SERIE ONG's

PLANTILLAS

MUNICIPALIDAD MALVINAS ARGENTINAS

CUADERNILLO Nº5

1ª EDICIÓN

AÑO 2017

MUNICIPIO DE MALVINAS ARGENTINAS

• El lugar de la Familia •

Índice

ONG 01 Anexo 11 SOLICITUD DE RESERVA DE NOMBRE
ONG 02 MODELO ESTATUTO ASOCIACIÓN CIVIL
ONG 03 ANEXO 2 ROGATORIA ASOCIACIONES CIVILES
ONG 04 SOLICITA PERSONERIA JURIDICA
ONG 05 SOLICITA RECONOCIMIENTO MUNICIPAL
ONG 06 SOLICITA RUBRICA MUNICIPAL DE LIBROS
ONG 07 ANEXO 4 SOLICITA RUBRICA DPPJJ LIBROS
ONG 08 DDJJ POR EXTRAVIO DE LIBROS
ONG 09 MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA
ONG 10 MODELO ACTA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA
ONG 11 MODELO ACTA DE CD CONVOCATORIA A ASAMBLEA EXTRAORDINARIA
ONG 12 MODELO ACTA DE CD CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA
ONG 13 CONVOCATORIA A ASAMBLEA
ONG 14 ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA (2 VERSION)
ONG 15 ACTA COMISION DIRECTIVA CON DISTRIBUCIÓN DE CARGOS
ONG 16 ACTA COMISIÓN DIRECTIVA SIN ASUNTOS QUE TRATAR
ONG 17 ACTA DE ASMABLEA REFORMA DE ESTATUTOS
ONG 18 DDJJ REFORMA DE ESTATUTOS
ONG 19 DDJJ CERTIFICADO DE VIGENCIA
ONG 20 INFORME ANUAL DE REVISIÓN DE CUENTAS
ONG 21 NOTA AL MUNICIPIO PRE ASAMBLEA
ONG 22 ACTA DE CD ASUNTOS VARIOS
ONG 23 NOTA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA
ONG 25 NOTA AL MUNICIPIO POST ASAMBLEA
ONG 26 NOTA DE SOLICITUD DE RUBRICA DE LIBROS DE VOLUNTARIADO SOCIAL.
ONG 27 MODELO DE CREDENCIAL DE VOLUNTARIADO SOCIAL
ONG 28 MODELO DE ACUERDO BASICO COMUN VOLUNTARIADO
ONG 29 DESVINCULACIÓN DE VOLUNTARIADO
ONG 30 NOTA AL MUNICIPIO COMUNICANDO PADRON DE ASOCIADOS
ONG 31 MODELO DE PADRÓN DE ASOCIADOS
ONG 32 MODELO DE RENUNCIA COMO ASOCIADO
ONG 33 MODELO DE RENUNCIA AL CARGO SOLAMENTE
ONG 34 Anexo 13 DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO
ONG 35 Anexo 12 DPPJ DDJJ ANTECEDENTES
ONG 36 Anexo 19 DDJJ PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA
ONG 37 SOLICITA PROCEDIMIENTO DE NORMALIZACIÓN (Disp. 52/16 PPJJ)
ONG 38 ASAMBLEA AUTOCONVOCADA NORMALIZADORA (Disp. 52/16 PPJJ)
ONG 39 REEMPADRONAMIENTO ASOCIADOS (Disp. 52/16 PPJJ)
ONG 40 CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA Disp. 52/16 PPJJ)
ONG 41 ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL (Disp. 52/16 PPJJ)
ONG 42 ANEXO 7 ASOCIACIONES CIVILES (BORRADOR PARA COMPLETAR)

Plantilla 0NG 01

Anexo 11

SOLICITUD DE RESERVA DE NOMBRE

Tipo Social: Asociación civil
Estado: Formación / Constituida
Denominación Social:
Domicilio:
Legajo: **Matrícula:**
Tipo de trámite: Común / Especial
Iniciado: La Plata / Delegación DPPJ / Municipalidad

DENOMINACION A RESERVAR
(enumerar en orden de prioridad)

1.
2.
3.

DATOS DE LOS SOCIOS

Apellido y Nombre
DNI
Domicilio
Nacionalidad
CUIT/CUIL/CDI

Apellido y Nombre
DNI
Domicilio
Nacionalidad
CUIT/CUIL/CDI

Observaciones (información complementaria)
Firma del solicitante
- Personas autorizadas para realizar el trámite:
Apellido y Nombre Domicilio Tipo Nº documento
La presente deberá ser confeccionada en procesador de texto o maquina de escribir y por duplicado

Plantilla 0NG 02
ESTATUTO ASOCIACIÓN CIVIL

ESCRITURA NUMERO ***.- CONSTITUCION DE "ASOCIACION CIVIL .....".**---------- En la Ciudad y Partido ……, Provincia de Buenos Aires, República Argentina, a los ..... días del mes de ..... del año …….., ante mí, ..., Notario Titular del Registro número ..... del Distrito Notarial ……., **COMPARECEN** las personas que se identifican exhibiendo sus documentos de identidad y han suministrado sus datos personales como se indican a continuación: **.....,** de nacionalidad argentina, de estado civil....., de profesión ..... nacido el día ....., titular del Documento Nacional de Identidad número ....., C.U.I.T. nº ..... domiciliado en la calle .....de la ciudad y partido de ....., Provincia de Buenos Aires**; .....,** de nacionalidad argentina, de estado civil....., de profesión ..... nacido el día ....., titular del Documento Nacional de Identidad número ....., C.U.I.T. nº ..... domiciliado en la calle .....de la ciudad y partido de ....., Provincia de Buenos Aires**; .....,** de nacionalidad argentina, de estado civil....., de profesión ..... nacido el día ....., titular del Documento Nacional de Identidad número ....., C.U.I.T. nº ..... domiciliado en la calle .....de la ciudad y partido de ....., Provincia de Buenos Aires**; .....,** de nacionalidad argentina, de estado civil....., de profesión ..... nacido el día ....., titular del Documento Nacional de Identidad número ....., C.U.I.T. nº ..... domiciliado en la calle .....de la ciudad y partido de ....., Provincia de Buenos Aires**; .....;** todos mayores de edad, justifico sus identidades por la afirmación del conocimiento que tengo de los mismos, doy fe; conforme al artículo 306, inciso b) del Código Civil y Comercial de la Nación; a quienes juzgo y considero con la habilidad y la capacidad legal necesaria para formalizar la presente escritura, declarando que gozan de plena capacidad de derecho y ejercicio, y que no están afectados por ningún tipo de restricción, ni limitación.- **INTERVIENEN,** en sus propios nombres y derechos, **y EXPRESAN**: Que ha resuelto constituir una Asociación Civil Sin Fines de Lucro que se regirá por las disposiciones de los artículos 168 y siguientes del Código Civil y Comercial de La Nación, y el presente **ESTATUTO**: **ARTICULO PRIMERO:** La asociación que se denomina " **.....** **(ADITAR AL NOMBRE "ASOCIACION CIVIL" ANTE PUESTO O POSPUESTO**) y tiene su domicilio legal en la Jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, se constituye **(ELEGIR OPCIÓN: A) A PERPETUIDAD; O B) DETERMINAR EL PLAZO DE DURACIÓN)**, pudiendo establecer filiales en todo el territorio nacional y/o extranjero. **ARTÍCULO SEGUNDO**: La Asociación se constituye con el Objeto de: **(....VER.....ARTICULO 168 CODIGO**

CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION.....). Todas las actividades serán desarrolladas sin fines de lucro y en cuanto correspondan, por personal idóneo o profesional habilitado. **CAPACIDAD: ARTÍCULO TERCERO:** La asociación se encuentra capacitada para adquirir bienes inmuebles, muebles y semovientes; enajenarlos, hipotecarlos, permutarlos, venderlos, como así también para realizar cuanto acto jurídico sea necesario o conveniente para el cumplimiento de su objeto. **ARTÍCULO CUARTO**: **PATRIMONIO.** La asociación de constituye con un patrimonio de pesos (**MÍNIMO ACTUAL FIJADO EN $300**). Constituyen el patrimonio de la asociación: a) las cuotas que abonen sus asociados; b) los bienes que posea en la actualidad y los que adquiera por cualquier título en lo sucesivo, así como las rentas que los mismos produzcan; c) las donaciones, legados o subvenciones que reciba; d) el producido de beneficios, rifas, festivales y cualquier otra entrada siempre que su causa sea lícita. **ARTÍCULO QUINTO: DE LOS ASOCIADOS.** Habrá tres categorías de asociados: Activos, Vitalicios y Honorarios, sin distinción de sexo. **ARTÍCULO SEXTO**: Serán socios Activos, a partir de la fecha de aceptación como tales por la Comisión Directiva, quienes cumplan los siguientes requisitos: a) tener buenos antecedentes; b) ser presentado por dos (2) socios activos y suscribir la solicitud de admisión, la planilla de datos personales y la adhesión a los estatutos y reglamentos de la Institución. Los menores de 18 años de edad deberán acompañar, además, autorización suscripta por quienes ejerzan la patria potestad; c) abonen la matrícula de ingreso y la cuota mensual del mes en que se produzca el ingreso, de acuerdo a los montos fijados por la Asamblea. De la decisión de la Comisión Directiva, deberá dejarse constancia en el acta. 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 a seis (6) meses desde la fecha de la reunión en que se resolvió el rechazo. **ARTÍCULO SEPTIMO :** Serán socios Vitalicios aquellos que cuenten con una antigüedad ininterrumpida de 25 años en el carácter de socios activos de la institución, quienes de hecho pasaran a formar parte de esta categoría quedando eximidos de la cuota mensual. Gozarán de iguales derechos y deberes que los socios activos. **ARTICULO OCTAVO**: Serán socios Honorarios aquellos que por determinados méritos personales o servicios prestados a la asociación, o por donaciones que efectuaran, se hagan merecedores de tal distinción y sean designados por la Asamblea General a propuesta de la Comisión Directiva o de un grupo de socios activos que representen como mínimo el 30% de la categoría. Carecen de voto y no pueden ser miembros de la Comisión Directiva. Los socios honorarios que deseen ingresar a la categoría de activo, deberán solicitarlo por escrito a la Comisión Directiva, ajustándose a las condiciones establecidas por este estatuto. **ARTÍCULO NOVENO:** Las altas y bajas de los asociados se computaran desde la fecha de la sesión de la Comisión Directiva que las aprueba. Hasta tanto no se haya resuelto la baja de un asociado estarán vigentes para el mismo todos los derechos y obligaciones que establece el presente estatuto.: **ARTICULO DECIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES.** Son derechos de los socios; a) Gozar de todos los beneficios sociales que acuerdan este estatuto y los reglamentos siempre que se hallen al día con Tesorería y no se encuentren cumpliendo penas disciplinarias; b) Proponer por escrito a la Comisión Directiva todas aquellas medidas o proyectos que consideren convenientes para la buena marcha de la institución; c) Solicitar por

escrito a la Comisión Directiva una licencia con eximición del pago de las cuotas hasta un plazo máximo de seis (6) meses y siempre que la causa invocada se justifique ampliamente. Durante la licencia el socio no podrá concurrir al local social sin razón atendible pues su presencia en el mismo significara la reanudación de sus obligaciones para la asociación; d) Presentar por escrito su renuncia en calidad de socio a la Comisión, la que resolverá sobre su aceptación o rechazo si proviniera de un asociado que tenga deudas con la institución o sea pasible de sanción disciplinaria. **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**: Son obligaciones de los asociados: a) conocer, respetar y cumplir las disposiciones de este estatuto, reglamentos y resoluciones de asambleas y de comisión directiva; b) abonar mensualmente y por adelanto las cuotas sociales; c) aceptar los cargos para los cuales fueron designados; d) comunicar dentro de los diez (10) días corridos, por notificación fehaciente, de todo cambio de domicilio a la Comisión Directiva. **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO**: El socio que no diera cumplimiento al inciso b del artículo anterior y se atrasase en el pago de tres mensualidades, será intimado de manera fehaciente al último domicilio registrado a regularizar su situación. En la intimación a cursarse deberá constar día/s hora/s en que el socio podrá concurrir a cancelar. Pasado 30 días corridos de la notificación, sin que normalice su mora, podrá ser excluido de la institución, debiéndose dejar constancia en acta-de comisión directiva. Todo socio declarado moroso por la Comisión Directiva, a raíz de la falta de pago de tres cuotas consecutivas y por lo tanto excluido de la asociación por ese motivo, podrá reingresar automáticamente a la institución cuando hubiere transcurrido menos de un año desde la fecha de su exclusión, abonando previamente la deuda pendiente a los valores vigentes, en el momento de la reincorporación, no perdiendo así su antigüedad. Vencido el año se perderá todo derecho y deberá ingresar como socio nuevo. **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Los asociados cesarán en su carácter de tales por las siguientes causas: renuncia, cesantía/exclusión o expulsión. Podrán ser causa de cesantía: faltar al cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 12º. Serán causas de expulsión, sin limitación, las siguientes: a) observar una conducta inmoral o entablar o sostener dentro del local social o formando parte de delegaciones de la entidad graves discusiones de carácter religioso, racial o político, o participar en la realización de juegos prohibidos o de los denominados "bancados"; b) haber cometido actos graves de deshonestidad o engañados o tratado de engañar a la institución para obtener un beneficio económico a costa de ella; c) hacer voluntariamente daño a la institución, provocar graves desordenes en su seno u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales; d) asumir o invocar la representación de la asociación en reuniones, actos de otras instituciones oficiales o particulares, sino mediare autorización o mandato expreso de la Comisión Directiva. En caso de cesantía el sancionado podrá solicitar su reingreso luego de transcurrido un término mínimo de un año. La expulsión representará la imposibilidad definitiva de reingreso. **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO**: Las sanciones que prevé el artículo anterior así como las de suspensión o amonestación serán aplicadas por la Comisión Directiva la que previo a ello deberá intimar al socio a comparecer a una reunión de dicha Comisión en la fecha y hora que se indicará mediante notificación fehaciente, cursada con una anticipación mínima de diez (10) días corridos, conteniendo la enumeración del hecho punible y de la norma presumiblemente violada, así como la invitación a realizar descargos, ofrecer prueba y alegar sobre la producida. La no comparecencia del interesado implica la renuncia al ejercicio

del derecho y la presunción de verosimilitud de los cargos formulados, quedando la Comisión Directiva habilitada para resolver. **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO**: Las resoluciones disciplinarias adoptadas por la Comisión Directiva, podrán ser apeladas por los asociados ante la primera Asamblea que se celebre, presentando el respectivo recurso en forma escrita ante la propia Comisión Directiva, dentro de los quince (15) días corridos de notificación de su sanción. No será óbice para el tratamiento del recurso ante la Primera Asamblea, el hecho de que no se lo hubiere incluido en el "Orden del Día". **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. DE LA COMISIÓN DIRECTIVA Y COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS, SU ELECCIÓN:** La institución será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta de: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, dos Vocales Titulares, un Vocal Suplente. Habrá asimismo una Comisión Revisora de Cuentas compuesta por dos miembros titulares y un suplente. El mandato de los miembros de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas durará **(ELEGIR OPCION: MÍNIMO UN (1) AÑO MÁXIMO CUATRO (4) AÑOS)**, pudiendo ser reelectos en el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; y en cargos distintos sin limitaciones. Los mandatos serán revocables en cualquier momento por decisión de una asamblea de asociados, estatutariamente convocada y constituida con el quórum establecido en el artículo 31 para 1° y 2° convocatoria. La remoción podrá decidirse aunque no figure en el Orden del Día, si es consecuencia directa del asunto incluido en la convocatoria. **ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO**: Los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas serán elegidos directamente en Asamblea General Ordinaria, por listas completas, con designación expresa de los propuestos para los cargos de Presidente, y Vicepresidente, Secretario y Tesorero, enunciándose los demás para "Vocales". En la primera reunión de Comisión Directiva, se distribuirán entre los vocales electos los cargos de titulares y suplentes y cualquier otro que la Comisión decida establecer para el mejor gobierno de la entidad. No se tendrán en cuenta las tachas de candidatos y en caso de existir el voto en esas condiciones, se considerará por lista completa. La elección será en votación secreta y se decidirá por simple mayoría de los votos emitidos y declarados válidos por la Junta Escrutadora compuesta por tres miembros designados por la Asamblea de entre los asociados presentes en la asamblea. La elección de la Junta Escrutadora deberá constar en uno de los puntos del orden del día y su constitución será obligatoria cuando existan dos o más listas. Las listas de candidatos suscriptas por todos los propuestos con designación de apoderados y constitución de domicilio especial, deberán ser presentadas a la Comisión Directiva, en día y hora determinada por ésta, como máximo con diez (10) días de anticipación y como mínimo con ocho (8) días hábiles de anticipación al acto. La Comisión Directiva fijará reunión especial dentro de las veinticuatro horas hábiles de cerrado el período de presentación de listas, a la cual deberán concurrir los apoderados, resolviendo la aceptación o rechazo, según que los candidatos propuestos se hallaren o no dentro de las prescripciones estatutarias y reglamentarias en vigencia. En el segundo de los supuestos, la Comisión Directiva deberá notificar en dicho acto al apoderado la/s observación/es, y darle traslado por el término de cuarenta y ocho horas hábiles a fin de reemplazar los candidatos observados o subsanar las irregularidades advertidas. La oficialización deberá efectuarse como mínimo dentro de las 48 horas anteriores a la iniciación de la Asamblea, dejando constancia en el acta de Reunión de Comisión Directiva. **ARTÍCULO DECIMO**

