificar los siguientes temas:

- a) Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización.
- b) Elegir a los miembros de la Comisión Directiva y del Órgano de fiscalización titulares y suplentes.
- c) Tratar todo otro asunto ordinario previsto en el orden del día.

La Asamblea ordinaria debe realizarse obligatoriamente una vez al año, dentro de los ciento veinte días corridos contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio económico. En caso de incumplirse los plazos de presentación se hace pasible a la entidad de las multas previstas en la Ley Impositiva vigente.

Las autoridades de la entidad deben adoptar las medidas necesarias que aseguren la debida publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial. Asimismo, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el estatuto social respecto de la publicación de dicha convocatoria.

Inspección de personas Jurídicas exige dos presentaciones con respecto al Balance anual: una presentación de documentación antes de la celebración de la asamblea ordinaria y otro presentación posterior.

1. DOCUMENTACION A PRESENTAR ANTES DE LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA ORDINARIA.

Este trámite permite a las asociaciones civiles presentar la documentación preasamblearia, para la celebración de la misma. Toda la documentación debe ser presentada quince días hábiles antes de la celebración de la asamblea, descontando ese día.

Debe presentarse la siguiente documentación:

1. Nota firmada por el Presidente y Secretario comunicando el día, hora, lugar y orden del día de la asamblea, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta.

2. Copia mecanografiada del acta de reunión de la Comisión Directiva donde surja la aprobación de los estados contables, memoria y la convocatoria a la asamblea, debiendo consignarse: el día, hora, lugar y orden del día de la misma, firmada por Presidente y Secretario, indicando libro y folio donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro respectivo.

3. Memoria de la Comisión Directiva, por el ejercicio a tratar, firmada por Presidente, Secretario y Tesorero.

4. Estados contables, cuadros anexos e información complementaria, firmados por Presidente, Secretario, Tesorero y Contador Público, con constancia de los libros, datos de rubrica y los folios donde se encuentran transcritos, en original o fotocopia certificada por Escribano.

5. Los estados contables deben contar con informe de auditor independiente, conteniendo opinión, en original. La firma del Contador Público debe estar autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba.

6. Informe de la Comisión Revisora de Cuentas, por cada ejercicio a tratar, firmada por sus integrantes, o nota firmada por el Presidente y Secretario comunicando la prescindencia del órgano de fiscalización.

7. Copia del padrón de asociados, firmado por Presidente y Secretario, discriminando las categorías de socios y detallando los que posean derecho a voto al día de la asamblea.

8. Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos, junto con la documentación respaldatoria en caso de corresponder.

Las asociaciones civiles que al momento de la constitución o con posterioridad reciban donaciones o aportes de terceros por montos que superen la suma de pesos cien mil (\$ 100.000) o el equivalente en especie en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a pesos cien mil (\$ 100.000) pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas en un período no superior a los treinta días deberán presentar una declaración jurada sobre la licitud y origen de los fondos.

En aquellos casos en que las donaciones o aportes de terceros superen la suma de pesos doscientos mil (\$200.000) o el equivalente en especie (valuado al valor de plaza) en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a pesos doscientos mil (\$200.000) pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas en un período no superior a los treinta (30) días deberán presentar documentación respaldatoria y/o información que sustente el origen declarado de los fondos.

9. Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

Si la asamblea se realizó fuera del término fijado en el estatuto, las causales por la que no se respetó el término legal deben ser tratadas como un punto especial del orden del día.

Tasas Retributivas de Servicios:

Según Ley Impositiva vigente art. 80:

2.- Asociaciones Civiles y Fundaciones:

2. 3.- Asambleas o reunión: \$ 25,00

2.5.- Presentaciones fuera de término:

2.5.2.- Por cada estado contable considerado fuera de término:

\$ 25,00

Modelo de comunicación de la celebración de asamblea general ordinaria

Córdoba, __ de ____ de 2.016.

