

INDICE.-

NÓMINA DE AUTORIDADES. PÁG 2.-

RESOLUCIÓN GENERAL N° 38 –DPCyFPJ-2018. PÁG. 3.-

TEXTO ORDENADO SEGÚN RESOLUCIONES GENERALES 30-
DPCyFPJ(RP)-2016 y 67-DPCyFPJ(RP)-2019. PÁG. 70.-

AUTORIDADES:

GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS

Dr. Alberto José Rodríguez Saá

**MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE
GOBIERNO, JUSTICIA Y CULTO**

Dr. Eduardo Gastón Mones Ruiz (h)

**DIRECTOR PROVINCIAL DE CONSTITUCION Y FISCALIZACION
DE PERSONAS JURIDICAS**

Dr. Jonathan N. Echegaray

**SECRETARIA DE FISCALIZACION Y CONTROL DIRECCION PROV.DE
CONSTITUCION Y FISC. DE PERSONAS JURIDICAS**

Secretario Inspector Dra. María Nazarena Gómez.

**SECRETARIA DE REGISTRO-ARCHIVO Y CONTROL DE AUDITORIA
DIRECCION PROV. DE CONSTITUCION Y FISC. DE PERSONAS JURIDICAS**

Secretario Inspector Cdra. María Verónica Salmerón Olsina

OFICINA REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO SAN LUIS

Jefe de Oficina Dra. Ana Paula Vergés

OFICINA REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO VILLA MERCEDES

Jefe de Oficina Dr. Jorge Javier Quiroga

OFICINA DE COOPERATIVA Y MUTUALES

Jefe de Oficina Dra. Agustina Omahira Barroso Mayorga

RESOLUCION GENERAL N° 38-DPCyFPJ -2018.-

SAN LUIS, 12 DE JULIO DE 2018.-

VISTO:

El EXD 6270693/18 por el cual tramita el dictado de una resolución general administrativa por parte de la Autoridad de Aplicación que instrumenta el procedimiento y los requisitos de los institutos jurídicos incorporados por la Ley N° 26.994 de aprobación del Código Civil y Comercial de la Nación como así también actualiza los existentes; y,

CONSIDERANDO:

Que atento a la entrada en vigencia del Código Civil y Comercial de la Nación y las reformas introducidas a la Ley General de Sociedades, se hace necesario contar en el ámbito provincial con un cuerpo legal, orgánico y funcional que adopte los nuevos cambios legislativos para el eficiente funcionamiento de la función registral con las que la Autoridad de Aplicación debe hallarse consustanciada;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

LA DIRECCION PROVINCIAL DE CONSTITUCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PERSONAS
JURÍDICAS

RESUELVE:

- Art. 1º.- Derogar la Resolución N° 409-OCyF-PJ-2005 y la Resolución N° 84-OCyF-PJ-05.-
- Art. 2º.- Aprobar la reglamentación relativa a los requisitos formales de los actos sujetos a fiscalización que como Anexo I se incorporan a la presente, como así también los modelos de instrumentos sugeridos e incorporados al Anexo II.-
- Art. 3º.- Hacer saber a: Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto, Colegio de Abogados y Procuradores de la provincia de San Luis, Colegio de Escribanos de la provincia de San Luis, Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de San Luis.-
- Art. 4º.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia de San Luis.-
- Art. 5º.- Comunicar, Publicar, dar al Registro Oficial y Archivar.

ANEXO I

ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DENOMINACIÓN SOCIAL

Artículo 1 [Denominación]: La denominación de las asociaciones civiles y fundaciones debe cumplir con las disposiciones de su régimen de fondo y demás leyes aplicables y satisfacer recaudos de veracidad, novedad y aptitud distintiva, tanto respecto de otros nombres, como de marcas, nombres de fantasía u otras formas de referencia a bienes o servicios, se relacionen o no con su objeto.-

Artículo 2 [Prohibición]: No se admitirán denominaciones que:

- a) Contengan términos o expresiones contrarios a la ley, al orden público o las buenas costumbres;
- b) Sea igual o similar a otras ya existentes. Basta para tener por configurada un supuesto de homonimia, la presencia de semejanzas fonéticas o gramaticales susceptibles de producir confusión sobre la distinta identidad de las personas jurídicas involucradas; siendo irrelevante que las modalidades asociativas pertenezcan a distintos tipos, o que pudieran tener objetos sociales diversos, o que no pudieran seguirse perjuicios económicos a partir de la similitud gramatical;
- c) Pueda inducir a error sobre la naturaleza, persona, objeto o características de la entidad, o confundirse con la denominación de instituciones, dependencias, organismos centralizados o descentralizados de la administración pública nacional, provincial o municipal, estados extranjeros o cualesquiera otras unidades político territoriales situadas fuera de la República, personas, organizaciones u otros entes de derecho público nacional o internacional, empresas, sociedades u otras entidades estatales o paraestatales, nacionales o supranacionales;
- d) Por su notoriedad permita tener por acreditado el reconocimiento, fama o prestigio nacional o internacional de determinados nombres sociales o comerciales o marcas registradas, frente a los cuales la denominación pretendida no satisfaga alguno de los requisitos anteriores.-

Artículo 3 [Uso de palabras]: Salvo que la constitución de la entidad tenga lugar en cumplimiento de disposiciones legales que lo permitan, en la denominación social no se

admite la inclusión de los términos “Nacional”, “Provincial”, “Municipal”, “Estatal”, “Oficial”, o similares o derivados.-

Podrá autorizarse el empleo de los términos “Argentina”, “República Argentina”, “San Luis”, “Provincia de San Luis” u otras expresiones que los incluya, si se acredita indubitablemente que la entidad cumplirá con sus finalidades en diversas jurisdicciones del territorio nacional o provincial.-

En los casos en los cuales se utilice el término “Mercosur” u otras expresiones que lo incluyan, deberá acreditarse que la entidad cumplirá con sus finalidades en diversas jurisdicciones de los países miembros del Mercosur.-

El término "Universidad" o sus derivados no podrán ser utilizados por entidades que carezcan del reconocimiento de tales por el Ministerio de Educación de la Nación o de la provincia.-

Artículo 4 [Personas humanas. Conformidad]: La inclusión en la denominación de la entidad del nombre de una persona humana, ya sea completo o parcial en alcances suficientes para determinar su identidad, requiere la conformidad de la misma acreditada por escrito con firma certificada por autoridad competente.-

Si se tratare de persona fallecida, la autorización podrá ser acordada con iguales recaudos por sus herederos, adjuntándose además copia certificada de la declaratoria judicial o del auto aprobatorio del testamento u otra pieza judicial que los identifique.-

Si la persona humana fallecida alcanzó notoriedad y reconocimiento público generalizados en vida o después de su muerte, no se requerirá la autorización de sus herederos sin perjuicio del derecho de los mismos a oponerse a la inclusión del nombre en la denominación de la entidad si los objetivos de ésta no guardan relación suficiente con las actividades o circunstancias de las cuales aquella notoriedad o reconocimiento se derivan, o si de algún otro modo desvirtúan tales cualidades.-

Artículo 5 [Vinculación funcional. Conformidad]: La incorporación a la denominación social de referencias a cualquier organismo o dependencia pública o a otra entidad de bien común con la cual de acuerdo con el objeto y finalidades previstas estatutariamente habrán de mantener relaciones o vinculaciones razonablemente, requerirá la necesaria conformidad escrita de la autoridad del establecimiento con los recaudos del artículo anterior o copia certificada del acto administrativo que lo autorice.-

Artículo 6 [Reserva de denominación]: Debe registrarse preventivamente la denominación social que se utilizará en la constitución o modificación de una entidad, mediante la solicitud de Reserva de Denominación suscripta por al menos por uno de los socios fundadores en el caso de constitución, o por el representante legal en el supuesto de modificación.-

El registro preventivo tiene por efecto reservar la denominación elegida por un plazo de treinta (30) días corridos cuyo vencimiento se consignará en la constancia de reserva. El trámite principal debe iniciarse dentro de dicho plazo bajo pena de caducidad.-

La solicitud de reserva debe incluir al menos tres (3) denominaciones, cuyo orden se considerará orden de preferencia, pero la reserva solo valdrá en relación a la que resulte utilizable por no existir idénticas en los registros de la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas. Cuando las denominaciones escogidas por el interesado no admitan reserva, se comunicará tal circunstancia sugiriendo la modificación de las mismas.-

La reserva no obstará la objeción posterior de la denominación social fundada en los artículos anteriores, ni al cumplimiento de recaudos en ellos establecidos, al momento de analizarse los instrumentos susceptibles de registración por las Áreas Técnicas.-

Al solicitarse la inscripción de la constitución o modificación de la denominación de la entidad, debe acompañarse la constancia de reserva vigente.-

Artículo 7 [Interpretación]: En caso de duda se estará a favor de la validez de la denominación.-

CAPITULO II

DOMICILIO Y SEDE SOCIAL

Artículo 8 [Domicilio social]: Entiéndase por domicilio social el ámbito jurisdiccional de la Provincia de San Luis, debiendo constar en acta constitutiva y el estatuto social. El cambio de domicilio social requiere modificación del estatuto.-

Las entidades deben desarrollar las principales actividades comprendidas en su objeto en el domicilio social donde han sido autorizadas.-

Artículo 9 [Sede social]: Entiéndase por sede social la calle, número, piso, oficina, departamento o unidad, barrio, localidad o ciudad y departamento provincial, debiendo constar en el acta constitutiva o estatuto social.-

Cuando la sede social conste en el estatuto todo cambio significa reforma del mismo. Si constare en el acta constitutiva, el cambio puede ser resuelto por el órgano de administración, y solamente se comunicará tal novedad para su toma de razón e inscripción previa publicación de edicto.-

La indicación de la sede social debe ser exacta, ajustándose el nombre de las calles al nomenclador postal vigente y sin ninguna abreviatura, salvo si ella figurare en el mismo. En la sede social deben funcionar los órganos sociales y encontrarse los libros y la documentación social.-

Artículo 10 [Notificaciones]: Se tienen por válidas y vinculantes para la entidad todas las notificaciones efectuadas en la última sede social inscripta.-

CAPÍTULO III

OBJETO SOCIAL

Artículo 11 [Objeto]: El objeto social debe ser expuesto en forma precisa y determinada, mediante la descripción concreta y específica de las actividades que la entidad efectivamente se proponga realizar. No puede redactarse en forma narrativa, ni contener declaraciones de principios.-

Debe guardar razonable relación con el patrimonio inicial y los recursos que la entidad proyecte obtener durante su funcionamiento; estar dirigido al bien común y al interés general y las acciones a desarrollarse no pueden exceder el marco de una entidad sin fines de lucro, por ello no se admitirán actividades comerciales, gremiales, mutuales o cooperativas como principales.-

El interés general se interpreta dentro del respeto a las diversas identidades, creencias y tradiciones, sean culturales, religiosas, artísticas, literarias, sociales, políticas o étnicas que no vulneren los valores constitucionales.-

Artículo 12 [Prohibición]: No pueden perseguir el lucro como fin principal, ni tener por objeto la obtención de ganancias económicas a ser distribuidas entre sus miembros, integrantes de los órganos de administración y/o fiscalización, o terceros. Ello no implica que la entidad pueda contar con ingresos originados en actividades lucrativas, de carácter comercial, industrial o de servicios, si dichos ingresos son destinados al cumplimiento del objeto.-

CAPÍTULO IV

PATRIMONIO INICIAL

Artículo 13 [Patrimonio Inicial]: Las asociaciones civiles y fundaciones deben estar dotadas de un patrimonio inicial que posibilite razonablemente el cumplimiento de los fines propuestos estatutariamente.-

Artículo 14 [Aportes. Formas de acreditar la integración]: La acreditación del patrimonio inicial se efectuará en forma conjunta o alternativa de la siguiente manera:

a) Aportes en dinero efectivo se acreditará acompañando:

Constancia de depósito en el agente financiero autorizado por el estado provincial a nombre de algún miembro titular de la comisión directiva para su retiro oportuno por el mismo 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:

b) Aportes en bienes muebles no registrables se acreditará la existencia y valuación acompañando:

Certificado de Aporte en Especie suscripto 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 San Luis.-

TÍTULO II
AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAR
CAPÍTULO I
ASOCIACIONES CIVILES

Artículo 15 [Requisitos]: Para el otorgamiento de la autorización para funcionar como personas jurídicas, las asociaciones civiles deben presentar:

A) Nota firmada por Presidente solicitando autorización para funcionar como persona jurídica y aprobación de sus estatutos sociales, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;

B) Indicar a las personas autorizadas para diligenciar el trámite, presentar y retirar documentación, facultándolas para aceptar las observaciones que formule la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas y proceder con arreglo a ellas y, en su caso, para interponer los recursos que las Leyes establecen;

C) Acta Constitutiva con los requisitos del Código Civil y Comercial de la Nación, firmada por todos los constituyentes e integrantes de los órganos sociales que se designen. La misma deberá contener:

- 1) Lugar y fecha de la constitución;
- 2) Identificación de los constituyentes;
- 3) El nombre de la entidad, con el aditamento "Asociación Civil" antepuesto o pospuesto;
- 4) La fijación del domicilio social;
- 5) 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;

6) Elección de autoridades, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, sexo, profesión, domicilio real, cargo que reviste, duración y firma aceptando el mismo;

7) 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;

8) La aprobación de los estatutos;

9) Aprobación de la solicitud de autorización legal para funcionar en el carácter de persona jurídica, y autorizados para el diligenciamiento de la misma;

D) Estatuto social con los requisitos del Código Civil y Comercial de la Nación, con firma certificada por autoridad competente del Presidente y Secretario. El texto del mismo puede formar parte del acta constitutiva o suscribirse por separado, y deberá contener:

1) El nombre de la entidad con el aditamento "Asociación Civil" antepuesto o pospuesto;

2) El objeto social;

3) El domicilio social;

4) El plazo de duración o si la entidad es a perpetuidad;

5) Contribuciones que conformarán el patrimonio social durante la vigencia de la entidad;

6) El régimen de administración y representación;

7) La fecha de cierre del ejercicio económico anual;

8) En su caso, las clases o categorías de asociados y prerrogativas y deberes de cada una;

9) El régimen de ingreso, admisión, renuncia, sanciones disciplinarias, exclusión de asociados y recursos contra las decisiones;

10) 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;

11) Las causales de disolución;

12) El procedimiento de liquidación;

13) 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;

E) Acreditar la integración de los aportes conforme al artículo 14. El patrimonio inicial no podrá ser inferior a pesos UN MIL CON 00/100 (\$1000,00). Este monto podrá ser actualizado por la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas cada vez que lo estime necesario;

F) Constancia vigente de Reserva de Denominación;

G) Certificado negativo expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos Vigente a la fecha de presentación y copia de D.N.I. de cada uno de los miembros de Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas;

H) Listado de miembros de Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas;

I) Listado de Asociados Fundadores;

J) Constancia de pago de tasas administrativas por constitución y derecho de archivo anual;

K) Libros sociales y contables obligatorios para su rúbrica conforme artículo 27.-

Si el otorgamiento del acto constitutivo se efectúa por ante esta Dirección se deberá abonar una tasa administrativa diferencial.-

Artículo 16 [Requisitos especiales]: El otorgamiento de autorización para funcionar como personas jurídicas a las asociaciones civiles requiere además del cumplimiento de los requisitos del artículo anterior, el de los siguientes:

a) Bomberos voluntarios: Autorización del Programa San Luis Solidario dependiente del Ministerio de Seguridad y/o el que en el futuro lo reemplace.-

b) Entidades religiosas, católicas apostólicas romanas: Autorización del Arzobispado y Programa Cultos dependiente del Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto y/o el que en el futuro lo reemplace.-

c) Entidades religiosas no católicas: Certificado de inscripción en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la Nación.-

d) Cooperadoras escolares o de hospitales: Autorización del Director de la institución respectiva. Respecto de las cooperadoras escolares, además de la autorización mencionada, deberán presentar la respectiva del Ministerio de Educación o el que en el futuro lo reemplace.-

e) Entidades que tengan por objeto la capacitación con título oficial: Debe constar en el estatuto que cuando otorguen títulos oficiales o cursos con puntaje oficial, gestionarán la previa autorización de la autoridad oficial competente.-

Artículo 17 [Modelos aprobados]: Las asociaciones civiles podrán constituirse adoptando el acta constitutiva y estatuto social sugeridos por la presente Resolución como Anexo II.-

CAPÍTULO II

FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES

Artículo 18 [Federaciones y Confederaciones]: El otorgamiento de autorización para funcionar como personas jurídicas a las asociaciones civiles que se constituyan como Federaciones y Confederaciones requiere además del cumplimiento de los requisitos de los artículos 15 y 16 el de los siguientes:

- a) Si las entidades integrantes de la Federación o Confederación han sido autorizadas a funcionar por esta Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas, deberán acompañar copias certificadas del acta constitutiva, estatuto social y reformas, citando número y fecha de las respectivas resoluciones. Si son entidades de extraña jurisdicción, deben acompañar copia certificada y legalizada del acta constitutiva, estatuto social y reformas, con datos de inscripción, certificado de vigencia expedido por la autoridad administrativa competente, y certificado del registro o repartición que corresponda que acredite que la entidad no tiene quiebra declarada;
- b) Copia del acta de reunión del órgano de administración de las entidades que constituyan la Federación o Confederación, que contenga la decisión expresa de participar de la misma, indicando los fondos o bienes que se aportan a su patrimonio y las personas y poderes conferidos para representar a la entidad participante, como así también la facultad para conformar los órganos sociales, indicando libro y folio donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro respectivo;
- c) Acompañar los poderes o autorizaciones de los representantes de las entidades Federadas o Confederadas, otorgados por los órganos de administración de las mismas, para participar en la constitución de una nueva entidad.-

CAPÍTULO III

CÁMARAS EMPRESARIAS

Artículo 19 [Cámaras empresarias]: El otorgamiento de autorización para funcionar como personas jurídicas a las asociaciones civiles que se constituyan como Cámaras

Empresarias, requiere, además del cumplimiento de los requisitos de los artículos 15 y 16, el de los siguientes:

a) Sociedades. Cuando las componentes sean personas jurídicas, deben observarse los siguientes recaudos:

1) Si son sociedades inscriptas ante esta Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas deben citarse los datos de inscripción y fecha de la misma;

2) Si son sociedades inscriptas en extraña jurisdicción deben indicarse los datos y fecha de inscripción y acreditar que la misma se encuentra vigente, adjuntando al efecto constancia expedida por autoridad competente;

3) Para ambos supuestos, debe acompañarse los poderes o autorizaciones conferidos a los representantes de las sociedades presentes en el acto constitutivo; copia del acta de reunión del órgano de administración que contenga la decisión expresa de participar de la Cámara y la designación específica de los representantes, y certificado del registro o repartición que corresponda que acredite que la entidad no tiene quiebra declarada.-

b) Personas humanas. La integración de la Cámara por personas humanas, sólo se admitirá si se trata de empresarios o comerciantes de la actividad o ramo relacionados con el objeto de la cámara, acreditando su condición de tales con la constancia pertinente.-

CAPITULO IV FUNDACIONES

Artículo 20 [Requisitos]: Para el otorgamiento de autorización para funcionar como personas jurídicas, las fundaciones deben presentar:

a) Nota firmada por Presidente solicitando autorización para funcionar como persona jurídica y aprobación de sus estatutos sociales, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;

b) Personas autorizadas para diligenciar el trámite, presentar y retirar documentación, realizar depósitos bancarios y extraerlos, facultándolas para aceptar las observaciones que formule la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas y proceder con arreglo a ellas y, en su caso, para interponer los recursos que las leyes establecen;

c) Acta constitutiva, con los requisitos del Código Civil y Comercial de la Nación, firmada por todos los constituyentes e integrantes de los órganos sociales que se designen. La misma deberá contener:

1) Lugar y fecha de la constitución;

2) Cuando se trate de personas humanas se deberán mencionar los datos personales de los fundadores, indicando nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y número de documento de identidad y, en su caso el de los apoderados o autorizados;

3) Cuando se traten de Personas Jurídicas se remite al artículo 21;

En cualquier caso, cuando se invoca mandato debe dejarse constancia del documento que lo acredita.-

4) El nombre de la entidad, con el aditamento "Fundación" antepuesto o pospuesto;

5) Domicilio de la entidad;

6) Elección de autoridades, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio real, cargo que reviste, duración y firma aceptando el mismo;

7) Acreditar la integración de los aportes conforme al artículo 13. El patrimonio inicial no podrá ser inferior a pesos veinte mil (\$ 20.000). Este monto podrá ser actualizado por la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas cada vez que lo estime necesario;

8) Constancia de aprobación de estatutos que regirá la entidad;

d) Estatuto social, con los requisitos del Código Civil y Comercial de la Nación, firmado por Presidente y Secretario. El texto del mismo puede formar parte del acta constitutiva o suscribirse por separado, y deberá contener:

1) El nombre de la entidad, con el aditamento "Fundación" antepuesto o pospuesto;

2) El objeto social;

3) El domicilio social;

4) El patrimonio inicial, integración y recursos futuros, lo que debe ser expresado en moneda nacional;

5) El plazo de duración;

6) La organización del Consejo de Administración, duración de los cargos, régimen de reuniones y procedimiento para la designación de sus miembros;

7) Las cláusulas atinentes al funcionamiento de la entidad;

8) El procedimiento y régimen para la reforma del estatuto;

9) La fecha de cierre del ejercicio económico anual;

10) Las cláusulas de disolución y procedimiento atinentes a la liquidación y destino de los bienes;

e) Declaración jurada suscripta por los integrantes del Consejo de Administración de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer los cargos, y sobre su condición de persona expuesta políticamente;

f) Plan de acción u operativo que proyecte ejecutar la entidad durante el primer trienio, a contar desde otorgamiento de la autorización para funcionar, conforme lo previsto en el

objeto social con indicación precisa de la naturaleza, características y desarrollo de cada una de las actividades necesarias para su cumplimiento en forma detallada año por año, firmado por el fundador o los fundadores;

g) Bases presupuestarias para la realización del proyecto descrito en el plan trienal donde se consigne el patrimonio inicial y se detalle en forma pormenorizada los ingresos y egresos previstos para cada una de las actividades programadas para los primeros tres años, a contar desde el otorgamiento de la autorización para funcionar, firmadas por el fundador o los fundadores y Contador Público dictaminante;

h) Dictamen de Contador Público independiente respecto de la viabilidad y razonabilidad de cumplimiento del plan trienal y sus bases presupuestarias en función de los ingresos y egresos proyectados. La firma del Contador Público deberá estar autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis;

i) Deberá acompañar constancia vigente de reserva de nombre;

j) Tasa administrativa para Constitución y Derecho de archivo;

k) Libros sociales y contables obligatorios para su rúbrica conforme Art. 27.-

Los requisitos establecidos en el artículo 16 son también obligatorios para las fundaciones.-

Artículo 21 [Personas jurídicas]: Para el caso de que el fundador sea una persona jurídica se debe presentar:

a) Si la persona jurídica ha sido autorizada a funcionar y/o inscripta ante esta Dirección, copia del acta constitutiva, estatuto social y reformas, citando los datos de inscripción, número y fecha de las respectivas resoluciones.-

b) Si la persona jurídica es de extraña jurisdicción, copia certificada del acta constitutiva, estatuto social y reformas, con datos de inscripción, certificado de vigencia expedido por la autoridad administrativa competente, y certificado del registro o repartición que corresponda que acredite que la entidad no tiene quiebra declarada.-

c) Copia del acta de reunión del órgano de administración que contenga la decisión expresa de participar de la misma, indicando los fondos o bienes que se aportan a su patrimonio y las personas y poderes conferidos para representar a la entidad participante, como así también la facultad para conformar los órganos sociales.-

Artículo 22 [Promesa de donación]: Las promesas de donación realizadas en los términos de los artículos 197 y 198 del Código Civil y Comercial de la Nación, por los fundadores o terceros, por fuera del acto constitutivo, deben acompañarse bajo la forma de declaración jurada con firma certificada del compromiso de los futuros donantes.-

Artículo 23 [Modelos aprobados]: Las fundaciones podrán constituirse adoptando el acta constitutiva y estatuto social aprobado por la presente resolución como Anexo II en su parte pertinente.-

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 24 [Oportunidad de la autorización]: Las asociaciones civiles, federaciones, confederaciones, cámaras empresariales y fundaciones deben presentarse ante la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas, a solicitar su autorización para funcionar como persona jurídica, dentro de los treinta (30) días hábiles del acto constitutivo. El plazo para completar el trámite será de treinta (30) días hábiles adicionales, quedando prorrogado cuando resulte excedido por el normal cumplimiento de los procedimientos. La inscripción solicitada tardíamente o vencido el plazo complementario, solo se dispone si no media oposición de parte interesada.-

Artículo 25 [Autorización para funcionar. Pautas genéricas de apreciación]: Para resolver sobre el otorgamiento de autorización para funcionar como personas jurídicas la Dirección apreciará razones de oportunidad, mérito y conveniencia que se funden en el interés público de que las entidades satisfagan finalidades de bien común. Cuidará que sus estatutos se conformen a la ley y a las disposiciones de estas normas, aseguren su organización y funcionamiento y no contraríen normas y principios de orden público.-

TITULO III FUNCIONAMIENTO

Artículo 26 [Fiscalización. Control de legalidad]: La Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas fiscalizará en forma permanente la constitución, el funcionamiento, la disolución y liquidación de las asociaciones civiles y fundaciones, y ejercerá el control de legalidad de sus actos sometidos a aprobación o autorización previa.-

CAPITULO I LIBROS Y MEDIOS MECANIZADOS

Artículo 27 [Rúbrica de libros]: Las asociaciones civiles y fundaciones deben solicitar la individualización y rúbrica de sus libros sociales y contables en la misma presentación de solicitud de autorización para funcionar. Se deberá individualizar cada libro a rubricar

identificando número, cantidad de fojas y acompañar Tasa Administrativa por cada uno de ellos.-

Artículo 28 [Libros obligatorios. Asociaciones civiles]: Sin perjuicio de los libros contables y documentación correspondiente a una adecuada integración de un sistema de contabilidad acorde a la importancia y naturaleza de sus actividades y su administración y control, las asociaciones civiles deben llevar obligatoriamente los siguientes libros:

a) Actas de Asamblea: En el que se insertarán las correspondientes a las asambleas generales sean ordinarias o extraordinarias, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración, carácter de ésta, nombre y apellido de los asistentes, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas. En este libro deben también transcribirse, en primer término, el acta constitutiva y el estatuto social, los cuales también deberán ser firmados allí por todos los constituyentes.-

b) Actas de Comisión Directiva: En el que se insertarán las correspondientes a las sesiones del órgano de administración, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, carácter de ésta, nombre y apellido de los asistentes, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas, debiendo ser firmada por los asistentes.-

c) Actas de Comisión Revisora de Cuentas: En el que se insertarán las correspondientes a las sesiones del órgano de fiscalización, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, carácter de ésta, nombre y apellido de los asistentes, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas, debiendo ser firmada por los asistentes.-

d) Registro de Asociados: En el que se anotará la nómina de estos, categoría a la que pertenecen, según la clasificación determinada en el estatuto, fecha de ingreso, cuotas pagadas, sanciones aplicadas, fecha de retiro o cesación como asociado, con indicación de la causa y número de orden de cada uno.-

e) Inventarios y Balances: En el que se transcribirá la descripción exacta, completa y detallada del activo y del pasivo de la entidad, correspondiente a los sucesivos ejercicios anuales, entendiéndose por ello los estados contables completos con sus anexos y notas complementarias, conteniendo el detalle de cada rubro y el inventario de todos los bienes y deudas que lo componen, los que deberán estar firmados por el Presidente, Secretario y Tesorero de la Comisión Directiva; debiendo incluirse en la transcripción la Memoria y los informes que sobre los estados contables hubieran emitido la Comisión Revisora de Cuentas y el auditor interviniente, debidamente firmados.-

f) Diario: En el que registrarán todas las operaciones del ente, sus ingresos y egresos de fondos, y demás operaciones que se efectúen y tengan efecto sobre su patrimonio, indicando en cada caso el concepto de entrada y salida, detallando el comprobante o documento respaldatorio que origina cada asiento y los asientos mensuales de carácter global de libros auxiliares. El libro diario y todo otro auxiliar que forme parte de éste, debe llevarse en las formas y condiciones que establece el Código Civil y Comercial de la Nación.-

Los libros y la documentación deberán hallarse en la sede de la entidad, donde los asociados e integrantes de los órganos sociales tendrán libre acceso a los mismos.-

Artículo 29 [Libros obligatorios. Fundaciones]: Sin perjuicio de los libros contables y documentación correspondientes a una adecuada integración de un sistema de contabilidad acorde a la importancia y naturaleza de sus actividades y su administración y control, las fundaciones deben llevar obligatoriamente los siguientes libros:

a) Actas de Reunión del Consejo de Administración: En el que se insertarán las correspondientes a las reuniones del Consejo de Administración, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración, carácter de ésta, nombre y apellido de los asistentes, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas, firmada por todos los asistentes. En este libro deben también transcribirse, en primer término, el acta constitutiva y el estatuto social, los cuales también deberán ser firmados allí por todos los constituyentes.-

b) Los libros indicados en los incisos e y f del artículo anterior son también obligatorios para las fundaciones.-

