

ASOCIACIONES CIVILES

Por María Teresa Turati*

SUMARIO

- I) Concepto y características.
- II) Ley orgánica de la I.G.J., N° 22315, capítulo I, artículos 10 y 11.
- III) Decreto Reglamentario de la ley 22315, N° 1493.
- IV) Libros (Resol. 6/80 de la I.G.J.).
- V) Libros (Resol. 6/80 de la I.G.J.).
- VI) Estatuto tipo (Resol. 6/80 de la I.G.J. anexo 9).
- VII) Inscripción en la I.G.J.
- VIII) Dictamen
- IX) Aspecto Contable: ley de Impuesto a las Ganancias, N° 20628.

ASOCIACIONES CIVILES

I. CONCEPTO. Características.

Para arribar a una mejor comprensión conceptual de las Asociaciones Civiles me remitiré al Libro Primero, De Las Personas, Sección Primera: DE LAS PERSONAS EN GENERAL, Título 1: De las personas jurídicas del Código Civil.

PERSONA: es todo ente susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones.

LAS PERSONAS: pueden clasificarse según sus características en: físicas o jurídicas; el Código Civil por exclusión hace referencia a éstas últimas diciendo que todas aquellas personas que no son físicas son jurídicas. A su vez, éstas pueden ser de carácter público o privado.

* Especial para *Revista del Notariado*.

En consecuencia, persona jurídica: es aquella persona de existencia ideal, susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones.

El artículo 46 del Código Civil establece que “las asociaciones” que no tienen existencia como personas jurídicas serán consideradas como simples asociaciones civiles o religiosas, según el fin de su instituto. Son sujetos de derecho siempre que la constitución y designación de autoridades se acredite por escritura pública o instrumentos privados de autenticidad certificada por escribano público.

Las asociaciones civiles son consideradas por el artículo 33 del Código Civil como personas jurídicas de carácter privado (por nacer de la voluntad de los fundadores y no de una ley especial) cuyo principal objeto es el bien común (entendiéndose por tal, aquel objeto conveniente al pueblo o grupo), posean patrimonio propio y sean capaces por sus estatutos de adquirir bienes, no subsistan exclusivamente de asignaciones del Estado y obtengan autorización para funcionar.

Las asociaciones civiles tienen propósitos no lucrativos que tienden a beneficiar a un grupo determinado con consecuencias indirectas sobre la comunidad.

Se caracterizan por tener a) miembros o socios, específicamente denominados: asociados y b) una organización que hace a su funcionamiento, constituida por un I) ÓRGANO DE GOBIERNO: que es la Asamblea donde se expresará la voluntad soberana de la mayoría absoluta de los asociados fijándose el modo de implementar y llevar adelante el objeto y propósitos de la misma; II) el ÓRGANO EJECUTIVO u ÓRGANO de ADMINISTRACIÓN cuyos miembros serán elegidos por la Asamblea: que es el Consejo Directivo integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, dos Vocales titulares y dos suplentes; y III) el ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN que es la Comisión Fiscalizadora, integrada por dos miembros titulares y un suplente, que es la que controla el accionar de la Comisión Directiva.

II. La Ley Orgánica de la Inspección General de Justicia de la Capital Federal, N° 22315, en su capítulo I, artículo 10 dice: “La Inspección General de Justicia cumple, con respecto a las asociaciones civiles, las funciones siguientes:

- a) autorizar su funcionamiento, aprobar sus estatutos y reformas;
- b) fiscalizar permanentemente el funcionamiento, disolución y liquidación;
- c) autorizar y fiscalizar permanentemente el funcionamiento en el país de las constituidas en el extranjero, cuando pidan su reconocimiento o pretendan actuar en la República;
- d) autorizar y controlar la fusión o disolución resueltas por la entidad;
- e) intervenir con facultades arbitrales en los conflictos entre las asociaciones y sus asociados, a petición de parte y con el consentimiento de la otra. En este caso, el procedimiento y los efectos se regirán en lo pertinente por el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Esta intervención no enerva el ejercicio de las atribuciones establecidas por el art. sexto;
- f) considerar, investigar y resolver las denuncias de los asociados o de terceros con interés legítimo;
- g) dictaminar sobre consultas formuladas por las entidades;
- h) asistir a las asambleas;
- i) convocar a asambleas en las asociaciones a pedido de cualquier miembro cuan-

do estime que la solicitud es pertinente, y si los peticionantes lo han requerido infructuosamente a sus autoridades, transcurridos 30 días de formulada la solicitud. En cualquier caso, cuando constate irregularidades graves y estime imprescindible la medida en resguardo del interés público;

j) solicitar al Ministerio de Justicia de la Nación la intervención, o requerirle el retiro de la autorización, la disolución y liquidación en los siguientes casos:

1) si verifica actos graves que importen violación de la ley, del estatuto o del reglamento;

2) si la medida resulta necesaria en resguardo del interés público;

3) si existen irregularidades no subsanables;

4) si no pueden cumplir su objeto;

k) conformar y registrar los reglamentos que no sean de simple organización interna.”

artículo 11: “La Inspección General de Justicia tiene a su cargo (en lo que a este tema nos incumbe):

a) asesorar a los organismos del Estado en materias relacionadas con las asociaciones civiles...”