AL SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE
INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS
GUILLERMO FEDERICO GARCÍA GARRO
S. / D.

De nuestra mayor consideración:

Los que suscriben, _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____, en su carácter de Presidente, y _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____, en su carácter de Secretario, de la asociación civil denominada " _____ - ASOCIACIÓN CIVIL", ante el Señor Director General comparecemos y respetuosamente decimos:

Que, constituimos domicilio legal a los efectos del trámite, en calle _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba.

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil y Comercial de la Nación, y la Resolución General IPJ N° 31/2016, comunicamos la celebración de la asamblea general ordinaria el día __ de ____ de 2.016, a las __ horas, en la sede social sita en calle _____, Barrio _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba, República Argentina.

Que, el orden del día de la asamblea es _____.

Que, a tales efectos, adjuntamos la siguiente documentación: a) Copia mecanografiada del acta de la Comisión Directiva con la aprobación de los estados contables, memoria y convocatoria a la asamblea; b) Memoria de la Comisión Directiva firmada por Presidente, Secretario y Tesorero; c) Estados contables, cuadros anexos e información complementaria, firmados por Presidente, Secretario, Tesorero y Contador Público; d) Informe de auditor independiente, con la firma del Contador Público autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba; e) Informe de la Comisión Revisora de Cuentas, firmada por sus integrantes; f) Copia del padrón de asociados, firmado por Presidente y Secretario; g) Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos; y i) Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

Que, autorizamos al Señor _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, para que realice todos los trámites necesarios para comunicar la celebración de la asamblea general ordinaria,

facultándolo para presentar y retirar documentación, realizar depósitos bancarios y extraerlos, aceptar las observaciones que formule la Dirección General de Personas Jurídicas y proceder con arreglo a ellas y, en su caso, para interponer los recursos que las leyes establecen.

Sin otro particular, saludamos a Ud. muy atentamente.

Firma del Presidente

Firma del Secretario

Modelo de Acta de Comisión Directiva citando a Asamblea Ordinaria

ACTA DE COMISIÓN DIRECTIVA N°__: En la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba, República Argentina, a los ___ días del mes de _____ de 2.016, en la sede social sita en calle _____, siendo las ___ horas se reúnen los miembros de la Comisión Directiva de la asociación civil denominada "_____ - ASOCIACIÓN CIVIL", con la presencia de las siguientes autoridades: 1) Presidente: _____, D.N.I. N° _____, 2) Secretario: _____, D.N.I. N° _____, 3) Tesorero: _____, D.N.I. N° _____, 4) Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____, y 5) Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____; que firman al pie de la presente. Toma la palabra el Señor Presidente, quien declara abierta la sesión y pone a consideración de los presentes los temas a tratar en el orden del día: 1) Consideración de la memoria y documentación contable correspondiente al Ejercicio Económico N° ____, cerrado el ___ de _____ de 2.016. Puesto a consideración el primer punto de orden de día, es leída íntegramente en este acto y tras un exhaustivo análisis por parte de la Comisión Directiva, se aprueba por unanimidad toda la documentación informativa y contable correspondiente al ejercicio económico cerrado el ___ de _____ de 2.016, esto es: inventario, balance general con el estado de situación patrimonial, estado de recursos y gastos, estado de evolución del patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, cuadros y anexos correspondientes. Se aprueba, además, por unanimidad la Memoria, cuyo texto _____ es _____ el _____ siguiente: _____

_____. 2) Convocatoria a Asamblea General Ordinaria. Puesto a consideración el punto, se aprueba por unanimidad convocar a Asamblea General Ordinaria para el día ___ de _____ de 2.016, a las ___ horas, en la sede social sita en calle _____, para tratar el siguiente orden del día: 1) Designación de dos asociados que suscriban el acta de asamblea junto al Presidente y Secretario; 2) Consideración de la Memoria, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y documentación contable correspondiente al Ejercicio Económico N° ____, cerrado el ___ de _____ de 2.016; y 3) Elección de autoridades. No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las ___ horas del día de la fecha.