Artículo 30 [Falta de libros antecedentes]: Cuando se informe la imposibilidad de acompañar los libros antecedentes motivada en la destrucción total o parcial, extravío, robo o hurto, o cualquier otro hecho o circunstancia, con el pedido de la nueva rúbrica se deberá presentar:

a) Nota firmada por miembro titular de la Comisión Directiva solicitando la individualización y rúbrica de los libros que corresponda, identificando número, cantidad de fojas y denominación social de la entidad, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;

b) Libro/s a rubricar;

c) Denuncia ante la autoridad policial provincial realizada por el encargado de llevar el libro respectivo conforme a las normas estatutarias vigentes o en su defecto por el Representante legal de la entidad o quien lo reemplace, en la cual se expresen las causas a las que se atribuye el extravío, destrucción, pérdida o desaparición de los libros, indicando la denominación social de la entidad, tipo y número de libro, cantidad de fojas y datos de la rúbrica.-

En caso de confiscación por un ente administrativo debe presentarse copia certificada del acta de confiscación en la que deberá constar el detalle completo de los libros secuestrados, con idénticos requisitos a los enunciados para la denuncia. El acta de confiscación debe encontrarse intervenida por autoridad competente y la identificación del número de acta.-

Para proceder a la rúbrica de libros, cuando su antecedente se encuentre depositado en sede judicial, debe presentarse certificado emitido por el Tribunal interviniente, en el que deberá consignarse causa, número de expediente, denominación social de la entidad, tipo

y número de libro depositado, cantidad de fojas totales, ultimo folio utilizado y datos de la rúbrica. El certificado debe expedirse respecto de la inexistencia de objeciones para solicitar la rúbrica de los libros siguientes a los depositados.-

En caso de corresponder la restitución de los libros depositados a la entidad, una vez obtenidas las nuevas rúbricas, ésta deberá proceder al cierre de los libros restituidos.-

Las denuncias policiales o certificados referidos en el presente artículo no deben tener una antigüedad mayor a treinta (30) días hábiles administrativos.-

Artículo 31 [Medios mecanizados]: Una vez autorizadas a funcionar las entidades podrán solicitar, en reemplazo del libro diario y subdiarios, autorización para la utilización de medios mecanizados o computarizados; a tal fin deben presentar:

a) Nota firmada por Presidente solicitando autorización para reemplazar el Libro Diario por sistemas mecanizados o computarizados, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;

b) Copia del acta de reunión de Comisión Directiva o Consejo de Administración que aprobó la adopción del nuevo sistema de registración contable, firmada por Presidente y Secretario;

c) Dictamen Técnico, que deberá contener:

1) Descripción del sistema a utilizar;

2) Medio mecánico, magnético, ordenador u otro que empleará;

3) Expresar que el sistema permite la individualización de las operaciones, las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras y su posterior verificación y que cumple con las exigencias del Código Civil y Comercial;

4) Fecha desde la cual se hará uso de estos medios, siempre de aplicación para el futuro, y;

5) Firmado por Contador Público con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.-

La entidad deberá transcribir la descripción del sistema aprobado y los dictámenes técnicos en el Libro Inventario y Balances. Toda decisión posterior, que implique modificación de la modalidad de archivo o almacenamiento de la documentación, requerirá previa autorización de la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

d) La entidad peticionante deberá acompañar el libro diario, con el objeto de consignar en el último folio utilizado, constancia de cierre y proceder a la inutilización de los folios en blanco.-

Artículo 32 [Requisitos comunes]: Las entidades que peticionen la rúbrica de libros o la autorización de medios mecanizados deben encontrarse al día con la presentación de los

estados contables, documentación post asamblearia y haber comunicado la elección de las últimas autoridades que componen los órganos de administración y fiscalización, salvo supuestos especiales autorizados por la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

Artículo 33 [Actas volantes]: No se inscribirán resoluciones adoptadas por órganos sociales, cuando las mismas no se encuentren registradas en los libros respectivos, debidamente rubricados y foliados por la Dirección; salvo que mediare resolución judicial en contrario.-

Lo dispuesto en el párrafo anterior, es aplicable a las resoluciones sociales que se extiendan en instrumento público autorizado por Escribanos Públicos o cualquier otro funcionario público.-

CAPÍTULO II CAMBIO DE SEDE SOCIAL

Artículo 34 [Cambio de sede social]: Las entidades que trasladen su sede social dentro de la Provincia de San Luis, sin que genere reforma del estatuto, en el plazo de quince (15) días hábiles administrativos de producido, deben presentar:

- a) Nota firmada por el Presidente informando el cambio de sede, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia del acta de reunión de Comisión Directiva o Consejo de Administración que aprobó el cambio de sede social, firmada por Presidente y Secretario. Debe constar en el acta la nueva sede social;
- c) Página completa del Boletín Oficial y Judicial de la provincia que acredite la publicación por un día del cambio de sede social.-

De encontrarse los datos de la sede social insertos en el estatuto, el traslado de la misma implicará necesariamente su modificación, debiendo en tal supuesto cumplirse con los recaudos establecidos en la presente resolución referida a la reforma de estatuto social (artículo 61).-

CAPÍTULO III CAMBIO DE DOMICILIO SOCIAL

Artículo 35 [Cambio de domicilio a San Luis]: Las asociaciones civiles o fundaciones que trasladen su domicilio social a jurisdicción de la Provincia de San Luis, deben comunicarlo al órgano pertinente de la jurisdicción originaria y presentar:

- a) Nota firmada por Presidente solicitando autorización para trasladar el domicilio a la jurisdicción de la Provincia de San Luis, constituyendo domicilio legal en esta última a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copias certificadas por el organismo de control competente, del acta constitutiva, estatuto social y reformas, con datos de inscripción;
- c) Constancia certificada de la autorización para funcionar emitida por el organismo de control competente;
- d) Copia del acta de la asamblea extraordinaria de la asociación civil o del acta del consejo de administración de la fundación, que resuelve el cambio de domicilio y aprueba la modificación del estatuto, firmada por Presidente y Secretario certificada por el organismo control;
- e) Nómina de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización, con sus datos personales, que deberán incluir su domicilio real y la constitución de uno especial en ámbito de la Provincia de San Luis y la fecha de vencimiento del plazo de duración en sus cargos. Dicha nómina deberá estar firmada por el Presidente y el Secretario de la entidad;
- f) Copia certificada del último estado contable aprobado firmado por las autoridades sociales;
- g) Certificado expedido por la jurisdicción originaria en el que conste:
 - 1) que la personería se encuentra vigente;
 - 2) que la entidad ha cumplido con los deberes que imponen las normas de aplicación en esa jurisdicción, con especial mención de la presentación de estados contables;
 - 3) las medidas cautelares que la afectaran;
 - 4) libros rubricados y/o medios mecánicos autorizados;
 - 5) existencia de concurso preventivo o quiebra decretada y registrada en esa jurisdicción;
 - 6) que se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.-

El certificado se presentará en documento único o no, según que las constancias que debe contener corresponda sean extendidas por uno o más organismos administrativos o judiciales de la jurisdicción de origen. Los certificados deben ser extendidos con una antelación no mayor a treinta (30) días corridos de la presentación de la solicitud de autorización.-

Cumplidos y aprobados todos los requisitos previamente detallados se procederá a dictar la pertinente resolución en la que se dejará constancia que no se tomará razón ni se autorizará ningún otro acto mientras no se acredite la cancelación de la inscripción en la jurisdicción de origen. Dicha acreditación deberá efectuarse dentro del plazo de noventa (90) días corridos, contados a partir de la conformidad del traslado, bajo apercibimiento de la caducidad de la conformidad otorgada.-

En caso que el incumplimiento se deba a una demora no imputable a la entidad ingresante, deberá expresar en forma previa al cumplimiento del plazo y a fin de evitar la aplicación de la sanción indicada en el párrafo anterior, los motivos que la originan.-

Artículo 36 [Cambio de domicilio desde San Luis]: Las asociaciones civiles o fundaciones que trasladen su domicilio social desde la Provincia de San Luis a extraña jurisdicción, deben comunicarlo al órgano pertinente de esa jurisdicción y presentar:

- a) Nota firmada por Presidente solicitando autorización para trasladar el domicilio a extraña jurisdicción, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia del acta constitutiva, estatuto social, reformas y autoridades vigentes, con datos de inscripción;
- c) Copia del acta de la asamblea de la asociación civil o del acta del consejo de administración de la fundación, que resuelve el cambio de domicilio y aprueba la modificación del estatuto, firmada por Presidente y Secretario.-

Cumplidos y aprobados todos los requisitos previamente detallados, se procederá a dictar la resolución que aprueba la reforma, en la que se dejará constancia que la cancelación de la matrícula se obtendrá cuando se acredite que ha perfeccionado la inscripción en la nueva jurisdicción.-

Dicha acreditación deberá efectuarse dentro del plazo de noventa (90) días corridos, contados a partir de la conformidad del traslado. Mientras ello no ocurra, seguirá sujeta al control de la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

CAPÍTULO IV

ESTABLECIMIENTOS–REPRESENTACIONES

Artículo 37 [Apertura de sucursal, establecimiento o representación de entidades argentinas]: El otorgamiento de autorización para la apertura y funcionamiento de sucursal, establecimiento o cualquier otra especie de representación permanente en la Provincia de San Luis, por parte de una asociación civil o fundación domiciliada en extraña jurisdicción de nuestro país, requiere la presentación de:

- a) Nota firmada por el Presidente solicitando autorización para la apertura de sucursal, establecimientos o representaciones permanentes en la Provincia de San Luis, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copias certificadas por el organismo de control competente, del acta constitutiva, estatuto social y reformas, con datos de inscripción;

c) Constancia de la autorización para funcionar emitida por el organismo de control competente;

d) Copia del acta de la asamblea de la asociación civil o del acta del consejo de administración de la fundación, que resuelve la apertura de sucursal, establecimiento o representación permanente, que designó al representante, le otorgó las facultades necesarias y lo autorizó a fijar la sede social, firmada por Presidente y Secretario;

e) Certificado expedido por la jurisdicción originaria en el que conste:

1) que la personería se encuentra vigente;

2) que la entidad ha cumplido con los deberes que imponen las normas de aplicación en esa jurisdicción, con especial mención de la presentación de estados contables;

3) las medidas cautelares que la afectaren;

4) libros rubricados y/o medios mecánicos autorizados;

5) existencia de concurso preventivo o quiebra decretada y registrada en esa jurisdicción.-

El certificado se presentará en documento único o no, según que las constancias que debe contener corresponda sean extendidas por uno o más organismos administrativos o judiciales de la jurisdicción de origen. Los certificados deben ser extendidos con una antelación no mayor a treinta (30) días corridos de la presentación de la solicitud de autorización.-

f) Declaración jurada del representante, indicando sus datos personales, que no se haya afectado por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para desempeñar la función encomendada y sobre su condición de persona expuesta políticamente, constituyendo domicilio especial a todos los efectos que pudieran corresponder, y aceptando el cargo bajo atribuciones y responsabilidades de ley, con firma certificada por autoridad competente;

g) Si hubiere asignación de bienes al establecimiento o representación, se acreditará de la manera dispuesta por el artículo 13.-

Artículo 38 [Apertura de sucursal, establecimiento o representación de entidades extranjeras]: El otorgamiento de autorización para la apertura y funcionamiento de sucursal, establecimiento o cualquier otra especie de representación permanente en la Provincia de San Luis, por parte de una asociación civil, fundación o entidad de bien común constituida en el extranjero, requiere la presentación de:

a) Nota firmada por la autoridad de la entidad de origen o por representante legal, solicitando autorización para la apertura de sucursal, establecimientos o representaciones permanentes en la Provincia de San Luis, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;

b) Copias certificadas, por el organismo de control competente, del acta constitutiva, estatuto social, reformas y autoridades vigentes, con datos de inscripción del lugar de origen;

c) Constancia emitida por el organismo de control competente que acredite que se halla debidamente autorizada y/o inscrita como entidad de bien público sin fines de lucro según las leyes de su país de origen, de fecha no mayor a seis (6) meses a la fecha de presentación;

d) Copia del acta del órgano competente que dispuso solicitar la apertura de sucursal, establecimiento o representación permanente, que designó al representante, le otorgó las facultades necesarias y lo autorizó a fijar la sede social, indicando libro y folio donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro respectivo;

e) Declaración jurada del representante, indicando sus datos personales, que no se haya afectado por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para desempeñar la función encomendada y sobre su condición de persona expuesta políticamente, constituyendo domicilio especial a todos los efectos que pudieran corresponder, y aceptando el cargo bajo atribuciones y responsabilidades de ley, con firma certificada por autoridad competente;

f) Si hubiere asignación de bienes al establecimiento o representación, se acreditará de la manera dispuesta por el artículo 13;

g) Los documentos redactados en idioma extranjero deben acompañarse con su traducción en idioma nacional, realizada por traductor matriculado, cuya firma debe estar legalizada por su respectivo Colegio o entidad profesional habilitada al efecto.-

La documentación proveniente del extranjero debe presentarse con las formalidades establecidas por el derecho de su país de origen, autenticada en éste y apostillada o legalizada por la autoridad consular argentina.-

Las sucursales o representaciones de entidades de bien común constituidas en el extranjero, una vez autorizadas, deben rubricar el libro de actas de reunión de representantes, de registro de asociados y aquellos que sean necesarios para llevar contabilidad separada, incluidos a tal fin los libros inventarios y balances y diario.-

Artículo 39 [Apertura de sucursal, establecimiento o representación fuera de San Luis]: Toda asociación civil o fundación autorizada por esta Dirección, que resuelva la apertura de sucursal, establecimiento o cualquier otra especie de representación permanente fuera de la Provincia de San Luis, debe comunicarlo dentro de los quince (15) días hábiles de adoptada la correspondiente resolución, presentando:

a) Nota firmada por el Presidente y Secretario comunicando la apertura de sucursal, establecimientos o representaciones permanentes fuera de la Provincia de San Luis, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;

b) Copia del acta de la asamblea de la asociación civil o del acta del consejo de administración de la fundación, que resuelve la apertura de sucursal, establecimiento o representación permanente, que designó al representante, le otorgó las facultades necesarias y lo autorizó a fijar la sede social, firmada por Presidente y Secretario;

c) Declaración Jurada, suscripta por el Presidente y Secretario, informando el domicilio, la sede social, y los datos personales del representante designado, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, profesión y domicilio real.-

Una vez inscrita en la jurisdicción pertinente, deberá acompañarse copia certificada de la constancia de inscripción, la que será agregada al legajo de la entidad.-

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES ESPECIALES DE FUNDACIÓN

Artículo 40 [Contratos con el fundador o sus herederos. Beneficios no previstos]: En los casos previstos por el artículo 212 del Código Civil y Comercial de la Nación, a los efectos de su evaluación y eventual aprobación por la Dirección, se debe presentar:

- a) Nota firmada por el Presidente solicitando la aprobación, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia certificada del contrato celebrado o, en su caso, copia certificada del acta de reunión del Consejo de Administración que resolvió conceder beneficio no previsto en el estatuto a los fundadores o herederos;
- c) Constancia que acredite la asistencia de los miembros a la reunión, con indicación de la nómina de asistentes discriminando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la reunión; debiendo constar también el nombre y apellido, D.N.I. y firma de cada uno.-

Artículo 41 [Acumulación de fondos. Gastos significativos]: De resolverse la acumulación de fondos, para ser aplicados a los fines previstos en el artículo 213 del Código Civil y Comercial de la Nación, o la realización de gastos que importen una apreciable disminución del patrimonio, las fundaciones deben informarlo a la presente Dirección dentro de los quince (15) días hábiles posteriores, presentando nota firmada por el Presidente informando, en forma clara y concreta, los objetivos buscados y la factibilidad material de su cumplimiento o, en su caso, los gastos que importen una disminución apreciable de su patrimonio, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y, en su caso, especificando la documentación que se adjunta.-

CAPÍTULO VI

ÓRGANO DE GOBIERNO

SECCIÓN I

ASAMBLEAS

Artículo 42 [Asamblea ordinaria. Documentación preasamblearia]: Las asociaciones civiles deben solicitar autorización a la Dirección la celebración de sus asambleas ordinarias con quince (15) días hábiles administrativos de anticipación, presentando la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación firmada por el Presidente solicitando autorización para la celebración de asamblea comunicando el día, hora, lugar y orden del día de la misma, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia del acta de reunión de la Comisión Directiva, labrada en el libro respectivo, donde surja la convocatoria a la asamblea, debiendo consignarse: el día, hora, lugar y orden del día de la misma, firmada por la mayoría de la Comisión Directiva, y su copia mecanografiada;
- c) Memoria de la Comisión Directiva, por cada ejercicio a tratar, firmada por Presidente;
- d) Estados contables, cuadros anexos e información complementaria, firmados por Presidente, Secretario, Tesorero y Contador Público, con constancia de los libros, datos de rúbrica y los folios donde se encuentran transcritos, en original o fotocopia. Todo ingreso recibido por la entidad en forma de subsidios, donaciones y cualquier otro tipo de ingreso a título gratuito, deberá ser consignado en los estados contables en cuentas especiales denominadas “subsidios”, “donaciones”, etc.-

Para casos especiales se podrá prescindir de la presentación de estados contables por la utilización de planilla de Resolución N° 13, ANEXO I y II.-

Los estados contables deberán confeccionarse con arreglo a las normas técnicas profesionales vigentes y sus modificaciones (Resoluciones Técnicas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas) en las condiciones de su adopción por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis y en cuanto no esté previsto de diferente forma en el Código Civil y Comercial de la Nación, Leyes, decretos, reglamentos y/o resoluciones de la presente Dirección.-

- e) 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 San Luis;
- f) Informe de la Comisión Revisora de Cuentas labrado en el libro respectivo, por cada ejercicio a tratar, firmada por sus integrantes o nota firmada por el Presidente y Secretario comunicando la prescindencia del órgano de fiscalización;
- g) Copia del libro de registro de asociados actualizado a la fecha de la asamblea, conforme con el Artículo 27;
- h) Listado de socios en condiciones de participar con derecho a voto el día de la asamblea firmado por Presidente y Secretario, indicando número de orden correspondiente al libro de registro de asociados de la entidad;

i) Página completa del Boletín Oficial y Judicial de la provincia de San Luis en donde se acredite la publicación de la convocatoria. Para el caso de que la entidad registre la cantidad de cincuenta (50) socios o menos se podrá optar por realizar la notificación personal a cada socio;

j) Las cooperadoras deberán presentar:

1) La notificación podrá realizarse a opción de la entidad por los medios descriptos o por cuaderno de comunicaciones, acompañando 5 copias firmada por los tutores;

2) Certificado de rendición de Copa de leche y/o Transporte actualizado a la fecha y firmado por autoridad competente;

Artículo 43 [Actas de asamblea]: Las actas de asambleas deben contener en forma clara y expresa como mínimo los siguientes datos:

a) Número de acta, clase de asamblea y nombre de la entidad;

b) Lugar de reunión;

c) Fecha de la asamblea, hora de la convocatoria y hora en que se inicia;

d) Indicación del número total de asociados asistentes;

e) Indicación de la cantidad de integrantes de la Comisión Directiva y Revisores de Cuentas presentes;

f) 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;

g) Lectura y transcripción del orden del día;

h) Síntesis fiel del proceso y deliberación de la asamblea sobre los puntos del orden del día;

i) Indicación precisa de las resoluciones adoptadas en el tratamiento de cada punto del orden del día;

j) Forma de votación en cada caso, conforme con el estatuto social;

k) La mayoría por la que se aprueba cada punto del orden del día, con indicación de votos a favor, en contra, anulados y abstenciones;

l) En el caso que se decida pasar a cuarto intermedio, determinar en forma expresa indicación del día, hora y lugar de reanudación;

m) Hora de cierre de la asamblea;

n) 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.-

Artículo 44 [Asamblea fuera de término]: Si la asamblea se realizó fuera del término fijado en el estatuto, las razones de ello deben ser tratadas como un punto especial del orden del día.-

Artículo 45 [Trámite de asamblea ordinaria anterior]: Para el caso en que se mantengan observaciones pendientes de cumplimiento por parte de la entidad respecto de una asamblea anterior, no se proveerá la presentación de nueva convocatoria hasta tanto no se cumplan debidamente aquellas.-

Artículo 46 [Asamblea ordinaria. Documentación post asamblearia]: Dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos posteriores a la celebración de la asamblea ordinaria, se debe presentar la siguiente documentación:

- a) Nota firmada por el Presidente especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia del acta de asamblea, 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;
- c) Nuevo ejemplar de los Estados Contables o Resolución N° 13 si fueron modificados por la asamblea;
- d) 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, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio real, número de asociado, cargo que reviste, duración y firma aceptando el mismo. En caso de cesación de miembros deberá incluirse la nómina de miembros titulares y suplentes que han cesado en el ejercicio de sus cargos por finalización de mandatos, renuncia o fallecimiento indicando nombre, apellido y documento de identidad;
- e) 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, y sobre su condición de persona expuesta políticamente;
- f) Listado 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; debiendo constar también el nombre y apellido, D.N.I, número de socio conforme al registro de socios de la entidad y firma de cada uno;
- g) Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de cada uno de los miembros electos de la Comisión Directiva, Revisora de Cuentas como así también de los miembros de otro órgano establecido en el estatuto.-

Artículo 47 [Asamblea extraordinaria. Documentación preasamblearia]: Las asociaciones civiles deben solicitar autorización a la Dirección para la celebración de sus asambleas extraordinarias con quince (15) días hábiles administrativos de anticipación, y con los recaudos establecidos en los artículos 42, 43 y 44, en cuanto de ellos resulte aplicable.-

Artículo 48 [Asamblea extraordinaria. Documentación postamblearia]: Dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos posteriores a la celebración de la asamblea extraordinaria se deben cumplir los recaudos establecidos en el artículo 46, en cuanto de ellos resulte aplicable.-

Artículo 48 Bis [Asamblea Unánime]: Cuando se disponga la celebración de una Asamblea Ordinaria/Extraordinaria en los términos del Art. 158, inciso b, del Código Civil y Comercial de la Nación se deberá acompañar para obtener su respectiva autorización con quince (15) días hábiles administrativos de anticipación, sólo los requisitos de los incisos a), c), d), e), f), g), h) y j) 2 (en caso cooperadoras) del Artículo 42.-

Cuando se disponga la celebración de una Asamblea Extraordinaria en los términos del Art. 158, inciso b, del Código Civil y Comercial de la Nación cuyo orden del día sea la reforma parcial o total de estatuto social se deberá acompañar además el proyecto de reforma.-

Artículo 49 [Condiciones para participar en las asambleas]: Para participar en la asamblea, los asociados deberán tener pagas las cuotas y contribuciones correspondientes al mes inmediato anterior. En ningún caso podrá impedirse la participación del asociado que purgue la mora con antelación al inicio de la asamblea, acompañando constancia de tal circunstancia. (Art. 178 C.C, y C.N.).-

Artículo 50 [Cuarto intermedio]: La asamblea podrá aprobar que se pase a cuarto intermedio por una sola vez y por un término no mayor de treinta (30) días corridos, debiendo comunicarse a la Dirección dicha decisión y la fecha de reanudación del acto dentro de los tres (3) días hábiles de adoptada. Por vía de excepción y mediante providencia fundada podrá autorizarse un plazo mayor para la reanudación.-

Artículo 51 [Suspensión de asambleas]: La Dirección podrá declarar la irregularidad e ineficacia de la convocatoria a una asamblea a los efectos administrativos, en forma previa a su realización, ante circunstancias extraordinarias y cuando los antecedentes que rodean al acto permitan prever razonablemente la posibilidad de que su realización cause grave daño institucional o social por violación de los recaudos estatutarios, garantías constitucionales, abuso de derecho o injusticia notoria, de difícil o imposible reparación ulterior.-

Artículo 52 [Ineficacia e irregularidad de asambleas]: La convocatoria, celebración y resoluciones de las asambleas de las asociaciones civiles podrán ser declaradas ineficaces o irregulares a los efectos administrativos por la Dirección, en los siguientes supuestos:

- a) Si las asambleas fueron celebradas en violación de requisitos establecidos por la ley, el estatuto o los reglamentos para su convocatoria y realización;
- b) Si en relación con actos electorales la violación de estipulaciones estatutarias impidió a los interesados presentar, en tiempo y forma, la lista de candidatos para su oficialización, en los casos que así se previera en su Estatuto;
- c) Si su realización se originó en la indebida interpretación y aplicación de disposiciones estatutarias fijadas por parte de la Comisión Directiva;
- d) Si se aprobaron resoluciones en violación de normas sobre quórum y mayorías;
- e) Si las decisiones adoptadas fueron contrarias a la ley, el estatuto o los reglamentos;
- f) Si por su objeto las decisiones adoptadas fueron lesivas del orden público.-

Artículo 53 [Efectos]: La declaración de irregularidad e ineficacia a los efectos administrativos priva a las decisiones asamblearias de efecto respecto a la Dirección y son inoponibles a los asociados y entre ellos, a los miembros de los órganos de administración y fiscalización, no pudiendo tampoco ser opuestas a terceros.-

Artículo 54 [Impugnación de asambleas]: La impugnación de asambleas de asociaciones civiles y resoluciones en ellas adoptadas, se deben promover dentro de los tres (3) meses de clausurada. Igual plazo se aplica a la impugnación de reuniones o de resoluciones de los órganos directivos.-

SECCIÓN II

REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 55 [Reunión ordinaria]: Las fundaciones deben comunicar a la Dirección la celebración de sus reuniones ordinarias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores, presentando la siguiente documentación:

- a) Nota firmada por el Presidente comunicando la celebración de la reunión ordinaria del Consejo de Administración, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia del acta de reunión del Consejo de Administración firmada por la mayoría de sus miembros;
- c) Memoria de la entidad por cada ejercicio a tratar, firmada por Presidente, Secretario y Tesorero;
- d) Estados contables, cuadros anexos e información complementaria, firmados por Presidente, Secretario, Tesorero y Contador Público. Todo ingreso recibido por la entidad en forma de subsidio, donaciones y cualquier otro tipo de ingreso a título gratuito, deberá ser consignado en los estados contables en cuentas especiales denominadas “subsidios”, “donaciones”, etc.;

Los estados contables deberán confeccionarse con arreglo a las normas técnicas profesionales vigentes y sus modificaciones (Resoluciones Técnicas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas), en las condiciones de su adopción por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis y en cuanto no esté previsto de diferente forma en el Código Civil y Comercial de la Nación, leyes, decretos, reglamentos y/o resoluciones de la Dirección;

e) 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 San Luis;

f) 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;

g) Nómina de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración y, en su caso, de la Comisión Revisora de Cuentas, electos o renovados, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio real, cargo que reviste, duración y firma aceptando el mismo. En caso de cesación de miembros deberá incluirse la nómina de miembros titulares y suplentes que han cesado en el ejercicio de sus cargos por finalización de mandatos, renuncia o fallecimiento indicando nombre, apellido y documento de identidad;

h) Declaración jurada suscripta por los integrantes del Consejo de Administración y, en su caso, de la Comisión Revisora de Cuentas, de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer los cargos, y sobre su condición de persona expuesta políticamente;

i) Las fundaciones que se encuentren dentro del período de cumplimiento del plan trienal, deberán presentar:

1) Informe especial de Contador Público con opinión, respecto del análisis del desarrollo del plan trienal y las bases presupuestarias para el ejercicio considerado. Debiendo especificar los ingresos y egresos proyectados en función del plan de actividades, los ingresos y egresos reales que surgen de los estados contables considerados y los desvíos producidos;

2) Informe del Consejo de Administración detallando las razones concretas de los desvíos producidos, con la indicación de las medidas correctivas que se implementarán, en caso de corresponder;

j) Listado de asistencia de los miembros a la reunión, indicando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la reunión; debiendo constar también el nombre, apellido, D.N.I. y firma de cada uno.-

Si la reunión se realizó fuera del término fijado en el estatuto, las razones de ello deben ser tratadas como un punto especial del orden del día.-

Artículo 56 [Trámite de reunión anterior]: Para el caso en que se mantengan observaciones pendientes de cumplimiento por parte de la entidad respecto de una reunión anterior, no se proveerá la presentación de nueva reunión hasta tanto no se cumplan debidamente aquellas.-

Artículo 57 [Reunión extraordinaria]: Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la celebración de la reunión extraordinaria se deben cumplir los recaudos establecidos en el artículo 46 en cuanto de ellos resulte aplicable.-

Artículo 58 [Normas supletorias]: Son aplicables, en lo pertinente, las disposiciones previstas en los artículos 42, 51, 52, 53 y 54 en cuanto no sean incompatibles con la naturaleza de las fundaciones y los preceptos del Código Civil y Comercial de la Nación.-

CAPÍTULO VII REFORMAS DE ESTATUTO SOCIAL

SECCIÓN I ASOCIACIONES CIVILES

Artículo 59 [Reforma de estatuto. Documentación preasamblearia]: Las asociaciones civiles deben solicitar autorización a la Dirección la celebración de asambleas que reformen sus estatutos con quince (15) días hábiles de anticipación, presentando la siguiente documentación:

- a) Nota firmada por el Presidente solicitando autorización para realizar Asamblea comunicando el día, hora, lugar y orden del día de la misma, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia del acta de reunión de la Comisión Directiva, labrada en el libro respectivo donde surja la convocatoria a la asamblea, debiendo consignarse: el día, hora, lugar y orden del día de la misma, firmada por la mayoría de sus miembros. La convocatoria a asamblea deberá incluir comparativamente los textos vigentes y los proyectos de modificación que se pondrán a consideración;
- c) Copia del libro de registro de asociados actualizado a la fecha de la asamblea;
- d) Listado de socios en condiciones de participar con derecho a voto el día de la asamblea firmado por Presidente y Secretario, indicando número de orden correspondiente al libro de registro de asociados de la entidad;
- e) Proyecto de reforma del estatuto, precisando en forma clara en qué consiste la misma y enumerando cada artículo a modificar;
- f) Notificación de la convocatoria conforme con lo establecido en el Artículo 42 inciso “i”.-