III. Por el decreto reglamentario de la ley orgánica de la I.G.J. N° 1493 se regulan en su Capítulo V las: DISPOSICIONES ESPECIALES RELATIVAS A LAS ASOCIACIONES Y FUNDACIONES.

Control sobre los propósitos estatutarios.

art. 30: “En las asociaciones civiles y fundaciones autorizadas, la Inspección General de Justicia controlará que los propósitos del estatuto sean efectivamente realizados y no se desvirtúe la finalidad perseguida.”

IV. En cuanto a los LIBROS que deben llevar LAS ASOCIACIONES CIVILES: resolución 6/80 (G), las Normas de la Inspección General de Justicia de la Capital Federal establecen:

art. 103: “Sin perjuicio de los libros contables y documentación correspondientes a una adecuada integración de un sistema de contabilidad acorde a la importancia de la naturaleza de sus actividades, las asociaciones civiles deberán llevar los siguientes libros:

a) de Actas, en el que se insertarán las correspondientes a las sesiones del órgano de administración y asambleas generales, 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, asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas.

De contar la asociación con libro de registro de asistencia a asambleas, podrá obviarse el nombre de los asistentes, referenciándose los datos de dicho registro;

b) de Asociados, en el que se anotará la nómina de éstos, categoría a que pertenecen, según la clasificación determinada en el estatuto, fecha de ingreso, cuotas pagadas, suspensiones impuestas en el ejercicio de sus derechos sociales y fecha de retiro o cesantía, con indicación de la causa de esta última;

c) de Inventarios y Balances, en el que se incluirá la descripción exacta y comple-

ta del activo y pasivo de la entidad correspondiente al período del respectivo ejercicio social;

d) de Caja, en el que se registrarán todos los ingresos y egresos de fondos que se efectúen, indicando en cada caso el concepto de entrada y salida.”

V. RÚBRICA DE LIBROS SOCIALES

Por la ley 22315, su decreto reglamentario 1493/82, las modificaciones introducidas por el decreto 754/95 y el Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica de fecha 1° de agosto de 1995, la resolución general de la I.G.J., N° 2/92 y las resoluciones I.G.J., Nros. 7/92 y 22/92 se llega al siguiente considerando que textualmente dice:

“CONSIDERANDO: que las modificaciones introducidas por el decreto 754/95 y el Convenio precedentemente citado en orden a la individualización y rúbrica de libros, tornan necesario en ejercicio de las facultades reglamentarias de que dispone, que este Organismo adecue, unificándolas en un único cuerpo normativo, las disposiciones que habrán de aplicarse en la materia referida, para lo cual se aprecia apropiado el dictado de un reglamento único complementado con los Anexos necesarios para su mejor aplicación.”

Y actualmente, por el Convenio efectuado entre el Colegio de Escribanos y la Inspección General de Justicia, la tarea es conjunta, es decir, del notario y de la Inspección. Como todos sabemos, a esta altura de los acontecimientos los notarios contamos con fojas especiales para rúbrica, a las que debe dárseles el mismo trato que al protocolo; dichas fojas deberán completarse siguiendo los ITEMS allí especificados, ser llevadas luego a la Inspección General de Justicia de la avenida Callao, abonar un sellado de \$100 por foja que comprende la rúbrica de hasta cinco libros; pasadas las 24 horas serán devueltas con las obleas que se estamparán en la primera hoja del libro a rubricar que concluye con el sello y firma del notario interviniente.

VI. EL ESTATUTO TIPO que en esta sección se ha elaborado ha sido considerando la constitución por escritura pública, sin olvidar por ello que una asociación civil puede perfectamente constituirse: I) por instrumento privado; II) por instrumento privado con posterior protocolización notarial; III) por instrumento privado con certificación de las firmas de los comparecientes por escribano.

LOS CONSTITUYENTES o fundadores: pueden ser personas físicas o jurídicas.

Se deja constancia de que se han tomado en cuenta las disposiciones vertidas al efecto por la resolución 6/80 de la I.G.J., en su anexo 9.

ESCRITURA NÚMERO ... ASOCIACIÓN CIVIL: En la ciudad de Buenos Aires, Capital de la República Argentina, a los ... días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y ..., ante mí, Notaria autorizante, COMPARECEN: ... capaces de mi conocimiento, doy fe y DICEN que: por este acto han resuelto constituir una ASOCIACIÓN sin fines de lucro bajo las siguientes cláusulas: PRIMERA: DENOMINACIÓN: (un antiguo decreto del Poder Ejecutivo del 13 de mayo de 1939, en su artículo 3, dispone que: Las denominaciones, los estatutos y los reglamentos que usaren (las asociaciones) serán y estarán escritos únicamente en idioma castellano.) “... sin fines de lucro”. SEGUNDA: DOMICILIO LEGAL: Ciudad de Buenos Aires. TERCERA: Siendo sus propósitos: a) ... CUARTA: PATRIMONIO Y RECURSOS SOCIALES:

la asociación está capacitada para adquirir bienes y contraer obligaciones. Podrá en consecuencia operar con instituciones bancarias públicas y privadas. QUINTA: a) EL PATRIMONIO se compone de los bienes que posee en la actualidad y de los que adquiere en lo sucesivo por cualquier título y de los recursos que obtenga con 1) las cuotas ordinarias y extraordinarias que abonan los asociados; 2) las rentas de sus bienes; 3) las donaciones, herencias, legados y subvenciones; 4) el producto de beneficios, rifas, festivales y de toda otra entrada que pueda obtener lícitamente de conformidad al carácter no lucrativo de la institución. SEXTA: ASOCIADOS, CONDICIONES DE ADMISIÓN, RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Se establecen las siguientes categorías de asociados: a) **ACTIVOS**: los que invistan en carácter de ..., tengan más de 18 años de edad y sean aceptados por la Comisión Directiva; b) **HONORARIOS**: los que en atención a los servicios prestados a la asociación o a determinadas condiciones personales, sean designados por la asamblea, a propuesta de la Comisión Directiva o de un 20 por ciento de los asociados con derecho a voto. La pertenencia a esta categoría es una mera mención honorífica y, por lo tanto, no implica reconocer derecho ni imponer obligaciones. Los asociados honorarios que deseen tener los mismos derechos que los activos deberán solicitar su admisión en esta categoría, a cuyo efecto se ajustarán las condiciones que el presente estatuto exige para la misma. **VITALICIOS**: que serán los asociados activos que alcancen una antigüedad ininterrumpida en la Asociación de 20 años; **ADHERENTES**: que serán los que no reúnan las calidades para ser socio activo, pagarán cuota social y tendrán derecho a voz pero no a voto, ni podrán ser elegidos para integrar los órganos sociales; **INSTITUCIONALES**: facultades, entidades y organizaciones privadas o públicas, que en el ámbito de la República Argentina o extranjeras estén relacionadas con el objeto de la presente. Los asociados institucionales serán designados por la Comisión Directiva. SEXTA: Los asociados activos tienen las siguientes obligaciones y derechos: 1) abonar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que establezca la asamblea; 2) cumplir las demás obligaciones que imponga este estatuto, reglamento y las resoluciones de Asamblea y Comisión Directiva; 3) participar con voz y voto en las asambleas cuando tengan una antigüedad de dos años y ser elegidos para integrar los órganos sociales; 4) gozar de los beneficios que otorga la entidad. SÉPTIMA: Perderá su carácter de asociado el que hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas por este estatuto para serlo. El asociado que se atrase en el pago de tres cuotas o de cualquier otra contribución establecida, será notificado fehacientemente de su obligación de ponerse al día con la Tesorería social. Pasado un mes de la notificación sin que hubiera 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. OCTAVA: 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 que se graduarán de acuerdo con la gravedad de la falta y 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) conducta 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. NOVENA: Las sanciones disciplina-

rias a que se refiere el artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva previa defensa del inculpado. En todos los casos, el afectado podrá interponer dentro del término de treinta días de notificado de la sanción, el recurso de apelación por ante la primera asamblea que se celebre. La interposición del recurso tendrá efecto suspensivo. En cuanto a sus derechos de asociado en el supuesto de ejercer el socio sancionado un cargo dentro de los Órganos de Administración o Fiscalización, podrá ser suspendido por dicho Órgano en ese carácter, hasta tanto resuelva su situación la asamblea respectiva.

DÉCIMA: COMISIÓN DIRECTIVA Y ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN. La asociación será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta de cinco miembros titulares, que desempeñarán los siguientes cargos: Presidente, Secretario, Tesorero y 2 vocales. El mandato de los mismos durará dos años. Habrá, además, dos vocales suplentes cuyos mandatos durarán también 2 años. Habrá un Órgano de Fiscalización compuesto de 2 miembros titulares, el que tendrá un miembro suplente. Sus mandatos durarán 2 años. En todos los casos, los mandatos son únicamente revocables por la asamblea. Los miembros de los órganos sociales podrán ser reelegidos.

UNDÉCIMA: Para integrar los órganos sociales se requiere pertenecer a la categoría de socio activo con una antigüedad de dos años y ser mayor de edad.

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

DECIMOTERCERA: Si el número de la Comisión Directiva quedara reducido a menos de la mayoría absoluta del total, habiendo sido llamados todos los suplentes a reemplazar a los titulares, los restantes deberán convocar a asamblea dentro de los 15 días para celebrarse dentro de los 30 días siguientes, a los efectos de su integración. En caso de vacancia total del cuerpo, el Órgano de Fiscalización cumplirá dicha convocatoria, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los miembros directivos renunciantes. En ambos casos, el órgano que efectúa la convocatoria tendrá todas las facultades inherentes a la celebración de la asamblea o de los comicios.