Modelo de edicto para publicar en el Boletín Oficial

“ _____ - ASOCIACIÓN CIVIL” CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Por Acta N° ____ de la Comisión Directiva, de fecha **/**/**, se convoca a los asociados a Asamblea General Ordinaria, a celebrarse el día ____ de _____ de 2.016, a las ____ horas, en la sede social sita en calle _____, para tratar el siguiente orden del día: 1) Designación de dos asociados que suscriban el acta de asamblea junto al Presidente y Secretario; 2) Consideración de la Memoria, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y documentación contable correspondiente al Ejercicio Económico N° ____, cerrado el ____ de _____ de 2.016; y 3) Elección de autoridades. Fdo: La Comisión Directiva.

2. CASO PRÁCTICO – PRESENTACION DOCUMENTACION PRE ASAMBLEARIA

La Asociación Civil Nuestra Señora de Fátima, es una asociación civil radicada en la localidad de Canals que funciona desde el año 1996. Entre las actividades plasmadas en su objeto social se encuentra la de llevar adelante un Hogar de niños, para brindar alojamiento a aquellos niños que por distintos motivos no puedan estar en el seno de una familia.

Esta asociación civil cierra ejercicio los 31 de diciembre de cada año, y una vez confeccionados los Estados Contables anuales, comienza el proceso de la convocatoria a la Asamblea Ordinaria.

El Contador Público tiene su campo de acción en la realización del Informe de Auditoria, así como también al brindarle a la Comisión Directiva el asesoramiento necesario sobre plazos legales, forma de confección de actas, documentación a presentar ante el organismo de contralor e incluso puede realizar la presentación de la documentación ante la I.P.J.

Los Estados Contables auditados por un profesional en Ciencias Económicas matriculado fueron entregados a la Comisión Directiva el 5 de abril del año 2017. Mi labor comenzó allí al asesorarlos primero sobre la fecha de realización de la Asamblea, y sobre la documentación que necesitaban reunir y la forma de redactar la Memoria y el acta de Comisión Directiva llamando a Asamblea.

Ese mismo día se realiza una reunión de la Comisión Directiva para darle tratamiento a los estados contables del ejercicio culminado y realizar la Memoria Anual del Ejercicio, que consiste en un resumen de los hechos más significativos que han acaecido durante el ejercicio y que debe ser transcripta en el acta que se elabore sobre ésta reunión de comisión directiva.

Una vez aprobados los Estados Contables se decide la fecha de la realización de la Asamblea, se establece el orden del día (temas que serán tratados durante la realización de la Asamblea) y se procede a realizar la convocatoria y a presentar toda la documentación pre asamblearia ante la Inspección de Personas Jurídicas.

En este caso en particular se decidió realizar la asamblea el día 15 de mayo de 2017. Al ser una fecha que hace exceder los 120 días se exige que los motivos de la realización fuera de término sea un punto específico del orden del día de la Asamblea.

El próximo paso fue realizar la presentación ante la Inspección de Personas Jurídicas comunicando la realización de la Asamblea Ordinaria Anual, por lo que se presentó con fecha 08 de mayo de 2017 la siguiente documentación.

- Nota que firmaron el Presidente y Secretario comunicando el día, hora, lugar y orden del día de la asamblea y la documentación que se adjuntaba.

- Copia mecanografiada del acta de reunión de la Comisión Directiva en la que se aprobaron los estados contables, la memoria y se convocó a asamblea ordinaria, firmada por el Presidente y el Secretario. Se indicó en la copia los datos sobre el libro y folio en donde está inscripta el original y los datos referidos a la rúbrica del libro respectivo.

- Copia de la Memoria de la Comisión Directiva por el ejercicio a tratar, firmada por Presidente, Secretario y Tesorero.