Artículo 60 [Reforma de estatuto. Documentación postsamblaria]: Dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la celebración de la asamblea, se deberá presentar:

- a) Nota solicitando la aprobación de las reformas firmada por el Presidente especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia del acta de asamblea, debiendo constar si la asamblea fue realizada en primera o en segunda convocatoria;
- c) Listado de asistencia de los asociados al acto asambleario, indicando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la asamblea; debiendo constar también el nombre, apellido, D.N.I, número de socio y firma de cada uno;
- d) Texto ordenado de la reforma estatutaria, firmado en todas sus hojas por Presidente y Secretario en dos copias certificadas por autoridad competente;
- e) Tasa administrativa por Reforma.-

SECCIÓN II FUNDACIONES

Artículo 61 [Reforma de estatuto]: Las fundaciones deben comunicar a la Dirección la celebración de reuniones que reformen sus estatutos dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores, presentando la siguiente documentación:

- a) Nota solicitando la aprobación de reformas firmada por el Presidente comunicando la celebración de la reunión del Consejo de Administración, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Copia del acta de reunión del Consejo de Administración firmada por Presidente y Secretario;
- c) Proyecto de reforma del estatuto, precisando en forma clara en que consistió la misma y enumerando cada artículo modificado;
- d) Listado de asistencia de los miembros a la reunión, discriminando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la reunión; debiendo constar también el nombre, apellido, D.N.I y firma de cada uno;
- e) Aprobada la reforma, se debe acompañar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, texto ordenado del estatuto social, firmado en todas sus hojas por Presidente y Secretario en dos copias certificadas por autoridad competente;
- f) Tasa administrativa por Reforma de Estatuto.-

SECCIÓN III DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 62 [Efectos de las reformas de estatuto]: Las reformas del estatuto no entran en vigencia hasta tanto no sean aprobadas por la Dirección.-

Artículo 63 [Fiscalización. Control de legalidad]: La Dirección podrá exigir modificaciones a los estatutos cuando advierta imprecisiones, omisiones u artículos confusos, o resulte necesario por disposiciones legales y reglamentarias vigentes, o para hacer posible su mejor funcionamiento, o el mayor respeto de los derechos de los integrantes de la entidad, o la mejor consecución de los objetivos de ésta o del bien común. También podrá requerir periódicamente, con carácter general o cuando la profusión y características de las modificaciones introducidas hagan aconsejable la presentación de “textos ordenados” de los estatutos de las entidades.-

CAPITULO VIII

DISOLUCIÓN - LIQUIDACIÓN – CANCELACIÓN

Artículo 64 [Retiro de personería jurídica]: El retiro de la personería jurídica de una asociación civil o fundación, por las causales previstas en el Art. 164 del Código Civil y Comercial de la Nación, implica su disolución y liquidación.-

Artículo 65 [Disolución. Nombramiento de liquidador]: Para la inscripción de la disolución y nombramiento del liquidador de las asociaciones civiles y fundaciones, debe presentarse:

- a) Nota firmada por el Presidente solicitando la autorización de la celebración de la asamblea o reunión del Consejo de Administración, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Notificación de la convocatoria conforme con lo establecido en el Artículo 42 inciso “i”;
- c) Copia del acta de asamblea o reunión que resuelve la disolución y designación del liquidador, salvo que la misma se encuentre a cargo de la Comisión Directiva o Consejo de Administración porque así lo prevea el estatuto o, en su caso, lo disponga la asamblea o reunión, firmada por la mayoría de los asistentes;
- d) Nómina de los liquidadores designados, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio real y firma aceptando el mismo;
- e) Declaración jurada suscripta por los liquidadores de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ocupar los cargos y sobre su condición de persona expuesta políticamente;

- f) Listado de asistencia a la asamblea o reunión discriminando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la asamblea; debiendo constar también el nombre, apellido, D.N.I y firma de cada uno;
- g) Certificado negativo expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos correspondiente a la persona del liquidador designado;
- h) La entidad deberá encontrarse regular para proceder a la disolución.-

Artículo 66 [Inscripción]: La disolución y nombramiento del liquidador deberá inscribirse y publicarse conforme lo requerido por el artículo 184 del Código Civil y Comercial de la Nación, conteniendo la fecha de la resolución social, la individualización del liquidador y el domicilio especial constituido.-

Artículo 67 [Cancelación]: Concluido el proceso de liquidación, debe presentarse:

- a) Nota firmada por el Presidente comunicando el día, hora, lugar y orden del día de la asamblea, constituyendo domicilio legal y electrónico a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta;
- b) Notificación de la convocatoria conforme con lo establecido en el Artículo 42 inciso “i”;
- c) Copia del acta de asamblea que aprueba el balance final de liquidación, el proyecto de distribución, designar la persona que habrá de conservar los libros y documentación social de no estar prevista en el estatuto, y la persona jurídica beneficiaria del remanente de los bienes, firmada por Presidente y Secretario;
- d) Listado de asistencia de los asociados al acto asambleario, discriminando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la asamblea; debiendo constar también el nombre, apellido, D.N.I, numero de socio y firma de cada uno;
- e) Balance final de liquidación y proyecto de distribución aprobados, firmados por el liquidador en original. Debe 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 San Luis;
- f) Comunicación que acredite el cese de actividades ante la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y la baja como empleador por dicha causal;
- g) Certificados que acrediten que la entidad no está inhabilitada para disponer de sus bienes, no se encuentra tramitando concurso preventivo o quiebra declarada judicialmente o en trámite;
- h) Nota del responsable de la conservación de los libros, medios contables y documentación social, con su firma certificada por autoridad competente, manifestando hallarse en posesión de los mismos e indicando sus datos personales y domicilio especial que constituya en ámbito de la Provincia de San Luis a los fines de cualquier cuestión relativa a los elementos recibidos.-

i) En el supuesto de tener remanente:

1) si es dinero en efectivo, se deberá acompañar recibo emitido por la entidad beneficiaria;

2) si fueren bienes muebles no registrables, se deberá acompañar acta notarial que acredite la entrega a la entidad beneficiaria, conteniendo detalle de los mismos;

3) de existir bienes registrables, acompañar informe de dominio o copia de la escritura pública, en la que surja la transferencia operada.-

Artículo 68 [Sanción]: Cuando la cancelación se origine en una sanción dispuesta por esta autoridad de control o derive de una resolución judicial, sin perjuicio de las disposiciones pertinentes contenidas en la presente disposición, se cumplimentará en lo que corresponda, con lo previsto en el artículo anterior.-

TÍTULO IV FISCALIZACIÓN ESTATAL

CAPÍTULO I VEEDURÍAS

Artículo 69 [Veedores]: La Dirección de oficio o a solicitud de parte interesada, podrá disponer la concurrencia de veedores a las asambleas o reuniones del órgano de administración o fiscalización.-

Artículo 70 [Solicitud]: Los asociados e integrantes de los órganos de administración y fiscalización, podrán solicitar la concurrencia de un veedor a la asamblea o reunión del órgano de administración o fiscalización hasta cinco (5) días hábiles antes del día de su celebración excluido éste, debiendo acompañar copia de la convocatoria e indicar las razones del pedido, la fecha, hora, lugar y orden del día. Se admitirá que la solicitud se efectúe con antelación inferior, si se funda en razones sobrevinientes al transcurso del plazo indicado.-

Artículo 71 [Designación]: Los veedores serán designados e identificados para tales fines, con indicación en cada caso, del alcance y prescripciones de la tarea a realizarse.-

La Dirección podrá delegar la facultad de veeduría por resolución fundada en personas que no cumplan funciones en la misma, cuando las razones del caso lo ameriten.-

Artículo 72 [Actuación]: Concurrirá en carácter de veedor, sin facultades resolutorias. Su presencia y, en su caso, la firma de documentación relativa al acto, no convalidan en ningún aspecto a éste ni a las resoluciones que en él se adopten.-

Artículo 73 [Atribuciones y obligaciones]: Son atribuciones y obligaciones del veedor:

- a) Verificar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias aplicables desde el comienzo del acto asambleario hasta la finalización del mismo y del acta que documente lo sucedido;
- b) Requerir y verificar todos los libros sociales, contables y demás documentación necesaria, que la Comisión Directiva o el Consejo de Administración y Comisión Revisora de Cuentas debe tener a disposición durante la celebración de la asamblea o reunión;
- c) Verificar del padrón de socios y compulsar el listado de asistencia;
- d) Verificar las deliberaciones y votaciones;
- e) Velar que el acto se desarrolle en correcto orden y se respeten los derechos de los concurrentes;
- f) En ningún caso el veedor podrá opinar, sugerir o participar activamente, en las asambleas o reuniones a las que asistan. Tienen la obligación de excusarse en todo momento de realizar estos actos aunque los mismos asociados o miembros del órgano de administración o fiscalización de las entidades así lo requieran.-

Artículo 74 [Fuerza pública]: El veedor para el cumplimiento de sus funciones se encuentra autorizado para requerir el auxilio de la fuerza pública a los efectos de garantizar el estricto cumplimiento de su cometido y/o de garantizar su seguridad física.-

Artículo 75 [Copia del acta y documentación relacionada]: Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la asamblea o reunión, la entidad debe presentar a la Dirección copia del acta y demás documentación relacionada que le requiera el veedor actuante.-

Artículo 76 [Informe]: Vencido el plazo previsto en el artículo anterior, en el término de diez (10) días hábiles, el veedor designado debe confeccionar un informe circunstanciado sobre el cumplimiento de su cometido y el desarrollo del acto; resumiendo las manifestaciones más relevantes efectuadas y las formas de las votaciones y sus resultados, con expresión completa de las decisiones. Asimismo debe poner de manifiesto aquellas circunstancias extraordinarias acontecidas en la asamblea o reunión.-

CAPÍTULO II INSPECCIONES

Artículo 77 [Instrucción de oficio]: La Dirección se halla facultada en los términos de la Ley N° IV-0112-2004 para controlar de oficio o a solicitud de parte interesada, el funcionamiento de las asociaciones civiles y fundaciones, e instruir las actuaciones

sumariales pertinentes, cuando advierta situaciones que requieran verificar aspectos que hagan a la organización y funcionamiento de la entidad y del cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes.-

Artículo 78 [Atribuciones y obligaciones]: Durante el transcurso del procedimiento, la entidad sujeta a fiscalización, se encuentra obligada a suministrar toda la información que le sea solicitada. En ese sentido, el inspector designado cuenta con amplias facultades para requerir a sus autoridades, responsables, personal y terceros, los informes y documentos que crea convenientes, y realizando las investigaciones y auditorías necesarias, a cuyo efecto podrá examinar y compulsar los libros sociales y contables, y demás documentación útil para el cumplimiento de su cometido.-

Si al momento de realizarse una inspección, la documentación solicitada por el inspector no se encontrara a disposición del agente para su compulsión, se deberá dejar constancia en el acta y se notificará a la entidad emplazándola para que en el plazo perentorio e improrrogable de tres (3) días hábiles presente la documentación requerida ante la Dirección, la cual debe ser detallada.-

La Dirección se encuentra facultada para requerir de todo organismo público o privado los informes y documentación que crea necesarios.-

Artículo 79 [Fuerza pública]: El Director para el cumplimiento de sus funciones, se encuentra autorizado para requerir el auxilio de la fuerza pública a los efectos de garantizar el estricto cumplimiento de su cometido y/o de garantizar su seguridad física.-

Artículo 80 [Debido proceso adjetivo]: Durante el curso de las actuaciones, el Área Jurídica actuante, a través de los inspectores designados al efecto, debe resguardar el cumplimiento de las garantías constitucionales y legales referentes al debido proceso adjetivo, proporcionando a la entidad fiscalizada la posibilidad de ser oída, ofrecer y producir prueba.-

Artículo 81 [Informe]: Sustanciada la etapa investigativa y de prueba, el inspector designado debe confeccionar un informe circunstanciado sobre el cumplimiento de su cometido, el mérito de la inspección y las conclusiones alcanzadas. Del mismo se dará vista a la entidad por un plazo de diez (10) días hábiles, a los fines de que alegue sobre el contenido del mismo.-

Evacuada la vista, o en su caso, vencido el plazo para hacerlo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el inspector confeccionará un informe final.-

Artículo 82 [Dictamen]: La Secretaría de Fiscalización y Control se pronunciará, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles sobre lo actuado y las medidas aconsejadas,

elevando las actuaciones, de corresponder, al Director. El archivo de las actuaciones será resuelto por el área.-

CAPITULO III

PROCESO DE NORMALIZACIÓN

Artículo 83 [Comisión Normalizadora o Delegado Normalizador]: La Dirección tiene con respecto a las asociaciones civiles y fundaciones la facultad de designar una Comisión Normalizadora o Delegado Normalizador, de oficio o a petición escrita de 10 interesados, fundando los motivos de la misma, sugiriendo la persona del normalizador y acompañando copia simple del D.N.I. del mismo y la respectiva tasa administrativa.-

El Instituto tiene como misión poner en marcha el mecanismo de convocatoria a asamblea general extraordinaria en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles desde la fecha de toma de posesión del cargo. Se podrá solicitar prórrogas por razones fundadas, quedando a criterio de la Dirección su otorgamiento y el plazo de la misma.-

Artículo 84 [Comisión Normalizadora o Delegado Normalizador]: Podrán integrar la Comisión Normalizadora o ser Delegado Normalizador, socios de la entidad y terceros interesados en la normalización de la misma, previo interés legítimo debidamente fundado en la petición. No podrán integrar la Comisión Normalizadora o ser Delegados los socios que hubieren formado parte de la última Comisión Directiva sustituida.-

Deberán tomar posesión del cargo formalmente, suscribiendo un acta en la que constarán sus datos personales y constitución de domicilio. En el mismo acto, receptorán, en caso que hubieren sido depositados en la Dirección, libros y documentos de la entidad, estando obligados los tenedores o depositarios a su entrega mediante recibo. En el supuesto que los miembros de la entidad a normalizar se negaren a entregar dicha documentación institucional, se deberá comunicar la negativa a la Dirección a fin de que se arbitren los medios necesarios para la restitución de los libros y documentación.-

Dentro de los primeros quince (15) días hábiles deberán elevar un informe ante la Dirección resumiendo el estado de la entidad y la factibilidad o no de lograr el cometido encomendado. Su incumplimiento, a criterio de la Dirección, podrá producir la caducidad de la gestión de los normalizadores. Con posterioridad a ello, cada veinte (20) días hábiles, o toda vez que le fuere requerido, deben presentar informes ampliatorios de su gestión al frente de la entidad.-

Artículo 85 [Atribuciones y obligaciones]: Son atribuciones y obligaciones de la Comisión Normalizadora o Delegado Normalizador:

a) Depuración de padrones acercando a los grupos en pugna, verificando la real situación de cada asociado incluyendo a los que hayan sido mal eliminados y separando a los incluidos en forma irregular;

- b) A fin de lograr una amplia participación de la masa societaria, sólo reclamará el pago de la última cuota social;
- c) Confeccionará un padrón de asociados que reúnan las condiciones previstas en el estatuto social, el que será oficializado si reúne un número mínimo de asociados que cubra los cargos a elegir (Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas) más uno, pudiendo actualizarse hasta tres (3) días hábiles previos a la fecha designada para llevarse a cabo la asamblea;
- d) Podrán incorporar nuevos asociados que participarán en la asamblea con derecho a voz y voto, pudiendo incluso formar parte de los cuadros directivos, aunque no reúnan lo preceptuado en los estatutos sociales en materia relacionada a ello;
- e) No podrán formar parte de los cargos electivos los miembros de la Comisión Directiva sustituida, como así tampoco los miembros de la Comisión Normalizadora o Delegado Normalizador actuante, salvo expresa autorización de la Dirección que, en forma excepcional, podrá otorgarla en resguardo del interés público y la continuidad institucional de la entidad;
- f) Convocar, conforme los requisitos dispuestos por esta Dirección a asamblea general extraordinaria para elección de autoridades y resolver sobre el informe de la situación de la entidad;
- g) Oficiar de Junta Electoral y Escrutadora. Para el supuesto de que esta autoridad de contralor hubiera otorgado la autorización a que alude el inc. "e", los miembros de la Comisión Normalizadora o Delegado Normalizador que se postulan como candidatos quedan excluidos de la integración de la junta, debiendo designar a sus reemplazantes;
- h) En caso de ausencia y/o oscuridad de normas estatutarias relativas al proceso electoral, serán de aplicación las previstas en el estatuto. En todos los casos, tres (3) días hábiles antes del acto eleccionario, deberá cerrarse el padrón con las firmas en señal de conformidad de los normalizadores y apoderados de las listas que participen de la contienda electoral;
- i) Para el caso que se presente lista única o que no se presenten lista de candidatos, la asamblea podrá conformarla entre sus asistentes, habilitados estatutariamente, para proclamarlos posteriormente, no siendo necesario el acto electoral.-

Artículo 86 [Actos imprescindibles]: La Comisión Normalizadora o Delegado Normalizador sólo podrá efectuar los actos imprescindibles para el correcto uso y conservación de bienes y cosas, estándole vedado variar las condiciones contractuales o situaciones jurídicas adquiridas. Ante la imposibilidad de lograr la normalización de la entidad informará tal situación a esta autoridad de contralor.-

Artículo 87 [Facultades específicas]: La Dirección ante situaciones excepcionales que obstaculicen la normalización institucional, podrá incorporar al cometido de las Comisiones Normalizadoras o Delegado Normalizador, medidas que excedan el marco de la presente con las facultades específicas emanadas de resolución emitida al respecto.-

Artículo 88 [Registro]: La Dirección debe llevar un registro actualizado de la Normalizaciones designadas con sus datos específicos a los que agregará: términos para informar, conclusión de mandatos, ejercicios pendientes de tratamiento, antecedentes de medidas similares, etc.-

CAPÍTULO IV DENUNCIAS

Artículo 89 [Denuncia]: Toda denuncia ante la Dirección se promoverá por escrito y deberá expresar:

- a) Nombre, apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido del denunciante;
- b) Acreditar interés legítimo; adjuntando copia autenticada de la documentación que acredite tal calidad;
- c) Individualización de la entidad o persona humana denunciada. Tratándose de personas jurídicas, deberá consignarse la denominación social, sede social y datos registrales, estos últimos de ser conocidos por el denunciante. Para el supuesto de personas humanas, se indicará nombre completo, cargo que desempeña en la entidad y domicilio real;
- d) Acreditación del agotamiento de la vía interna institucional, en relación al planteo o reclamo efectuado, en los supuestos que así corresponda;
- e) Domicilio constituido dentro del radio urbano de la ciudad de San Luis, o en la ciudad asiento de la correspondiente delegación donde se haya iniciado la tramitación de la denuncia;
- f) De modo claro y preciso, el hecho o hechos denunciados y la relación de los mismos con las circunstancias de tiempo, lugar y modo de ejecución. En caso que la denuncia se haga extensiva a integrantes de los órganos de administración, representación o fiscalización de la institución, se consignará las acciones u omisiones que se le atribuyen a los mismos. Asimismo, se deberá ilustrar sobre las normas que se consideren infringidas y demás elementos que puedan conducir a la dilucidación de los hechos denunciados;
- g) La mención de los medios de prueba que el denunciante intente hacer valer para demostrar sus dichos. Con el escrito de la denuncia se acompañará la prueba documental en poder del denunciante e individualizará la que no tuviere a su disposición, indicando su contenido, la persona en cuyo poder se halle, lugar, archivo u oficina pública donde se encuentren;
- h) Deberá adjuntar copias del escrito de la denuncia y copias certificadas de la documentación agregada a la misma, para su posterior traslado a las partes denunciadas;
- i) La firma del o los denunciantes;

El o los denunciante(s) adquieren la responsabilidad personal por los términos de la denuncia incoada, con las consecuencias administrativas que en su caso pudieran corresponder en ejercicio de la potestad ordenadora y sancionadora con que cuenta esta Dirección.-

Artículo 90 [Trámite previo]: Las denuncias se presentarán por mesa de entrada de la Dirección. Dentro del término de 30 días hábiles de presentada, la Dirección emitirá una providencia.-

El rechazo in límine de la denuncia por improcedencia formal o sustancial y la providencia que así lo disponga se notificará por cedula al denunciante o denunciante(s).-

Artículo 91 [Sustanciación]: En caso de ser admitida la competencia de la repartición, la providencia ordenada en el artículo anterior dispondrá la realización de las medidas que estime procedentes relativas a los hechos denunciados, conforme las facultades de fiscalización establecidas en la Ley N° V-0112-2004. Los elementos requeridos que no sean suministrados en oportunidad de la inspección, podrán ser presentados como máximo hasta el vencimiento del plazo de contestación del traslado de la denuncia. La no presentación constituirá presunción en contra de la entidad.-

Artículo 92 [Unificación o acumulación de denuncias]: Podrá disponerse la unificación o acumulación de dos o más denuncias con identidad objetiva y/o subjetiva, ya sea previo a su sustanciación o en cualquier estado del procedimiento, respetándose la bilateralidad del mismo.-

Artículo 93 [Traslado]: Impresa a la denuncia el trámite administrativo pertinente, se correrá traslado a la entidad por el término de cinco (5) días hábiles si registrase la sede social en la ciudad de San Luis y de diez (10) días hábiles si la registrase en el interior de la provincia de San Luis, para que conteste por escrito sobre los hechos denunciados pudiendo acompañar documentación y constancias en respaldo de sus dichos y bajo apercibimiento de que en caso de no contestación, la Dirección podrá dictar resolución final, sobre la base de los elementos existentes en las actuaciones, sin otra sustanciación. La notificación se realizará por un medio fehaciente.-

La contestación del traslado deberá ajustarse, en lo pertinente, a los recaudos establecidos en el artículo 91 y expedirse, puntualmente sobre los hechos denunciados y la documentación acompañada. Los hechos denunciados y su prueba que, en forma fundada, no fueren contestados u observados, se tendrán por admitidos, reconocidos y recibidos respectivamente.-

Artículo 94 [Informe técnico. Conciliación. Dictamen jurídico]: Contestada la vista o vencido el plazo para hacerlo, según el caso, la Secretaría de Fiscalización y Control

emitirá un informe circunstanciado dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes, sobre el mérito de la denuncia, las conclusiones alcanzadas y la implementación del proceso de conciliación, ya sea a pedido de parte o por disposición de esta Dirección cuando así correspondiere.-

Adoptado el criterio de someter el conflicto a una conciliación previa, deberá notificarse a las partes involucradas a los fines de su conocimiento.-

De no lograrse acuerdo, la Secretaria de Fiscalización y Control se pronunciara en un plazo no mayor a diez (10) hábiles sobre lo actuado y las medidas aconsejadas, elevando las actuaciones al Director.-

TÍTULO V
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
DOCUMENTACIÓN

Artículo 95 [Certificado de Regularidad]: Para solicitar Certificado de Regularidad se deberá presentar:

- a) Nota firmada por el Presidente solicitando el CERTIFICADO DE REGULARIDAD;
- b) Acompañar constancia de pago de tasa administrativa respectiva.-

Artículo 96 [Copias Certificadas]: Para solicitar copias certificadas de instrumentos se deberá acompañar:

- a) Nota firmada por el Presidente solicitando COPIAS CERTIFICADAS, indicando el instrumento respectivo;
- b) Acompañar constancia de pago de la tasa administrativa respectiva;
- c) Acompañar fotocopia del instrumento solicitado.-

Artículo 97 [Legalizaciones]: Todo documentación requerida que provenga de extraña jurisdicción deberá contar con la correspondiente legalización efectuada por la autoridad competente de la jurisdicción de origen.-

Artículo 97 Bis [Copias mecanografiadas]: Las actas sociales requeridas en la presente Resolución deberán presentarse en copia original (manuscrita) y una copia mecanografiada.-

Artículo 98 [Normas supletorias]: En todo lo no previsto, será de aplicación supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de San Luis y el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de San Luis, el Código Civil y Comercial de la Nación y la Ley General de Sociedades N°19.550.-

ANEXO II
MODELO APROBADO –
ASOCIACIÓN CIVIL
ACTA CONSTITUTIVA

En la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de San Luis, 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 San Luis, República Argentina.-

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

TERCERO: 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° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____.-

2) Secretario: _____, D.N.I. N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____.-

3) Tesorero: _____, D.N.I. N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____.-

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

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

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

COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

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

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

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.-

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

QUINTO: Autorizar al Presidente, Secretario, Tesorero y/o al Señor _____, D.N.I. N° _____, con domicilio especial en _____ de la ciudad de _____, Provincia de San Luis, 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 Provincial de Constitución y Fiscalización 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 SOCIAL

ESTATUTO SOCIAL

CAPITULO I

DENOMINACION- DOMICILIO- DURACION- OBJETO SOCIAL

ARTICULO 1º: DENOMINACION.- Con la denominación de “Asociación Civil.....” se constituye a los...días del mes de de, una entidad sin fines de lucro, con domicilio legal en la Ciudad de,Provincia de San Luis, la cual se registrá por el presente estatuto, según lo dispuesto por los Art. 151 a 186 y s.s. del Código Civil y Comercial de la Nación y la reglamentación local .-

ARTICULO 2º: DOMICILIO.- La asociación tendrá su domicilio en la *jurisdicción* de Provincia de San Luis.-

ARTICULO 3º: DURACION.- La duración de la Asociación es ilimitada de acuerdo a lo establecido en el Art. 40 del presente estatuto.-

ARTICULO 4º: OBJETO SOCIAL.- La asociación tendrá por objeto.....(*el cual deberá ser concreto y específico*).-

ARTICULO 5º: PATRIMONIO:

El patrimonio se compone de los bienes que posee en la actualidad y de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier título y de los recursos que obtenga por:

- Las cuotas que abonen sus asociados.-
- Las ventas de sus bienes.-
- Las donaciones, herencias, legados, subsidios o subvenciones que recibiere.-
- El producido de beneficios, rifas, festivales y todo otro ingreso que pudiese obtener lícitamente.-
- Las contribuciones extraordinarias que estableciera la Asamblea General Extraordinaria.-

Los fondos recaudados serán depositados en cuentas corrientes bancarias, a nombre de la asociación y a la orden conjunta del Presidente y Tesorero de la Comisión Directiva.-

ARTICULO 6º: CAPACIDAD.- La Asociación tiene capacidad para adquirir los bienes, contraer las obligaciones y realizar todo acto permitido por las leyes necesario para el cumplimiento de su objeto social, pudiendo consecuentemente operar con instituciones bancarias públicas y privadas.-

CAPITULO II

DE LOS ASOCIADOS

CATEGORIAS, CONDICIONES DE ADMISION Y REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 7º: SOCIOS. CATEGORIAS.-

(Sin perjuicio de otro clase que se prevea en el Estatuto de cada entidad) Se establecen las siguientes categorías de asociados: **a) Activos:** las personas físicas mayores de 18 años que sean aceptadas por la Comisión Directiva. **b) Adherentes:** las personas físicas mayores de 18 años de edad que no reúnan las condiciones para ser socios activos. Los asociados adherentes pagarán cuota social, no tendrán derecho a voz ni a voto, y no podrán ser elegidos para integrar los órganos sociales.-

La Comisión Directiva podrá aceptar al candidato, quien se deberá comprometer en tal caso a cumplir con las obligaciones emergentes de este estatuto respecto de su condición de asociado. En caso de rechazo sólo deberá quedar constancia de ello sin que sea obligatorio expresar las causas. El aspirante podrá reiterar su solicitud de ingreso, luego de transcurrido un lapso no menor de seis meses desde la fecha de la reunión en que se resolvió el rechazo.-

ARTÍCULO 8º: Los asociados estarán obligados a pagar la cuota social ordinaria y las contribuciones extraordinarias que establezca la asamblea de asociados.-

ARTICULO 9º: Los asociados activos tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a.- Abonar las cuotas sociales.-

b.- Cumplir las demás obligaciones impuestas por este estatuto, los reglamentos y las resoluciones de asamblea y de comisión directiva.-

c.- Participar con voz y voto en las Asambleas y ser elegidos para integrar los órganos sociales, cuando tengan una antigüedad de dos años y sean mayores de edad.-

d.- Obtener información de la marcha de la entidad y observar los libros sociales. Para ello deberá solicitarlo por escrito con una antelación de tres días, ante la comisión revisora de cuentas, la que deberá acceder a lo solicitado.-

e.- Desempeñar con lealtad y diligencia los cargos de la comisión directiva y revisora de cuentas para los cuales se hubiera postulado bajo apercibimiento de sanción disciplinaria.-

f.- Gozar de los beneficios que otorga la entidad.-

ARTICULO 10º: Las cuotas sociales y las contribuciones extraordinarias si las hubiere, serán fijadas por las Asambleas de asociados.-

ARTICULO 11º: Perderá su carácter de asociado el que hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas para serlo conforme a este Estatuto. El asociado que se atrase en el pago de tres (3) cuotas, o de cualquier otra contribución establecida, será notificado fehacientemente de su obligación de ponerse al día con la Tesorería social. Pasado un (1) mes de la notificación sin que hubiere regularizado su situación, la Comisión Directiva podrá declarar la cesantía del socio moroso. Se perderá también el carácter de asociado por fallecimiento, renuncia o expulsión.-

ARTICULO 12º: La Comisión Directiva podrá aplicar a los asociados las siguientes sanciones: a) Amonestación; b) Suspensión, cuyo plazo máximo no podrá exceder de un año; c) Expulsión. Las sanciones se graduarán de acuerdo a la gravedad de la falta y a las circunstancias del caso, por las siguientes causas: 1) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el estatuto, reglamento o resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva; 2) Inconducha notoria; 3) Hacer voluntariamente daño a la Asociación, provocar desórdenes graves en su seno u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales.-

ARTICULO 13º: Las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva, con el voto de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros, que lo notificará citándolo a efectuar su descargo, el mismo deberá ser presentado, por escrito, ante la Comisión Directiva, dentro de los cinco (5) días de su notificación fehaciente.-

ARTICULO 14º: En caso de expulsión, el asociado podrá apelar la medida dentro de los diez (10) días de notificado fehacientemente. La apelación será tratada en la primera Asamblea General Ordinaria a realizarse, la que decidirá en definitiva acerca de su situación. Hasta tanto la Asamblea no se pronuncie, quedaran suspendidos sus derechos de asociado. De la resolución tomada por la Asamblea podrá apelarse ante la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas, quien decidirá en última instancia.-

ARTICULO 15º: Cuando se susciten conflictos entre los Asociados y la Comisión Directiva se remitirán las actuaciones a la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas para que actúe en Procedimiento Arbitral.-

CAPITULO III

DE LAS ASAMBLEAS

ARTÍCULO 16º: Habrá dos clases de Asambleas Generales: Ordinaria y Extraordinarias.-

ARTICULO 17º: Las Asambleas ordinarias tendrán lugar una vez por año, en la sede social de la entidad o en su defecto en el local que la Comisión Directiva determine, dentro de los primeros cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio, cuya fecha de clausura será el treinta y uno (31) de Diciembre de cada año y en ella se deberá:

- a) Considerar, aprobar o modificar la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y recursos e informes de la Comisión Revisora de Cuentas.-
- b) Elegir, en su caso, los miembros de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas, Titulares y suplentes.-
- c) Tratar cualquier otro asunto incluido en el Orden del día.-

En la Asambleas no podrán considerarse asuntos que no estén expresamente incluidos en el Orden del día.-

ARTICULO 18º: Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario, o cuando lo solicite la Comisión Revisora de Cuentas o el veinte (20) por ciento de los Asociados con derecho a voto. Estos pedidos deberán ser resueltos por la Comisión Directiva dentro de un término de quince (15) días y si no se tomase en consideración la solicitud o se negare infundadamente, la Comisión Revisora de Cuentas la convocará directamente. En el supuesto que ninguno de los dos órganos resolviera el pedido, los Asociados en las condiciones precitadas la pedirán directamente a la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas, según las disposiciones en vigencia, para que este proceda a la convocatoria a Asamblea.-

ARTICULO 19º: La convocatoria a Asambleas se hará con quince (15) días hábiles de anticipación. En caso que el número de asociados sea inferior a cincuenta (50), la comunicación deberá hacerse mediante notificación fehaciente a la totalidad de los asociados. Si el número de asociados asciende a más de cincuenta (50) o la notificación no alcanzara al 100% de los asociados, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia por un día. Con la misma anticipación debe ponerse a disposición de los asociados, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de gastos y Recursos e Informes de la Comisión Revisora de Cuentas. En caso de someter a consideración de la Asamblea, reformas al estatuto o reglamentos, el proyecto de los mismos estará a disposición de los asociados conjuntamente con el resto de la documentación a tratar. En

las Asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos expresamente en el Orden del Día.-

ARTICULO 20º: Las Asambleas se celebraran válidamente, aún en los casos de reforma del estatuto y de disolución social, sea cual fuere el número de asociados concurrentes, media hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido ya la mayoría absoluta de los socios con derecho a voto. Serán presididas por el Presidente de la entidad o en su defecto, por quien la Asamblea designe a pluralidad de votos emitidos.-

ARTÍCULO 21º: Las resoluciones de las asambleas se adoptarán por mayoría de votos de los socios presentes con derecho a voto, salvo los casos de fusión, escisión y reforma de estatuto 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 de la Comisión Revisora de Cuentas, no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión.-

ARTICULO 22º: No podrán participar en las Asambleas los Asociados que adeudaren a la fecha de la realización, más de una cuota social, salvo que purguen su mora con antelación al inicio de la Asamblea.-

ARTICULO 23º: Las Asambleas designaran a dos (2) de los asociados presentes para suscribir y aprobar en nombre de la misma, el acta respectiva, que firmaran conjuntamente con el Presidente y el Secretario.