OCTAVO: Para ser miembro titular o suplente de la Comisión Directiva o Comisión Revisora de Cuentas se requiere: a) Ser socio activo o vitalicio; b) Ser mayor de edad; c) Encontrarse al día con la Tesorería Social; d) No encontrarse cumpliendo penas disciplinarias. Los socios designados para ocupar cargos electivos no podrán percibir por ese concepto sueldo o ventaja alguna. **ARTÍCULO DECIMO NOVENO**: La Comisión Directiva se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez por mes, por citación de su Presidente y extraordinariamente cuando lo disponga el Presidente o lo soliciten tres de sus miembros, debiendo en estos casos realizarse la reunión dentro de los cinco días hábiles de efectuada la solicitud. La citación en los dos casos, deberá ser efectuada en forma fehaciente, al último domicilio conocido de cada uno de los integrantes de la Comisión Directiva. Los miembros de la Comisión Directiva que faltaren a tres reuniones consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, serán separados de sus cargos en reunión de comisión Directiva previa citación fehaciente al miembro para que efectúe los descargos pertinentes. **ARTÍCULO VIGÉSIMO**: Las reuniones de Comisión Directiva se celebrarán válidamente con la presencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros titulares, requiriéndose para las resoluciones el voto de la mayoría simple de los presentes. El Presidente tendrá voto y doble voto en casos de empate. Para las reconsideraciones, se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los presentes en otra reunión constituido con igual o mayor número de asistentes que en aquella que adoptó la resolución a reconsiderar. **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DIRECTIVA:** Son deberes y atribuciones de la Comisión Directiva: a) Cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los reglamentos; b) Ejercer en general todas aquellas funciones inherentes a la dirección, administración y representación de la sociedad, quedando facultada a este respecto para resolver por sí los casos no previstos en el presente Estatuto, interpretándolo, si fuera necesario, con cargo de dar cuenta a la asamblea más próxima que se celebre; c) Convocar a, y ejecutar las resoluciones de las Asambleas. d) Resolver sobre la admisión, amonestación, suspensión, cesantía o expulsión de socios; e) Resolver todos los casos de renuncia o separación de los miembros de Comisión Directiva, la incorporación de suplentes y la redistribución de cargos decidida en la oportunidad contemplada en el Articulo 17°; f) Crear o suprimir empleos, fijar su remuneración, adoptar las sanciones que correspondan a quienes los ocupen, contratar todos los servicios que sean necesarios para el mejor logro los fines sociales; g) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la Memoria, Balance general, cuadro de Gastos y Recursos e Informe de la Comisión Revisora de cuentas correspondiente al ejercicio fenecido, como asimismo poner copias suficientes a disposición de todos los asociados, en Secretaría, con las misma anticipación requerida en el Artículo 30° para la remisión de las convocatorias a asambleas; h) Realizar los actos para la administración del patrimonio social, con cargo de dar cuenta a la primera asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición, enajenación, hipoteca y permuta de bienes inmuebles, en que será necesario la previa aprobación de una asamblea de asociados; i) Elevar a la asamblea para su aprobación las reglamentaciones internas que se consideren a los efectos del mejor desenvolvimiento de sus finalidades; j) Fijar y disminuir hasta un 50 %, la cuota de ingreso de cada categoría de asociados, por un plazo no mayor de treinta días y siempre que no fuere dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la Asamblea Ordinaria Anual; k) resolver con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros titulares la adhesión o afiliación a una

federación o a una asociación de segundo grado con la obligación de someterlo a la consideración de la primera asamblea general ordinaria que se realice. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO**: Son deberes y atribuciones de la Comisión Revisora de Cuentas: a) Examinar los libros y documentos de la sociedad por lo menos cada tres meses; b) Asistir con voz a las sesiones de órgano directivo cuando lo considere conveniente; c) Fiscalizar la administración comprobando frecuentemente el estado de la caja y la existencia de los títulos, acciones y valores de toda especie; d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamente, especialmente en lo referente a los derechos de beneficios sociales; e) Dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuadros de Gastos y Recursos presentados por la Comisión Directiva; f) Convocar a Asamblea General Ordinaria cuando omitiera hacerlo el Órgano Directivo; g) Solicitar la convocatoria a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamenten su pedido en conocimiento de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva; h) En su caso, vigilar las operaciones de liquidación de la sociedad y el destino de los bienes sociales. La Comisión Revisora de Cuentas cuidara de ejercer sus funciones de modo que no entorpezcan la regularidad de la administración social, siendo responsable por los actos de la Comisión Directiva violatorios de la ley o del mandato social, si no dan cuenta del mismo a la Asamblea correspondiente, o en su actuación posterior a ésta, siguiere silenciando u ocultando dichos actos. Deberán sesionar al menos una vez por mes, y de sus reuniones deberán labrarse actas en un libro especial rubricado al efecto. Si por cualquier causa quedara reducida a dos de sus miembros, una vez incorporado el suplente, la Comisión Directiva deberá convocar, dentro de los quince (15) días a Asamblea para su integración, hasta la terminación del mandato de los cesantes**.** **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:** El Presidente y en caso de renuncia, fallecimiento, licencia o enfermedad, el vicepresidente, hasta la primer Asamblea Ordinaria que designará su reemplazante definitivo, tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los Reglamentos que en coincidencia con sus disposiciones se dicten; b) Presidir las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva; c) Firmar con el Secretario las Actas de Asambleas y Sesiones de la Comisión Directiva, la correspondencia y todo otro documento de la Entidad; d) Autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de Tesorería, de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva, no permitiendo que los fondos sociales sean invertidos en objetos distintos a los prescriptos por este Estatuto; e) Velar por la buena marcha y administración de la asociación, haciendo respetar el orden, las incumbencias y las buenas costumbres; f) Suspender previamente a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones, dando cuenta inmediatamente a la Comisión Directiva, g) Adoptar por sí y "ad referendum" las resoluciones de la Comisión Directiva impostergables en casos urgentes ordinarios, absteniéndose de tomar medidas extraordinarias sin la previa aprobación de la Comisión Directiva; h) Representar a la Institución en las relaciones con el exterior. **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS OTROS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DIRECTIVA. DEL SECRETARIO.:** El secretario y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad, quien lo reemplace, hasta la primera Asamblea General Ordinaria, que designará su reemplazante definitivo, tiene los siguientes derechos y obligaciones: a) Asistir a las sesiones de la Comisión directiva, redactando las actas respectivas, las

que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente; b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo otro documento de la Institución; c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva de acuerdo con el Artículo 19° y notificar las convocatorias a asambleas; d) Llevar de acuerdo con el Tesorero el registro de Asociados; así como los libros de Actas de Asambleas y Sesiones de la Comisión Directiva. **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: DEL TESORERO.** El Tesorero y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad, quien lo reemplace, hasta la primera Asamblea General Ordinaria que elegirá el reemplazante definitivo, tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Llevar de acuerdo con el Secretario, el registro de Asociados, ocupándose de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales; b) Llevar los Libros de Contabilidad; c) Presentar a la Comisión directiva, Balance Mensual y preparar anualmente el Inventario, Balance general y Cuadro de Gastos y Recursos que deberán ser sometidos a la aprobación de la Comisión Directiva, previo dictamen de la comisión Revisora de Cuentas: d) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de tesorería efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva; e) Efectuar en los bancos oficiales o particulares que designe la Comisión directiva a nombre de la Institución y a la orden conjunta de Presidente y Tesorero los depósitos de dinero ingresados a la caja social, pudiendo retener en la misma hasta la suma que anualmente determine la Asamblea, a los efectos de los pagos ordinarios y de urgencia; f) Dar cuenta del estado económico de la entidad a la Comisión Directiva y a la Comisión Revisora de Cuentas toda vez que lo exija. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: DE LOS VOCALES TITULARES Y SUPLENTES.**: Corresponde a los Vocales Titulares: a) Asistir con voz y voto a las Sesiones de la Comisión Directiva; b) Desempeñar las comisiones y tareas que la Comisión Directiva les confíe. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO**: Los Vocales Suplentes reemplazarán por orden de lista a los titulares hasta la próxima Asamblea Anual Ordinaria en caso de renuncia, licencia o enfermedad o cualquier otro impedimento que cause la separación permanente de un titular, con iguales derechos y obligaciones. Si el número de miembros de la Comisión Directiva quedare reducido a menos de la mitad más uno de la totalidad, la Comisión Directiva en minoría deberá convocar dentro de los quince días a Asamblea del mandato de los cesantes. **ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO:** Habrá dos clases de Asambleas Generales: Ordinarias y extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una vez al año y se convocará con treinta (30) días de anticipación, debiéndose celebrarse dentro de los tres meses posteriores al cierre del ejercicio económico que se producirá el día **(.....COMPLETAR FECHA DE CIERRE EJERCICIO.....)** de cada año para tratar: a)- la consideración de la Memoria, Balance General, Inventario, cuadro de Gastos y Recursos e Informe de la de la Comisión Revisora de Cuentas, que correspondan; y en su caso b) para decidir la renovación de los miembros de Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas y según el plazo de los mandatos previstos en los Artículos 16 y 17; En ambos casos se podrán incluir en el "Orden del Día" de la Convocatoria, otro asunto de interés que deba ser resuelto por la Asamblea de Socios. **ARTÍCULO VIGESIMO NOVENO**: Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas con treinta (30) días de anticipación, por resolución de la Comisión Directiva. También podrá ser convocada por la Comisión Revisora de Cuentas o cuando lo solicite el cinco por ciento de los socios con derecho a voto. La solicitud deberá ser resuelta dentro de un término no mayor de diez días corridos. Si no se resolviera la petición o se la negare infundadamente, podrán elevarse los antecedentes a la