DECIMOCUARTA: La Comisión Directiva se reunirá una vez por mes, el día y hora que determine en su primera reunión anual y, además, toda vez que sea solicitada por el Presidente o a pedido del Órgano de Fiscalización o dos de sus miembros, debiendo en estos últimos casos celebrarse la reunión dentro de los siete días. La citación se hará por circulares y con cinco días de anticipación. Las reuniones se celebrarán válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, requiriéndose para las resoluciones el voto de igual mayoría de los presentes, salvo para las reconsideraciones que requerirán el voto de las dos terceras partes, en sesión de igual o mayor número de asistentes de aquella en que se resolvió el tema a reconsiderar.

DECIMOQUINTA: Son atribuciones y deberes de la Comisión Directiva: a) Ejecutar las resoluciones de las asambleas, cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los Reglamentos, interpretándolos en caso de duda con cargo de dar cuenta a la asamblea más próxima que se celebre; b) Ejercer la administración de la asociación; c) Convocar a Asambleas; d) Resolver la admisión de los que solicitan ingresar como socios; e) Cesantear o sancionar a los asociados; f) Nombrar al personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo, determinarle las obligaciones, san-

cionarlo y despedirlo; g) Presentar a la asamblea general ordinaria la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los socios con la anticipación requerida por el artículo 23 para la convocatoria a asamblea ordinaria; h) Realizar los actos que especifican los artículos 1881 y concordantes del Código Civil, con cargo de dar cuenta a la primera asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición y enajenación de inmuebles y constitución de gravámenes sobre éstos en que será necesaria la autorización previa de la Asamblea; i) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades, las que deberán ser aprobadas por la asamblea y presentadas a la Inspección General de Justicia a los efectos determinados en el artículo 114 de las normas de dicho organismo, sin cuyo requisito no podrán entrar en vigencia. Exceptúanse aquellas reglamentaciones que no tengan contenido estatutario. DECIMOSEXTA: El Órgano de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y deberes: a) Controlar permanentemente los libros y documentación contable respaldatoria de los asientos volcados, fiscalizando la administración, comprobando el estado de la caja y la existencia de fondos, títulos y valores; b) Asistir a las sesiones de Comisión Directiva cuando lo estime conveniente, con voz y sin voto, no computándose su asistencia a los efectos del quórum; c) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos en especial en lo referente a los derechos de los socios y las condiciones en que se otorgan los beneficios sociales; d) Anualmente, dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos presentados por la Comisión Directiva a la asamblea ordinaria al cierre del ejercicio; e) Convocar a asamblea ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva, previa intimación fehaciente a la misma por el término de 15 días; f) Solicitar la convocatoria a asamblea extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamentan su pedido en conocimiento de la Inspección General de Justicia cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva; g) Convocar, dando a cuenta al Organismo de Control a asamblea extraordinaria, cuando ésta fuera solicitada infructuosamente a la Comisión Directiva por asociados, de conformidad con los términos del artículo 22; h) Vigilar las operaciones de liquidación de la asociación. El Órgano de Administración cuidará de ejercer sus funciones de modo que no entorpezca la regularidad de la administración social. DECIMOSÉPTIMA: PRESIDENTE: Corresponde al Presidente o a quien lo reemplace estatutariamente: a) Ejercer la representación de la asociación; b) Citar a las asambleas y convocar a las sesiones de la Comisión Directiva y presidirla; 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 prescripto por este estatuto; f) Dirimir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Directiva y asambleas cuando se altere el orden y falte el respeto debido; g) Velar por la buena marcha y administración de la asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamen-

tos, 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. DECIMOCTAVA: SECRETARIO: Corresponde al Secretario o a quien lo reemplace estatutariamente: a) Asistir a las asambleas y sesiones de Comisión Directiva, redactando las actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el presidente; b) Firmar con el presidente la correspondencia y todo documento de la asociación; c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva de acuerdo con lo prescripto por el artículo 14; d) Llevar el Libro de Actas y conjuntamente con el tesorero, el Registro de Asociados. DECIMONOVENA: TESORERO: Corresponde al Tesorero o a quien lo reemplace estatutariamente: a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y a las asambleas; b) Llevar conjuntamente con el Secretario el Registro de Asociados; será responsable 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, correspondientes al ejercicio vencido que, previa aprobación de la Comisión Directiva, serán sometidos 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) Depositar en una institución bancaria a nombre de la asociación y a la orden conjunta del presidente y tesorero los fondos ingresados a la Caja Social, pudiendo retener en la misma hasta la suma que la Comisión Directiva determine; g) Dar cuenta del estado económico de la entidad a la Comisión Directiva y al Órgano de Fiscalización toda vez que se lo exija. VIGÉSIMA: VOCALES TITULARES Y SUPLENTE: 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. Corresponde a los vocales suplentes: a) Entrar a formar parte de la Comisión Directiva en las condiciones previstas en estos estatutos; 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. VIGESIMOPRIMERA: Habrá dos clases de asambleas generales: Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una vez por año, dentro de los primeros cuatro meses posteriores al cierre de ejercicio cuya fecha de clausura será el 31 de diciembre de cada año y en ellas se deberá: a) Considerar, aprobar o modificar la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e informe del Órgano de Fiscalización; b) Elegir, en su caso, los miembros de los órganos sociales, titulares y suplentes; c) Fijar la cuota social y determinar las pautas para su actualización, las que serán instrumentadas por la Comisión Directiva; d) Tratar cualquier otro asunto incluido en el Orden del Día; e) Tratar los asuntos propuestos por un mínimo de 5 por ciento de los socios y presentados a la Comisión Directiva dentro de los 30 días de cerrado el ejercicio anual. VIGESIMOSEGUNDA: Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario o cuando lo soliciten el Órgano de Fiscalización o el cinco por ciento de los socios con derecho a voto. Estos pedidos deberán ser resueltos dentro de un término de diez días y celebrarse la asamblea dentro del plazo de 30 días y si no se tomase en consideración la solicitud o se negare infundadamente, podrá re-