ARTICULO 24º: Cuando se convoquen a Asambleas tanto Ordinarias como Extraordinarias, la Comisión Directiva confeccionará un padrón de Asociados en condiciones de votar, el que será puesto a exhibición de los asociados con quince (15) días de anticipación a la fecha fijada para el acto, a los efectos que los interesados formulen oposición hasta cinco (5) días antes del acto asambleario, las que deberán ser resueltas dentro de los dos (2) días siguientes.-

CAPITULO IV

DE LA COMISION DIRECTIVA

ARTICULO 25º: La Asociación será administrada y dirigida por una Comisión Directiva, compuesta de CINCO (5) miembros titulares y UN (1) miembro suplente que se desempeñaran los siguientes cargos: Un Presidente, Un Secretario, Un Tesorero, DOS (2) Vocales titulares, y UN (1) Vocal suplente. El mandato de los mismos durará dos (2) ejercicios.-

En todos los casos, los mandatos son únicamente revocables por la Asamblea. Los miembros de los órganos sociales podrán ser reelegidos por un período consecutivo.-

ARTICULO 26º.- Los miembros de la Comisión Directiva serán elegidos por Asamblea General Ordinaria, a simple pluralidad de sufragios, por voto directo de los Asociados que se hallaren en condición de votar.-

ARTICULO 27º: La Comisión Directiva tendrá la obligación de reunirse en sesión ordinaria, al menos una vez al mes, en lugar, fecha y hora fijada en su primera reunión anual, y en sesión extraordinaria cuando lo juzgue conveniente, bastando para ello que sea citada por el Presidente o a pedido de la Comisión Revisora de Cuentas, o mediante petición por escrita de dos de sus miembros, debiendo en éstos últimos casos celebrarse la reunión dentro de los cinco (5) días. La citación se hará por circular, dirigida a los domicilios denunciados ante la entidad, y con cuarenta y ocho horas de anticipación.-

ARTÍCULO 28º: Las reuniones de la Comisión Directiva se celebraran válidamente con la presencia de más de la mitad de sus miembros. Sus resoluciones serán válidas y aprobadas por mayoría de votos presentes. A ese efecto cada miembro tendrá un voto y en caso de empate el Presidente tendrá doble voto.-

ARTICULO 29º: Para integrar los órganos sociales, se requiere ser socio activo, con una antigüedad de dos (2) años en tal carácter, ser mayor de edad y encontrarse al día con tesorería.-

ARTICULO 30º: En caso de licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa que ocasione la vacancia transitoria o permanente de un cargo titular, entrará a desempeñarlo el Vocal que corresponda en el orden de su elección. Este reemplazo se hará por el término de la vacancia y siempre que no exceda el mandato por el que fuera elegido dicho suplente.-

ARTICULO 31º: Cuando el número de miembros de la Comisión Directiva quede reducido a menos de la mitad, habiendo sido llamados todos los suplentes a reemplazar a todos los titulares, los restantes deberán convocar dentro de los quince (15) días a Asamblea a los efectos de su integración. En la misma forma se procederá en el supuesto de vacancia total del cuerpo. En esta última situación que la Comisión Revisora de Cuentas, cumpla con la convocatoria precitada, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los miembros Directivos renunciantes. En el caso, el órgano que efectúe la convocatoria, ya sean los miembros de la Comisión Directiva o la Comisión Revisora de Cuentas, tendrá todas las facultades necesarias inherentes a la celebración de la Asamblea o de los Comicios. Cuando la acefalía se produjera por término de mandato sin renovación de la Comisión Directiva, los miembros de la entidad informarán de la situación a la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas, quien ejercerá las acciones que considere pertinentes para la regularización de la entidad.-

ARTÍCULO 32º: Son atribuciones y deberes de la Comisión Directiva:

a) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir y hacer cumplir este estatuto y los reglamentos, en su caso, interpretándolos en caso de duda, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre.-

- b)** Ejercer la administración de la Asociación.-
- c)** Convocar a Asamblea.-
- d)** Resolver la admisión de los que soliciten integrarse como asociados.-
- e)** Amonestar, suspender o expulsar a los asociados.-
- f)** Nombrar empleados y todo el personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo, determinarle las obligaciones, amonestarlos suspenderlos y despedirlos.-
- g)** Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la memoria, balance general, inventario, cuenta de gastos y recursos e informes de la Comisión Revisora de Cuentas. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los asociados, con la anticipación requerida por el artículo 19° para la convocatoria de Asamblea General Ordinaria.-
- h)** Realizar los actos que especifica el artículo 375 del Código Civil y Comercial de la Nación, con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre, salvo los casos de constitución, modificación, transferencia o extinción de derechos reales sobre inmuebles u otros bienes registrables, y constitución de gravámenes sobre estos, en que será necesaria la autorización previa de la asamblea.-
- i)** Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades sociales, las que deberán ser aprobadas por Asamblea y presentada ante esta Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas, a los efectos de su correspondiente publicidad.-
- j)** En cuanto a la representación ejercida como órgano social de persona jurídica, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil y Comercial, Título IV-Capítulo 8-Sección 2- en todo lo que no esté expresamente establecido por el presente.-

CAPITULO V

DE LAS AUTORIDADES EJECUTIVAS

DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 33°: El Presidente o quien lo reemplace estatutariamente tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a)** Ejercer la representación de la Asociación.-
- b)** Citar a las Asambleas y convocar a las sesiones de la Comisión Directiva y presidirlas.-

- c) Tendrá derecho a voto en las sesiones de la Comisión Directiva, al igual que los demás miembros del cuerpo y en caso de empate votará nuevamente para **desempatar**.-
- d) Firmar con el secretario las actas de las Asambleas y de la Comisión Directiva, la correspondencia y todo documento de la Asociación.-
- e) Autorizar con el tesorero las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de la tesorería de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva. No permitirá que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a lo prescrito por **este estatuto**.-
- f) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Directiva y Asambleas cuando se altere el orden y falten el respeto debido.-
- g) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamentos, las 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 los casos imprevistos. En ambos supuestos, será ad referendum de la primera reunión de Comisión Directiva.-

DEL SECRETARIO

ARTICULO 34º: El secretario o quien lo remplace estatutariamente tienen los derechos y atribuciones siguientes:

- a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva, redactando las actas respectivas las que asentará en el libro correspondiente y firmara con el Presidente.-
- b) Redactar y firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la Asociación.-
- c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva de acuerdo con lo prescrito por el art. 27º.-
- d) Llevar el libro de actas de sesiones de Asambleas y Comisión Directiva y de acuerdo con el tesorero, el libro registro de Asociados.-

DEL TESORERO

ARTICULO 35º: El Tesorero o quien lo remplace estatutariamente tienen los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Asistir a las sesiones de las Asambleas y de la Comisión Directiva.-
- b) Llevar de acuerdo con el Secretario, el libro 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 anualmente el Balance General, y Cuenta de Gastos y Recursos e Inventario, que deberá aprobar la Comisión Directiva para ser remitidos a la Asamblea Ordinaria.-
- e) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de tesorería, efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva.-
- f) Efectuar en una institución bancaria, a nombre de la Asociación y a la orden conjunta del Presidente y Tesorero, los depósitos del dinero ingresado a la caja social pudiendo retener en la misma hasta la suma que determine la Comisión Directiva.-
- g) Dar cuenta del estado económico de la entidad a la Comisión Directiva y a la Comisión Revisora de Cuentas, toda vez que lo exijan.-

DE LOS VOCALES

TITULARES Y SUPLENTE

ARTICULO 36º: Corresponde a los Vocales Titulares:

- a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva, con voz y voto.-
- b) Desempeñar las comisiones y tareas que la Comisión Directiva les confíe.-
- c) reemplazar al Presidente, Secretario o Tesorero, en caso de corresponder con las mismas atribuciones y obligaciones.-

Corresponde a los Vocales Suplentes:

- a) Reemplazar a los Vocales Titulares en caso de corresponder con las mismas atribuciones y obligaciones.-
- b) Podrán concurrir a las sesiones de la Comisión Directiva con derecho a voz, pero no a voto. No será computable su asistencia a los efectos del quórum.-

CAPITULO VI

DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 37º: Este estatuto podrá reformarse:

- a) A pedido de las dos terceras 2/3 partes de la Comisión Directiva.-
- b) A petición escrita del veinte por ciento (20%) de los Asociados con derecho a voto, como mínimo.-

La reforma será tratada y resuelta en la Asamblea Extraordinaria, convocada en la forma determinada en los artículos 18º y 19 º. La modificación del presente estatuto, solo tendrá validez si cuenta con el voto afirmativo de más de las dos terceras partes de los Asociados presentes con derecho a voto.-

CAPITULO VII

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

ARTICULO 38º: Habrá un órgano de fiscalización constituido por una Comisión Revisora de Cuentas, elegida por la Asamblea General Ordinaria y compuesta por un (1) miembro titular y un (1) miembro suplente que durarán en sus funciones dos (2) ejercicios.-

ARTICULO 39º: La Comisión Revisora de Cuentas tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Examinar los libros y documentos de la Asociación, por lo menos cada tres meses.-
- b) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estimen conveniente con voz y sin voto no computándose su asistencia a los efectos del quorum.-
- c) Fiscalizar la administración, comprobando frecuentemente el estado de la caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie.-
- d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos, en especial en lo referente a los derechos de los Asociados y las condiciones donde se otorgan los beneficios sociales.-
- e) Dictaminar sobre la memoria, inventario, balance general, cuenta de gastos y recursos, presentados por la Comisión Directiva.-
- f) Convocar a Asamblea Ordinaria cuando omitiese hacerlo la Comisión Directiva.-

g) Solicitar la convocatoria de Asamblea Extraordinaria, cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamenten su pedido en conocimiento de la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas, 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 modo de que no entorpezca la regularidad de la administración de la Asociación.-

CAPITULO VIII

DE LA DISOLUCIÓN

ARTICULO 40º: La Asamblea no podrá decretar la disolución de la Asociación, mientras existan diez (10) asociados dispuestos a sostenerla, quien en tal caso se comprometerán en preservar el cumplimiento de los objetivos sociales. De hacerse efectiva la disolución, se designarán los liquidadores que podrán ser la misma Comisión Directiva o cualquier otra comisión de asociados que la Asamblea designe. La Comisión Revisora de Cuentas deberá vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación. Una vez pagadas las deudas sociales, el remanente de los bienes se destinará a una entidad civil, sin fines de lucro, que se encuentre expresamente exenta del impuesto a las ganancias por el AFIP, a criterio de la Asamblea.-

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 41º: No se exigirá la antigüedad establecida en el artículo 29 del presente estatuto durante los dos primeros años de vigencia del mismo.-

MODELO APROBADO

FUNDACIÓN

ACTA CONSTITUTIVA

En la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de San Luis, República Argentina, a los _____ días del mes de _____ de _____, se reúnen los Señores: 1) _____, D.N.I. N° _____, nacido el día _____, de _____ años de edad, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; 2) _____, D.N.I. N° _____, nacido el día _____, de _____ años de edad, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; y 3) _____, D.N.I. N° _____, nacido el día _____, de _____ años de edad, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____; con el objeto de constituir una entidad sin fines de lucro bajo la forma de fundación, 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 reunión; 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 fundación denominada "FUNDACIÓN _____", con sede social en calle _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de San Luis, República Argentina.-

SEGUNDO: Aprobar el estatuto por el que se regirá la fundación, cuyo texto completo se transcribe por separado como parte integrante de la presente.

TERCERO: 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:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

1) Presidente: _____, D.N.I. N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____.-

2) Secretario: _____, D.N.I. N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____.-

3) Tesorero: _____, D.N.I. N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____.-

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

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

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 APROBADO
FUNDACIÓN
ESTATUTO SOCIAL
“FUNDACIÓN _____”

DENOMINACIÓN - DOMICILIO - DURACIÓN - OBJETO SOCIAL

ARTICULO 1: La fundación se denomina “FUNDACIÓN _____”. Tiene su domicilio social en jurisdicción de la Provincia de San Luis, República Argentina, pudiendo establecer delegaciones, establecimientos o representaciones en cualquier parte del país o del extranjero. La duración se establece en _____ años, contados desde la fecha de la resolución de otorgamiento de la personería jurídica.-

ARTÍCULO 2: La fundación tiene por objeto...-

CAPACIDAD – PATRIMONIO

ARTÍCULO 3: Para el cumplimiento de sus objetivos, la fundación tendrá plena capacidad legal. Podrá comprar, vender, transferir, gravar, locar, o administrar toda clase de operaciones con bienes muebles, inmuebles, títulos valores, acciones y todo otro bien de cualquier naturaleza que fuere. Asimismo, podría llevar a cabo operaciones de cualquier índole con bancos oficiales o privados, como así también con cualquier otra entidad oficial, privada o mixta o que se creara. Realizar toda clase de contratos, convenios, acuerdos públicos o privados, sean con el gobierno nacional, provincial o municipal, reparticiones autárquicas, autónomas, o con cualquier otra autoridad pública de la República Argentina, de algún estado extranjero o con instituciones públicas o privadas del mismo, pudiendo dar o tomar bienes muebles o inmuebles; urbanos y/o rurales, ya sea en arrendamiento o comodato por los plazos que resulten convenientes; ceder, comprar y vender, permutar, dar y aceptar donaciones y en cualquier otra forma de contratar. Igualmente podrá constituir y aceptar todo tipo de derechos reales, sean de cualquier clase que fueren. La fundación podrá realizar todos los actos jurídicos, civiles y comerciales y de cualquier otra naturaleza siempre acorde con su carácter civil no lucrativo y de bien público y que conlleven directamente a la consecución del objeto social.-

ARTICULO 4: El patrimonio inicial de la fundación está integrado por la suma de pesos _____ (\$_____), aportado por los fundadores. Dicho patrimonio podrá acrecentarse con los siguientes recursos: a) El importe de los fondos que se reciben en calidad de subsidios, legados, herencias, donaciones, los que no podrán aceptarse, sino cuando las

condiciones impuestas se conformen con el objeto e interés de la fundación; b) Las rentas e intereses de cualquier otra entidad que deseen cooperar con los objetivos de la fundación; c) Toda otra fuente lícita de ingresos acorde al carácter sin fin de lucro de la fundación.-

MIEMBROS – FACULTADES

ARTICULO 5: Se establecen las siguientes categorías de miembros de la fundación: **a) Permanentes:** Los fundadores que efectúan el aporte dinerario, o bienes materiales susceptibles de apreciación pecuniaria, que permita llevar a cabo el objeto de la fundación y los que sean nombrados como tales por el Consejo de Administración. Estos gozarán de las atribuciones que prevea este estatuto y podrán integrar el Consejo de Administración que regirá a la institución. **b) Honorarios:** Las personas que por merecimientos destacados designe en su reconocimiento el Consejo de Administración de la fundación. **c) Benefactores:** Los que hagan donaciones de importancia o que por su apoyo de cualquier índole así sean reconocidos por el Consejo de Administración de la fundación; **d) Adherentes:** Toda aquella persona física ó jurídica que participe en el mantenimiento de la fundación y que sean aceptados por el Consejo de la Administración.-

ARTICULO 6: Los miembros de la fundación, cualquiera sea su categoría, podrán: a) Asesorar al Consejo de Administración en todas aquellas cuestiones en que le sea requerida su opinión; b) Proponer al Consejo de Administración la realización de actividades tendientes al cumplimiento del objeto de la fundación; c) Concurrir con voz pero sin derecho a voto, a las reuniones del Consejo de Administración.-

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 7: La fundación será dirigida, representada y administrada por un Consejo de Administración, integrado por Presidente, Secretario, Tesorero y un (1) Vocal Titular. Habrá además un (1) Vocal Suplente. Los miembros de Consejo de Administración durarán _____ años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. En caso de ausencia o vacancia del Presidente, asumirá el Secretario; en caso de ausencia o vacancia del Secretario y/o tesorero asumirá un Vocal.-

ARTÍCULO 8: Los integrantes temporarios del Consejo de Administración serán designados por el propio consejo en la reunión anual que corresponda. Podrán ser removidos con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.-

ARTÍCULO 9: Los Consejeros no podrán recibir retribución alguna por el ejercicio de sus cargos, ni por los servicios prestados a la fundación.-

ARTICULO 10: Son atribuciones y deberes del Consejo de Administración: a) Ejercer por medio de su Presidente o de quien reemplace la representación de la fundación en todos los actos judiciales, extrajudiciales, administrativos, públicos o privados en el que sea parte; b) Recibir y entregar bajo inventario los bienes de la fundación; c) Aprobar el plan anual de actividades de la fundación; d) Velar por la fiel observancia de éste estatuto; e) Dictar la reglamentación interna para la correcta marcha de la fundación; dichas reglamentaciones, cuando regulen aspectos estatutarios y/o excedan de simples organizaciones administrativas, requerirán para su vigencia la previa aprobación de la autoridad de control; f) Designar a los miembros del Consejo de Administración; g) Designar, suspender o despedir al personal necesario, precisando sus deberes, atribuciones y remuneraciones; h) Recurrir al asesoramiento de personas especializadas, designar jurado, comisiones y subcomisiones, y demás organismos que considere conveniente para la mejor concreción de sus fines; i) Conferir y requerir poderes generales y especiales, cuantas veces lo considere conveniente; j) Aceptar herencias, legados o donaciones, sujeto a lo dispuesto en el artículo 4 y darles el destino correspondiente; k) Comprar, vender, donar, permutar, o recibir en usufructo o comodato, gravar o hipotecar bienes muebles, inmuebles, valores, títulos necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto de la fundación, requiriéndose para el caso de venta, permuta, sesión o gravamen de bienes inmuebles, la decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo de Administración; l) Recibir dinero en préstamo de instituciones públicas o privadas, bancarias o no, con o sin garantía, debidamente autorizadas por la autoridad de aplicación, disponer de fondos y pagos de gastos para resolver situaciones económicas transitorias; ll) Abrir cuentas corrientes y de ahorro, cuentas especiales a plazo fijo, solicitar créditos, ordenar inversiones; m) Aprobar el presupuesto anual y administrar los fondos ordenando su destino o inversiones, y el pago de los gastos y recursos por cada ejercicio económico; n) Formular y considerar la memoria, inventario, balance general y cuenta de gastos y recursos de cada ejercicio, documentación que será elevada a la autoridad de control dentro de los plazos y en la forma establecida en las disposiciones legales y reglamentarias en vigencia; ñ) Remover a sus miembros con el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo de Administración; o) Resolver en todos los casos no previstos por el estatuto; p) Disponer las partidas para viáticos, pasajes o gastos de representación, y comisiones del extranjero que deberán establecerse y contabilizarse en cada ocasión; q) Contratar seguros respecto de los bienes de uso y del personal, por responsabilidad civil; r) Otorgar incentivos pecuniarios o becas para concurrir a concursos, congresos o jornadas mediante las cuales se propenda su capacitación o perfeccionamiento; s) Efectuar todo lo concerniente a los casos de fusión con entidades y de disolución; t) Efectuar todo lo relativo a la designación, consideración y aceptación de miembros honorarios, benefactores y adherentes respectivamente a tenor del artículo 5 de este estatuto; u) Solicitar a quien corresponda subsidios, privilegios, concesiones, excepciones de impuestos, tasas y contribuciones, condonaciones y prórrogas de cualquier índole; v) Firmar las actas de todas las reuniones de Consejo de Administración; w) Reformar el estatuto con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo de Administración, y de los dos tercios en los supuestos de modificación del objeto, fusión con entidades similares

y disolución. La modificación del objeto solo procede cuando lo establecido por el fundador ha llegado a ser de cumplimiento imposible, inscribiendo las reformas ante la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Persona Jurídica; x) El Consejo de Administración podrá efectuar todos los actos lícitos necesarios relacionados con el objeto fundacional que constituyen el fin de su creación, incluso los actos especificados en el artículo 375 del Código Civil y Comercial, y cualquier otra disposición legal o reglamentaria que genere poderes o facultades especiales. Para obligar válidamente a la fundación, se requerirá indefectiblemente la firma del Presidente o en su defecto la de dos de cualquiera de los miembros de Consejo de Administración.-

COMITÉ EJECUTIVO

ARTICULO 11: El Consejo de Administración podrá delegar funciones administrativas y de gobierno en un Comité Ejecutivo compuesto por dos o más miembros del consejo. Igualmente, puede delegar facultades ejecutivas en una o más personas, sean o no miembros del Consejo de Administración.-

PRESIDENTE

ARTICULO 12: Son atribuciones y deberes del Presidente: a) Ejercer la representación de la fundación en todos sus actos; b) Velar por la buena marcha y administración de la fundación cumpliendo y haciendo cumplir este estatuto, los reglamentos y las resoluciones del Consejo de Administración, no permitiendo que los fondos de la fundación sean invertidos en objetos ajenos a lo establecido; c) Convocar a las reuniones y sesiones del Consejo de Administración y presidirlas, en las que tendrá doble voto en caso de empate; d) Decidir y mantener el orden en las deliberaciones, suspender y levantar las sesiones; e) Convocar a Reunión Extraordinaria cuando sea requerida por dos miembros del Consejo de Administración; f) Firmar la documentación necesaria; g) Librar con su firma órdenes de pago para gastos autorizados; h) Tomar, solo en caso de urgencia y carácter provisorio, las medidas ejecutivas necesarias en los asuntos de competencia del Consejo de Administración, con cargo de dar noticia a este último en la primera reunión para su aprobación; i) Proponer a los miembros de Consejo de Administración, lo integrantes de Comité Ejecutivo dependiente de ese cuerpo; j) Determinar las estructuras idóneas para llevar a cabo la organización administrativa, contables, jurídica y de funcionamiento en general de la fundación; k) Ejecutar los convenios aprobados por el Consejo de Administración; l) Elaborar el programa anual de las actividades de la fundación, para considerarlos en la reunión del Consejo de Administración; m) Intercambiar información con otras fundaciones ó asociaciones de interés; n) Redactar y preparar el proyecto de memoria, como asimismo el inventario,

balance general y cuenta de gastos y recursos, los que se presentarán al Consejo de Administración y una vez aprobados se elevarán a Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Persona Jurídica.-

SECRETARIO

ARTICULO 13: Son atribuciones y deberes del Secretario: a) Asistir a las reuniones o sesiones de Consejo de Administración, 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 fundación; c) Citar a las sesiones del Consejo de Administración de acuerdo a lo previsto en el artículo 17; d) Llevar al día el libro de actas de reuniones del Consejo de Administración, y de acuerdo con el Tesorero el registro de miembros; e) Ordenar los archivos; f) Resolver todas las cuestiones de mero trámite y de índole administrativa de la fundación.-

TESORERO

ARTICULO 14: Son atribuciones y deberes del Tesorero: a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, b) Llevar los libros contables; c) Llevar, de acuerdo con el Secretario, el libro de registro de miembros; d) Percibir los fondos, pagar, cobrar, y depositar; e) Confeccionar los balances anuales, inventarios, memorias, cuadro de gastos y recursos, nota al balance, estados de situación general y los presupuestos al inicio de cada ejercicio, que deberá considerar el Consejo de Administración en su reunión anual; f) Confeccionar informes mensuales sobre los movimientos de entrada y salida de tesorería o cuando el Consejo de Administración se lo requiera.-

VOCALES

ARTICULO 15: Son atribuciones y deberes de los Vocales Titulares: a) Asistir a las reuniones de Consejo de Administración con voz y voto; b) Desempeñar la comisiones y tareas encomendadas por el Consejo de Administración; c) Reemplazar al Presidente, Secretario o Tesorero en caso de ausencia o vacancia, con las mismas atribuciones y deberes. Corresponde a los Vocales Suplentes: a) Reemplazar a los vocales titulares en los casos de ausencia o de vacancia, en cuyo caso tendrán iguales atribuciones y deberes; b) Podrán concurrir a las sesiones del Consejo de Administración con derecho a

voz, pero no a voto, excepto cuando reemplazaren a algún titular. No será computable su asistencia a los efectos del quórum.-

REUNIONES

ARTICULO 16: El Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria una vez por mes, y en sesión extraordinaria cuando lo decida su Presidente o a pedido de (2) dos de sus miembros, debiendo realizarse la reunión dentro de los diez (10) días de efectuada la solicitud. Las citaciones se efectuarán a través de comunicaciones entregadas por medio fehaciente, con cinco (5) días de anticipación, remitidas a los domicilios registrados en la fundación. Dentro de los ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio económico anual, cuya fecha de clausura será el día ___ de _____ de cada año, se reunirá el Consejo de Administración en reunión especial a los efectos de considerar la memoria, inventario, balance general y cuenta de gastos y recursos. A dicha reunión anual podrán ser invitados todas las clases de miembros de la fundación, con voz pero sin derecho a voto. Las citaciones se harán con cinco (5) días de anticipación y se dirigirán a los domicilios de los miembros por circulares, publicaciones y/o transparentes. En todos los casos, conjuntamente con las citaciones, se remitirá la correspondiente documentación y orden del día a tratar.-

ARTICULO 17: El Consejo de Administración sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, y las sesiones serán presididas por el Presidente o quien estatutariamente lo reemplace, y resolverá por mayoría absoluta de votos presentes, dejándose constancia de sus deliberaciones en el libro de actas respectivo. El Presidente tendrá doble voto en caso de empate. La reconsideración de las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración necesitará el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, a tratarse dentro de los noventa (90) días posteriores a haber sido dictadas.-