Dirección Provincial de Personas Jurídicas, solicitando la convocatoria por el Organismo de Contralor en la forma que legalmente corresponda. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO**: Las Asambleas se notificarán con veinte (20) días de anticipación, mediante avisos en la sede social y notas cursadas a cada uno de los de los socios al último domicilio conocido en la Entidad, cuando el número de asociados en condiciones de votar fuere inferior a cincuenta. Si fuere superior a ese número se hará por el medio anteriormente mencionado o por dos (2) publicaciones periodísticas, realizadas con la anticipación dispuesta en diarios de indiscutida circulación en el partido donde tiene circulación en el partido donde tiene su domicilio la Entidad, y avisos en la sede social. El Secretario deberá documentar el cumplimiento. El Secretario deberá documentar el cumplimiento en término del procedimiento adoptado. En el momento de ponerse el aviso en la sede, se tendrá en Secretaría, con el horario que fije la Comisión Directiva y siempre que deban ser considerados por la Asamblea: un ejemplar de la Memoria, Inventario y Balance general, Cuadro de Gastos, Recursos e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas. En caso de considerarse reformas se tendrá un proyecto de las mismas a disposición de los asociados. En las Asambleas no podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día correspondiente, salvo lo dispuesto en el Artículo 16°. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO:** En la primera convocatoria las Asambleas se celebrarán con la presencia del 51 % de los socios con derecho a voto. Una hora después, si no se hubiese conseguido ese número, se declarará legalmente constituida cuando se encuentren presentes asociados en número igual a la suma de los titulares y suplentes de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas más uno, si la sociedad contara a la fecha de la Asamblea con menos de cien (100) socios. Si superase esa cantidad podrá sesionar en segunda convocatoria con no menos del 20 % de los socios con derecho a voto. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO:** En las Asambleas las resoluciones se adoptarán por simple mayoría de los votos emitidos, salvo los casos previstos en el estatuto que exigen proporción mayor. Ningún socio podrá tener más de un voto y los miembros de la Comisión Directiva y la Comisión Revisora de Cuentas se abstendrán de hacerlo en asuntos relacionados con su gestión. Un socio que estuviere imposibilitado de asistir personalmente podrá hacerse representar en las Asambleas por otro asociado, mediante carta poder con firma certificada de Escribano Público. Ningún asociado podrá presentar más de una carta poder. **ARTÍCULO TRIGÉCIMO TERCERO: DEL PADRÓN DE SOCIOS.** Con treinta días de anterioridad a toda Asamblea, como mínimo, estará confeccionado por la Comisión Directiva, un listado de socios en condiciones de votar; el que será puesto a disposición de los Asociados en Secretaría, a partir de la fecha de la convocatoria. Podrán votar aquellos socios activos a partir de los 16 años de edad. Se podrán oponer reclamaciones hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la Asamblea, las que serán resueltas por la Comisión Directiva dentro de los dos días hábiles posteriores. Una vez que se haya expedido la Comisión Directiva sobre el particular, quedará firme el listado propuesto. A éste, sólo podrán agregarse aquellos socios que no hubieren sido incluidos por hallarse en mora con Tesorería y que regularicen su situación hasta 24 horas antes de la Asamblea. A estos efectos la Comisión Directiva habilitará horarios amplios durante tres días anteriores al cierre de pagos. **ARTÍCULO TRIGÉCIMO CUARTO**: Para reconsiderar resoluciones adoptadas en la Asambleas anteriores, se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los socios presentes en otra Asamblea constituida como mínimo con igual o mayor número de asistentes al de aquella

que resolvió el asunto a reconsiderar. **TRIGÉSIMO QUINTO: REFORMAS DE ESTATUTO. DISOLUCIÓN, FUSIÓN.** Estos estatutos no podrán reformarse sin el voto de los dos tercios de los votos emitidos en una Asamblea convocada al efecto y constituida en primera convocatoria con la asistencia como mínimo del 51% de los socios con derecho a voto y en segunda convocatoria con el quórum mínimo previsto en el artículo 31°. **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO**: La institución sólo podrá ser disuelta por la voluntad de sus asociados en una Asamblea convocada al efecto y constituida de acuerdo a las condiciones preceptuadas en el artículo anterior. De hacerse efectiva la disolución se designaran los liquidadores que podrán ser la misma Comisión Directiva, o cualquier otro u otros asociados que la Asamblea resuelva. La Comisión Revisora de Cuentas deberá vigilar las operaciones de liquidación. Una vez pagadas las deudas sociales, el remanente de los bienes se destinaran (.....**INSTITUCION SIN FINES DE LUCRO**.....) con domicilio en calle ..... de la ciudad de ....., inscripta ante **(ORGANISMO DE CONTRALOR DE PERSONAS JURÍDICAS CORRESPONDIENTE)** en la Matrícula ..... **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEPTIMO**: Esta institución no podrá fusionarse con otra u otras similares, sin el voto favorable de los dos tercios de los socios presentes en una Asamblea convocada al efecto y constituida en primera convocatoria con la presencia como mínimo del 51° de los socios con derecho a voto. En la segunda convocatoria se hará en el quórum previsto en el artículo 31°. Esta resolución deberá ser sometida a consideración de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, para su conformación. Y, los comparecientes continúan diciendo: **I) DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DIRECTIVA Y COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS:** Se designa para integrar la primera Comisión Directiva a los señores: PRESIDENTE: ....., VICEPRESIDENTE: ....., SECRETARIO: ....., TESORERO: ....., VOCAL TITULAR……. VOCAL TITULAR .....; VOCAL/ES SUPENTE/S: .....; REVISOR/ES DE CUENTA TITULAR/ES: .....; REVISOR DE CUENTA SUPLENTE: .....**, (TENER EN CUENTA LAS INCOMPATIBILIDADES QUE PREVEE EL ART. 173 DEL CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN**). quienes fijan domicilio especial en la sede social y aceptan expresamente los cargos conferidos precedentemente. **II) SEDE SOCIAL**: Se fija la sede social en la calle ..... de la Localidad y Partido de ....., Provincia de Buenos Aires. **III) CUOTA SOCIAL:** En este acto se establece el valor de la cuota social para el socio activo en la suma de ..... y se autoriza a la Comisión Directiva, durante su mandato a elevarla, si fuera necesario, en hasta un ..... % **IV) UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA**: Agregan los comparecientes, que: a) no son personas expuestas políticamente; b) no revisten la calidad de sujetos obligados en los términos del artículo 20 de la ley 25.246; y c) han tomado conocimiento sobre las normas de prevención del lavado de dinero y de otras actividades ilícitas contempladas en las leyes 25.246, 26.087 y en las resoluciones 11/2011 y 21/2011 y modificatorias, de la unidad de información financiera dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.- **V) DECLARACION JURADA**: Asimismo los comparecientes manifiestan: a) En su carácter de miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas, declaran que no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para el desempeño en los cargos conferiros.- **VI) AUTORIZACION:** Se autoriza

a.....y/o a quienes éstos autoricen, a fin de que actuando en forma conjunta, separada, individual, indistinta y/o alternada puedan realizar todos los trámites tendientes a la inscripción del presente estatuto la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, realicen las operaciones que fueren menester, a fin de obtener la personería jurídica de la asociación y la conformidad de la autoridad de control, soliciten la rúbrica de los libros societarios y retiren los mismos, firmando toda la documentación necesaria; y para que puedan realizar todos los trámites necesarios ante la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires y ante la AFIP - DGI. Con amplias facultades para aceptar y contestar cualquier tipo de observación, dar traslado, contestar vistas, formular descargos, hacer las modificaciones que sean necesarias al estatuto social, pudiendo firmar los instrumentos públicos y privados que fueran necesarios, y realizar cuantos mas actos, gestiones y diligencias, sean necesarias y convenientes para poder cumplir su cometido.- LEO, esta escritura, a los comparecientes, quienes en prueba de conformidad con su contenido, la firman ante mí, doy fe.-

Plantilla 0NG 03

Anexo 2

MINUTA ROGATORIA

ASOCIACIONES CIVILES

1.- DENOMINACION COMPLETA:	

2.- DOMICILIO SOCIAL (COMPLETO)	Mail: Teléfono: (Datos Obligatorios)

3.- Nº de Legajo:		**4.-** Nº de Matrícula:	

5.- Tipo de Trámite	Común:	Especial:

6.- Número de boleta/comprob.depósito bancario de trámite Especial:

7.- Abonó Sellado de Ley:	SI	NO	TASA ADMINIS. ($)	