- Los Estados contables, cuadros anexos e información complementaria, firmados por Presidente, Secretario, Tesorero y Contador Público, con constancia de los libros, datos de rubrica y los folios donde están transcritos en original.

- Informe de con opinión de un auditor independiente en original, con la firma del Contador Público autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba.

- Informe de la Comisión Revisora de Cuentas sobre el ejercicio a tratar firmada por sus integrantes.

- Copia del padrón de asociados, firmado por Presidente y Secretario, discriminando las categorías de socios y detallando los que tienen derecho a voto al día de la asamblea.

- Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos obtenidos por la asociación civil.

- Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

- Tasas retributivas correspondientes, las que van abrochadas a la nota de presentación de la documentación.

En éste caso se abonaron:

- Tasa por incumplimiento del plazo de 15 días hábiles previos para comunicar la Asamblea a la I.P.J..... \$ 25
- Tasa por la Asamblea \$ 25

Cuando se realiza la presentación se le otorga a la institución un número del expediente abierto y una constancia con un numero de trámite que permite realizar en forma on line el seguimiento del trámite, verificando que no existan observaciones al mismo.

También se realizó la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial (se realizó por tres días, abonando una tasa de \$ 1415) y en medios de comunicación locales, informando día hora y lugar de la reunión y los puntos del orden del día. Ésta publicación se hace por medios electrónicos a través de la plataforma digital "Ciudadano digital" del gobierno de la provincia de Córdoba.

3. DOCUMENTACION A PRESENTAR LUEGO DE LA ASAMBLEA ORDINARIA.

La presentación de ésta documentación debe realizarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la celebración de la asamblea.

Debe presentarse:

1. Nota firmada por el Presidente y Secretario especificando la documentación que se adjunta.

2. Copia mecanografiada del acta de asamblea firmada por Presidente y Secretario, debiendo constar si la asamblea fue realizada en primera o en segunda convocatoria, indicando libro y folio donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro respectivo.

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

4. Constancia que acredite la asistencia de los asociados al acto asambleario, con indicación de la nómina de asociados asistentes discriminando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la asamblea; debiendo constar también el nombre y apellido, D.N.I y firma de cada uno.

5. Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

Tasas Retributivas de Servicios:

Según Ley Impositiva vigente art. 80:

2.- Asociaciones Civiles y Fundaciones:

2.3.- Asamblea o reunión: \$ 25,00

2.5.- Presentaciones fuera de término:

2.5.1.- Incumplimiento de plazo de presentación de la documentación posterior a la asamblea o reunión, más de quince (15) días de atraso: \$ 25,00

Actas de Asambleas:

Las actas de asambleas deben contener, en forma clara y expresa los siguientes datos, como mínimo:

- 1) Número de acta, clase de asamblea y nombre de la entidad;
- 2) Lugar de reunión;
- 3) Fecha de la asamblea, hora de la convocatoria y hora en que se inicia;
- 4) Indicación del número total de asociados asistentes;
- 5) Indicación de la cantidad de integrantes de Comisión Directiva y Revisores de Cuentas presentes;
- 6) Nombre del Presidente de la entidad o, en su caso, de la persona que en su reemplazo debe presidir la asamblea. En este último supuesto, deberá informarse las causas;
- 7) Lectura y transcripción del orden del día;
- 8) Síntesis fiel del proceso y deliberación de la asamblea, sobre los puntos del orden del día;
- 9) Indicación precisa de las resoluciones adoptadas en el tratamiento de cada punto del orden del día;
- 10) Forma de votación en cada caso, conforme con el estatuto social,
- 11) La mayoría por la que se aprueba cada punto del orden del día, con indicación de votos a favor, en contra, anulados y abstenciones;
- 12) En el caso que se decida pasar a cuarto intermedio, determinar en forma expresa indicación del día, hora y lugar de reanudación;
- 13) Hora de cierre de la asamblea;
- 14) Apellido y nombres completos de las autoridades firmantes y sus cargos, y los apellidos y nombres de los asociados que la asamblea designó para firmar en su representación.