DISOLUCIÓN

ARTÍCULO 18: La fundación podrá disolverse por la decisión de dos tercios de los miembros del Consejo de Administración. En caso de resolverse la liquidación, se nombrará una Comisión Liquidadora, la que en un plazo máximo de seis (6) meses deberá pagar todas las deudas de la fundación y destinará el remanente de los bienes a entidad de bien público, sin fines de lucro, domiciliada en la República Argentina, legalmente constituida como personería jurídica y que se encuentren reconocidas como exentas del impuesto a las Ganancias por parte de la Administración Federal de ingresos

Públicos, y de todo otro nacional, provincial y/o municipal, que el Consejo de Administración elija.-

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA CONDICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE

En cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas de la Provincia de San Luis, el/la que suscribe _____, por la presente **DECLARA BAJO JURAMENTO** que las informaciones consignadas en el presente trámite son exactas y verdaderas, y que *SI/NO (marcar lo que corresponda)* me encuentro incluido y/o alcanzado dentro de la "Nomina de Personas Expuestas Políticamente" aprobada por la Unidad de Información Financiera (UIF), que se encuentra al dorso de la presente y a la que ha dado lectura.-

En caso afirmativo, indicar detalladamente el motivo:_____.-

Además, asumo el compromiso de informar cualquier modificación que se produzca a este respecto, dentro de los treinta (30) días de ocurrida, mediante la presentación de una nueva declaración jurada.-

Documento: Tipo: _____ N°: _____ País y autoridad de emisión: _____ CUIT/CUIL/CDI No: _____ Domicilio real: _____ Carácter invocado: _____ Denominación de la persona jurídica: _____ Lugar y fecha: _____.-

En caso de estar incluido en los incisos b) e i), de Resolución U.I.F., adicionalmente deberá completar de las P.E.P. referenciadas en tales incisos: Nombre y Apellido: _____ Documento: Tipo: _____ N°: _____ CUIT/CUIL/CDI N° _____

_____ Firma _____

Aclaración

Observaciones:

Nómina de Personas Expuestas Políticamente

Artículo 1º — Son Personas Expuestas Políticamente las siguientes: a) Los funcionarios públicos extranjeros: quedan comprendidas las personas que desempeñen o hayan desempeñado dichas funciones hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria, ocupando alguno de los siguientes cargos: 1 - Jefes de Estado, jefes de Gobierno, gobernadores, intendentes, ministros, secretarios y subsecretarios de Estado y otros cargos gubernamentales equivalentes; 2 - Miembros del Parlamento/Poder Legislativo; 3 - Jueces, miembros superiores de tribunales y otras altas instancias judiciales y administrativas de ese ámbito del Poder Judicial; 4 - Embajadores y cónsules. 5 - Oficiales de alto rango de las fuerzas armadas (a partir de coronel o grado equivalente en la fuerza y/o país de que se trate) y de las fuerzas de seguridad pública (a partir de comisario o rango equivalente según la fuerza y/o país de que se trate); 6 - Miembros de los órganos de dirección y control de empresas de propiedad estatal; 7 - Directores,

gobernadores, consejeros, síndicos o autoridades equivalentes de bancos centrales y otros organismos estatales de regulación y/o supervisión;

b) Los cónyuges, o convivientes reconocidos legalmente, familiares en línea ascendiente o descendiente hasta el primer grado de consanguinidad y allegados cercanos de las personas a que se refieren los puntos 1 a 7 del artículo 1o, inciso a), durante el plazo indicado. A estos efectos, debe entenderse como allegado cercano a aquella persona pública y comúnmente conocida por su íntima asociación a la persona definida como Persona Expuesta Políticamente en los puntos precedentes, incluyendo a quienes están en posición de realizar operaciones por grandes sumas de dinero en nombre de la referida persona;

c) Los funcionarios públicos nacionales que a continuación se señalan que se desempeñen o hayan desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria: 1 - El Presidente y Vicepresidente de la Nación; 2 - Los Senadores y Diputados de la Nación; 3 - Los magistrados del Poder Judicial de la Nación; 4 - Los magistrados del Ministerio Público de la Nación; 5 - El Defensor del Pueblo de la Nación y los adjuntos del Defensor del Pueblo; 6- El Jefe de Gabinete de Ministros, los Ministros, Secretarios y Subsecretarios del Poder Ejecutivo Nacional; 7- Los interventores federales; 8- El Síndico General de la Nación y los Síndicos Generales Adjuntos de la Sindicatura General de la Nación, el presidente y los auditores generales de la Auditoría General de la Nación, las autoridades superiores de los entes reguladores y los demás órganos que integran los sistemas de control del sector público nacional, y los miembros de organismos jurisdiccionales administrativos; 9- Los miembros del Consejo de la Magistratura y del Jurado de Enjuiciamiento; 10- Los Embajadores y Cónsules; 11- El personal de las Fuerzas Armadas, de la Policía Federal Argentina, de Gendarmería Nacional, de la Prefectura Naval Argentina, del Servicio Penitenciario Federal y de la Policía de Seguridad Aeroportuaria con jerarquía no menor de coronel o grado equivalente según la fuerza; 12- Los Rectores, Decanos y Secretarios de las Universidades Nacionales; 13- Los funcionarios o empleados con categoría o función no inferior a la de director general o nacional, que presten servicio en la Administración Pública Nacional, centralizada o descentralizada, las entidades autárquicas, los bancos y entidades financieras del sistema oficial, las obras sociales administradas por el Estado, las empresas del Estado, las sociedades del Estado y el personal con similar categoría o función, designado a propuesta del Estado en las sociedades de economía mixta, en las sociedades anónimas con participación estatal y en otros entes del sector público; 14- Todo funcionario o empleado público encargado de otorgar habilitaciones administrativas para el ejercicio de cualquier actividad, como también todo funcionario o empleado público encargado de controlar el funcionamiento de dichas actividades o de ejercer cualquier otro control en virtud de un poder de policía; 15- Los funcionarios que integran los organismos de control de los servicios públicos privatizados, con categoría no inferior a la de director general o nacional; 16- El personal que se desempeña en el Poder Legislativo de la Nación, con categoría no inferior a la de director; 17- El personal que cumpla servicios en el Poder Judicial de la Nación y en el Ministerio Público de la Nación, con categoría no inferior a Secretario; 18- Todo funcionario o empleado público que integre comisiones de adjudicación de licitaciones, de compra o de recepción de bienes, o participe en la toma

de decisiones de licitaciones o compras; 19- Todo funcionario público que tenga por función administrar un patrimonio público o privado, o controlar o fiscalizar los ingresos públicos cualquiera fuera su naturaleza; 20- Los directores y administradores de las entidades sometidas al control externo del Honorable Congreso de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley Nº 24.156;

d) Los funcionarios públicos provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que a continuación se señalan, que se desempeñen o hayan desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria: 1- Gobernadores, Intendentes y Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; 2- Ministros de Gobierno, Secretarios y Subsecretarios; Ministros de los Tribunales Superiores de Justicia de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; 3- Jueces y Secretarios de los Poderes Judiciales Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 4- Legisladores provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; 5- Los miembros del Consejo de la Magistratura y del Jurado de Enjuiciamiento; 6- Máxima autoridad de los Organismos de Control y de los entes autárquicos provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; 7- Máxima autoridad de las sociedades de propiedad de los estados provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

e) Las autoridades y apoderados de partidos políticos a nivel nacional, provincial y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que se desempeñen o hayan desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria;

f) Las autoridades y representantes legales de organizaciones sindicales y empresariales (cámaras, asociaciones y otras formas de agrupación corporativa con excepción de aquéllas que únicamente administren las contribuciones o participaciones efectuadas por sus socios, asociados, miembros asociados, miembros adherentes y/o las que surgen de acuerdos destinados a cumplir con sus objetivos estatutarios) que desempeñen o hayan desempeñado dichas funciones hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria. El alcance establecido se limita a aquellos rangos, jerarquías o categorías con facultades de decisión resolutive, por lo tanto se excluye a los funcionarios de niveles intermedios o inferiores;

g) Las autoridades y representantes legales de las obras sociales contempladas en la Ley Nº 23.660, que desempeñen o hayan desempeñado dichas funciones hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria. El alcance establecido se limita a aquellos rangos, jerarquías o categorías con facultades de decisión resolutive, por lo tanto se excluye a los funcionarios de niveles intermedios o inferiores;

h) Las personas que desempeñen o que hayan desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria, funciones superiores en una organización internacional y sean miembros de la alta gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la Junta o funciones equivalentes excluyéndose a los funcionarios de niveles intermedios o inferiores;

i) Los cónyuges, o convivientes reconocidos legalmente, y familiares en línea ascendiente o descendiente hasta el primer grado de consanguinidad, de las personas a que se refieren los puntos c), d), e), f), g), y h) durante los plazos que para ellas se indican.-

RESOLUCIÓN GRAL. N° 67-DPCyFPJ(R.P.)-2019.-

SAN LUIS, 25 DE OCTUBRE DE 2019.-

VISTO:

El EXD 8200951/19, por el cual se tramita el dictado de una resolución administrativa por parte de la Autoridad de Aplicación en el marco de las atribuciones que le confiere la Ley N° V-0112-2004(5703); y,

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario adecuar la Resolución Gral. N° 30-DPCyFPJ(RP)-2016 a los requerimientos normativos vigentes y a la casuística diaria;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

LA DIRECCION PROVINCIAL DE CONSTITUCION Y FISCALIZACION DE PERSONAS
JURIDICAS

RESUELVE:

Art. 1º.- Aprobar las modificaciones efectuadas a la Resolución General N° 30-DPCyFPJ(RP)-2016 que como ANEXO I se incorporan a la presente.-

Art. 2º.- Aprobar el texto ordenado según Resoluciones Generales N° 30-DPCyFPJ(RP)-2016 y 67-DPCyFPJ(RP)-2019, que como ANEXO II se incorpora a la presente.-

Art. 3º.- Aprobar el modelo de constitución de Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.) –Ley N° 27.349- dando cumplimiento al Art. 36° de la normativa nacional mencionada, que como ANEXO III se incorpora a la presente.-

Art. 4º.- Hacer saber a: Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto, Colegio de Abogados y Procuradores de la provincia de San Luis, Colegio de Escribanos de la provincia de San Luis, Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de San Luis, Cámara de Industria, Comercio y Pyme de la provincia de San Luis.-

Art. 5º.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia de San Luis.-

Art. 6º.- Comunicar, Publicar, dar al Registro Oficial y Archivar.-

ANEXO II

TEXTO ORDENADO SEGÚN RESOLUCIONES N° 30-DPCYFPJ-2016 y 67-DPCYFPJ-2019.-

CAPITULO I

PARTE GENERAL

Art. 1°.- Interpretación.

En caso de duda, se estará siempre a la interpretación más favorable a la validez de los actos del órgano de gobierno de las entidades, el pleno ejercicio de los derechos de los socios o asociados y la subsistencia de la personalidad jurídica.-

Art. 2°.- Pedido de informes.

Toda persona humana o jurídica podrá acceder a la información registral de sociedades nacionales o constituidas en el extranjero, contratos asociativos y de fideicomiso inscriptos o autorizados a funcionar por el Organismo, mediante la presentación de una nota simple manifestando dicho requerimiento, debiendo acreditar documentadamente poseer interés legítimo y consignar nombre/s y apellido/s, número de documento de identidad, domicilio real e individualizar en forma detallada la documentación referida, si se extraen fotocopias se deberá dejar constancia individualizando las fojas fotocopadas con la firma del presentante. La extracción de fotocopias siempre será a cargo del interesado- A dicho pedido debe adherirse el correspondiente pago de la tasa administrativa correspondiente.-

Art. 3º.- Publicaciones.

Sin perjuicio de los requisitos especiales que en cada caso correspondan y se indiquen en estas Normas, a los fines del correcto cumplimiento de la publicidad impuesta por normas legales o reglamentarias y que deba efectuarse en boletines o diarios oficiales y/o en medios de circulación generalizada en territorio provincial, los avisos respectivos deben estar redactados en términos claros, precisos, de fácil lectura y con correcta puntuación y sintaxis. En cualquier caso, sean o no unívocas las abreviaturas, la publicación no se considerará correctamente cumplida cuando, por la reiteración de las mismas, se dificulte manifiestamente la lectura y la certeza en la comprensión del aviso. Si la publicidad debe incluir el contenido del objeto de una sociedad o del ramo o ramos de un establecimiento comercial o industrial, los mismos deben ser expresados en forma completa y sin abreviaturas, transcriptos del instrumento respectivo. Las denominaciones de sociedades deben constar idénticas a como figuren en el acto constitutivo, contrato y de corresponder, resolución social que haya aprobado su modificación. En todos los casos se deberá acompañar un proyecto de edicto para control por el organismo.-

Art. 4º.- Constitución obligatoria de correo electrónico.

En el inicio de todo trámite, o en la primera presentación a efectuarse en el mismo con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente Resolución, se deberá constituir con carácter de declaración jurada una dirección de correo electrónico, la cual se utilizará para toda notificación a efectuarse conforme la presente Resolución y sus futuras modificatorias. Será responsabilidad del administrado informar cualquier modificación respecto de la casilla de correo electrónico, siendo válidas hasta entonces las notificaciones efectuadas al correo asignado. La notificación se considerará perfeccionada veinticuatro (24) horas a contar desde su emisión sin haberse recibido constancia de recepción negativa.-

Art. 5º.- Notificación personal.

La notificación personal deberá efectuarse mediante nota en el expediente suscripta por el interesado, representante legal, apoderado, profesional interviniente o persona especialmente autorizada. En caso que dichas personas examinasen el expediente o solicitasen la expedición de cualquier copia o desglose de documentación, deberán notificarse expresamente de todas las providencias o resoluciones pendientes de notificación. Si no lo hicieren o se encontraren imposibilitados de firmar, se los tendrá por notificados con la constancia que deje el funcionario o empleado interviniente. En todos los casos se debe indicar la foliatura de la resolución o providencia que se notifica o se tiene por notificada y hacer constar en su caso la entrega de copias. La diligencia será firmada y sellada por el funcionario o empleado interviniente.-

Art. 6º.- Sede social. Efectividad.

En todo trámite se debe indicar la sede social y contener expresa manifestación del firmante acerca de si su intervención comprendió la verificación de que al tiempo de la elaboración de la petición o de la realización del acto societario, en el lugar que se indica funciona efectivamente el centro principal de la administración y dirección de las actividades de la entidad. Tal manifestación tendrá el carácter de declaración jurada.-

La indicación de la sede social debe ser exacta. En ella deben funcionar los órganos sociales y encontrarse los libros y la documentación social y contable.-

Art. 7º.- Actos que se Inscriben.

El Registro Público de Comercio y/o el Organismo que en el futuro lo reemplace inscribe los siguientes actos:

1. En relación a Personas Humanas: a. Las matrículas individuales de quienes realizan una actividad económica organizada –con las excepciones del artículo 320, segundo

párrafo del Código Civil y Comercial de la Nación-, corredores no inmobiliarios y despachantes de aduana, todos con domicilio comercial en la provincia de San Luis. b. Los actos contenidos en documentos complementarios, alteraciones, mandatos, revocatorias, limitaciones y cancelaciones.-

c. Los poderes y/o mandatos de los agentes institorios (artículo 54 de la Ley de Seguros N° 17.418). d. Situación concursal de los referidos en el subinciso a) anterior. e. Los demás casos que establezcan las Leyes especiales.-

2. En relación a las Sociedades, con domicilio o sucursal en la provincia de San Luis: a. La constitución, modificación, creación o cierre de sucursal, reglamento, transformación, subsanación, fusión, escisión, prórroga, reconducción, disolución con o sin liquidación y su cancelación. b. La designación y cese de miembros de los órganos de administración, representación y en su caso, fiscalización. c. Las variaciones de capital y cambio de sede social. d. La emisión de obligaciones negociables y debentures, sus alteraciones y cancelaciones. e. La transmisión por cualquier título de cuotas de sociedades de responsabilidad limitada y partes de interés de sociedades colectivas, en comanditas simples, de capital e industria y en comanditas por acciones. f. La constitución, modificación, cesión y cancelación de derechos reales sobre cuotas. g. Medidas judiciales y/o administrativas sobre sociedades, sus actos, cuotas sociales o partes de interés, sus modificaciones o levantamientos. h. Los actos contenidos en instrumentos y certificaciones de sociedades constituidas en el extranjero en los términos de los artículos 118, 119 y 123 de la Ley No 19.550. i. La situación concursal de las sociedades, sus socios, administradores, representantes e integrantes de órganos de fiscalización. j. Las medidas cautelares que afecten actos registrables de la sociedad. k. Los poderes y/o mandatos de los agentes institorios a su favor (artículo 54 de la Ley de Seguros N° 17.418). l. Los demás casos que establezcan las leyes especiales.-

3. En relación a actos y contratos ajenos a las matrículas: a. Los reglamentos de gestión de Fondos Comunes de Inversión, su rescisión, reforma o modificación, con domicilio en la provincia de San Luis. b. Los contratos de agrupación de colaboración, de unión transitoria o de consorcio de cooperación, con domicilio en la provincia de San Luis y sus modificaciones y alteraciones. c. Los contratos de transferencia de fondos de comercio ubicados en la provincia de San Luis.- d. Fideicomisos, de acciones o cuotas sociales.- e. Los demás casos que establezcan las Leyes especiales.-

Art. 8º.- Pluralidad sustancial de socios.

El Registro Público y/o el Organismo que en el futuro lo remplace, no inscribirá la constitución de sociedades pluripersonales cuya pluralidad de socios sea meramente formal o nominal. Los alcances del ejercicio del control de legalidad comprenden la verificación de la existencia de pluralidad de socios en sentido sustancial, a cuyo fin se evaluará el aporte inicial de cada socio fundador, la participación de los socios minoritarios en su conjunto no podrá ser inferior al cinco por ciento (5 %).-

Art. 9º.- Objeto. Precisión y Determinación.

En los casos de los tipos sociales previstos en la Ley N° 19.550, el objeto debe ser preciso, determinado, lícito, posible y no prohibido por el tipo en función de los Arts. 11 inc. 3, 58, 94 inc. 4, 244 y 245 de la Ley General de Sociedades. Resultando admisible la inclusión de otras actividades también descriptas de manera precisa y determinada, únicamente si las mismas son conexas, accesorias y/o complementarias de las actividades que conduzcan al desarrollo del objeto social.-

En las Sociedades por Acciones Simplificadas (S.A.S.) reguladas por la Ley N° 27.349 y conforme surge de su Art. 36 inciso 4 la designación de su objeto podrá ser plural y deberá enunciar en forma clara y precisa las actividades principales que constituyen el mismo, que podrán guardar o no conexidad o relación entre ellas.-

Art. 9º bis.- Copias Certificadas en sede Notarial.

A los efectos de la presente resolución, en los casos en que se exige la presentación de copias certificadas o instrumentos con firma certificada, éstas deberán realizarse en sede notarial, salvo las excepciones expresamente previstas por la ley.-

Art. 10º.- Capital Social. Montos Mínimos.

La Autoridad de Aplicación establecerá por resolución administrativa los montos mínimos de capital social, exceptuase las S.A. y S.A.U.-

Art. 11º.- Devolución de integración de capital.

Cuando el capital social esté constituido con aportes en dinero la devolución de la integración se ordenará en la inscripción a nombre de la Sociedad, mediante cheque emitido con clausula no a la orden.-

Art. 12º.- Entrega y/o retiro de documentación.

Todo aquel que solicitare retirar documentación y/o valores de legajo y/o expediente administrativo debe estar previamente autorizado al efecto por el representante legal de la entidad. La autorización debe constar por escrito con firmas certificada y dejando debida constancia en Expediente administrativo.-

Art. 13º.- Reuniones a distancia del órgano de administración.

El Estatuto de las Sociedades sujetas a Inscripción en el Registro Público podrá prever mecanismos para la realización en forma no presencial de las reuniones del órgano de administración, siempre que el quórum de las mismas, se configure con la presencia física en el lugar de celebración de los integrantes necesarios para ello y que la regulación estatutaria garantice la seguridad de las reuniones y la plena participación de todos los miembros de dicho órgano y del órgano de fiscalización, en su caso. El acto resultante deberá ser suscripto por todos los participantes de la reunión.-

Art. 14º.- Formalidades de las presentaciones.

Toda presentación debe realizarse por escrito en idioma nacional y ser dirigida al responsable del organismo.-

Los actos a inscribir deben presentarse en triplicado: un documento original con firmas certificadas y dos documentos en copia certificada del anterior.-

Art. 15º.- Aplicación subsidiaria.

Es de aplicación supletoria del presente régimen la Ley No VI-0156-2004 de Procedimientos Administrativos de la provincia de San Luis.-

Art.16º.- Competencia de los Registros Públicos de Comercio de la provincia de San Luis conforme su división política territorial.

1.- El Registro Público de Comercio con asiento en la ciudad de San Luis es competente para entender en todo trámite de inscripción registral proveniente de Sociedades cuya sede social inscrita o a inscribir se encuentre ubicada en los departamentos Ayacucho, Belgrano, Coronel Pringles y Juan Martín de Pueyrredón.-

2.- El Registro Público de Comercio con asiento en la ciudad de Villa Mercedes es competente para entender en todo trámite de inscripción registral proveniente de Sociedades cuya sede social inscrita o a inscribir se encuentre ubicada en los departamentos Junín, Ldor. General San Martín, Chacabuco, Gral. Pedernera y Gobernador Vicente Dupuy.-

Art. 17º.- Conformidad Administrativa: Copias.

En las presentaciones que requieran previa conformidad administrativa, deberá acompañarse un original y tres copias certificadas notarialmente de la documentación requerida.-

Art. 18º.- Denominaciones.

La denominación de las sociedades debe cumplir con las disposiciones de su régimen de fondo y demás leyes aplicables, y satisfacer recaudos de veracidad, novedad y aptitud distintiva.-

No se admitirán denominaciones que: 1) Contengan términos o expresiones contrarios a la ley, al orden público o las buenas costumbres. 2) Sea igual o similar a otras ya existentes. Basta para tener por configurada un supuesto de homonimia, la presencia de semejanzas fonéticas o gramaticales susceptibles de producir confusión sobre la distinta identidad de las personas jurídicas involucradas; siendo irrelevante que las modalidades sociales pertenezcan a distintos tipos, o estén constituidas en el extranjero, inscriptas o en trámite de inscripción, o que pudieran tener objetos sociales diversos, o que no pudieran causarse perjuicios económicos a partir de la similitud gramatical. 3) Pueda inducir a error sobre la naturaleza, persona, objeto o características de la sociedad, o confundirse con la denominación de entidades de bien público, instituciones, dependencias, organismos centralizados o descentralizados de la administración pública nacional, provincial o municipal, estados extranjeros o cualesquiera otras unidades político territoriales situadas fuera de la República, personas, organizaciones u otros entes de derecho público nacional o internacional, empresas, sociedades u otras entidades estatales o paraestatales, nacionales o supranacionales. 4) Por su notoriedad permita tener por acreditado el reconocimiento, fama o prestigio nacional o internacional de determinados nombres sociales o comerciales o marcas registradas, frente a los cuales la denominación pretendida no satisfaga alguno de los requisitos anteriores.-

Art. 19º.- Denominaciones.

Se admite la adopción de denominación que tenga elementos comunes con los de otras sociedades, si todas son sociedades del mismo grupo, se acredita fehacientemente la conformidad de éstas y en el instrumento de constitución se hace constar expresamente la obligación de modificar la denominación si la sociedad deja de pertenecer al grupo. La publicidad del artículo 10 L.G.S. debe dejar constancia de la pertenencia grupal y de la identidad de las sociedades que prestaron conformidad con el empleo de la denominación. En la fusión de sociedades es admisible que la sociedad incorporante o la que se constituya adopten la denominación de la absorbida o la de cualquiera de las fusionantes por consolidación, y en la escisión de sociedades en que se extingan sociedades es admisible que la escisionaria adopte la de cualquiera de ellas.-

Art. 20º.- Denominaciones.

Salvo que la constitución de la entidad tenga lugar en cumplimiento de disposiciones legales que lo permitan, en la denominación social no se admite la inclusión de los términos "Nacional", "Provincial", "Municipal", "Estatal", "Oficial", o similares o derivados, en versión castellana o traducida. Cuando la denominación incluya las expresiones "de Argentina", "Argentina" u otras que puedan expresar o sugerir su dependencia económica o jurídica respecto de entidades constituidas en el extranjero, se requerirá la acreditación de la efectiva existencia de las mismas y su conformidad con el uso de la denominación adoptada por la sociedad local. Cuando la denominación incluya el uso de la palabra "Mercosur" se debe observar: a) que la palabra Mercosur no sea utilizada aisladamente, sino formando parte de la denominación o de la razón social; b) que esa denominación tenga relación con el objeto social; c) que no sea utilizado de manera engañosa que induzca a error o equívoco con organismos oficiales.-

Art. 21º.- Garantía de los Administradores Titulares y Suplentes.

Las cláusulas estatutarias que establezcan la garantía que deban prestar los directores o gerentes de sociedades, deben adecuarse a las siguientes reglas mínimas:

- 1) Los obligados a constituir la garantía son los directores, gerentes y administradores titulares y suplentes.-
- 2) La garantía puede consistir en bonos, acciones de otra sociedad, títulos públicos, sumas de moneda nacional o extranjera depositados en la sociedad o entidades financieras o cajas de valores, a la orden de la sociedad; o en hipotecas, prendas, fianzas, avales bancarios, seguros de caución o de responsabilidad civil a favor de la misma, cuyo costo debe ser soportado por cada administrador o representante.-
- 3) El monto de la garantía será igual para todos los directores, gerentes y administradores titulares y suplentes; no pudiendo ser inferior al valor equivalente de diez salarios mínimo vital y móvil actualizado al momento de la aceptación del cargo.-

Art. 22º.- Actas Mecnografiadas.

Se podrá acompañar la transcripción mecanografiada de actas de órganos sociales, siempre y cuando las mismas cuenten con la firma del Presidente, Gerente o Administrador titular, certificada por Escribano Público, quien debe indicar que la transcripción es copia fiel de la que obra agregada en el libro respectivo, detallando el folio donde se encuentra inserta y los demás datos referidos a su rúbrica.-

CAPITULO II

PARTE ESPECIAL

Constitución de Sociedades Anónimas.-

- 1.- Estatuto Social, por escritura pública en el caso de ser por acto único (original y 2 copias certificadas).-
- 2.- Conformidad Administrativa, otorgada por la Dirección de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

3.- Denunciar en el contrato el nombre y D.N.I. del cónyuge de los socios; queda exceptuada el asentimiento conyugal, cuando se acredite encontrarse comprendido en régimen patrimonial acordado de manera diversa conforme lo previsto por el Art. 446 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.-

4.- Según el aporte:

Si el aporte de capital fuere en efectivo, deberá cumplir con el depósito del 25 % del capital, previsto por el art. 187 – Ley 19.550 – en el agente financiero del gobierno provincial, a nombre de la sociedad.-

Si el aporte es en bienes deberá presentar cuatro originales de inventario inicial de los bienes, en forma individual, del aporte de cada socio con informe firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.-

Si el aporte fuese en inmueble o rodados se procederá a la inscripción preventiva de los mismos en los Registros respectivos, a nombre de la sociedad “en formación”. Informe del Estado de Dominio.-

6.- Monto de Capital Mínimo: Pesos Cien Mil (\$100.000).-

7.- Impuesto a los sellos (debe abonarse en D.P.I.P.).-

8.- En relación a los integrantes del Directorio se debe presentar:

8.1.- Declaración Jurada con la firma certificada de no estar comprendido dentro de los alcances del art. 264 de la Ley General de Sociedades;

8.2.- Declaración Jurada con la firma certificada sobre la constitución de domicilio especial conforme lo ordenado por el art. 256 de la Ley General de Sociedades;

8.3.- Certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos;

8.4.- Informe de no inhabilitación otorgado por el Registro de la Propiedad Inmueble;

8.5.- Directores titulares y suplentes: garantía a favor de la sociedad.-

9.- En relación a los Síndicos titulares y suplentes, si correspondiere, deberán adjuntar certificado de matriculación, de libre deuda y de sanciones emitido por el Consejo

Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis o por el Colegio de Abogados correspondiente a la jurisdicción del domicilio social.-

10.- Proyecto de edicto en dos copias para su verificación. Posteriormente deberá acompañarse su publicación por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la provincia de San Luis conforme al art. 10 de la Ley General de Sociedades.-

11.- Rúbrica de Libros.-

12.- Tasa administrativa de Inscripción.-

13.- Derecho de Archivo Anual.-

Rúbrica de Libros.-

1.- Nota de presentación dirigida al Jefe del Registro Público.-

2.- Indicar nombre, número y cantidad de folios del libro u hojas móviles que se desean rubricar, adjuntándose el libro u hojas móviles a rubricar.-

3.- Adjuntar último libro o folio (hojas móviles) utilizados para proceder al cierre del mismo.-

4.- En caso de extravío y/o robo, adjuntar denuncia policial realizada por apoderado, representante legal, socio o miembro del órgano de administración o fiscalización, o persona autorizada por poder especial.-

En caso de realizarse la denuncia por persona distinta a las mencionadas, deberá acreditarse también la ratificación de su contenido por alguna de las personas mencionadas.-

5.- Sociedades por acciones: certificado de regularidad emitido por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

6.- Tasa administrativa por cada libro a rubricar.-

7.- Se deberá oblar una (1) tasa administrativa por cada doscientas (200) hojas móviles de rúbrica.-

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).-

Constitución de Sociedad Responsabilidad Limitada (S.R.L.) y Sociedades de Personas.