querirse en los mismos términos y procedimiento al Órgano de Fiscalización, quien la convocará, o se procederá de conformidad con lo que determine el artículo 10, inciso primero, de la ley 22315 o norma que en el futuro la reemplace. VIGESIMOTERCERA: Las Asambleas se convocarán por circulares remitidas al domicilio de los socios con 20 días de anticipación; con la misma antelación deberá ponerse a consideración de los socios la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e informe del Órgano de Fiscalización. Cuando se someten a consideración de la Asamblea reformas al estatuto o reglamentos, el proyecto de las mismas deberá ponerse a disposición de los socios con idéntico plazo. En las asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos expresamente en el Orden del Día, salvo que se encontrare presente la totalidad de los asociados con derecho a voto, y se votare por unanimidad la incorporación del tema. VIGESIMOCUARTA: Las asambleas se celebrarán válidamente, aun en los casos de reforma de estatutos y de disolución social, sea cual fuere el número de socios 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 por mayoría simple de votos emitidos. Quien ejerza la presidencia sólo tendrá voto en caso de empate. VIGESIMOQUINTA: Las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de votos emitidos, salvo cuando este estatuto se refiera expresamente a otras mayorías. Ningún socio podrá tener más de un voto y los miembros de la Comisión Directiva y Órgano de Fiscalización no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión. Los socios que se incorporen una vez iniciado el acto sólo tendrán voto en los puntos aún no resueltos. VIGESIMOSEXTA: Con la anticipación prevista por la cláusula 23 se pondrá a exhibición de los asociados el padrón de los que están en condiciones de intervenir, quienes podrán efectuar reclamos hasta 5 días antes del acto, los que deberán resolverse dentro de los dos días siguientes. No se excluirá del padrón a quienes, pese a no estar al día con Tesorería, no hubieren sido efectivamente cesanteados. Ello sin perjuicio de privárseles de su participación en la asamblea si no abonaron la deuda pendiente, hasta el momento del inicio de la misma. VIGESIMOSÉPTIMA: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: La Asamblea no podrá decretar la disolución de la Asociación mientras haya una cantidad de asociados dispuestos a sostenerla, que posibilite el regular funcionamiento de los órganos 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. El Órgano de Fiscalización deberá vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación. Una vez pagadas las deudas, el remanente de bienes se destinará a una institución de bien común, con personería jurídica, domicilio en el país y exención de todo gravamen en los órdenes nacional, provincial y municipal. La destinataria del remanente de bienes será designada por la Asamblea de disolución. VIGESIMOCTAVA: DISPOSICIÓN TRANSITORIA: No se exigirá la antigüedad requerida por el artículo sexto, incisos tercero y undécimo durante los primeros dos años desde la constitución de la entidad. Hasta aquí el estatuto. Se procede a designar la Primera Comisión Directiva y Órgano de Fiscalización para el período 1994-1996Se establece como sede de dicha asociación:

..... LEO la presente a los comparecientes quienes en prueba de conformidad la otorgan y firman ante mí, doy fe.

LLAMADA: Respecto a la denominación: no utilizar la expresión ASOCIACIÓN CIVIL en caso de constituirse una Federación, Confederación, o Cámara. Puede asimismo incluirla al final de la denominación.

Por la resolución 1/91, la I.G.J. se refiere a la demostración de Patrimonio Social mínimo de \$ 200 para las asociaciones.

Con relación a las distintas categorías de asociados, además de los incluidos, puede agregarse la categoría de cadetes: serán los menores de 18 años de edad, deberán acompañar su solicitud de ingreso con la autorización de sus padres o representantes legales, abonarán cuota social, no tendrán voz ni voto en las asambleas, podrán gozar de los beneficios sociales.

Con relación a las Asambleas, la resolución 6/80 de la Inspección General de Justicia, en su artículo 117 dice: Las asociaciones civiles sujetas a control de la I.G.J. están obligadas a comunicar sus asambleas ordinarias quince días hábiles antes del fijado para la reunión.

ASAMBLEA ORDINARIA. DOCUMENTACIÓN a presentar previamente:

art. 118: “Juntamente con la comunicación a que se refiere el art. 117, se acompañará:

a) copia de la parte pertinente del acta de la reunión de la Comisión Directiva en la que se decidió convocar a la asamblea y en la que se aprobó la documentación o asunto a considerarse en ésta;

b) un ejemplar de los estados contables, resumen del inventario en formulario tipo, memoria y, en su caso, informe del Órgano de Fiscalización;

c) circular y, en su caso, avisos de publicación de convocatoria de la asamblea.”