Modelo de nota presentación documentación posterior a la celebración de asamblea general ordinaria

Córdoba, __ de ____ de 2.017.
Expediente N°: _____

AL SEÑOR
DIRECTOR GENERAL DE
INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS
GUILLERMO FEDERICO GARCÍA GARRO
S. / D.

De nuestra mayor consideración:

Los que suscriben, _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, en su carácter de Presidente, y _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, en su carácter de Secretario, de la asociación civil denominada " _____ - ASOCIACIÓN CIVIL", ratificando el domicilio legal constituido en calle _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba, ante el Señor Director General comparecemos y respetuosamente decimos:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil y Comercial de la Nación, y la Resolución General IPJ N° 31/2016, adjuntamos la documentación correspondiente a la asamblea general ordinaria celebrada el día __ de ____ de 2.017, a las __ horas, en la sede social sita en calle _____, Barrio _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba, República Argentina.

Que, a tales efectos, adjuntamos la siguiente documentación: a) Copia mecanografiada del acta de asamblea firmada por Presidente y Secretario, indicando libro y folio donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro respectivo; b) Página completa del Boletín Oficial que acredita la publicación de la convocatoria; c) Nómina de los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y, en su caso, de la Comisión Revisora de Cuentas y Junta Electoral, electos o renovados; d) Declaración jurada suscripta por los integrantes de la Comisión Directiva y, en su caso, de la Comisión Revisora de Cuentas y Junta Electoral, de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer los cargos; e) Declaraciones juradas sobre Persona Expuesta Políticamente (PEP); f) Constancia de asistencia de los asociados al acto asambleario, con indicación de la nómina de asociados asistentes discriminando su número

total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la asamblea; constando también el nombre y apellido, D.N.I y firma de cada uno; g) Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

Sin otro particular, saludamos a Ud. muy atentamente.

Firma del Presidente

Firma del Secretario

Modelo de acta de Asamblea Ordinaria con elección de autoridades.

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA N°__ : En la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de Córdoba, República Argentina, a los ___ días del mes de _____ de 2.017, en la sede social sita en calle _____, se reúnen en Asamblea General Ordinaria convocada para las ___ horas, los asociados de la entidad civil denominada " _____ - ASOCIACIÓN CIVIL", bajo la Presidencia del Señor _____, D.N.I. N° _____, con la presencia de las siguientes autoridades: _____, D.N.I. N° _____, Secretario; _____, D.N.I. N° _____, Tesorero; _____, D.N.I. N° _____, Vocal Titular; _____, D.N.I. N° _____, Vocal Titular, y _____, D.N.I. N° _____ Revisor de Cuentas Titular; y la cantidad total de _____ asociados con derecho a voto que firman su asistencia en planilla por separado. Siendo las ___ horas, habiendo aguardado media hora de la fijada para la convocatoria, conforme lo establecido por el estatuto social, existiendo quórum suficiente, y no habiendo objeciones a la constitución de la asamblea, el Presidente declara abierta la sesión y pone en consideración de los presentes el punto primero del orden del día, que dice: "1) Designación de dos asociados que suscriban el acta de asamblea junto al Presidente y Secretario": Por unanimidad de los presentes se resuelve designar para firmar el acta junto al Presidente y Secretaria a los señores _____, D.N.I. N° _____, y _____, D.N.I. N° _____, quienes aceptan hacerlo. Seguidamente, el señor Presidente somete a consideración de la asamblea el punto segundo del orden del día, que dice: "2) Consideración de la Memoria, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y documentación contable correspondiente al Ejercicio Económico N° ___, cerrado el ___ de _____ de 2.016": En este acto solicita la palabra el señor Presidente y manifiesta que siendo del conocimiento de los señores asociados la totalidad de la documentación contable, la que fuera puesta a su disposición con la debida anticipación, mociona para que la misma sea aprobada sin observaciones. Procede a la lectura de la Memoria, Inventario, Balance General y demás documentos con las explicaciones del caso. Finalmente, se lee el informe de la Comisión Revisora de Cuentas. Puesto a consideración, y tras un exhaustivo análisis, se aprueba por unanimidad de los presentes, sin insertar modificación alguna, toda la documentación preparada por la Comisión Directiva referida al ejercicio económico cerrado el ___ de _____ de 2.016, esto es: inventario, balance general con el estado de situación patrimonial, estado de recursos y gastos, estado de evolución del patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, cuadros y anexos correspondientes. Se aprueba, además, por unanimidad de los presentes la Memoria. Luego, habiendo analizado el informe de la Comisión Revisora de Cuentas, respecto de la gestión de la Comisión Directiva y los estados contables antes mencionados, el mismo es aprobado por unanimidad de los presentes. A continuación el Presidente somete a consideración de la asamblea el punto tercero del orden del día, que dice: "3) Elección de autoridades": Toma la palabra el señor Presidente y