1.- Contrato Social, por escritura pública o instrumento privado con firma certificada por Escribano (original y dos copias certificadas).-

2.- Denunciar en el Contrato el nombre y D.N.I. del cónyuge de los socios; queda exceptuada el asentimiento conyugal, cuando se acredite encontrarse comprendido en régimen patrimonial acordado de manera diversa conforme lo previsto por el Art. 446 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.-

3.- Según el aporte:

Si el aporte de capital fuese en efectivo, deberá cumplir con el 25 % del capital, previsto por el art. 149 – Ley 19.550 en el agente financiero del gobierno provincial, a nombre de la sociedad;

Si el aporte es en bienes deberá presentar un inventario inicial de los bienes, en forma individual, del aporte de cada socio con informe firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luís (3 ejemplares);

Si el aporte fuese en inmueble o rodados se procederá a la inscripción preventiva de los mismos en los Registros respectivos, a nombre de la sociedad “en formación”. Informe del Estado de Dominio.-

4.- Monto de Capital Mínimo: Pesos Treinta Mil (\$30.000) el que a partir del día 01/01/2017 será de Pesos Cincuenta Mil (\$50.000). El mismo se actualizara por Resolución.-

5.- Impuesto a los Sellos (debe abonarse en D.P.I.P.).-

6.- En relación al Gerente se debe presentar:

6.1.- Declaración Jurada con la firma certificada de no estar comprendido dentro de los alcances del art. 264 de la Ley General de Sociedades;

6.2.- Declaración Jurada con la firma certificada sobre la constitución de domicilio especial conforme lo ordenado por el art. 256 de la Ley General de Sociedades;

7.- Certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.-

8.- Informe de no inhabilitación otorgado por el Registro de la Propiedad Inmueble.-

9.- Gerente titular y suplente: garantía a favor de la sociedad.-

10.- Proyecto de edicto en dos copias para su verificación. Posteriormente deberá acompañarse su publicación por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la provincia de San Luis conforme al art. 10 de la Ley General de Sociedades.-

11.- Rúbrica de Libros.-

12.- Tasa administrativa de Inscripción.-

13.- Sociedades de Personas (Colectivas, en Comandita Simple y de Capital e Industria)
Ídem Puntos 1-2-3-4-7-8-10-11-12-14.-

14.- Derecho de Archivo Anual.-

Constitución de Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.).-

1-Contrato social, por escritura pública o instrumento privado con firma certificada por ante Escribano Publico (original y dos copias certificadas).-

2-Denunciar en contrato el nombre y D.N.I. del conyugue del/os accionistas; quedando exceptuado el asentimiento conyugal, cuando se acredite encontrarse comprendido en un régimen patrimonial acordado de manera diversa.-

3-Según el aporte:

a)-Si el aporte del capital fuese en efectivo, deberá cumplir con la integración del 25% del capital social previsto por el Art. 41 de la Ley N° 27.349 en el agente financiero autorizado por el gobierno provincial, a nombre de la Sociedad;

b)-Si el aporte es en bienes deberá presentar un inventario inicial de los mismos, en forma individual, del aporte de cada accionista con informe firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de San Luis (tres ejemplares originales);

c)-Si el aporte fuese en inmueble o rodados se procederá a la inscripción preventiva de los mismos en los Registros respectivos, a nombre de la sociedad "en formación", debiendo acompañar Informe del estado de dominio.-

4- Monto del capital mínimo: Es el equivalente a dos (2) salarios mínimos vital y móvil actualizado al momento de presentación inicial.-

5-Impuesto a los sellos (debe abonarse en la D.P.I.P.).-

6-En relación al Administrador titular y suplente (Arts. 49 y 52, Ley N° 27.349):

a)-Declaración jurada con la firma certificada de no estar comprendido dentro de los alcances del Art. 264 de la L.G.S.;

b)-Declaración jurada con la firma certificada sobre la constitución de domicilio especial conforme lo ordenado por el Art. 256 de la L.G.S.;

c)-Certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos provincial;

d)-Informe de no inhabilitación otorgado por el Registro de la Propiedad Inmueble provincial;

e)- Garantía a favor de la Sociedad.-

7-Proyecto de edicto en dos copias para su verificación. Posteriormente deberá acompañarse su publicación por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la provincia de San Luis conforme el Art. 37 de la Ley N° 27.349.-

8-Rúbrica de libros (libro de actas, libro de registro de acciones, libro diario y libro de inventario y balances).-

9-Tasa administrativa de inscripción.-

10-Derecho de archivo.-

Modificación de Estatuto.-

En el caso de Sociedades por Acciones (Anónimas o en Comandita por Acciones), deberán acompañar cuatro copias de escritura pública de protocolización de acta de directorio mediante la cual se convoca a asamblea extraordinaria, de la asamblea extraordinaria celebrada al efecto y del registro de asistencia a la misma.

Deberán además, adjuntar un ejemplar de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial y judicial y si correspondiere, en un diario de mayor circulación general (art. 237 – Ley N° 19.550) no se exige si la asamblea ha sido unánime (presencia del 100 % del capital social y todas las resoluciones adoptadas por unanimidad).-

Asimismo, deberán acompañar certificado de regularidad vigente expedido por la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

En los demás casos, se deberán presentar copias certificadas del acta de decisión social en legal forma (conforme art. 162, en concordancia con el art. 73 de Ley General de Sociedades), por el cual los socios resuelven la modificación del contrato social (original y 2 copias).-

En todos los casos deberán acompañar tasa administrativa de inscripción y cumplir con la publicación de edicto por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la provincia, ordenado por el Registro.-

Todas las presentaciones deben ir acompañadas con una nota dirigida al Jefe del Registro Público autorizándose en la misma a la persona encargada del trámite.-

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).-

Reserva de Nombre.

1.- Nota de solicitud de reserva de nombre con tres opciones.-

2.- Tasa administrativa.-

Es otorgada por 30 días, en caso de vencimiento se puede solicitar su prórroga en el mismo expediente.-

Cesión y Transferencia de Cuotas.-

1.- Contrato de cesión en escritura pública o por instrumento privado con firma certificada por Escribano (original y 2 copias certificadas).-

2.- Denunciar el nombre y D.N.I. del cónyuge de los cesionario/s; queda exceptuada el asentimiento conyugal, cuando se acredite encontrarse comprendido en régimen patrimonial acordado de manera diversa conforme lo previsto por el Art. 446 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.-

3.- Impuesto a los Sellos (deberá abonarse ante la D.P.I.P.).-

4.- Según su estado civil:

Si es casado el cedente: deberá prestar conformidad el cónyuge de la cesión efectuada; queda exceptuada el asentimiento conyugal, cuando se acredite encontrarse comprendido en régimen patrimonial acordado de manera diversa conforme lo previsto por el Art. 446 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.-

Si es divorciado: tiene que presentar copia certificada de acta de matrimonio con inscripción marginal de divorcio.-

Si es viudo: debe presentar copia certificada de la partida de defunción de/la cónyuge y la correspondiente acta de matrimonio.-

5.- Si se designa nuevo gerente titular o suplente: debe presentar declaración jurada (con firma certificada) de no estar comprendido dentro de los alcances del Art. 264 de la Ley General de Sociedades; declaración jurada (con firma certificada) sobre la constitución de domicilio especial en virtud del Art. 256 de la Ley General de Sociedades; certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, informe de no

inhibición y tres copias certificadas de acta de reunión de socios de donde surja la designación de las nuevas autoridades.

6.- Publicación de edictos por un día en el Boletín Oficial y Judicial, ordenado por el Registro.-

7.- Todas las presentaciones deben ser con nota dirigida al Jefe del Registro Público autorizándose en la misma a la persona encargada del trámite.-

8.- Tasa administrativa de Inscripción.-

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).-

Inscripción y Cesación de Autoridades.-

En caso de nombramiento:

En las sociedades por acciones:

1.- Acta de asamblea – con su acta de convocatoria, su registro de asistencia y acta de reunión de directorio aprobando la distribución de cargos (si no surge de la misma asamblea); comunicación del sindico o comisión fiscalizadora cuando estos practiquen el nombramiento por vacancia (Art. 258, 2° párrafo, Ley N° 19.550); acta de reunión del consejo de vigilancia cuando los nombramientos estén a cargo de este órgano conforme Art. 281, inc. d (Original y 2 copias certificadas).

2.- En cuanto a los síndicos titulares y suplentes, deberán adjuntar certificado de matriculación, de libre deuda y de libre de sanciones emitido por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis o por el Colegio de Abogados correspondiente a la Jurisdicción del domicilio social.

3.- En las sociedades no accionarias (sociedades de responsabilidad limitada, y sociedades colectivas, en comandita simple y de capital e industria) acta de reunión de

socios o acuerdo social que corresponda por el tipo de sociedad. (Original y 2 copias certificadas).-

4.- En caso de Cesación: (renuncia, vacancia, etc.).-

4.1.- En las sociedades por acciones: acta de asamblea – con su registro de asistencia - o de reunión de directorio, según cual sea la causa de la cesación (original y 2 copias certificadas).-

4.2.- En las sociedades no accionarias: acta de reunión de socios o acuerdo social que corresponda de acuerdo al tipo social (original y 2 copias certificadas).-

5.- Aviso de la convocatoria a la asamblea (art. 237 – Ley 19.550), si se tratare de sociedades por acciones, salvo que dicha asamblea haya sido unánime.-

6.- En el caso de las sociedades por acciones y en sociedades de responsabilidad limitada, se deberá acompañar la publicación prescripta por el art. 60 Ley 19.550, en la que deberán estar individualizados los administradores designados y los que han cesado en sus cargos.-

7.- Declaración jurada (con firma certificada) de no estar comprendido dentro de los alcances del art. 264 de la Ley General de Sociedades; declaración jurada (con firma certificada) sobre la constitución de domicilio especial en virtud del art. 256 de la Ley General de Sociedades; certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y informe de no inhabilitación emitido por el Registro de la Propiedad Inmueble.- 8.- En el caso de sociedades por acciones, previa conformidad administrativa de la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.- Tasa por presentación tardía de trámites.-

9.- Tasa por Designación de Autoridades.-

10.- En el supuesto en que se presentare para su inscripción tramite de designación de autoridades, y se hallare vencido el periodo de mandato correspondiente a los anteriores integrantes de los órganos sociales existentes, se deberá presentar declaración jurada con firma certificada por escribano público de la ultima autoridad inscripta, manifestando que en el periodo intermedio –desde que se venció el mandato de las autoridades, hasta la designación de las nuevas - no se ha verificado elección de éstas.-

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).-

Aumento de Capital de Sociedades por Acciones.-

Sin reforma de Estatuto.-

(Aplicable a sociedades cuyos estatutos contengan la previsión del art. 188 de la Ley 19.550).-

1.- Todas las presentaciones deben ser con nota dirigida al jefe del registro autorizándose en la misma a la persona autorizada para realizar el trámite.-

2.- Un ejemplar de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial y si correspondiere en un diario de mayor circulación general, art. 237 Ley N° 19.550; no se exige si la asamblea ha sido unánime.-

3.- Escritura pública con transcripción de la resolución del acta sobre aumento de capital, acta de convocatoria y del registro de asistencia (original y 2 copias certificadas).

4.- Documento que acredite el aumento de capital (balance o certificación contable, debidamente dictaminado y firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis, con la documentación pertinente de acreditación) (original y 2 copias certificadas).-

5.- Tasa administrativa de Inscripción.-

6.- Impuesto a los sellos (deberá abonarse ante D.P.I.P.).-

7.- Si el aumento es en efectivo y no se encuentra contabilizado debe efectuarse el depósito del 25 % en el agente financiero del gobierno provincial, a nombre del registro, si se incorpora inmuebles o rodados se procederá la inscripción preventiva de los mismos en los registros respectivos.-

8.- Publicación de edictos por un día en el Boletín Oficial ordenado por el registro y si correspondiere la publicación establecida en el art. 194 (ofrecimiento de los accionistas).-

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).-

Aumento de capital con reforma de Estatuto

Aumento de Capital de Sociedades por Acciones.-

(Aplicable a sociedades por acciones, de responsabilidad limitada y sociedades de personas).-

1.- Publicación prescripta por el art. 10 de la Ley 19.550, en el caso de sociedades de responsabilidad limitada y sociedades anónimas y si correspondiere la publicación de lo establecido en el art. 194 (ofrecimiento a los accionistas).-

2.- Conformidad administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

3.- Un ejemplar de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial y si correspondiere en un diario de mayor circulación general, Art. 237 Ley N° 19.550; no se exige si la asamblea ha sido unánime.-

4.- Escritura pública con transcripción de la resolución – acta sobre aumento de capital, acta de convocatoria y del registro de asistencia (original y 2 copias certificadas).-

5.- Documento que acredite el aumento de capital (balance o certificación contable, debidamente dictaminado y firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis, con la documentación pertinente de acreditación) (original y 2 copias certificadas).-

6.- Tasa administrativa.-

7.- Impuesto a los sellos (deberá abonarse ante D.P.I.P.).-

8.- Si el aumento es en efectivo y no se encuentra contabilizado debe efectuarse el depósito del 25 % en el agente financiero del gobierno provincial, a nombre del registro, si se incorpora inmuebles o rodados se procederá la inscripción preventiva de los mismos en los registros respectivos.-

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).-

La mencionada publicación como forma de notificación del llamado a ejercer derecho de suscripción preferente no puede ser sustituida por ningún otro medio de comunicación. No obstante, se admitirá la inscripción del aumento del capital sin habérsela cumplido, únicamente si la asamblea que lo aprobó fue unánime y el plazo para el ejercicio de los derechos de suscripción preferente y de acrecer, su forma de cómputo y el lugar en que se ejercerán tales derechos, surgen con precisión y claridad del texto del acta de la asamblea o resulta expresamente que en oportunidad de dicha asamblea, los presentes ejercieron los derechos mencionados o renunciaron a los mismos.-

En el caso de sociedades por acciones (anónimas o en comandita por acciones), deberán acompañar certificado de regularidad vigente expedido por la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

Reducción de Capital

1.- Deberá inscribirse previa la publicación que el mismo requiere. Esta disposición no regirá cuando se opere por amortización de acciones integradas y se realice con ganancias o reservas libres.-

2.- Un ejemplar de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial y, si correspondiere, en un diario de mayor circulación general (art. 237 Ley 19.550) en el caso de sociedades por acciones, no es necesario si la asamblea ha sido unánime (no se requiere este requisito si se trata de S.R.L.).-

3.- Escritura Pública o instrumento privado con transcripción del acta de asamblea o reunión de socios que aprobó la reducción, en el caso de sociedades por acciones, además, del acta de convocatoria y del registro de asistencia. Deberá constar si la reducción tuvo por objeto cubrir pérdidas (Art. 205/206 Ley N° 19.550) o la devolución de capital (Art. 203 Ley N° 19.550). (Original y 2 copias certificadas).

4.- Balance General a la fecha de la reducción con informe de auditoría y/o certificación firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.-

5.- Informe fundado por el síndico si lo hubiere, con su opinión respecto a si la reducción afecta derechos de terceros o la igualdad entre socios. Si el síndico fuera contador público, dicho informe deberá contener la firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.-

6.- Todo con nota dirigida al Jefe del Registro Público.-

7.- Publicación de edictos según art. 10 y si correspondiere en caso de reducción voluntaria art. 204 de la misma Ley.-

8.- Informe firmado por el representante legal sobre la forma en la que se materializara la operación (canje o sellado de acciones anteriores, proporción a entregar en su caso etc.), si no surgiera de la resolución social; se exceptuara en caso de asamblea unánime. Este requisito no se aplica a las S.R.L.

9.- Tasa administrativa.

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Los recaudos de los puntos 5, 7, 8 no se aplicaran en la reducción de capital por pérdidas (arts. 205 y 206, Ley No 19.550).

En el caso de las sociedades colectivas, en comandita simple y de capital e industria, son aplicables los requisitos indicados para la modificación de sus contratos.

Cambio de Jurisdicción: Ingres a la provincia

- 1.- Nota de presentación.
- 2.- Conformidad Administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas; si se trata de sociedades por acciones.
- 3.- Copia certificada y legalizada si correspondiera del instrumento constitutivo y sus eventuales reformas y constancia de su inscripción en el Registro Público de la jurisdicción de origen.
- 4.- Escritura Pública o instrumento privado con transcripción del acta de asamblea, reunión de socios o acuerdo social que resolvió el cambio de domicilio, del registro de asistencia pertinente y del acta de convocatoria, en el caso de sociedades por acciones. (Original y 2 copias certificadas).-
- 5.- La nomina de los integrantes del órgano de administración y fiscalización en su caso, con los datos del art. 11 inc. 1 de la ley 19.550 y el término de su designación.

Para ingreso de Sociedades Anónimas:

- 6.- En relación a los integrantes del Directorio se debe presentar:
 - 6.1.- Declaración Jurada con la firma certificada de no estar comprendido dentro de los alcances del Art. 264 de la Ley General de Sociedades;
 - 6.2.- Declaración Jurada con la firma certificada sobre la constitución de domicilio especial conforme lo ordenado por el Art. 256 de la Ley General de Sociedades;
 - 6.3.- Certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos;
 - 6.4.- Informe de no inhabilitación otorgado por el Registro de la Propiedad Inmueble;
 - 6.5.- Directores titulares y suplentes: garantía a favor de la sociedad.-
- 7.- En relación a los síndicos titulares y suplentes, si correspondiere deberán adjuntar Certificado de Matriculación, de libre deuda y de libre sanciones emitido por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis o el Colegio de Abogados correspondiente a la Jurisdicción del domicilio social.

8.- Último balance general aprobado, con informe de auditoría y/o certificación firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de San Luis.-

9.- Certificado del organismo competente de la jurisdicción de origen de la vigencia de la sociedad. Dicho certificado deberá tener un plazo de validez determinado y deberá constar la existencia o no de pedidos de declaración de quiebra contra la sociedad, la presentación en concurso preventivo o solicitud de la declaración de la propia quiebra por parte de la misma, las medidas cautelares inscriptas en el Registro Público que la afectaren a ella y/o a sus socios, la identificación de los libros rubricados y/o medios mecánicos autorizados a la sociedad y la situación de la misma en orden al cumplimiento (cuando por su tipo corresponda) de obligaciones de presentación de estados contables y tributarios por tasas sociales u otras cuya percepción este a cargo del organismo de control de origen. El certificado se extenderá en documento único o no, según que las funciones registral y de fiscalización (en el caso de sociedades por acciones) estén o no a cargo de diferentes organismos.

La sociedad debe acreditar la cancelación de su inscripción en el Registro Público de Origen dentro de los sesenta (60) días corridos de la fecha de la inscripción del cambio. Dicho plazo podrá prorrogarse prudencialmente a su pedido si acredita debidamente, en forma previa a su vencimiento, que el mismo resulta excedido por el normal cumplimiento de los trámites necesarios. Transcurrido el plazo no se efectuarán nuevas inscripciones, suspendiéndose en su caso el trámite de las que estén solicitadas.-

10.- Impuesto a los sellos (deberá apoderarse ante la D.P.I.P.)

11.- Tasa administrativa.

12.- Publicación de edictos por 1 día en el B.O. ordenado por el Registro.

13.- Derecho de Archivo Anual.

Cambio de Jurisdicción: Sale de la Provincia

1.- Nota de solicitud de baja.

2.- Conformidad Administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas, si se trata de sociedades por acciones.

3.- La sociedad cumplirá el trámite de inscripción de acuerdo con las normas aplicables en la jurisdicción de su nuevo domicilio. Obtenida la inscripción, dentro de los 60 días corridos siguientes deberá acreditarla ante el Registro Público de Comercio, o cuyo fin deberá acompañar:

4.- Escritura Pública o Instrumento privado con la transcripción del acta de asamblea, reunión de socios o acuerdo social que resolvió el cambio de domicilio, del registro de asistencia pertinente y del acta de convocatoria, en el caso de sociedades por acciones, con la constancia de su inscripción registral, en la nueva jurisdicción (Original y 2 copias certificadas).

5.- Impuesto a los sellos (deberá abonarse ante la D.P.I.P.)

5 bis.- Adjuntar libre deuda expedido por la D.P.I.P. de la provincia de San Luis a nombre de la Sociedad en cuestión, el que deberá encontrarse vigente al momento de la presentación por ante este Registro.-

A partir de la fecha de la decisión de trasladarse, la sociedad debe abstenerse de iniciar trámites tendientes a inscribir instrumentos conteniendo actos otorgados por ella de fecha posterior a la decisión social que resolvió el cambio de domicilio. Si se produjeran inscripciones en infracción a lo dispuesto, se instará su cancelación judicial.-

Previo al otorgamiento del acto administrativo de cancelación registral, el organismo verificará el cumplimiento de las obligaciones fiscales y registrales pendientes con éste a la fecha de la solicitud de cambio.-

Como principio general mientras la sociedad no cancele su inscripción registral ante éste organismo, continuará sujeto a la fiscalización de la dirección.-

6.- Tasa Administrativa.

7.- Publicación de edictos por 1 día en el B.O. ordenado por el registro.

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Transformación

- 1.- Nota de solicitud de inscripción.
- 2.- Acta por el cual se materializa el acuerdo unánime de los socios, salvo acuerdo pacto en contrario o lo dispuesto para algunos tipos societarios por acta, caduca si a los 3 meses no se inscribe en el registro. Si se caduco debe efectuarse una nueva publicación a los fines de anunciar la caducidad. (Original y 2 copias certificadas)
- 3.- Balance especial con informe firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de San Luis, cerrado en un plazo que no exceda un mes del acuerdo de transformación, puede servir el balance común de cierre de ejercicio siempre que sea dentro del término previsto y puesto a disposición de los socios en la sede social con no menos de 15 días de anticipación a dicho acuerdo, para su aprobación se requiere la misma mayoría que para la aprobación del balance de ejercicio. (Original y 2 copias certificadas).
- 4.- Acta que instrumente la transformación por los órganos competentes de la sociedad que se transforma y la concurrencia de los nuevos otorgantes con constancia de los socios que se retiran, capital que representan y cumplimiento de las formalidades del nuevo tipo societario adoptado.
- 5.- Publicación en el B.O. efectuado por la sociedad con los requisitos legales que establece el art. 77 inc. 4 de la Ley de Sociedades Comerciales.
- 6.- Si hubiese bienes registrables el Jefe del Registro deberá ordenar la toma de razón de la transformación.
- 7.- Impuesto a los sellos (debe abonarse en D.P.I.P.)
- 8.- Tasa Administrativa.

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Fusión

- 1.- Nota de solicitud de inscripción.
- 2.- Compromiso previo de fusión que debe contener los requisitos del art. 83 inc. 1 (Original y 2 copias certificadas).
- 3.- Compromiso definitivo de fusión que debe contener los requisitos del art. 83 inc. 1 (Original y 2 copias certificadas).
- 4.- Balance especial de fusión de cada sociedad, con informe firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis y si correspondiere, con informe del síndico cerrado en una misma fecha que no será anterior a 3 meses de la firma del compromiso. En caso de que el síndico sea contador público el informe debe tener la firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.-
- 5.- Resoluciones sociales de fusión y aprobación del compromiso de fusión (Original y 2 copias certificadas).
- 6.- En el caso de constitución de nueva sociedad, el texto del contrato o estatuto de la misma y los nombres y demás datos personales previstos en el art. 11 inc. 1 de la Ley 19.550, de los socios y miembros de los órganos de administración y de fiscalización si lo hubiere (Original y 2 copias certificadas).
- 7.- En el supuesto que no existiere en el Registro Publico legajo de las sociedades participantes en el acuerdo, se acompañara copia certificada notarialmente de su acto constitutivo y sus modificaciones, con constancia de su inscripción en el Registro Publico correspondiente.
- 8.- Publicación de 3 días en al B.O. y en un diario de mayor circulación en la República con los requisitos del art. 83 inc. 3 de la Ley 19.550.
- 9.- Publicación en el B. O. del art. 10 inc. B de la Ley 19.550.-
- 10.- Tasa administrativa.
- 11.- Impuestos a los sellos (debe abonarse en D.P.I.P.)

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Escisión

- 1.- Nota de solicitud de inscripción.
- 2.- Escritura pública o instrumento privado con firmas certificadas donde se transcriba el acuerdo previo de escisión (Original y 2 copias certificadas).
- 3.- Resolución de la aprobación de cada una de las sociedades escidentes por la que se aprueba tal reorganización societaria (Original y 2 copias certificadas). En el caso de tratarse de sociedades anónimas, acompañar además las respectivas actas de convocatoria y sus registros de asistencia.-
- 4.- Resolución de la aprobación del nuevo estatuto o de la reforma en su caso de la escisionaria y escidente (Original y 2 copias certificadas). En el caso de tratarse de sociedades anónimas, acompañar además las respectivas actas de convocatoria y sus registros de asistencia.-
- 5.- Balance especial de escisión de cada sociedad que no sea anterior a 3 meses de la resolución respectiva, con informe firmado por contador público y certificada la firma por el Concejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis (Original y 2 copias certificadas).
- 6.- Resolución social de aprobación de Balance y de las modificaciones del capital respectivas, y uso del derecho de receso si lo hubiere (Original y 2 copias certificadas). En el caso de tratarse de sociedades anónimas, acompañar además las respectivas actas de convocatoria y sus registros de asistencia.
- 7.- Publicación por 3 días en el B.O. de la sede social de la escidente y en un diario de mayor circulación de la República con los requisitos del art. 88 inc. 4.

8.- Acuerdo definitivo de escisión instrumentado en escritura pública o instrumento privado con firmas certificadas según correspondiere (Original y 2 copias certificadas).

9.- Publicación en el B.O. art. 10 inc. B Ley 19.550.

10.- Tasa administrativa.

11.- Impuesto a los Sellos (debe abonarse en D.P.I.P.)

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Prórroga

1.- Nota de solicitud de inscripción.

2.- Acta de resolución social, por unanimidad o constancia del uso del derecho de receso, si correspondiere, inserta la nueva redacción del artículo de duración del Estatuto social (Original y 2 copias certificadas).

3.- Último balance, auditado y/o certificado por contador público y certificada la firma por el Concejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis

4.- Tasa administrativa.

5.- Impuesto a los Sellos (debe abonarse en D.P.I.P.)

6.- Sociedades por acciones previa conformidad administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.

7.- Publicación de edictos por un día en el B.O., ordenado por el registro.

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Reconducción

Después del vencimiento, antes de la designación del liquidador.

- 1.- Nota de solicitud de inscripción.
- 2.- Acta en libro rubricado, de resolución social, por unanimidad o constancia del uso del derecho de receso, si correspondiere, inserta la nueva redacción del artículo de duración del Estatuto social (Original y 2 copias certificadas).- En el caso de tratarse de sociedades anónimas, acompañar además las respectivas actas de convocatoria y sus registros de asistencia.
- 3.- Último balance, auditado y/o certificado por contador público y certificada la firma por el Concejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.
- 4.- Tasa administrativa.
- 5.- Publicación de edictos por 1 día en el B.O.
- 6.- Sociedades por acciones previa conformidad administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Disolución y Liquidación

En caso de sociedades por acciones:

- 1.- Acta de directorio que convoca a asamblea, y el libro de registro de asistencia.(Original y 2 copias certificadas).Dar cumplimiento a la publicación prescripta por el art. 237 de la ley de Sociedades Comerciales en caso de que la asamblea no sea unánime.

2.- Acta de socios por el cual se decide la DISOLUCION de la sociedad en forma anticipada y se designa al Liquidador, solicitando la inscripción del mismo en este Registro Público (Original y 2 copias certificadas).

3.- Balance de disolución y liquidación, sin pasivos y del cuadro o proyecto de distribución, firmado por el liquidador, con informe firmado por contador público, certificada la firma por el Concejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.

4.- Acta de socios por la cual se aprueba el balance de disolución, y el proyecto de distribución y se indica quien conservara los libros y demás documentos de la sociedad (Original y 2 copias certificadas).

5.- Tasa administrativa:

6.- Inscripción liquidador

7.- Inscripción de disolución

8.- Liquidador, presentar declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido dentro de los alcances del Art. 264 (todo conforme Art. 108 y 264 Ley de Sociedades)

9.- Publicación del edicto por 1 día en el B.O. ordenada por el registro.

10.- Sociedades por acciones previa conformidad administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.

11.- Estado de situación emitido por la A.F.I.P., denuncia de libre deuda provisional, denuncia de cese en ingresos brutos, constancia de baja municipal o en su caso constancia de no estar inscripto en cualquiera de esos organismos.

12.- Todo con nota de presentación dirigida al Jefe a cargo del Registro Público, firmada por uno de los socios, en la cual se autorice a una persona a hacer el trámite.