ASAMBLEA ORDINARIA, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POSTERIORMENTE. Plazo.

art.119: “Dentro de los 15 días hábiles de celebrada la asamblea ordinaria, se remitirá a la I.G.J.:

a) copia del acta de la asamblea, con indicación de la nómina de asociados asistentes y del número total de los mismos con derecho a voto al tiempo de constituirse el acto;

b) nuevo ejemplar de los estados contables en el supuesto de que hayan sido modificados por la asamblea;

c) nombre y apellido de los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva del Órgano de Fiscalización, con indicación de cargos, término del mandato y de los datos personales de cada uno de ellos;

d) en caso de que la asamblea hubiese tratado algún asunto que requiriese aprobación de la I.G.J., la copia del acta a que se refiere el inciso a) del presente artículo se presentará en doble ejemplar. El primero será agregado al legajo de asamblea respectivo, y el segundo se acumulará al expediente principal, a efectos de la aprobación por la I.G.J.

En este último caso, la presentación se hará en el plazo y con los recaudos del art.

122.”

VII. Dentro de las normas de la I.G.J. se encuentra contemplado en el anexo 8 lo referente a INSTRUCCIONES PARA TRÁMITES RELATIVOS A LOS PEDIDOS DE PERSONERÍA JURÍDICA DE ASOCIACIONES:

1.- Documentación a presentar para gestionar la autorización para funcionar como persona jurídica.

Acta Constitutiva o Fundacional:

A) Si se trata de una nueva entidad, esta acta conviene redactarla de tal manera que contenga:

- a) Lugar y fecha cierta de la constitución;
- b) Nombre de los fundadores;
- c) Aprobación de estatutos. El texto de los mismos puede formar parte del cuerpo del acta o transcribirse por separado, a continuación de la misma.
- d) Elección de autoridades, precisando cargos, nombres y términos del mandato;
- e) Decisión de solicitar la autorización para funcionar como persona jurídica, acordando autorización a una o más personas para gestionarlo y facultándolas para aceptar las modificaciones al estatuto que aconseje la I.G.J.

Esta acta debe estar transcripta en el libro respectivo y firmada por los que figuran como fundadores. La copia de la misma a presentar ante esta Inspección General puede llevar sólo la firma de la o las personas autorizadas.

B) Si se trata de una entidad ya constituida debe presentarse:

- a) Copia del acta de constitución. A esta acta deben agregarse:
- b) Copia del acta de asamblea que aprobó los estatutos;
- c) Copia del acta de asamblea que eligió la C.D.;
- d) Copia del acta de asamblea que resolvió solicitar la autorización para funcionar como persona jurídica.

TEXTO completo y ordenado de los estatutos:

Debe ser el mismo aprobado por la asamblea y presentarse debidamente firmado. Además, este texto debe estar transcrito en el libro de Actas.

DEMOSTRACIÓN del patrimonio social:

Puede ser acreditado mediante uno de los siguientes medios:

- a) ESTADO CONTABLE o inventario de Bienes

Esta documentación debe estar firmada por Contador Público Nacional matriculado;

- b) DEPÓSITO ESPECIAL

En dinero efectivo, efectuado a nombre de la entidad y/o Inspector General de Justicia y una o más personas que quedan autorizadas para retirarlo, una vez que se ha otorgado la autorización respectiva. El monto de este depósito ha de ser un mínimo inicial de \$ 200 (Resol. 1/91 de la I.G.J.). Este depósito se efectúa en el Banco de la Nación, Casa Central, subsuelo, cuenta “Depósitos Oficiales”;

- c) DEPÓSITO EN CUSTODIA DE VALORES

Realizarlo en la misma forma que el depósito señalado en b).

NÓMINA DEL ÓRGANO DIRECTIVO Y DEL ÓRGANO DE FISCALIZA-

CIÓN:

Debe presentarse con especificación de cargo, término de mandato, número de cédula de identidad de Policía y domicilio de cada uno de los integrantes.

FICHA INDIVIDUAL DE LOS MIEMBROS del Órgano Directivo y de Fiscalización:

Debe presentarse una ficha, original y duplicado, por cada uno de los miembros de ambos órganos, que contenga: nombre completo, número de cédula de identidad de Policía Federal, estado civil y domicilio. De no tener la cédula de identidad indicada, deberán consignarse los datos de filiación completos.

NÓMINA DE ASOCIADOS

Acompañar un listado simple (nombre y apellido) completo de los asociados de la entidad, clasificados en las respectivas categorías.

NOTA DE SOLICITUD

Dirigida al Señor Inspector General de Justicia, solicitando la autorización para funcionar como persona jurídica y señalando:

- a) Lista de la documentación que se acompaña;
- b) El domicilio de la asociación;
- c) Número telefónico de la misma;
- d) Horario de oficina o de atención al público.