manifiesta la necesidad de elegir la totalidad de las autoridades por el término de ____ ejercicios. Sometido a consideración, y realizado el procedimiento establecido por el estatuto, por mayoría de los presente se proclama como autoridades electas a los integrantes de la única lista presentada. Este punto del orden del día se aprueba con ____ votos a favor, ____ en contra, ____ y abstenciones. Las autoridades electas son las siguientes: I) Comisión Directiva: 1) Presidente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; 2) Secretario: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; 3) Tesorero: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; 4) Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; 5) Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; y 6) Vocal Suplente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; II) Comisión Revisora de Cuentas: 1) Revisor de Cuentas Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; y 2) Revisor de Cuentas Suplente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____.

Estando presentes las autoridades electas, aceptan el cargo con que se los ha honrado, bajo responsabilidades de ley, se notifican del tiempo de duración de los mismos y manifiestan, con carácter de declaración jurada que no les comprenden las prohibiciones e incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer cargos. No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las __ horas del día de la fecha.

4. CASO PRÁCTICO – PRESENTACION DOCUMENTACION POST ASAMBLEARIA

El día de celebración de la asamblea, como no se contaba con el quórum necesario según el estatuto para comenzar a sesionar (en este caso en particular el 50% de los asociados) se esperó el tiempo que prevé el estatuto (1 hora) y se comenzó la sesión con los asociados presentes, en este caso en número de 20.

Se comenzó el tratamiento del orden del día. Se dieron las explicaciones de los motivos por el que la asamblea se presentó fuera de termino, se trataron y se aprobaron los estados contables y memorias presentados y se realizó la elección de la nueva Comisión Directiva que será la encargada de administrar la asociación, y del nuevo órgano de Fiscalización por el término de dos años.

Una vez finalizada la asamblea se comenzó a preparar la documentación necesaria para cumplimentar el trámite ante la Inspección de Personas Jurídicas. Se presentó:

- Nota firmada por el Presidente y Secretario especificando la documentación que se adjuntaba y el trámite que se iba a presentar. Acompañándola con el pago de las tasas retributivas correspondiente, en este caso la de "Asamblea ordinaria \$ 25". Como se cumplieron los plazos legales de presentar toda la documentación dentro de los 15 días hábiles posteriores (se presentó el día 2 de junio) no se tuvo que abonar la multa.

- Copia mecanografiada del acta de asamblea firmada por Presidente y Secretario, indicándose libro y folio en donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro de actas de asambleas.

- Copia de la página completa del Boletín Oficial para acreditar la publicación de la convocatoria. Se obtuvo la copia de la página web del Boletín Oficial <http://boletinoficial.cba.gov.ar/>

- Constancia de asistencia de asamblea por parte de los asociados. Se presentó una planilla detallando la nómina de asociados asistentes discriminando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la asamblea. En ésta planilla cada socio asistente colocó su el nombre y apellido, D.N.I y firma.