En el caso de sociedades por acciones (anónimas o en comandita por acciones), deberán acompañar certificado de regularidad vigente expedido por la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Sucursal

- 1.- Contrato Social con copias certificadas y legalizadas con el sello registral pertinente y las demás modificaciones inscriptas en el Registro Público de origen.
- 2.- Acta por el cual se resuelve la APERTURA DE LA SUCURSAL en San Luis, se fija la sede (calle y numero) de la sucursal, SE DESIGNA a la persona que será REPRESENTANTE de la sucursal en esta ciudad; y se indica el monto del capital radicado en la sucursal (Original y 2 copias certificadas).
- 3.- Impuesto a los Sellos (debe abonarse en D.P.I.P.)
- 4.- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (San Luis) del encargado de la Sucursal.
- 5.- Certificado de vigencia de la sociedad expedido por el Registro Publico del lugar de origen.
- 6.- Tasa administrativa
- 7.- Publicación de edictos en el B.O. (en el edicto insertar datos de la resolución social que decide la apertura de la sucursal, la sede social de la casa matriz y la designación del encargado de la sucursal)
- 8.- Todas las presentaciones deben ser con nota dirigida al Jefe del Registro Público, indicándose en la nota la persona autorizada para realizar el trámite.
- 9.- Sociedades por acciones previa conformidad administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.
- 10.- Deposito de 25% del capital social asignado a la sucursal, en el agente financiero del gobierno provincial.-
- 11.- Derecho de archivo anual.

Cierre de sucursal

Para la inscripción del cierre de sucursal en la provincia de San Luis por una sociedad domiciliada en extraña jurisdicción, debe presentarse:

- 1) Nota firmada por el representante solicitando el cierre de sucursal, detallando la documentación que se acompaña.-
- 2) Copia certificada notarialmente del acta de reunión del directorio o de asamblea, en su caso, donde se resuelva el cierre de la sucursal.-
- 3) En su caso, constancia de la publicación prescripta por el Art. 237 L.G.S., salvo que la asamblea haya sido unánime.-
- 4) En su caso, copia del Registro de Asistencia a Asambleas certificada por Escribano Público, quien debe indicar libro y folio donde se encuentra inserta la misma y los datos referidos a su rúbrica. En el mismo se debe consignar el último capital social aprobado por asamblea. Si del Registro de Asistencia surge que algún socio es una sociedad extranjera, debe acreditarse su inscripción conforme Art. 118 o 123 L.G.S.; de igual modo, si se trata de una persona jurídica de extraña jurisdicción debe acreditarse su existencia e inscripción.-
- 5) Constancia de la publicación prescripta por el Art. 10 L.G.S. -
- 6) Conformidad administrativa expedida por la Dirección Provincial de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-
- 7) Libre de deuda expedido por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos.-

Apertura de sucursal o cualquier otra especie de representación permanente fuera de la Provincia de San Luis

La apertura de sucursal o cualquier otra especie de representación permanente fuera de la Provincia de San Luis, debe ser comunicada por la sociedad dentro de los quince (15) días hábiles de adoptada la resolución, presentando:

- 1) Nota firmada por el Presidente indicando la documentación que se acompaña.-
- 2) Copia certificada o transcripción mecanografiada del acta de reunión del directorio o de asamblea, en su caso, donde se resuelva la apertura de sucursal, su ubicación, la

designación del Representante a cargo de la misma, con sus datos de identidad completos, indicación de las facultades que se le confiere, se acepte el cargo y se fije domicilio especial, con firma del Presidente y del Representante certificadas por Escribano Público, quien deberá indicar libro y folio donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro respectivo.

Una vez inscrita en la jurisdicción pertinente debe acompañarse copia certificada de la constancia de inscripción, la que será agregada al legajo de la sociedad.-

Sociedades Extranjeras - art. 118 de la ley 19.550

Conforme a lo preceptuado en el art. 118 de la ley 19.550, las sucursales, agencias y representaciones de sociedades extranjeras deberán presentar en el Registro Público:

1.- En caso de tratarse de sociedades por acciones la conformidad administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.

2.- Original o copia certificada del acto constitutivo, estatuto y sus reformas si las hubiere en idioma original.

3.- Resolución del órgano competente de la sociedad conforme a su tipo societario que dispuso la apertura de sucursal, agencia o representación permanente en el país o sede en la provincia en idioma nacional. La misma deberá indicar o contener la justificación de dicha decisión, la mención del aporte asignado a la sucursal y la designación del representante legal, con mención de su nombre completo y su documento de identidad. Dicho instrumento deberá ser extendido con certificación notarial o intervención de funcionario equivalente, según sea la legislación del país de origen que acredite la verosimilitud del acto instrumentado (Original y 2 copias certificadas).

4.- Certificado de vigencia que acredite la existencia actual de la sociedad en el país de origen, todo según las normas del país de origen, en idioma original.

5.- Declaración jurada (con firma certificada) del representante, administradores y encargados de no estar comprendidos en los alcances del art. 264 de la Ley de Sociedades Comerciales con identificación de sus datos personales y la constitución de domicilio especial dentro de la jurisdicción de la provincia, con firma certificada por

escribano público. Además deberá presentar certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

6.- Toda la documentación detallada ut-supra deberá acompañarse autenticada en legal forma en el país de origen con la correspondiente apostille en caso de tratarse en países incorporados al régimen de la Convención de la Haya, o bien legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto del Nación, y si procediere traducida al idioma nacional por traductor publico matriculado, con su firma certificada por el Colegio de Traductores.

7.- Tasa Administrativa.

8.- Impuesto a los Sellos (debe abonarse en D.P.I.P.)

9.- Derecho de Archivo Anual.

10.- La publicación prevista en el art. 118, tercera parte, inc. 2 Ley 19.550, en caso de tratarse de la apertura de la agencia, sucursal o representación de una sociedad constituida en el extranjero como sociedades por acciones o de responsabilidad limitada o bajo un tipo desconocido en virtud del cual corresponda aplicar el art. 119 de la Ley 19.550 (1 día en el B.O. y 1 día en el diario de mayor circulación). En el edicto insertar datos de la resolución social que decidió la apertura de la sucursal y la sede social de la casa matriz.

11.- Del capital asignado a la sucursal, agencia o representación se deberá realizar depósito del 25% en el agente financiero del gobierno provincial.-

12.- Todas las presentaciones deben ser con nota dirigida al Jefe de Registro Público, indicándose en la nota la persona autorizada para realizar el trámite.

13.- Deben llevar obligatoriamente los siguientes libros: 1) Actas de Representante; 2) Inventarios y Balances; y 3) Diario, debiendo acompañar ejemplares para su respectiva rúbrica y las correspondientes tasas administrativas.

14.- Los estados contables de las sucursales, asientos o representaciones permanentes deben ser presentados dentro de los ciento veinte (120) días corridos posteriores a la fecha de cierre, confeccionados en lo pertinente de acuerdo a lo establecido en esta

resolución, firmados por el Representante inscripto y con informe de auditoría conteniendo opinión.

Cierre de Sucursal de Sociedad Extranjera inscripta en los términos del Art. 118 de la Ley N° 19.500.-

Para la inscripción del cierre voluntario de agencia, sucursal, asiento o representación permanente, debe presentarse:

1) Nota firmada por el Representante solicitando el cierre de la sucursal extranjera, indicando la documentación que se adjunta.-

2) Copia certificada o transcripción mecanografiada de la resolución del órgano social competente de la sociedad del exterior, con firma de la autoridad societaria de origen certificada por Escribano Público, quien debe indicar que la transcripción es copia fiel de la que obra agregada en el libro respectivo, detallando el folio donde se encuentra inserta la misma y los datos referidos a su rúbrica, por la cual:

a) Se dispone el cierre de la agencia, sucursal, asiento o representación permanente;

b) Se designa liquidador, en su caso, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, CUIL o CUIT, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, sexo, profesión, domicilio real, domicilio especial constituido aceptando el cargo bajo atribuciones y responsabilidades de ley. Si el liquidador designado no estuviere presente en el acto social, su aceptación de cargo, constitución del domicilio especial y declaración jurada podrán ser acompañadas por instrumento separado con firma certificada por Escribano Público. Si no se designa liquidador, se entiende que la liquidación está a cargo del Representante que se encuentra inscripto al tiempo de aprobarse dicha resolución.-

3) Constancia de la publicación prescripta por el artículo 10 L.G.S., conteniendo la fecha de la resolución social, la individualización y domicilio especial del liquidador.-

4) Concluido el proceso de liquidación, debe presentarse:

a) Copia certificada o transcripción mecanografiada de la resolución del órgano social competente de la sociedad del exterior que aprobó el balance final de liquidación y designó al encargado por el término de ley de la conservación de los libros y documentación de la agencia, sucursal, asiento o representación, con firma del Liquidador certificada por Escribano Público, quien debe indicar que la transcripción es copia fiel de

la que obra agregada en el libro respectivo, detallando el folio donde se encuentra inserta la misma y los datos referidos a su rúbrica;

b) Balance final de liquidación firmado por el Liquidador, con informe de auditoría conteniendo opinión. Del mismo debe surgir la inexistencia de pasivos pagaderos en la República Argentina por obligaciones contraídas por la agencia, sucursal, asiento o representación. La firma del Contador Público debe estar autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis;

c) Nota del responsable de la conservación de los libros, medios contables y documentación sociales, con firma certificada por Escribano Público, manifestando hallarse en posesión de los mismos e indicando sus datos personales y domicilio especial que constituya en ámbito de la Provincia de San Luis a los fines de cualquier cuestión relativa a los elementos recibidos.

No es necesaria la presentación de esta nota si la identidad de dicha persona y demás extremos mencionados resultan en forma clara y completa de la transcripción del acta de asamblea;

d) Certificados que acrediten que la sucursal no se encuentra inhibida para disponer o gravar sus bienes, y que no se halla en concurso preventivo o declarada en quiebra;

e) Constancia de la presentación de la denuncia del cese de actividades de la sucursal ante la Dirección Provincial de Ingresos Públicos y la Administración Federal de Ingresos Públicos;

f) Constancia de la publicación prescripta por el Art.10 L.G.S.-

Los documentos redactados en idioma extranjero deben acompañarse con su traducción en idioma nacional, realizada por traductor matriculado, cuya firma debe estar legalizada por su respectivo Colegio o entidad profesional habilitada al efecto. La documentación proveniente del extranjero debe presentarse con las formalidades establecidas por el derecho de su país de origen, autenticada en éste y apostillada o legalizada por la autoridad consular argentina.

Sociedades Extranjeras - art. 123 de la ley 19.550

A los fines de la inscripción y registración en jurisdicción de la provincia de San Luis conforme a lo prescripto en el art. 123 del Ley de Sociedad Comercial, las sociedades constituidas en el extranjero deberán presentar ante el Registro Público:

- 1.- En caso de tratarse de sociedades por acciones, la correspondiente conformidad administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.
- 2.- Original o copia certificada del acto constitutivo, estatuto y sus reformas si las hubiere en idioma original.
- 3.- Original o copia certificada del órgano competente de la sociedad conforme su tipo societario, que dispuso la inscripción a los efectos del art. 123 de la Ley de Sociedades Comerciales, y designación de representantes legal a estos fines, en idioma original, extendido con certificación notarial o funcionario equivalente, según sea la legislación del país de origen. En su caso original o copia certificada del poder otorgado al representante legal asignado, con mención de antecedentes donde obre transcripción de la resolución de órgano competente de la sociedad conforme a su tipo societario quien dispuso la inscripción a los fines del art.123 del Ley de Sociedades Comerciales y designación de representante legal a esos fines (Original y 2 copias certificadas)
- 4.- Constitución de domicilio legal de la sociedad y de los representantes, dentro de jurisdicción provincial con firma certificada por escribano publico.
- 5.- Certificado de vigencia que acredite la existencia actual de la sociedad en el País de origen, todo según las normas del país de origen, en idioma original.
- 6.- Toda la documentación detallada ut-supra deberá acompañarse autenticada en legal forma en el país de origen con la correspondiente apostille en caso de tratarse en países incorporados al régimen de la Convención de la Haya, o bien legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto del Nación, y si procediere traducida al idioma nacional por traductor publico matriculado, con su firma certificada por el Colegio de Traductores.
- 7.- Tasa Administrativa.
- 8.- Impuesto a los Sellos (debe abonarse en D.P.I.P.)
- 9.- Publicación de edicto, en el edicto insertar dato de la resolución social que decidió la constitución de la sociedad en la república y la sede social de la casa matriz (1 día en B.O. y 1 día en el diario de mayor circulación)

10.- Derecho de Archivo Anual.

Matriculas individuales

1.- Nota enviada al Jefe del Registro Público solicitando la inscripción, haciendo constar el rubro en el que se inscribe y detallando sus datos personales (nombre y apellido, domicilio, nacionalidad, profesión y estado civil).-

2.- Certificado de antecedentes vigente emitido por la Policía de la Provincia.-

3.- Certificado de domicilio real y fiscal.-

4.- Fotocopia de la primera y segunda hoja del documento y cambio de domicilio si lo hubiese (3 copias).-

5.- Publicación en el B.O. por un día, ordenado por el Registro.-

6.- Tasa administrativa.-

7.- Registración contable (Art. 320 C.C.C.N.), debiendo acompañar un libro diario con la correspondiente tasa administrativa para proceder a su rúbrica.-

8.- Certificado del Registro de deudores Alimentarios Morosos.

9.- Certificado de no inhibición expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble de San Luis.-

Si se produjera alguna alteración de la información proporcionada al Registro, deberá informarse en el legajo respectivo, extendiéndose, en caso de así corresponder, nueva matrícula o actualizarse la existente.-

En el caso de cese de la actividad, deberá informarse por escrito con firma certificada del interesado, cancelándose la matrícula mediante colocación de nota marginal en la inscripción original obrante en el libro respectivo.-

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).”.

Libros por Sistema Computarizado

- 1.- Nota de solicitud.
- 2.- Debe ser solicitado PREVIO a la utilización.
- 3.- En caso de sociedades por acciones, requiere autorización emitida por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.
- 4.- Si es S.R.L. o sociedades de personas, se inicia directamente ante el Registro Público.
- 5.- Informe de contador público con firma certificada por el Concejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis que explique el sistema a utilizar, adjuntando un modelo del mismo.-
- 6.- Tasa administrativa.
- 7.- Derecho de Archivo Anual.

Transferencia de Fondo de Comercio

- 1.- Nota de solicitud de inscripción.
- 2.- Compromiso de venta (Original y 2 copias certificadas).
- 3.- Publicaciones de Ley (5 días en el B.O. y 5 días en diario) que debe contener clase o ubicación del negocio, nombre, domicilio del vendedor y comprador, y nombre y domicilio donde se harán las oposiciones.

4.- Contrato definitivo de transferencia en instrumento privado con firmas certificadas o escritura pública (Original y 2 copias certificadas).

5.- Certificado de no oposición del profesional interviniente, o si las hubiere, acuerdos arribados.

5.- Impuestos a los sellos (deben abonarse en D.P.I.P.).

6.- Tasa administrativa.

7.- Estado de situación emitido por A.F.I.P., denuncia de libre deuda provisional art. 12 Ley 14.499, y denuncia de cese en ingresos brutos, constancia de baja municipal.

8.- Derecho de Archivo Anual.

Certificado de vigencia, Certificado de inhabilitación, Informes por escrito y Copias certificadas

1.- Nota de presentación.

2.- Sellado Certificados e Informes.

3.- Sellado Copias certificadas

4.- Reactivación de Trámites

5.- Directorios vencidos

Al momento de ingresar un trámite ante éste organismo, deberán abonar el Derecho de Archivo Anual. Las sociedades deben tener pagos los derechos de archivo a partir del año 2008 en adelante (en caso de sociedades inscriptas con anterioridad).

Sociedades de Profesionales.-

Podrán constituirse aquellas sociedades integradas exclusivamente por profesionales con título habilitante extendido a personas humanas, que se asocien para ejercer las actividades propias de sus incumbencias en el caso que se lo permitan las leyes que reglamenten su ejercicio quedando sujetos a dicha normativa.- Tienen por objeto organizar el desarrollo de la actividad profesional prestada personalmente por los mismos y/o de terceros también profesionales, aplicando al efecto los aportes que los socios efectúen, debiendo cumplir asimismo con los siguientes requisitos:

1.- Los socios e integrantes de la administración social, deben ser exclusivamente profesionales con el título habilitante vigente necesario para brindar los servicios cuya prestación se organiza mediante la constitución de la sociedad.

2.- Si el objeto social prevé la prestación de servicios propios de incumbencias profesionales diferentes, el contrato o estatuto debe contemplar la participación en la administración social de profesionales de esas mismas incumbencias. En tal caso, el órgano de administración debe estar organizado en colegio, de modo que la reglamentación de su funcionamiento prevea que el voto mayoritario o unánime necesario para adoptar decisiones vinculadas a determinada incumbencia profesional, provenga de administradores que tengan dicho título profesional.

3.- La reglamentación contractual o estatutaria de la transmisión de la participación social, debe asegurar la incorporación como socio, en reemplazo del transmitente, de otro profesional que tenga el mismo título que éste.

4.- Las estipulaciones relativas a los derechos y obligaciones de los socios entre sí y respecto de terceros (artículo 11, inciso 8º, Ley N° 19.550), deberán contemplar expresamente que se excluye de la limitación de responsabilidad derivada del tipo social adoptado, toda obligación o responsabilidad asumida en el ejercicio de la profesión de los socios.-

5.- Contrato Social, por escritura pública o instrumento privado con firma certificada por Escribano o Juzgado de Paz (original y dos copias certificadas).-

6.- Según el aporte:

Si el aporte de capital fuese en efectivo, deberá cumplir con el 25 % del capital, previsto de acuerdo al tipo (Ley 19.550) en el agente financiero del gobierno provincial, a nombre de la sociedad.-

Si el aporte es en bienes deberá presentar un inventario inicial de los bienes, en forma individual, del aporte de cada socio, con informe firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis (3 ejemplares);

Si el aporte fuese en inmueble o rodados se procederá a la inscripción preventiva de los mismos en los Registros respectivos, a nombre de la sociedad "en formación". Informe del estado de dominio.-

7.- Impuesto a los Sellos (debe abonarse en D.P.I.P.).

8.- En relación a los administradores deben presentar:

8.1.- Declaración Jurada de incompatibilidad e inhabilidades, y de domicilio con similares alcances a los previstos en el Art. 264 y 256 de L.G.S.-

9.- Certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.-

9.1.- Informe de no inhabilitación otorgado por el Registro de la Propiedad Inmueble.-

10.- Proyecto de edicto en dos copias para su verificación. Posteriormente deberá acompañarse su publicación por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la provincia de San Luis conforme al art. 10 de la Ley General de Sociedades.-

11.- Todos los socios e integrantes de la administración de la sociedad deben acompañar certificado de matriculación, de libre deuda y de libre sanciones emitido por el Colegio o Consejo Profesional respectivo.-

Contratos de Fideicomiso.-

Competencia Registral. En virtud de lo establecido en el artículo 1669 del Código Civil y Comercial de la Nación y las competencias asignadas a este Organismo, solo se

registrarán en este Registro Público los contratos de fideicomiso de acciones o cuotas sociales.- Se procederá a la inscripción de los Fideicomisos de acciones o cuotas sociales cuando al menos uno o más de los fiduciarios designados posea domicilio real o especial en la jurisdicción de la provincia de San Luis. Cuando acciones o cuotas sociales de una sociedad inscrita ante este Organismo formen parte de los bienes objeto del contrato de fideicomiso.-

Registración.- A los fines de la registración de los contratos de fideicomiso referidos en los párrafos precedentes, deberá presentarse:

1.- Primer testimonio de la escritura pública o instrumento privado original con firmas certificadas, según corresponda conforme las previsiones del artículo 1669 del Código Civil y Comercial de la Nación mediante el cual se formalizó el contrato, el que deberá contener los requisitos establecidos por el artículo 1667 y concordantes del citado Código.-

2.- Dictamen emitido por escribano público o abogado, según la forma instrumental del contrato, verificando las condiciones establecidas en el Código Civil y Comercial de la Nación. Deberá dictaminarse:

a.- Datos del fiduciante, fiduciario, beneficiario y fideicomisario -si lo hubiere-, incluyéndose, según el caso, nombre y apellido o denominación social, documento de identidad o número de pasaporte si se trata de persona humana de nacionalidad extranjera; o datos de inscripción registral y domicilio o sede social. En caso que el fiduciario sea una persona humana de nacionalidad argentina, adicionalmente deberá dictaminarse su clave única de identificación tributaria ("C.U.I.T.") o clave única de identificación laboral ("C.U.I.L.") o, en caso que el fiduciario sea una persona humana de nacionalidad extranjera, deberá dictaminarse su clave de identificación ("C.D.I."), otorgadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos ("AFIP") o por la Administración Nacional de la Seguridad Social ("ANSES") en el caso del C.U.I.L. o por el organismo que en el futuro los reemplace a tales efectos.-

b.- Existencia de restricciones, limitaciones o condiciones al fiduciario para ejercer su facultad de disponer o gravar los bienes objeto del fideicomiso.-

c.- Si surge del contrato la obligación de emisión de estados contables anuales como modo de rendición de cuentas del fiduciario en los términos del artículo 1675 del Código Civil y Comercial de la Nación.-

d.- Aceptación del beneficiario y del fideicomisario para recibir las prestaciones del fideicomiso, en caso que surja del instrumento mediante el cual se formalizó el contrato o instrumento complementario al mismo.-

3.- Declaración jurada del Fiduciario sobre la condición de Persona Expuesta Políticamente. Únicamente en el caso que éste sea persona humana.-

En caso que el Fiduciario designado sea una persona jurídica local inscripta ante este Organismo, además de la información requerida en el dictamen anterior deberá dictaminarse si su actuación como fiduciario implica actividades comprendidas en su objeto social o si se trata de actividades complementarias, accesorias y/o conexas al mismo.-

Inscripciones posteriores.- Tosa modificación contractual, cese del fiduciario por cualquiera de las causales del artículo 1678 del Código Civil y Comercial de la Nación, su sustitución y la extinción del contrato de fideicomiso como cualquier otra modificación esencial deberá ser inscripta ante el Registro Público.-

Fideicomiso sobre acciones o cuotas sociales.-

Para la inscripción en este Registro Público de resoluciones de asambleas de sociedades por acciones o reuniones de socios de sociedades de responsabilidad limitada, inscriptas ante este Organismo, en las cuales hayan participado ejerciendo derechos de voto titulares fiduciarios de acciones o cuotas sociales, respectivamente, deberá verificarse en primer lugar la inscripción del contrato de fideicomiso ante este Organismo, y en segundo lugar acompañar un informe con la siguiente información:

a.- Fecha y datos de registración del contrato de fideicomiso en este Organismo;

b.- Fecha de la inscripción de la transmisión fiduciaria en el registro de acciones, aclarándose si dicha transmisión consta expresamente asentada en tal carácter, en el caso de las sociedades por acciones. En el caso de las sociedades de responsabilidad limitada, los datos de inscripción del trámite de cesión de cuotas que corresponda a dicha transmisión fiduciaria;

- c.- Cantidad total de acciones o cuotas sociales fideicomitidas y sus características;
- d.- En su caso, cantidad de acciones adquiridas conforme al artículo 1684 del Código Civil y Comercial de la Nación —incluidas acciones liberadas y de suscripción o acrecimiento posteriores— características de las mismas y fecha de su inscripción en el registro de acciones, con la aclaración referida en el subinciso b. anterior acerca del carácter de dicha inscripción. En su caso, cantidad de cuotas sociales adquiridas en los mismos términos, con los datos de inscripción de la cesión de cuotas conforme se requiere en el subinciso b. anterior;
- e.- Datos del fiduciante, fiduciario y beneficiario, incluyéndose según el caso nombre y apellido o denominación social, documento de identidad o datos de inscripción registral y domicilio o sede social, en los mismos términos del inciso 2, subinciso a; f.- Si el fiduciante, fiduciario y beneficiario son todos o alguno de ellos sociedad controlante, controlada o vinculada a la sociedad emisora de las acciones o cuotas sociales;
- g.- Si alguno de ellos es director, gerente, apoderado o empleado de la emisora o de sociedad controlada o vinculada con ella;
- h.- Si constan inscriptas o surgen del contrato de cesión de cuotas, según sea el caso, en los alcances del inciso 6 del artículo 213 de la Ley No 19.550, restricciones, limitaciones o condiciones al fiduciario para ejercer facultades de disponer o gravar las acciones, o para el ejercicio de determinados derechos de voto, reseñándose en caso afirmativo el contenido de las mismas.-

Registro de Fiduciarios.-

El Registro Público implementará por medios informáticos un registro de fiduciarios, el cual se registrará por las reglas siguientes: Constarán en él las altas y bajas de designaciones de fiduciarios en contratos de fideicomiso sujetos a registración ante este Organismo, consignando los datos del fiduciario informados en oportunidad de su registración; Se tomará nota de las comunicaciones judiciales o administrativas que se efectúen y, en su caso, de toda otra disposición que determine la cesación del fiduciario. Dichas comunicaciones deberán incluir los datos personales o registrales completos y la fecha de comienzo de la cesación; En caso de existir alguna causal de cesación del fiduciario, el Registro Público podrá intimar al fiduciante al domicilio denunciado en el contrato o en oportunidad de registración del mismo para que dentro de los noventa (90) días de

notificada dicha intimación se acredite la sustitución del fiduciario a través de la respectiva inscripción en este Registro Público, cumpliendo con los recaudos legales y reglamentarios correspondientes.-

Registraciones.- Las registraciones y/o modificaciones del contrato de fideicomiso ante este Registro Público, se efectuarán previa verificación de la inexistencia de comunicación respecto de la cesación del fiduciario.-

Extinción. La extinción del fideicomiso registrado ante este Registro Público conforme las causales expresadas en el artículo 1697 del Código Civil y Comercial de la Nación, incluyendo cualquier otra causal prevista en el contrato, deberá registrarse en este Registro Público. A tal fin deberá presentarse:

1. Declaración jurada del fiduciario elevada a escritura pública o instrumento privado original con su firma certificada ante escribano público, informando la extinción del fideicomiso y su causa. 2. Dictamen emitido por escribano público o abogado, según la forma instrumental de la declaración jurada requerida en el inciso anterior, mediante el cual se deberá dictaminar si el fiduciario:

a. entregó los bienes fideicomitidos al fideicomisario o a sus sucesores; b. otorgó los instrumentos necesarios y; c. procedió con las inscripciones registrales que correspondían a los fines del subinciso a. precedente.-

Sociedades Anónimas Unipersonales.

Solo se permite que sean sociedades unipersonales las sociedades anónimas (Art. 1 LGS).-

No puede ser único socio otra sociedad unipersonal (Art. 1 LGS).-

Denominación debe ser S.A.U. (Sociedades Anónimas Unipersonales).-

1.- Constitución mediante Instrumento Público y Acto Único, original y dos copias certificadas por notario.-

2.- Denunciar en el contrato nombre y D.N.I. del cónyuge del socio; queda exceptuado el asentimiento conyugal, cuando se acredite encontrarse comprendido en régimen patrimonial acordado de manera diversa conforme lo previsto por el Art. 446 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.-

3.- Integración del aporte debe ser en su totalidad al momento de su constitución (Art. 187 L.G.S.):

.- Si el aporte de capital fuese en efectivo, deberá efectivizarse en el agente financiero del gobierno provincial.-

.-Si el aporte es en bienes deberá presentar un inventario inicial de los bienes, en forma individual, del aporte de cada socio con informe firmado por contador

público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis. .-Si el aporte fuese en inmuebles o rodados se procederá a la inscripción preventiva de los mismos en los registros respectivos, a nombre de la sociedad "en formación". Informe de Estado de Dominio.-

4.- Sujeta a fiscalización estatal permanente (Art. 299 LGS), deben publicar edictos de convocatoria a asambleas en boletín oficial y judicial y en un diario de gran circulación (Art. 237LGS) y deben contar con un directorio y sindicatura plural en forma obligatoria (Art. 255 y 284 LGS).

5.- Conformidad Administrativa, otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.

6.- Impuestos a los sellos.

En relación a los integrantes del Directorio:

7.- Declaración Jurada con la firma certificada de no estar comprendido dentro de los alcances del art. 264 de la Ley General de Sociedades;

8.- Declaración Jurada con la firma certificada sobre la constitución de domicilio especial conforme lo ordenado por el art. 256 de la Ley General de Sociedades;

9.- Certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.-

10.- Informe de no inhabilitación emitida por Registro de la Propiedad Inmueble.-

11.- Garantía de Director titular a favor de la sociedad.-

En relación a los Síndicos, si correspondiere, deberán adjuntar certificado de matriculación, de libre deuda y de sanciones emitido por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis o por el Colegio de Abogados correspondiente a la jurisdicción del domicilio social.-

12.- Modelo de edicto en dos copias para su verificación y posterior Publicación de edictos por un día en el Boletín Oficial y Judicial, ordenado por el Registro conforme al art. 10 de la Ley 19.550.

13.- Todas las presentaciones deben ser con nota dirigida al Jefe del Registro Público autorizándose en la misma a la persona encargada del trámite.

14.- Tasa administrativa de inscripción

15.-Derecho de Archivo Anual

Uniones Transitorias.-

1.- Contrato por Instrumento Público o Privado, original y 2 copias, con firma certificada por notario o juez de paz conteniendo las previsiones de los arts. 1463/1469 del Cód. Civil y Com.;

2.- Objeto, con determinación concreta de las actividades y los medios para su realización;

3.- Duración, debe ser igual a la de la obra, servicio o suministro que constituye el objeto;

4.- La denominación que debe ser la de alguno, algunos o todos los miembros, seguida de la expresión "Unión Transitoria"; El nombre, razón social o denominación, el domicilio y si los tiene, los datos de la inscripción registral del contrato, estatuto o de la matriculación o individualización que corresponde a cada uno de los miembros. En el caso de sociedades, la relación de la resolución del órgano social que aprueba la celebración de la unión transitoria, su fecha y numero de acta;

5.- La constitución de un domicilio especial para todos los efectos que deriven del contrato, tanto entre partes como respecto de terceros; Las obligaciones asumidas, las contribuciones debidas al fondo común operativo y los modos de financiar las actividades comunes en su caso; El nombre, y el domicilio del representante, que puede ser persona humana o jurídica; El método para determinar la participación de las partes en la distribución de los ingresos y la asunción de los gastos de la unión o, en su caso, de los resultados; Los supuestos de separación y exclusión de admisión de nuevos miembros; Las sanciones por incumplimiento de obligaciones; Las normas para la elaboración de los estados de situación, a cuyo efecto los administradores deben llevar, con las formalidades establecidas en los art. 320 y siguientes, los libros exigibles y habilitados a nombre de la unión transitoria que requieran la naturaleza e importancia de la actividad común.