8.- Trámite iniciado ante:		
La Plata**:**	DELEGACION D.P.P.J.:	MUNICIPALIDAD:

(ACLARAR MUNICIPIO)

9.- TRAMITE/S QUE SOLICITA SE EXPIDA LA D.P.P.J. (Marcar con una X el casillero que corresponda)

41	2º TESTIMONIO		**53**	COMUNICA TRABA DE EMBARGO		**374**		
57			**54**			**105**	NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR	
225			**373**			**248**	PROHIBICION DE INNOVAR	
146			**22**	CONSTITUCION DE CIVILES		**46**		
177			**23**			**59**		
1			**103**			**28**		
148	APERTURA DE FILIAL/CIVIL		**6**			**224**	RECONSTRUCCION DE ACTUACIONES	
86			**11**			**24**		
60			**10**			**295**	REEMPADRONAMIETO DE ASOCIACIONES CIVILES	
97			**8**			**294**		
221			**372**			**25**	REFORMA DE CIVILES	
2			**56**	CONSULTA		**26**		
4	CAMBIO DE JURISDICCION – EGRESA		**117**			**121**		
3	CAMBIO DE JURISDICCION – INGRESA		**39**			**27**		
44	CAMBIO DE DENOMINACION		**38**	DENUNCIA		**29**		
315	CAMBIO DE DOMICILIO FILIAL		**15**			**73**		
144	CAMBIO DE FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO		**16**	DISOLUCION		**32**	SISTEMA CONTABLE MECANIZADO	

122	CAMBIO DE REPRESENTANTE		**302**			**58**	SOLICITA BUSQUEDA DE EXPEDIENTE	
125			**135**			**37**	SOLICITA INFORME	
187			**92**	EJERCICIO ECONOMICO		**67**	SOLICITA INTERVENCION	
45	CAMBIO DE SEDE SOCIAL		**62**			**102**	SOLICITA MATRICULA	
89	CANCELACION		**17**			**298**	SOLICITA NORMALIZACION	
96	CANCELACION DE INSCRIPCION DE SUCURSAL		**18**	FUSION		**331**	SOLICITA PRORROGA	
55	CERTIFICADO DE VIGENCIA		**211**			**189**	SOLICITUD DE DESARCHIVO	
	CERTIFICADO DE VIGENCIA Y REGULARIDAD		**166**	HABILITACION DE FERIA		**47**	SOLICITUD DE FOTOCOPIAS	
75			**69**	IMPUGNACION DE ASAMBLEA		**81**	SOLICITA COPIAS CERTIFICADAS	
5			**80**	INHIBICION GENERAL DE BIENES		**134**	TEXTO ORDENADO	
111			**77**	LEVANTAMIENTO DE INHIBICION		**33**		
155			**116**	LEVANTAMIENTO TRABA DE EMBARGO		**35**	VEEDOR	
53			**21**	LIQUIDACION		**121**		
138	COMUNICA QUIEBRA		**95**	MEDIDA CAUTELAR			OTROS	

10.- En caso de no encontrar el trámite que desea realizar en la grilla superior, marcar "OTROS" y determínelo en la grilla inferior.

11.- Personas encargadas de realizar el TRAMITE ante la D.P.P.J.:

Apellido y Nombre	**Domicilio**	**Tipo**	**N° de Documento**

Quien suscribe,…… en carácter de, ……..constituyendo domicilio en……..:, tiene el agrado de dirigirse al Sr. Director Provincial a efectos de solicitar se expida sobre el/los tramite/s precedentemente determinados.

A dichos efectos se acompaña la siguiente documentación:

Firma Representante Legal/Autorizado

La presente deberá ser completada en forma mecanografiada o por computadora.

Plantilla 0NG 04
SOLICITA PERSONERIA JURIDICA

Sr. Director Provincial
de Personas Jurídicas
S----------/---------D

Quienes suscriben, en nuestro carácter de Presidente y Secretario, de la persona jurídica "(**********)" venimos a solicitar, tenga a bien disponer, por donde corresponda, el reconocimiento de la citada como asociación civil, y en consecuencia, se otorgue la autorización para funcionar en los términos del Art 142 del Código Civil y Comercial de la Nación.

Por último constituimos domicilio especial a los fines del presente tramite en (**********), donde serán válidas todas las notificaciones que se nos curse, en el marco del presente expediente. Asimismo, constituimos domicilio electrónico en la siguiente casilla de e-mail (**********) y dejamos como teléfonos de contacto los siguientes: (*******).

Sin más, saluda Atte.

FIRMA.

Plantilla 0NG 05
SOLICITA RECONOCIMIENTO MUNICIPAL

SOLICITA RECONOCIMIENTO MUNICIPAL

Malvinas Argentinas, fecha

Señor
Director General de participación comunitaria
Y Organización social
Su Despacho

De nuestra mayor consideración:

Los que suscriben……y …… en su carácter de Presidente y Secretario de la entidad denominada ……, con domicilio legal en la calle …….de la localidad de……, Partido de Malvinas Argentinas, de la provincia de Buenos Aires, solicitan el reconocimiento municipal conforme a la ordenanza 211/98 y su correspondiente inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones No gubernamentales.

Sin otro particular, saludamos a Ud. atte.

Secretario **Presidente**

Plantilla 0NG 06
SOLICITA RUBRICA MUNICIPAL DE LIBROS

SOLICITA RUBRICA MUNICIPAL DE LIBROS

Malvinas Argentinas, fecha

Señor
Director General de participación comunitaria
Y Organización social
Su Despacho

De nuestra mayor consideración:

Los que suscriben……y …… en su carácter de Presidente y Secretario de la entidad denominada ……, Matrícula municipal Nro …… CUIT N°……, con domicilio legal en la calle …….de la localidad de……, Partido de Malvinas Argentinas, de la provincia de Buenos Aires, solicitan la rúbrica de los siguientes libros.

ACTAS DE ASAMBLEAS N°... de……folios.

ACTAS DE LA COMISIÓN DIRECTIVA N°... de……folios.

ASISTENCIA A ASAMBLEAS N°... de……folios.

ASISTENCIA A LA COMISIÓN DIRECTIVA N°... de……folios.

REGISTRO DE ASOCIADOS N°... de……folios.

INVENTARIOS Y BALANCES N°... de……folios.

DIARIO GENERAL N°... de……folios.

Sin otro particular, saludamos a Ud. atte.

Secretario **Presidente**

Plantilla 0NG 07

Anexo 4
FORMULARIO
SOLICITUD RUBRICA DE LIBROS

El/la que suscribe ……
En calidad de Presidente / Secretario / Socio Gerente / Apoderado (tachar lo que no corresponda)
Nombre de la Entidad :……

……

Domicilio:……

Legajo:…… Matrícula: ……..
Tipo de Trámite: Común / Especial
Trámite iniciado ante: La Plata / Delegación DPPJ / Municipalidad

LIBROS A RUBRICAR:

NOMBRE	Libro N°	Folios

Autorizo al Sr./Sra. ……, D.N.I. Nº …… a retirar el trámite.

Firma, Aclaración y D.N.I.

Nota: En la presente, la firma deberá ser certificada por Escribano indicando carácter de invocado, Juez de Paz o Registro Público de Comercio.
Las sociedades Comerciales deberán adjuntar en concepto de Tasa Administrativa, timbrado de Bco.Pcia. de Bs.As. de $ 31 para la Nota y de $ 31 por cada Libro a rubricar en forma separada.
ASOCIACIONES CIVILES sin fines de lucro están exentas de la referida Tasa Administrativa (Trámite Gratuito). También podrán, en caso de hacer personalmente el trámite el Presidente o Secretario de la Asociación Civil, certificar su firma ante la Dirección Provincial en el momento de la presentación del trámite.
Observaciones (información complementaria) Documentación Adjunta, la presente deberá ser confeccionada en procesador de texto o maquina de escribir * **La solicitud se deberá presentar por duplicado.**

Plantilla 0NG 08

Dirección General de Participación Comunitaria y Organización social

DECLARACIÓN JURADA
POR EXTRAVIO DE LIBROS SOCIALES

Nombre de la Asociación		
Domicilio		
Matricula municipal		
Libros extraviados	**Libro**	**Nro**
Circunstancia del extravío		

En nuestro carácter de Presidente y Secretario de la Asociación Civil cuyos datos constan en la presente, declaramos bajo juramento que los libros mencionados se han extraviado en las circunstancias mencionadas