- Nomina de los miembros titulares y suplentes de la comisión Directiva y de la Comisión Revisadora de Cuentas electos. (detallando nombre, D.N.I. N°, CUIT/CUIL , fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, sexo, profesión, domicilio real de cada uno de los miembros)

- Declaración Jurada suscripta por los miembros de la Comisión Directiva y de la comisión Revisadora de Cuentas de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer los cargos.

- Declaración Jurada sobre Persona Expuesta Políticamente (PEP). Se completa un formulario (conocido como ANEXO V- ver modelo anexo) por cada uno de los miembros en donde se deja constancia, con carácter de declaración jurada, de sí están incluidos y/o alcanzados dentro de la "Nomina de Personas Expuestas Políticamente" aprobada por la Unidad de Información Financiera (UIF)

- Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

CERTIFICADO ÚNICO

Este es un trámite que permite obtener una constancia que certifica la existencia como persona jurídica de una asociación civil.

El Certificado Único acredita que la asociación civil se encuentra registrada y que ha comunicado a la Inspección de Personas Jurídicas la última designación de autoridades y la aprobación de los estados contables.

Acreditar que la asociación civil mantiene regularidad en la presentación de sus obligaciones formales es exigido por reparticiones públicas y privados para otorgar exenciones fiscales, subsidios, apertura de cuentas bancarias, etc.

El plazo de vigencia de éste certificado es de 6 meses, computados desde la expedición del mismo.

La solicitud de éste certificado se debe realizar presentando un formulario que se descarga de la página web de la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas, y se debe completar en computadora o máquina de escribir por duplicado, ser impresos en tinta negra y papel tamaño A4 de color blanco y gramaje 75, y contener firma autógrafa. (ver modelo anexo)

El costo de Tasas Retributivas de Servicios es, según Ley Impositiva vigente art. 80:

2.- Asociaciones Civiles y Fundaciones:

2.4.1.- Expedición de certificado único: \$ 10,00

Una vez ingresado el trámite, podrá conocerse la evolución del mismo a través del servicio de "Consulta de Trámite".

Es un trámite que suele ser lento. La Asociación Civil Nuestra Señora de Fátima solicitó un certificado el día 7 de julio, y aún no lo ha recibido.

En el certificado emitido se detalla:

- la resolución que otorgó la personería jurídica.
- la nómina de autoridades vigentes, con la fecha de vencimiento de mandato.

- si la entidad se encuentra al día o no con sus obligaciones legales y estatutarias.

CONCLUSIÓN

Luego del análisis realizado podemos concluir que efectivamente el área jurídica de las Asociaciones Civiles sin fines de lucro es un campo laboral en el que el Contador Público puede participar sin ningún tipo de limitaciones.

Por un lado podemos establecer que el órgano de contralor (Inspección de Personas Jurídicas) no exige como obligatorio para los trámites principales de la vida jurídica de estos entes el patrocinio letrado, por lo que el profesional en Ciencias Económicas puede realizarlos sin inconvenientes.

Por otro lado, en el cursado de la carrera de Contador Público se nos brinda los conocimientos y herramientas necesarias como para poder elaborar por ejemplo un estatuto, un acta de asamblea, etc.

Es un campo laboral que se delega generalmente en los Abogados y que perfectamente podemos cubrir, tal cual lo demuestra el presente trabajo.

BIBLIOGRAFIA

- Código Civil y Comercial de la Nación Argentina.
<http://servicios.infoleg.gob.ar>

- Ley N° 24.057 de Asociaciones Civiles, sancionada el 18 de diciembre de 1991. <http://servicios.infoleg.gob.ar>

- <http://www.revista-notariado.org.ar>

- <https://aldiaargentina.microjuris.com>

- <https://ipj.cba.gov.ar>