6.- El representante tiene los poderes suficientes de todos y cada uno de los miembros para ejercer los derechos y contraer obligaciones, que hacen al desarrollo o ejecución de la obra, servicio o suministro, la designación del representante no es revocable sin causa, excepto decisión unánime de los participantes. Debe presentar declaración jurada (con firma certificada) de no estar comprendido dentro de los alcances del art. 264 de la Ley General de Sociedades; declaración jurada (con firma certificada) sobre la constitución de domicilio especial en virtud del art. 256 de la Ley General de Sociedades; certificado de no estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y certificado de no inhabilitación.-

7.- Sociedades de otra jurisdicción, copia certificadas y legalizadas de Estatuto Social, actualizado y Certificado de Vigencia.-

8.- Tasa Administrativa de Inscripción.-

9.- Impuesto de Sellos (D.P.I.P.)

10.- Derecho de Archivo Anual.

Contratos Asociativos

Requisitos: Para la registración de contratos de agrupación de colaboración (artículos 1453 y ss. del Código Civil y Comercial de la Nación); contratos de unión transitoria (artículos 1463 y ss. del Código Civil y Comercial de la Nación), y de Consorcios de Cooperación (artículos 1470 y ss. del Código Civil y Comercial de la Nación), deberá presentarse:

1.- Primer testimonio de la escritura pública o instrumento privado original de formalización del contrato.

2.- Reserva de denominación, si se lo hubiere efectuado y la reserva se hallare vigente, en el caso de contratos de agrupación de colaboración o consorcio de cooperación cuya denominación se formare con nombre de fantasía. Las inscripciones previstas en este artículo, se efectuarán conforme a lo dispuesto por los artículos referidos del Código Civil y Comercial de la Nación, con el contralor previo del Registro Público. Los contratos indicados anteriormente podrán incluir cláusulas arbitrales.-

Inscripciones posteriores: Se aplicaran las disposiciones técnicas registrables pertinentes a la inscripción de reformas contractuales y toda otra inscripción que proceda.-

3.- Régimen contable: Los estados de situación patrimonial requeridos por el Código Civil y Comercial de la Nación a los contratos asociativos, deberán confeccionarse con arreglo a las normas técnicas profesionales vigentes y sus modificaciones (Resoluciones Técnicas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas), en las condiciones de su adopción por el Consejo de Profesionales en Ciencias Económicas de la provincia de San Luis y en cuanto no esté previsto de diferente forma en el Código Civil y Comercial de la Nación, leyes complementarias, decretos reglamentarios y las presentes Normas.

Estados de situación. Presentación: Dentro de los ciento veinte (120) días posteriores a la fecha del cierre del ejercicio económico que surja del contrato asociativo, la agrupación de colaboración, unión transitoria o consorcio de cooperación, deberá presentar ante este Organismo los Estados de Situación patrimonial regulados por los artículos 1460, 1464, inc. I y 1475 del Código Civil y Comercial de la Nación, respectivamente, con dictamen de Contador Público conteniendo opinión, cuya firma deberá estar certificada por el Consejo

Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de San Luis. La obligación aquí establecida se tornará exigible una vez obtenida la inscripción requerida por la normativa

señalada y a partir del primer cierre de ejercicio económico que opere desde la vigencia de la presente resolución. Para aquellos contratos que ya se encuentren inscriptos, se tornará exigible a partir del primer cierre de ejercicio económico que opere desde la entrada en vigencia de la presente resolución conforme la fecha de cierre de ejercicio estipulada en sus respectivos contratos.

4.- Impuesto a los sellos (debe abonarse en P.P.I.P).-

5.- Rubrica de Libros.-

6.- Tasa Administrativa de Inscripción.-

7.- Derecho de Archivo.-

Subsanación (Art. 25 LGS.)

1.- Contrato social, por escritura pública o instrumento privado, de acuerdo al tipo societario adoptado, con firma certificada por Escribano o Juez de Paz, (original y dos copias certificadas); aprobado por Acta de Asamblea Extraordinaria.-

2.- Denunciar en el contrato nombre, datos de los socios;(Art. 11 LGS) nombre y DNI de los cónyuges de los socios, queda exceptuada el asentimiento conyugal, cuando se acredite encontrarse comprendido en régimen patrimonial acordado de manera diversa conforme lo previsto por el Art. 446 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación; CUIT y nombre de la sociedad que se subsana y que tipo social adopta.-

3.- Aportes: Si el aporte de capital fuese en efectivo, deberá cumplir con el 25 % del capital, previsto por la Ley 19550, de acuerdo al tipo societario adoptado, en el agente financiero del gobierno provincial, a nombre de la sociedad;

Si el aporte es en bienes deberá presentar un inventario inicial de los bienes, en forma individual del aporte de cada socio con informe firmado por contador público y certificada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis (3 ejemplares).

Si el aporte fuese en inmueble o rodados se procederá a la inscripción preventiva de los mismos en los Registros respectivos, a nombre de la sociedad en formación. Informe de Estado de Dominio.-

4.- Impuesto a los Sellos (DPIP)

5.- En relación a Gerente: deben presentar: .-Declaración Jurada con firma certificada de no estar comprendido dentro de los alcances del art. 264 de la ley General de Sociedades; .-Declaración jurada con la firma certificada sobre la constitución de domicilio especial conforme lo ordenado por el art. 256 de la Ley General de Sociedades;

6.- Certificado de no estar inscripto en el registro de Deudores Alimentarios Morosos,

7.- Informe de no inhabilitación emitido por el Registro de la Propiedad Inmueble.-

8.- Proyecto de edicto en dos copias para su verificación. Posteriormente deberá acompañarse su publicación por un día en el boletín oficial y Judicial de la provincia de San Luis conforme el art. 10 de la Ley General de Sociedades.-

9.- Rubrica de Libros

1.- Tasa administrativa de Inscripción

11.- Tasa de Archivo Anual.-

Emisión De Obligaciones Negociables

1.- Tasa administrativa de Inscripción.-

2.- Tasa de Derecho Archivo Anual.-

3.- Proyecto de edicto en dos copias para su verificación. Posteriormente deberá acompañarse su publicación por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la provincia de San Luis conforme Art. 10 de la Ley N° 23.576.-

4.- En el caso de que exista autorización de Oferta Pública se deberá acompañar copia certificada de la resolución administrativa emitida por la Comisión Nacional de Valores o el organismo que en el futuro la reemplace.-

5.- Escritura Pública o instrumento privado con transcripción del acta de asamblea, reunión de socios o acuerdo social que resolvió la emisión y del registro de asistencia pertinente, en el caso de sociedades por acciones. (Original y 2 copias certificadas).-

6.- Escritura Pública o instrumento privado con transcripción del acta del órgano de administración estableciendo las condiciones, modalidad y forma de la emisión.-

7.- En el caso de sociedades por acciones, copia certificada de la planilla del registro de asistencia a la asamblea y conformidad administrativa otorgada por la Oficina de Constitución y Fiscalización de Personas Jurídicas.-

Aportes irrevocables. Tratamiento. I - Contabilización.

Capitalización de aportes irrevocables a cuenta de futura suscripción de acciones.

Si se resuelve la capitalización de aportes irrevocables a cuenta de futura suscripción de acciones recibidos de los accionistas o terceros en moneda nacional o extranjera u otras disponibilidades de poder cancelatorio o liquidez análogos (cheques, giros, transferencias, depósitos bancarios sin restricciones para su extracción) excluidos créditos, debe presentarse:

1.- Instrumento público con la transcripción del acta de reunión del órgano de administración de la cual surja la aceptación expresa del aporte. De dicha acta deberá desprenderse la siguiente información:

a. El plazo durante el cual el aportante se obliga a mantener el aporte y dentro del cual deberá celebrarse la asamblea de accionistas que deberá decidir sobre su capitalización, como un punto especial del orden del día. Dicho plazo no podrá exceder el término del ejercicio económico en que se haya aceptado computado desde la aceptación del aporte por el órgano de administración de la sociedad, salvo que en razón de la fecha de cierre del ejercicio económico, conforme a los artículos 234, último párrafo y 237 de la Ley No

19.550, la asamblea general ordinaria deba celebrarse antes de cumplido el plazo, en cuyo caso la decisión sobre la capitalización de los aportes irrevocables deberá adoptarse en esa misma oportunidad, ya sea como punto especial de la asamblea ordinaria o bajo la competencia de asamblea extraordinaria, según la cuantía del aumento de capital que corresponda considerar.

b. La cantidad, características y en su caso, clase de acciones que deberán entregarse al aportante en caso de aprobarse su emisión.

c. El valor patrimonial proporcional de las acciones en circulación a la fecha del acuerdo y si las nuevas acciones se emitirán con o sin prima de emisión, determinándose en caso afirmativo el valor de dicha prima o bien el mecanismo de determinación de la misma, previéndose expresamente, para este segundo supuesto, la variabilidad de la cantidad de acciones a emitirse en relación con las determinadas conforme al inciso anterior.

d. La declaración expresa que los aportes irrevocables no devengan intereses compensatorios sobre el monto aportado, sin perjuicio de los moratorios y en su caso punitivos que procedan por mora en la restitución, si correspondiere ésta.

e. La sujeción de la restitución del aporte al régimen de oposición de acreedores contemplado por los artículos 204 y 83, inciso 3o, último párrafo, de la ley 19.550, y el plazo cierto de dicha restitución, que no podrá ser inferior al resultante de aplicar la segunda de las normas legales recién citadas.

f. La obligación de la sociedad de cumplir la restitución aplicando las normas antes citadas y sin necesidad de resolución asamblearia especial alguna, en el caso de que, transcurrido el plazo previsto en el inciso a), no se hubiere celebrado la asamblea en él contemplada, o de que, habiéndose celebrado, la misma no haya tratado expresamente la capitalización del aporte como un punto especial del orden del día.

g. Si surge del acuerdo con el aportante el derecho a reclamar dicha restitución si la asamblea que aprobó la capitalización fue celebrada después de transcurrido el plazo debido o si, cualquiera haya sido la oportunidad en que se celebró, aprobó la capitalización en condiciones distintas de las pactadas conforme a los incisos b y c.

h. La subordinación del crédito del aportante para el caso de cesación de pagos de la sociedad –ya sea existente a la fecha de la asamblea contemplada en el inciso a) o

producida con posterioridad- dicha subordinación, en los términos del artículo 2575 del Código Civil y Comercial de la Nación deberá estar convenida con respecto a no menos de la totalidad de los pasivos sociales existentes a la fecha máxima en que deba decidirse sobre la capitalización del aporte por aplicación del inciso a). Si el aporte fue efectuado en moneda extranjera, en el acta referida debe constar su valor de conversión a moneda nacional al tipo de cambio comprador correspondiente al cierre de las operaciones del Banco de la Nación Argentina de la fecha de la aceptación del aporte.

2.- Certificación contable de la composición y cuantía del patrimonio neto de la sociedad a la fecha de aceptación del aporte irrevocable, incluyéndose a éste.

La misma debe estar firmada por contador público y su firma legalizada por Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas de la provincia de San Luis.

3.- Se consideran equivalentes las expresiones "aportes irrevocables a cuenta de futura suscripción de acciones", "aportes irrevocables", "anticipos irrevocables", "aportes", "aportes irrevocables a cuenta de futuras emisiones de acciones" u otras total o parcialmente análogas y que denoten la operatividad de los mismos, como así también la utilización indistinta y/o total o parcial de cualquiera de ellas en número singular o plural.-

Estados contables

Las sociedades comprendidas en el Art. 62 L.G.S. deben presentar sus estados contables y demás información requerida, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la celebración de la asamblea ordinaria, acompañando:

- 1) Nota firmada por el Presidente/Gerente detallando la documentación que se acompaña.-
- 2) Copia certificada o transcripción mecanografiada del acta de directorio donde surja el tratamiento de la memoria transcripta, del informe del órgano de fiscalización si lo hubiera y de los estados contables, y la convocatoria a la asamblea, debiendo consignarse: el día, hora, lugar y orden del día de la misma, con firma del Presidente/gerente certificada por Escribano Público, quien debe indicar que la transcripción es copia fiel de la que obra agregada en el libro respectivo, detallando el folio donde se encuentra inserta la misma y

los datos referidos a su rúbrica. La convocatoria supone la conformidad de los administradores con los estados contables y el informe del órgano de fiscalización, si lo hubiere, aun cuando no conste expresamente su aprobación.-

3) Constancia de la publicación prescripta por el Art. 237 L.G.S., salvo que la asamblea haya sido unánime.-

4) Memoria, por cada ejercicio a tratar, firmada por Presidente.-

5) Estados contables, cuadros anexos e información complementaria, firmados por el Presidente/gerente, por el órgano de fiscalización, de existir, y por Contador Público, con constancia del libro, datos referidos a su rúbrica y los folios donde se encuentran transcritos, en original o copias certificadas por Escribano Público. Los estados contables deben confeccionarse con arreglo a las normas técnicas profesionales vigentes y sus modificaciones (Resoluciones Técnicas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas), en las condiciones de su adopción por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis y en cuanto no esté previsto de diferente forma en el Código Civil y Comercial de la Nación, leyes, decretos, reglamentos.-

6) 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 San Luis.-

7) Proyecto de distribución de utilidades, firmado por el Presidente/gerente.-

8) Informe del órgano de fiscalización, si lo hubiere, por cada ejercicio a tratar, firmado por sus integrantes, o nota firmada por el Presidente/gerente comunicando su prescindencia.-

9) Copia certificada o transcripción mecanografiada del acta de asamblea, con firma del Presidente/gerente certificada por Escribano Público, quien debe indicar que la transcripción es copia fiel de la que obra agregada en el libro respectivo, detallando el folio donde se encuentra inserta la misma y los datos referidos a su rúbrica.-

10) Copia del Registro de Asistencia a Asambleas certificada por Escribano Público, quien debe indicar libro y folio donde se encuentra inserta la misma y los datos referidos a su rúbrica. En el mismo se debe consignar el último capital social aprobado por asamblea. Si del Registro de Asistencia surge que algún socio es una sociedad extranjera, debe acreditarse su inscripción conforme Art. 118 o 123 L.G.S; de igual modo, si se trata de una persona jurídica de extraña jurisdicción debe acreditarse su existencia e inscripción.-

ANEXO III

INSTRUMENTO CONSTITUTIVO DE “[DENOMINACIÓN] SAS”.- En la Ciudad San Luis, Departamento....., Provincia de San Luis, República Argentina, a los.....días del mes de.....del año....., *[fecha instrumento constitutivo]* comparece/n el/los señor/es *[Nombres y apellidos socio1]*, *[Tipo de Documento Socio1]* N° *[Nro. De Documento socio1]*, *[CUIT/CUIL/CDI socio1]*, de nacionalidad *[Nacionalidad socio1]*, nacido el *[fecha de nacimiento socio1]*, profesión: *[profesión socio 1]*, estado civil: *[estado civil socio1]*, con domicilio en la calle *[calle, nro. piso, dpto., localidad, provincia socio1]*, *[representada por (nombre y apellido del apoderado) (tipo de documento apoderado) (N° de documento del apoderado) CUIT/CUIL/CDI (N° de CUIT/CUIL/CDI del apoderado)]* y *[Denominación persona jurídica]* con sede social *[calle, nro. piso, dpto. de la persona jurídica, localidad]*, en la jurisdicción de *[Provincia persona jurídica]*, quien declara bajo juramento no encontrarse comprendida en ninguno de los supuestos previstos por el artículo 39 de la Ley N° 27.349, representada por el/los Sr/es. *[Representante/s de la persona jurídica, datos completos de cada uno]*, *[tipo de identificación fiscal representante legal PJ]* *[Nro. de CUIT/CUIL/ del representante legal PJ]*, inscrita el *[fecha de inscripción PJ]* en el Registro Público bajo el número/matricula *[nro. de inscripción PJ]*, y resuelve/n constituir una Sociedad por Acciones Simplificada *[Unipersonal]* de conformidad con las siguientes: **I. ESTIPULACIONES: ARTÍCULO PRIMERO. Denominación y Domicilio:** La sociedad se denomina *[denominación]*” y tiene su domicilio legal en jurisdicción de la Provincia de San Luis, pudiendo establecer agencias, sucursales y todo tipo de establecimiento o representación en cualquier otro lugar del país o del extranjero. **ARTÍCULO SEGUNDO. Duración:** El plazo de duración de la sociedad es de..... años, contados a partir de la fecha de su constitución. Dicho plazo podrá ser prorrogado por decisión de los socios. **ARTÍCULO TERCERO. Objeto:** La sociedad tiene por objeto dedicarse, por cuenta propia o ajena, o asociada a terceros, dentro o fuera del país a la creación, producción, intercambio, fabricación, transformación, comercialización, intermediación, representación, importación y exportación de bienes materiales, incluso recursos naturales, e inmateriales y la prestación de servicios, relacionados directa o indirectamente con las siguientes actividades: (a) *Agropecuarias, avícolas, ganaderas, pesqueras, tamberas y vitivinícolas;* (b) *Comunicaciones, espectáculos, editoriales y*

gráficas en cualquier soporte; (c) Culturales y educativas; (d) Desarrollo de tecnologías, investigación e innovación y software; (e) Gastronómicas, hoteleras y turísticas; (f) Inmobiliarias y constructoras; (g) Inversoras, financieras y fideicomisos; (h) Petroleras, gasíferas, forestales, mineras y energéticas en todas sus formas; (i) Salud, y (j) Transporte. La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones. Para la ejecución de las actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede *realizar inversiones y aportes de capitales a personas humanas y/o jurídicas, actuar como fiduciario y celebrar contratos de colaboración; comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos y valores; tomar y otorgar créditos y realizar toda clase de operaciones financieras, excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso y/o ahorro público.* **ARTÍCULO CUARTO. Capital:** El Capital Social es de \$ [pesos en número] (*) representado por igual cantidad de acciones ordinarias escriturales, de \$ 1 valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. El capital social puede ser aumentado por decisión de los socios conforme lo dispone el artículo 44 de la Ley N° 27.349. Las acciones escriturales correspondientes a futuros aumentos de capital podrán ser ordinarias o preferidas, según lo determine la reunión de socios. *Las acciones preferidas podrán tener derecho a un dividendo fijo preferente de carácter acumulativo o no, de acuerdo a las condiciones de emisión. Podrá acordársele también una participación adicional en las ganancias líquidas y realizadas y reconocérsele prioridad en el reembolso del capital, en caso de liquidación. Cada acción ordinaria conferirá derecho de uno a cinco votos según se resuelva al emitirlas. Las acciones preferidas podrán emitirse con o sin derecho a voto, excepto para las materias incluidas en el artículo 244, párrafo cuarto, de la Ley General de Sociedades N° 19.550, sin perjuicio de su derecho de asistir a las reuniones de socios con voz.* **ARTÍCULO QUINTO. Mora en la integración:** La mora en la integración de las acciones suscriptas se producirá al sólo vencimiento del plazo. La sociedad podrá optar por cualquiera de las alternativas previstas en el artículo 193 de la Ley General de Sociedades N° 19.550. **ARTÍCULO SEXTO. Transferencia de las acciones:** *La transferencia de las acciones es libre, debiendo comunicarse la misma a la sociedad debiendo ser inscripta en el Libro de Registro de Acciones (art. 48 Ley 27.349).* **ARTÍCULO SÉPTIMO. Órgano de administración:** La administración y representación de la sociedad está a cargo de una o más personas humanas, socios o no, cuyo número se indicará al tiempo de su designación, entre un mínimo de uno (1) y un máximo de cinco (5) miembros. La

administración de la sociedad tiene a su cargo la representación de la misma. Si la administración fuera plural, los administradores la administrarán y representarán en forma indistinta. Duran en el cargo *por plazo indeterminado*. Mientras la sociedad carezca de órgano de fiscalización deberá designarse, por lo menos, un administrador suplente. Durante todo el tiempo en el cual la sociedad la integre un único socio, éste podrá ejercer las atribuciones que la ley le confiere a los órganos sociales, en cuanto sean compatibles, incluida la administración y representación legal. Cuando la administración fuere plural, las citaciones a reunión del órgano de administración y la información sobre el temario, se realizarán por medio fehaciente. También podrá efectuarse por medios electrónicos, en cuyo caso, deberá asegurarse su recepción. Las reuniones se realizarán en la sede social o en el lugar que se indique fuera de ella, pudiendo utilizarse medios que permitan a los participantes comunicarse simultáneamente entre ellos. Para la confección del acta rigen las previsiones del tercer párrafo del artículo 51 de la Ley N° 27.349. Las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. Los administradores podrán autoconvocarse para deliberar sin necesidad de citación previa, en cuyo caso las resoluciones adoptadas serán válidas si asisten la totalidad de los miembros y el temario es aprobado por mayoría absoluta. Todas las resoluciones deberán incorporarse al Libro de Actas. Quien ejerza la representación de la sociedad obliga a ésta por todos los actos que no sean notoriamente extraños al objeto social. **ARTÍCULO OCTAVO. Órgano de Gobierno:** Las reuniones de socios se celebrarán cuando lo requiera cualquiera de los administradores. La convocatoria de la reunión se realizará por medio fehaciente. También puede realizarse por medios electrónicos, en cuyo caso deberá asegurarse su recepción. Las reuniones podrán realizarse en la sede social o fuera de ella, utilizando medios que les permitan a los socios y participantes comunicarse simultáneamente entre ellos, quedando sujetas a los requisitos del artículo 53, segundo párrafo, de la Ley N° 27.349. Las resoluciones que importen reformas al instrumento constitutivo o la disolución de la sociedad se adoptarán por mayoría absoluta de capital. Las resoluciones que no importen modificación del contrato, tales como la designación y la revocación de administradores, se adoptaran por mayoría de capital presente en la respectiva reunión. Aunque un socio representare el voto mayoritario para adoptar resoluciones, en ningún caso se exigirá el voto de otro socio. Sin perjuicio de lo expuesto, serán válidas las resoluciones sociales que se adopten por el voto de los socios, comunicado al órgano de administración a través de cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los diez (10) días de haberseles cursado consulta simultánea a través de un medio

fehaciente o las que resulten de declaración escrita en la que todos los socios expresen el sentido de su voto. Cuando la sociedad tenga socio único las resoluciones del órgano de gobierno serán adoptadas por éste. Todas las resoluciones deberán incorporarse al Libro de Actas. Los socios podrán autoconvocarse y sus resoluciones serán válidas si se encontrara presente la totalidad del capital social y el orden del día fuera aprobado por unanimidad. **ARTÍCULO NOVENO. Órgano de Fiscalización:** La sociedad prescinde de la sindicatura. **ARTÍCULO DÉCIMO. Ejercicio Social:** El ejercicio social cierra el día *[fecha de cierre de ejercicio]* de cada año, a cuya fecha se elaborarán los estados contables conforme a las normas contables vigentes. El órgano de administración deberá poner los estados contables a disposición de los socios, con no menos de quince (15) días de anticipación a su consideración por la reunión de socios. **ARTÍCULO UNDÉCIMO. Utilidades, reservas y distribución:** De las utilidades líquidas y realizadas se destinarán: (a) el cinco por ciento (5%) a la reserva legal, hasta alcanzar el veinte por ciento (20%) del capital social; (b) el importe que se establezca para retribución de los administradores y síndicos y en su caso; (c) al pago de dividendos a las acciones preferidas en su caso; y (d) el remanente, previa deducción de cualquier otra reserva que los socios dispusieran constituir, se distribuirá entre los mismos en proporción a su participación en el capital social, respetando, en su caso, los derechos de las acciones preferidas. **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Disolución y liquidación:** Producida la disolución de la sociedad, la liquidación será practicada por el o los administradores actuando a estos efectos conforme lo establecido en el artículo séptimo del presente. Cancelado el pasivo, y reembolsado el capital respetando el derecho de las acciones preferidas en su caso, el remanente, si lo hubiera, se distribuirá entre los socios en proporción al capital integrado. **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Solución de controversias:** Cualquier reclamo, diferencia, conflicto o controversia que se suscite entre la sociedad, los socios, sus administradores y, en su caso, los miembros del órgano de fiscalización, cualquiera sea su naturaleza, quedará sometido a la jurisdicción de los tribunales ordinarios con competencia en la materia, con asiento en la Ciudad Capital de San Luis. **II. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:** En este acto los socios acuerdan: **1. SEDE SOCIAL:** Establecer la sede social en la calle *[calle y número de la sede]*, *[piso de la sede]*, *[depto. de la sede]*, de la Ciudad de....., Departamento....., Provincia de San Luis.- **2. CAPITAL SOCIAL:** El/los socio/s suscribe/n el 100% del capital social de acuerdo con el siguiente detalle: (a) *[Nombres y apellidos socio 1]*, suscribe la cantidad de *[Cantidad de Acciones en números]* acciones ordinarias escriturales, de un peso valor

nominal cada una y con derecho a un voto por acción. (b) *[Nombres y apellidos socio 2]*, suscribe la cantidad de *[Cantidad de Acciones en números]* acciones ordinarias escriturales, de un peso valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. (c) *[Denominación] [tipo societario]* suscribe la cantidad de *[Cantidad de Acciones en números]* acciones ordinarias escriturales, de un peso valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. El capital social se integra en un veinticinco por ciento (25%) en dinero efectivo, acreditándose tal circunstancia mediante *[la constancia de pago de los gastos correspondientes a la constitución de la sociedad/ boleta de depósito del Banco/ acta notarial]*, debiendo integrarse el saldo pendiente del capital social dentro del plazo máximo de dos (2) años, contados desde la fecha de constitución de la sociedad. **3. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y DECLARACIÓN SOBRE SU CONDICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE:** Designar (*Administrador/es titular/es*) a: *[Nombre y apellido del administrador titular]*, *[tipo de documento administrador]* N° *[número de documento administrador]*, *[nro. de CUIT/CUIL/CDI administrador]* de nacionalidad *[nacionalidad administrador]*, nacido el *[fecha de nacimiento administrador]*, con domicilio real en la calle *[calle , nro., piso, depto., localidad, provincia administrador]*, quien acepta el cargo que le ha sido conferido, constituye domicilio especial en la sede social y manifiesta bajo forma de declaración jurada que *[SI/NO]* es Persona Expuesta Políticamente, de conformidad a lo establecido en las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera. Inciso de la Resolución UIF N° 11/11 en el cual se encuentra comprendido: *[inciso] - [subinciso]*. (*Administrador/es suplente/es*) a: *[Nombre y apellido administrador suplente]*, *[tipo de documento administrador suplente]* N° *[número de documento administrador suplente]*, *[tipo de documento administrador]* N° *[número de documento administrador]*, *[tipo de identificación fiscal administrador]**[nro. de CUIT/CUIL/CDI administrador]* de nacionalidad *[nacionalidad administrador]*, nacido el *[fecha de nacimiento administrador]*, con domicilio real en la calle *[calle, nro., piso, depto., localidad, provincia administrador]*, quien acepta el cargo que le ha sido conferido, constituye domicilio especial en la sede social y manifiesta bajo forma de declaración jurada que *[SI/NO]* es Persona Expuesta Políticamente, de conformidad a lo establecido en las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera. Inciso de la Resolución UIF N° 11/11 en el cual se encuentra comprendido: *[inciso] - [subinciso]*. La representación legal de la sociedad será ejercida por el/los administradores designados. Los administradores declaran bajo fe de juramento no encontrarse comprendidos en las disposiciones del art. 264 de la LGS. **4. GARANTIA DE LOS**

ADMINISTRADORES TITULARES Y SUPLENTE. Los administradores titulares y suplentes deberán constituir una garantía en los términos del art. 256 de la LGS por la suma de pesos (.....) a materializarse en una cuenta bancaria especial a cuenta y orden de la sociedad. Los administradores tienen la obligación de comunicar a la sociedad los datos que individualizan dicha cuenta como así también la entidad financiera autorizada en la que opere. Los administradores titulares y suplentes no pueden disponer de dichos fondos durante el plazo de vigencia de sus mandatos más el término de prescripción de la acción social de responsabilidades.- **5. AUTORIZACIÓN:** Otorgar autorización a favor de *[nombres y apellidos autorizado1], [tipo de documento autorizado1] [Nº de documento autorizado1]* y/o *[nombres y apellidos autorizado2], [tipo de documento autorizado2] [Nº de documento autorizado2]*, para realizar conjunta, alternada o indistintamente todos los trámites de constitución e inscripción de la sociedad ante el Registro Público, con facultad de aceptar o proponer modificaciones a este instrumento constitutivo, incluyendo la denominación social, otorgar instrumentos públicos y/o privados complementarios y proceder a la individualización de los Registros digitales de la Sociedad ante el Registro Público. Asimismo, se los autoriza para realizar todos los trámites que sean necesarios ante entidades financieras, la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), Dirección Provincial de Ingresos Públicos San Luis –DPIP- y/o todo otro organismo público o privado, quedando facultados incluso para solicitar la publicación del aviso en el diario de publicaciones legales.-