Secretario **Presidente**

Plantilla 0NG 09

Acta De Asamblea Ordinaria

En la localidad de ..... partido de Malvinas Argentinas a los……días del mes de……de 2017, siendo las…….horas, con el quorum exigido conforme el estatuto de la Asociación Civil se da comienzo a la Asamblea General Ordinaria, previamente convocada, a efectos de tratar el siguiente Orden del Día, según notificación que se les hiciera llegar a los socios oportunamente: 1) Lectura del Acta Anterior; 2) Aprobación de la Memoria y Balance General, Cuentas, Gastos y Recursos, especificando el año; 3) Informe de la Comisión Revisora de Cuentas correspondiente al ejercicio cerrado el día……de…….de……; 4) Renovación de Autoridades. 1 °) Leída por secretaria el acta correspondiente a la reunión anterior se resuelve……2°) Se distribuye entre los socios, copia del la Memoria y Balance, cuadro de Recursos, correspondiente al ejercicio …….. que venció el……../……../…….según Estatuto, que se encontraba a la vista de la Asociación, un ejemplar de la Memoria, Inventario y Balance General, Cuadro de Gastos y Recursos e informe de la Comisión Revisora de Cuentas. Se pone a consideración de los socios la documentación que avala las mismas……. 3°) Se escucha el informe de la Comisión Revisora de Cuentas, presentado el mismo en tiempo y forma. Se informa por Secretaria a la Asamblea que previamente y a efectos de este acto, ha sido exhibido el padrón de socios, aclarando en cada caso los que están en condiciones de votar y de ser elegidos, dicha exhibición se realizó en la entidad desde el día ……../……../…… En este acto se da lectura de los mismos,……. Asimismo se informa que se han presentado las listas …… La asamblea en su totalidad ratifican lo actuado, ya que les consta la recepción de las notificaciones etc. A continuación el Presidente de la Comisión Directiva comunica que por el Art. N° .... del Estatuto, deberá elegirse a una Junta escrutadora para dar comienzo al acto eleccionario. Se propone a los Señores ……..y…….quienes aceptan el cargo. Se informa que el voto debe ser secreto y que las boletas se encuentran junto a las urnas, en un salón contiguo, lo cual se verifica, por los miembros de la Junta escrutadora mencionada, informando que todo se encuentra en condiciones de llevar a cabo el acto eleccionario.- Se comunica antes de dar comienzo, que la lista..... N .... se encuentra conformada de la siguiente manera:(DETALLE DE CARGO Y NOMBRE Y APELLIDO DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y VOCALES TITULARES). Se comunica antes de dar comienzo, que la lista..... N .... se encuentra conformada de la siguiente manera:(DETALLE DE CARGO Y NOMBRE Y APELLIDO DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y VOCALES TITULARES). Se da Comienzo al acto eleccionario, finalizado el mismo y habiendo votado todos los presentes la Junta escrutadora procede en presencia de los socios a realizar el escrutinio de lo que resulta el siguiente resultado:…… Declarándose a partir de la fecha la vigencia de la nueva Comisión Directiva, expresando los presentes a sus miembros los deseos de una fructífera gestión, a favor de los objetivos propios de la entidad. Habiéndose cumplimentado en su totalidad el orden del día previsto para esta Asamblea, se da por finalizada la Asamblea, siendo las ..... hs. firmando al pie los presentes.

Plantilla 0NG 10

Acta de Asamblea General Extraordinaria N°

A los …….días del mes de ……..del año……., siendo las ……horas se reúnen en Asamblea General Extraordinaria los señores socios de la Asociación Civil……., cuyos nombres, apellidos y firmas constan en el libro de asistencia a asambleas entre los folios ……. Y ……., presidiendo el acto el señor Presidente de la Comisión Directiva, ……... y con la presencia de la totalidad de los miembros de la Comisión Directiva y Revisores de Cuentas, se da por iniciado el acto. El señor secretario procede a la lectura del Orden del Día que dice: 1 °) Elección de dos asociados para la firma del acta respectiva conjuntamente con el presidente y secretario; 2º) Elección de ……. miembros de la Comisión y/o Revisores de Cuentas para cubrir los cargos que se hallan vacantes a causa de la renuncia de …… 3º) El señor Presidente pone a consideración el 1 ° punto del Orden del Día. El asociado mociona que sean designados para firmar el acta los señores…….. y ……., el señor asociado apoya la moción, puesta a consideración, es aprobada por unanimidad. Punto 2º) El señor Presidente informa que el señor miembro de la Comisión y/o Revisor de Cuentas ……, que ocupaba el cargo de……, ha presentado su renuncia por motivos particulares, la cual ha sido aceptada. Por consiguiente, se ha suscitado una vacante en la Comisión Directiva y/o Comisión de Revisión de Cuentas, que debe ser cubierta. Acto seguido, el señor ……mociona para el cargo al señor. Dicha moción resulta apoyada por los asociados y se somete la presentada a votación, siendo las…….. horas, se da por finalizado el acto asambleario.

Reunión de convocatoria a Asamblea Extraordinaria

A los.....días del mes de.....de 20.. siendo las..... horas, se reúnen en la sede de la calle …….., los miembros de la comisión directiva de …… citados previamente, cuyas firmas constan en el libro de asistencia, a los efectos de dar cumplimiento al artículo 30 del Estatuto. Toma la palabra el Presidente informando que resulta necesario convocar a Asamblea Extraordinaria a los efectos de modificar el estatuto social en los términos del artículo 36 del mismo, poniendo a consideración de sus miembros el texto de los artículos a modificar:
Art……..
Art…….
Art……
Y pone a consideración la convocatoria a Asamblea Extraordinaria para el día ….. de ….. de …. A las ….. horas en su sede social de la calle…… a los efectos de tratar el siguiente Orden del Día:

1. Elección de dos asociados para firmar el acta, juntamente con el Presidente y el Sr. Secretario.
2. Modificación de los siguientes artículos del Estatuto de la Asociación:
   - Art……
   - Art…..
   - Art….

Puesto a consideración la convocatoria y el orden del día se aprueba por unanimidad de los miembros presentes y no habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la reunión, siendo las … del día precedentemente mencionado.

Reunión de convocatoria a Asamblea Ordinaria

A los.....días del mes de.....de 20.. siendo las..... horas, se reúnen en la sede de la calle …….., los miembros de la comisión directiva de …… citados previamente, cuyas firmas constan en el libro de asistencia, a los efectos de dar cumplimiento al artículo 29 del Estatuto. Toma la palabra el Presidente informando que resulta necesario convocar a Asamblea Ordinaria Anual, poniendo a consideración de sus miembros la convocatoria para el día ….. de ….. de …. A las ….. horas en su sede social de la calle…… a los efectos de tratar el siguiente Orden del Día:

1. Elección de dos asociados para firmar el acta, juntamente con el Presidente y el Sr. Secretario.
2. Elección de los cargos……. de la Comisión Directiva y …… de la Comisión Revisora de Cuentas
3. Consideración de la Memoria, Balance General, Inventario, cuadro de Gastos y Recursos e Informe de la de la Comisión Revisora de Cuentas del ejercicio cerrado el ….

Puesto a consideración la convocatoria y el orden del día se aprueba por unanimidad de los miembros presentes y no habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la reunión, siendo las … del día precedentemente mencionado.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA

En la localidad de …….....partido de de Malvinas Argentinas, LA Comisión directiva de …….. convoca a sus asociados a la Asamblea Ordinaria/Extraordinaria a realizarse en su sede social, sita en la calle…. De la localidad de ….. el día ….. de …. A partir de las…. Horas para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

1. Elección de dos asociados para firmar el acta, juntamente con el Presidente y el Sr. Secretario.
2. Consideración de la Memoria y el Balance del ejercicio cerrado el ….
3. Elección de los siguientes cargos que cesan en su mandato
4. Modificar el/los Artículo/s del Estatuto de la Entidad.

Plantilla 0NG 14

ACTA ASAMBLEA ORDINARIA

En la localidad de …….....partido de Malvinas Argentinas a los.....días del mes de.....de 20…. Siendo las …… horas se reúnen en la sede de la calle ……..en primera/segunda convocatoria los asociados de la asociación……a los efectos de celebrar la asamblea ordinaria, para considerar el siguiente orden del día:

1. Elección de dos socios para firmar el acta, juntamente con el Presidente y el Secretario.
2. Consideración de la Memoria y el Balance del ejercicio cerrado el ….
3. Elección de los siguientes cargos que cesan en su mandato:
   a. Miembros de la comisión directiva
      - Nombre (cargo)
      - Nombre (cargo)
      - Nombre (cargo)
      - Nombre (cargo)
   b. Miembros de la comisión revisora de cuentas
      - Nombre (cargo)
      - Nombre (cargo)
      - Nombre (cargo)
4. Adhesión anual a la ordenanza 211/98

Luego de un breve intercambio de palabras se resuelve:

1) Designar a ….. y a ….. a los efectos de que firmen el acta conjuntamente con el presidente y el secretario de la asociación.
2) Habiendo leído la Memoria y el Balance del ejercicio cerrado el ….. con anterioridad a la asamblea se aprueba por unanimidad los mismos conjuntamente con lo actuado durante ese ejercicio por la Comisión Directiva.
3) Habiéndose llevado el acto eleccionario de conformidad con las disposiciones estatutarias y reglamentarias vigentes se resuelve designar por un nuevo periodo de …. Años a los siguientes socios
   - Nombre (cargo)
   - Nombre (cargo)
   - Nombre (cargo)
   - Nombre (cargo)
   - Nombre (cargo)
   - Nombre (cargo)

   Por ello se deja constancia la nueva conformación de la Comisión Directiva y la Comisión Revisora de cuentas:

   Comisión Directiva
   - Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
   - Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
   - Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
   - Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
   - Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
   - Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
   - Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
   - Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)

Comisión revisora de cuentas

- Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
- Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
- Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
- Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)
- Cargo: Nombre (vencimiento del mandato)

4) Discutido los alcances de mantener la vigencia del reconocimiento municipal se aprueba por unanimidad la adhesión anual a la ordenanza 211/98.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la asamblea ordinaria siendo las …. horas del día precedentemente mencionado, firmando de conformidad los asociados designados, el presidente y el secretario de la asociación.