Toda la documentación enumerada debe presentarse:

- a) En papel de oficio lineado;
- b) Textos originales, mecanografiados;
- c) Con las firmas autógrafas y aclaración de las mismas, del Presidente y Secretario de la entidad;

d) Si, por asamblea constitutiva u otra asamblea, se ha otorgado poder para correr con el trámite, con la firma del mandatario autorizado y con indicación expresa del documento en que consta el poder respectivo.

Cuando el estatuto es realizado por escritura pública, para poder inscribirlo debemos presentar, además de las nóminas antes referidas, el formulario 3 de reserva de denominación, el testimonio y dos copias, una de ellas protocolar y la otra autenticada, el formulario número uno con la tasa abonada de \$84, el dictamen de precalificación legalizado en el Colegio de Escribanos y si no tiene otro patrimonio, acompañar la boleta del Banco Nación por la que se acredita el depósito de \$200 (capital inicial mínimo).

VIII. PRECALIFICACIÓN

Se acompaña copia de Dictamen.

Texto del Convenio de Asistencia Técnica, 19 de diciembre de 1986:

“Entre la Secretaría de Estado de Justicia de la Nación por una parte, representada por el Dr. Ideler S. Tonelli, autorizada expresamente para este acto por la ley 23412 y decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 2016/86, y por la otra parte el Colegio de Escribanos de la Capital Federal (ley 12990), representada por su Presidente, Jorge A. Bollini, y el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal (ley 23187) represen-

tada por su Presidente, Doctor Alberto A. Spota, se acuerda en celebrar el siguiente convenio de asistencia técnica destinado a racionalizar los trámites y procedimientos que se cumplen ante la Inspección General de Justicia, de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

Las actuaciones deberán estar encabezadas con la minutas o formularios a que se refiere el convenio de cooperación técnica y financiera, firmado con fecha de hoy entre la Secretaría de Justicia de la Nación y el Colegio de Escribanos de la Capital Federal, Colegio Público de Abogados de la Capital Federal y el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Capital Federal.

En dichas minutas o formularios especiales preimpresos se resumirán los datos fundamentales de la presentación para su registración en sistemas electroprocesados.

2. PROFESIONAL HABILITADO

Las minutas o formularios especiales deberán estar suscriptos por el interesado, su representante legal o persona debidamente autorizada y firmados por abogado, por escribano público, o por graduado en Ciencias Económicas, quienes garantizarán y asumirán su responsabilidad profesional en el sentido de que dichos datos resultan de la documentación acompañada, y que dicha documentación se encuentra intervenida, certificada o dictaminada, según los casos, por profesional competente.

3. CERTIFICACIÓN DE FIRMAS

Las firmas de los profesionales deberán estar legalizadas por la entidad de Superintendencia de la matrícula firmante, con el alcance de garantizar la matriculación del mismo y la plena vigencia de la matrícula y su estado profesional.

4. PRECALIFICACIÓN

Las minutas o formularios antes referidos serán acompañados por la documentación pertinente y por un dictamen suscripto por profesional habilitado, lo cual supondrá su adecuación a las normas legales, técnicas y reglamentarias que correspondan al acto de que se trate.

Dicho dictamen podrá ser firmado por cualquiera de los profesionales habilitados mencionados en el capítulo 2, indistintamente, con las siguientes salvedades:

a) El dictamen relativo a cualquier acto que requiera conformidad administrativa y/o inscripción registral y que sea formalizado por escritura pública o protocolizado en un Registro de Escrituras Públicas, será firmado por escribano de Registro de la Capital Federal o de Territorio Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

b) Cuando el acto de dicha naturaleza no se documente en la forma indicada, el dictamen será firmado por abogado matriculado en la Capital Federal.

c) Se deja a salvo que cuando en cualquiera de tales actos se encuentren implicadas situaciones económico-contables así como también en las variaciones de capital y regularización de sociedades constituidas regularmente, la Inspección General de Justicia requerirá un dictamen firmado por graduado en Ciencias Económicas, habilitado para ello.

Lo expuesto precedentemente es aplicable, además, a los balances, estados contables de situación, a las valuaciones patrimoniales y a toda otra documentación conta-

ble.

d) Toda documentación de acto asambleario cuya incorporación a legajos de sociedades no requiera conformidad administrativa y/o inscripción registral requerirá dictamen suscripto por abogado matriculado en la Capital Federal.

e) Exceptúase de lo dispuesto por los incisos c) y d) a las presentaciones de las Asambleas Generales Ordinarias Unánimes (art. 237 *in fine* de la ley 19550).

Cuando las partes o interesados deseen apartarse del dictamen del profesional, éste dejará constancia de ello salvando su responsabilidad y advirtiendo a la autoridad administrativa de control.

Las firmas de los profesionales intervinientes en estos documentos deberán estar legalizadas por la entidad de Superintendencia de la matrícula a la que pertenecen.

5. RESOLUCIÓN

Suscripta la petición y el dictamen por el o los profesionales competentes y en las condiciones señaladas, la Inspección General de Justicia emitirá pronunciamiento en los términos del artículo sexto de la ley 19550 y concordantes disposiciones legales, ordenando u observando la inscripción, la presentación, o la individualización de libros.

