

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA: REFORMA DE ESTATUTO

OBSERVACIONES GENERALES:

1. La Entidad deberá de solicitar turno para la Asamblea con 20 días hábiles de antelación a la fecha elegida con el Formulario 04 firmado por Presidente y Secretario.
2. La documentación debe ser presentada ante la IGPJ con 15 días hábiles de anticipación. Es decir, la diferencia entre la fecha de presentación en la IGPJ y la fecha en la que se llevará a cabo la asamblea no debe ser menor a 15 días hábiles.
3. Toda la documentación debe ser firmada por el presidente y secretario de la Entidad, con aclaración de nombre y cargo.
4. Tasas a pagar: \$1750 (en estampillas o adjuntando el comprobante de pago de las tasas por ARCA).

FORMULARIO 06 - ASAMBLEA EXTRAORDINARIA:

Debe indicar el nombre de la Institución, indicar que es una Asamblea Extraordinaria para reforma total o parcial, especificando fecha, hora y lugar de realización de la misma.

COPIA DEL ACTA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA EXTRAORDINARIA:

1. Debe realizarse en el libro de actas de comisión directiva, rubricado por la IGPJ.
2. Se debe especificar en el acta: fecha, hora, lugar de realización de la asamblea y el orden del día a tratar; debe de estar firmada por los integrantes de la comisión directiva.

NÓMINA DE SOCIOS ACTIVOS:

Deberán confeccionar un listado de socios en condiciones de participar de la asamblea (es decir, todas aquellas personas que se encuentren con su cuota societaria al día) con sus respectivos datos personales (nombre, DNI y domicilio).

NÓMINA DE COMISIÓN DIRECTIVA:

Conforme a la última elección realizada en Asamblea, con sus correspondientes cargos y datos personales. En caso de renuncias, licencias o fallecimientos se deberá de adjuntar acta con los corrimientos de cargos correspondientes.

MEDIO DE COMUNICACIÓN A LOS SOCIOS:

1. Se debe presentar el o los medios que indica el estatuto social. En el mismo debe constar la convocatoria (fecha, hora, lugar) y orden del día a considerar en la Asamblea.
 - En el caso de tratarse de **DIARIO**: presentar la hoja completa del mismo donde figure la convocatoria y orden del día.
 - Para el caso de **RADIO**: ante esta inspección deben presentar la nota dirigida al director de la radio donde solicitan la difusión de la convocatoria (fecha, hora, lugar) y orden del día a considerar. La nota debe ser firmada por el encargado de la radio con aclaración de la firma, sello de la radio y fecha de recibido.
 - En el caso de **CIRCULAR**: debe contener la convocatoria (fecha, hora, lugar) y orden del día a tratar, el texto debe de estar en cada hoja de la circular. Debe ser firmada por los socios en condiciones de participar de la asamblea (socios activos) con aclaración de nombre y DNI.

ESTATUTO VIGENTE:

Presentar fotocopia del estatuto vigente que obra en legajo.

FOTOCOPIA DEL DECRETO DE OTORGAMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA: y también de decretos rectificatorios, si los hubiere. En el caso de haber sido reformado el estatuto en otra oportunidad se recomienda presentar copia de decreto de la última reforma estatutaria.

COPIA DEL LIBRO DE SOCIOS:

Deberán presentar copia del libro de registro de asociados donde consten los pagos de los socios hasta el mes anterior a la fecha establecida para la Asamblea.

PROYECTO DE ESTATUTO: ¿CÓMO DEBE REALIZARSE?

- **REFORMA PARCIAL:**

Como título: proyecto de reforma de estatuto

Art. (actual): “.....” --- como se encuentra el Art. actualmente el estatuto.

Art. (modificado): “.....” --- como quedara el Art. reformado en el estatuto.

Esto debe de realizarse con cada artículo a reformar.

- **REFORMA TOTAL:**

Presentar el estatuto completo encabezando como título del mismo: “proyecto de reforma de estatuto” (el mismo debe corresponder al estatuto vigente de la IGPJ).

INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA:

- Todas las hojas del Estatuto deben de estar firmadas por presidente y secretario.
- Debe de incorporarse la frase **“Asociación Civil”** en la denominación de la Entidad.
- **Objetivos:** deben de estar dirigidos al bien común y al interés general; deben de ser precisos y con una descripción concreta y específica de las actividades que se llevaran a cabo, siempre dentro del marco de una entidad sin fines de lucro. En el caso de una Entidad deportiva deberán de indicar los deportes a practicar.
- **Art. 6°:** Socios: el estatuto prevé 5 (cinco) categorías de socios, la entidad deberá de adecuar a lo que considere necesario, por ejemplo, un centro de jubilado no tendrá la categoría de “Cadete”. Asimismo, en el caso de los **SOCIOS ACTIVOS** deberán especificar si se requerirá requisitos especiales a los asociados para integrar este grupo.
- **Art. 37°:** Cierre de ejercicio: debe de ser el último día del mes electo, por ejemplo 31 de diciembre, 30 de junio, 31 de julio.
- **Art. 39°:** Medio de comunicación a los socios: obligatorio 2 (dos) medio de comunicación fehacientes, por ejemplo, diario/s, radio/s, circulares, correo electrónico, diario digital. Recomendamos que se tenga en cuenta las posibilidades de comunicación en la localidad de la sede de la Entidad.
- **Art. 54°:** Disolución Social: deberá de establecer de forma específica y correcta el nombre, CUIT/CUE o número de identificación de la Entidad a la que se destinaran los bienes.
- Deberán de tener cuidado con los plurales y singulares en la redacción, es decir, por ejemplo *“un miembro titular” “dos miembros titulares”*.

INSPECCIÓN GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS

Direction: Ayacucho N° 502, primer piso.

Correo: igpj_civiles@catamarca.gov.ar

Celular: 3834-204598