Firma de socio designado **Firma del Presidente**	**Firma de socio designado** **Firma del Secretario**

Plantilla 0NG 15

Reunión Comisión directiva Nro..

A los.....días del mes de.....de 20.. siendo las..... horas, se reúnen en la sede de la calle …….., los miembros de la comisión directiva de …… citados previamente, cuyas firmas constan en el libro de asistencia, a los efectos de distribuir entre los vocales electos en la Asamblea del día ….. los cargos de Secretario y Tesorero conforme lo establecido en el artículo 17 del Estatuto. Luego de un breve intercambio de palabras se resuelve por unanimidad designar a los vocales…. Y ….. como secretario y tesorero respectivamente de la entidad, quedando la distribución de cargos de la Comisión directiva de la siguiente manera:

Presidente

Vicepresidente

Secretario

Tesorero

Vocales titulares:

Vocales suplentes:

No habiendo ningún asunto que tratar da por terminada la reunión siendo las 19.30 horas del día precedentemente mencionado.

Plantilla 0NG 16

Reunión de Comisión Directiva Nro

A los.....días del mes de.....de 20.. siendo las 19.00 horas, se reúnen en la sede de la calle …….., los miembros de la comisión directiva de …… citados previamente, cuyas firmas constan en el libro de asistencia, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del estatuto societario. Toma la palabra el Presidente e informa la situación de la Asociación. No habiendo ningún asunto que tratar da por terminada la reunión siendo las 19.30 horas del día precedentemente mencionado.

Plantilla 0NG 17

ACTA DE ASAMBLEA DE REFORMA DE ESTATUTOS

En la localidad de …….....partido de de Malvinas Argentinas……..... a los.....días del mes de.....de 20.. siendo las..... horas, se reúnen en la sede de la calle …….., los socios de la entidad denominada Asociación Civil "…….." sin fines de lucro, a los efectos de celebrar asamblea extraordinaria para considerar la reforma del estatuto social que será detallado en el siguiente orden del día:

1°) Designación de dos asociados para firmar el acta

2°) Modificar el/los Artículo/s del Estatuto de la Entidad.

Puesto a consideración por el Sr Secretario los puntos del orden del día se resuelve por unanimidad:

1.- Designar a ….y a ….. para firmar el acta conjuntamente con el Secretario y el Presidente de la entidad.

2.- Aprobar el siguiente texto del (de los) articulo (s) del Estatuto puesto a consideración:

"Artículo N°….:……."

No habiendo otro asunto que tratar, previa lectura y ratificación se presente a los …. Horas del día precedentemente mencionado.

Firma del Presidente **Firma del Asambleísta designado**	**Firma del Secretario** **Firma del Asambleísta designado**

Plantilla 0NG 18

DDJJ REFORMA DE ESTATUTOS

Malvinas Argentinas, fecha

Señor
Director Provincial de Personas Jurídicas
Su despacho

Quienes suscriben, en nuestro carácter de Presidente y Secretario, de la persona jurídica "(**********)" legajo (*****) venimos a efectuar declaración jurada de los antecedentes asamblearios que motivaron la reforma que se solicita.

Al efecto informamos que la Asamblea Extraordinaria que aprobó la mencionada reforma, se realizó bajo las siguientes circunstancias

a. Forma y fecha que se efectúo la convocatoria:
b. Hora de inicio:
c. Cantidad de socios que estuvieron en condiciones de votar:
d. Cantidad de socios que estuvieron presentes:
e. Si se celebró en primera o segunda convocatoria
f. Mayoría de socios con la que se aprobó cada modificación
g. Objeto de la reforma:

Sin más, saluda Atte.,

Firma del Secretario y/o Presidente

Plantilla 0NG 19

DDJJ CERTIFICADO DE VIGENCIA

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA ASOCIACIONES CIVILES

PARA PETICIONAR CERTIFICADO DE VIGENCIA CON DEUDA (DISP.18/16)

Legajo:
Denominación:
Localidad:
Partido:
Por la presente vengo a efectuar la solicitud del certificado de vigencia a los fines de ser presentado exclusivamente ante Organismos Estatales **declarando bajo juramento** revestir en la actualidad la calidad de Presidente/Secretario (tachar lo que no corresponda) de la entidad de referencia.

Firma:

Aclaración:

D.N.I.

Lugar y Fecha:

Plantilla 0NG 20

INFORME ANUAL DE REVISIÓN DE CUIENTAS

Esta Comisión Revisora de Cuentas quiere hacer presente a la Asamblea Extraordinaria de la Asociación Civil “ ”, este informe vinculado a las tareas inherentes a sus funciones según el estatuto de esta institución, correspondiente al ejercicio económicos que operó entre el …… de ……de …… y el ……..de ……de ……

1. CONTROL DE GESTIÓN DE LA VIDA ASOCIATIVA:

En el transcurso de los años .....se realizaron sucesivas reuniones con el Tesorero, el Sr....., con el objeto de evaluar los distintos aspectos que hacen a la marcha habitual del proceso administrativo-contable buscando mejorar en aquellos ítems que eran menester enmendar.

En este sentido, del relevamiento de control interno efectuado sobre las tareas administrativas se recomendaron cambios en el manejo de la información, siendo aplicados en su brevedad por la Asociación, manifestándose así, en los años indicados, la positiva evolución en el área de administración.

2. - LIBROS CONTABLES

Esta Comisión Revisora de Cuentas inspeccionó los libros exigidos por la legislación vigente, verificando que los mismos se encuentran completos y en perfecto estado de conservación y uso.

3. - ESTADOS CONTABLES

Se ha practicado la revisión de los Estados Contables del ejercicio cerrado el (día, mes y año), habiéndose verificado exhaustivamente la documentación contable básica, aplicando pautas usuales de auditoría vigentes.

A criterio de esta Comisión Revisora de Cuentas los Estados Contables en cuestión surgen fielmente de los registros contables llevados en sus aspectos formales de conformidad con las normales legales y habiéndose preparados de acuerdo a lo establecido por la normativa profesional en vigencia.

CONCLUSION:

Finalmente, y de acuerdo a lo expresado en el punto 3) de este Informe se recomienda a la Asamblea Extraordinaria/Ordinaria la aprobación de los Estados Contables presentados por la Comisión Directiva de Asociación Civil, para el ejercicio cerrados el (día, mes y año).

Plantilla 0NG 21
NOTA AL MUNICIPIO PRE ASAMBLEA

Malvinas Argentinas, Fecha

Señor

Director General de Participación Comunitaria

y Organización Social

<u>Su despacho</u>

En nuestro carácter de Presidente y Secretario de la Asociación Civil…….. matrícula……. procedemos a comunicarle la convocatoria a Asamblea General …….del día ……de nuestra entidad.

Adjuntamos la siguiente documentación:

a)

b)

c)

d)

Sin otro motivo, agradeciendo vuestra atención, saludo a usted muy atentamente

Firma	**Firma**
Aclaración de nombre	**Aclaración de nombre**
Secretario	**Presidente**

Plantilla 0NG 22

ACTA DE CD ASUNTOS VARIOS

Acta N° _____

En la sede social de la calle …….., a los……..días del mes de……del año ……., siendo las……horas, se reúnen los señores miembros de la Comisión Directiva de la Asociación Civil……., cuyas firmas obran en el libro de Asistencia, con la presencia del señor Revisor de Cuentas Dn. _____ , todos ellos oportunamente notificados, a los efectos de tratar el siguiente Orden del Día:

1. **Lectura del Acta anterior.**
2. **Consideración de la renuncia presentada por el miembro de la Comisión Directiva, Sr……..**
3. **Aceptación de las solicitudes de ingreso como asociados a la Asociación Civil de los Sres……. y …….**
4. **Consideración de la renuncia como asociado a la Asociación Civil presentada por el Sr……..**
5. **Consideración de la cesantía como asociado a la Asociación Civil del Sr……..**

PUNTO 1: Por secretaría se lee el acta anterior y puesta a votación se aprueba en todas sus partes. **PUNTO 2:** El señor Presidente informa que el Sr……., que actualmente ocupa el cargo de …….ha presentado su renuncia por motivos particulares. Luego de un breve intercambio de opiniones y considerando las causales que mueven al mencionado a tomar tal decisión, se acepta la misma por unanimidad y se procede a cubrir el cargo vacante tal como lo establece el estatuto en el artículo……. Del estatuto. **PUNTO 3.** El señor Secretario informa que han sido presentadas las solicitudes de ingreso a la Asociación Civil de…….., y ……, las cuales, puestas a consideración y no habiendo objeciones que hace, habiendo cumplimentado los solicitantes con los requisitos pertinentes, se aprueban dichos ingresos a partir de la fecha, correspondiendo asentar los mismos en el Registro de Asociados y por secretaria informar a los ingresados tal decisión. **PUNTO 4.** Puesto a consideración la renuncia del asociado Sr. …….. luego de un breve intercambio de palabras se resuelve por unanimidad aceptara y dar instrucción al Sr. Secretario para asentar la misma en el Registro de Asociados e informar la aceptación al asociado renunciante. **PUNTO 5.** El secretario pone a consideración la cesantía del asociado Sr. …… por las siguientes razones que le fueron comunicadas y sin haber presentado el descargo correspondiente: …… Luego de un breve intercambio de palabras se resuelve por unanimidad aplicar al asociado la sanción de CESANTIA y dar instrucción al Sr. Secretario para asentar la misma en el Registro de Asociados e informar la sanción aplicada al asociado. No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la reunión siendo las ….. horas del día precedentemente mencionado.