6. FIRMA DE LA RESOLUCIÓN

En los términos del artículo 21, inciso d) de la ley 22315 y 30 del decreto 1493/82, el Inspector General de Justicia, a efectos de lograr la mayor celeridad del trámite, reglamentará la delegación de la firma de la resolución aludida.

7. RECAUDOS MATERIALES Y ORDENAMIENTO REGISTRAL

El trámite previsto en el punto 5 no obsta a la tramitación interna destinada exclusivamente a verificar la existencia de los recaudos materiales necesarios, al cumplimiento de los principios de ordenamiento registral, tales como el tracto, contralor de homonimias, y correlatividad de individualización o a aclarar las advertencias formuladas por el profesional interviniente conforme lo indicado en el punto 4.

8. PLAZOS

Desde la presentación del formulario, con su documentación adjunta correspondiente, hasta la expedición de testimonios, certificados o devolución de instrumentos y/o libros, u observación en su caso, no podrán transcurrir mayores plazos que los máximos que se fijen para cada tipo de trámite, teniendo en cuenta su naturaleza y posibilidad material de cumplimentarlos.

9. SITUACIONES ESPECIALES

a) A las sociedades sujetas a fiscalización estatal permanente no les será aplicable lo previsto en los puntos 4 y 5.

b) Respecto de las sociedades sometidas a la Comisión Nacional de Valores, deberá convenirse con dicho organismo la unificación de formalidades materiales de la inscripción automática de los actos conformados por aquella (ley 22169; art. 7º. *in fine*, decreto 1493/82).

c) Cuando se trate de actos ordenados judicial o administrativamente, podrá suscribir las minutas el funcionario que corresponda.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto... Siguen las firmas”

Resolución 2/87 de la I.G.J.

IX. TRIBUTOS

LEY 20628. IMPUESTO A LAS GANANCIAS:

art. 20: Están exentos del gravamen:

a) Las ganancias que obtengan las asociaciones ... siempre que tales ganancias y el patrimonio social se destinen a los fines de su creación y en ningún caso se distribuyan, directa o indirectamente, entre los socios. En caso de que estas ganancias provengan de utilidades o dividendos de entidades comprendidas en el inc. a) del art. 63, la Dirección devolverá el treinta y tres por ciento de los montos percibidos por tal concepto a condición de que las entidades beneficiarias mantengan en su patrimonio durante un lapso no inferior a dos años las respectivas acciones y participaciones sociales que dieron origen a la devolución; en caso contrario, deberán reintegrar a la Dirección los importes que hubieren percibido por tal concepto.

Se excluye de la exención establecida en el párrafo anterior a aquellas entidades que obtienen sus recursos en todo o en parte de la explotación de espectáculos públicos, juegos de azar, carreras de caballos y actividades similares

Bibliografía consultada:

Fundaciones. Aspectos Jurídicos Contables e Impositivos.

Autor: María Cristina Giuntoli.

Manual teórico-práctico de Asociaciones y Fundaciones.

Autor: Adolfo Cahían.

Legislación: Código Civil

Ley Orgánica de la Inspección General de Justicia N° 22315.

Decreto Reglamentario N° 1493.

Resolución de la I.G.J. 6/80.

Resolución de la I.G.J. 1/91.

Dictamen profesional - Modificación - Asociación civil

ESCRIBANO del Registro N° de la Capital Federal: examinando el texto de la escritura N° otorgada el de de 19 ante

, al folio del Registro N° , de , y

resultando que:

1. La naturaleza del acto documentado es:
2. La asociación se denomina:
3. El documento afecta las estipulaciones que se indican:
 - I. Fines y propósitos:
 - II. Patrimonio y recursos:
 - III. Asociados:
 - Categorías previstas:
 - Derechos y Obligaciones:
 - Derechos de los Fundadores:
 - Cesantía por renuncia de asociados:

- Sanciones disciplinarias:
- Procedimiento y defensa:
- IV. Ejercicio financiero:
 - Cierre:
- V. Órgano directivo:
 - Denominación:
 - Número de Integrantes:
 - Cargos Previstos:
 - Duración:
 - Quórum: Mayorías:
 - Representación Legal:
 - Procedimiento de designación:
- VI. Órgano de Fiscalización:
 - Denominación:
 - Número de integrantes:
 - Duración:
 - Quórum: Mayorías:
 - Procedimiento de designación:
- VII. Órgano de deliberación:
 - Denominación:
 - Quórum:
 - Mayorías:
 - Clases de Asambleas:
 - Competencia:
- VIII. Disolución y liquidación:
 - Causales especiales:
 - Liquidadores. Órgano:
 - Destino del patrimonio:
- IX. Cláusulas especiales. Otras modificaciones:
- 4. Clase de Asamblea que resuelve la modificación:
- 5. Convocatoria previa. Órgano:
 - Fecha:
 - Circulares o publicidad:
 - Presentación a I.G.J. (Arts. 118/120 Res. 6/80)
- 6. Celebración de la Asamblea. Fecha:
 - Quórum:
 - Mayorías:
- 7. Comunicación posterior (arts. 121/122 Res. 6/80):

En consecuencia, dictamino que la documentación relacionada contiene los requisitos legales correspondientes. Buenos Aires.