Plantilla 0NG 23

NOTA DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA

CONVOCATORIA A ASAMBLEA

Localidad, fecha

Señor Asociado

Asociación Civil…

De nuestra consideración

En cumplimiento de lo dispuesto por el estatuto social , convocamos a Usted a la Asamblea General Extraordinaria/Ordinaria para el día ….. a las …. Horas, en nuestra sede social, sita en …… para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

1. Designación de dos asambleístas para firmar el acta junto con el Presidente y Secretario.
2. Elección de……miembros de la Comisión Directiva y/o Revisores de Cuentas, para cubrir los cargos que se hallan vacantes a causa de la renuncia de……..

3. ……

Se hace saber que el artículo 31 del estatuto en su parte pertinente establece que: 2***En la primera convocatoria las Asambleas se celebrarán con la presencia del 51 % de los socios con derecho a voto. Una hora después, si no se hubiese conseguido ese número, se declarará legalmente constituida cuando se encuentren presentes asociados en número igual a la suma de los titulares y suplentes de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas más uno.”***

Sin otro particular, y esperando contar con su presencia, saludamos a usted atentamente.

Firma del Secretario **FirmadelPresidente**

Plantilla 0NG 24

NOTA DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS

Asociación Civil
Matrícula Municipal N°
Matrícula Provincial N° (si tuviera JJPP):
Domicilio:
(Localidad, día, mes año)

Señor
Director General
de Participación Comunitaria
y Organización Social
Su despacho

Ref: Comunicar nueva conformación de la Comisión Directiva y Revisadores de Cuenta

Por la presente informamos a usted que de acuerdo al Acta de Asamblea N°….. que se acompaña, nuestra Comisión Directiva y Comisión Revisadora de Cuentas, han quedado integradas como se indica:

PRESIDENTE:
SECRETARIO:
VOCAL TITULAR:
VOCAL SUPLENTE:
REVISOR DE CUENTAS TITULAR: REVISOR DE CUENTAS TITULAR:
VICEPRESIDENTE:
TESORERO:
VOCAL TITULAR:
VOCAL SUPLENTE:
REVISOR DE CUENTAS TITULAR: REVISOR DE CUENTAS SUPLENTE:

Saludamos atentamente

Secretario **Presidente**

Plantilla 0NG 25

NOTA AL MUNICIPIO POST ASAMBLEA

Asociación Civil
Matrícula Municipal N°
Matrícula Provincial N° (si tuviera JJPP):
Domicilio:
(Localidad, día, mes año)

Señor
Director General
de Participación Comunitaria
y Organización Social
Su despacho

Ref.: Enviar Acta de Asamblea N°…de fecha….

Por la presente tenemos el agrado de dirigirnos a usted a los efectos de acompañar copia del Acta de Asamblea, que nuestra Asociación realizara el pasado día……. De……..de ….., tal como informáramos oportunamente a vuestro Organismo.

Sin otro motivo, saludamos a usted muy **atentamente.**

Secretario **Presidente**

Plantilla 0NG 26

NOTA DE SOLICITUD DE RUBRICA DE LIBROS DE VOLUNTARIADO SOCIAL

Lugar y Fecha

AL SEÑOR COORDINADOR TÉCNICO del

CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLITICAS SOCIALES

SU DESPACHO

El que suscribe _____, con D.N.I. N° _____, en calidad de _____ de la Organización _____, con domicilio legal en _____, de la localidad de _____, Provincia de Buenos Aires, con Personería Jurídica N° _____/_____, otorgada por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires; solicita la rúbrica del LIBRO DE VOLUNTARIADO SOCIAL desde la foja _____ hasta la foja _____, según la Ley N° 25.855, artículo 3, para ser aplicado al Proyecto/Programa/Campaña _____ implementado por la Organización.

Se autoriza al Sr./Sra. _____, con D.N.I. N° _____ a realizar el presente trámite.

Firma:_____

Aclaración:_____

D.N.I.:_____

Plantilla 0NG 27

MODELO DE CREDENCIAL DE VOLUNTARIADO SOCIAL.

Frente:

Nombre y Apellido del Voluntario/A:_____

Programa en el que desempeña actividades: _____ Fecha de inicio de la actividad: _____

Reverso:

Nombre de la Organización: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Número de Personería Jurídica: _____

Número de Inscripción en el Registro Nacional de Voluntariado Social: _____

Firma del responsable legal y sello de la Institución: _____

Plantilla 0NG 28

MODELO DE ACUERDO BASICO COMUN

MODELO DE ACUERDO BASICO COMUN
DEL VOLUNTARIADO SOCIAL (Alta)

Entre la Organización _____, con domicilio legal en _____, C. P. _____, de la localidad de _____ Provincia de Buenos Aires; con Personería Jurídica Nº representada por _____ con D.N.I. N° _____, en su carácter de (cargo del representante legal de la institución)_____ de la Organización, por una parte; y por la otra parte el Sr./Sra._____, con D.N.I. N° _____, estado civil _____, y domicilio en _____, C.P. _____ de la localidad de _____ Provincia de Buenos Aires, en carácter de voluntario de dicha organización, firman el siguiente Acuerdo Básico Común del Voluntariado Social.

1. Los DERECHOS y DEBERES que corresponden a ambas partes según especifica textualmente la ley 25.855 en sus artículos 6 y 7 son los siguientes: ARTICULO 6°: “Los voluntarios tendrán los siguientes DERECHOS: a) Recibir información sobre los objetivos y actividades de la organización; b) Recibir capacitación para el cumplimiento de su actividad; c) Ser registrados en oportunidad del alta y baja de la organización, conforme lo determine la reglamentación; d) Disponer de una identificación que acredite de su condición de voluntario; e) Obtener reembolsos de gastos ocasionados en el desempeño de la actividad, cuando la organización lo establezca de manera previa y en forma expresa. Estos reembolsos en ningún caso serán considerados remuneración; f) Que la actividad prestada como voluntario se considere como antecedente para cubrir vacantes en el Estado nacional en los términos del artículo 11 de la Ley N° 25.855.” ARTICULO 7°: “Los voluntarios sociales están OBLIGADOS a: a) Obrar con la debida diligencia en el desarrollo de sus actividades aceptando los fines y objetivos de la organización; b) Respetar los derechos de los beneficiarios de los programas en que desarrollan sus actividades; c) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida en el curso de las actividades realizadas, cuando la difusión lesione derechos personales; d) Participar en la capacitación que realice la organización con el objeto de mejorar la calidad en el desempeño de las actividades; e) Abstenerse de recibir cualquier tipo de contraprestación económica por parte de los beneficiarios de sus actividades; f) Utilizar adecuadamente la acreditación y distintivos de la organización.”

2. En el marco de los deberes y derechos enunciados, el firmante/voluntario/a se compromete a:

a) Desempeñar las siguientes ACTIVIDADES:_____
_____
____

_____
____

b) Respetar un TIEMPO DE DEDICACIÓN mínimo establecido en ____ horas semanales/días mensuales, etc. (tachar lo que no corresponda)

c) Iniciar las actividades previstas en la institución a partir del día _____ del mes de _____ de _____.

Seleccionar la cláusula según corresponda:

3. La Organización se comprometa a REEMBOLSAR los gastos ocasionados en el desempeño de la actividad previa presentación de los comprobantes correspondientes a (detallar el tipo de gasto reembolsable, por ejemplo pasajes, refrigerio, librería, etc.)

3 La organización no realizará ningún tipo de reembolso por los gastos ocasionados por las actividades desempeñadas por el voluntario.

El presente acuerdo se firma en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____. _____ _____

VOLUNTARIO/A
Aclaración
DNI

Representante ORGANIZACION
Aclaración:
DNI:
Cargo:

Plantilla 0NG 29

DESVINCULACIÓN DE VOLUNTARIADO

El VOLUNTARIO se desvincula de la ORGANIZACIÓN a partir del día _____ del mes de _____ de _____. Las causas de la desvinculación son las siguientes:

_____

_____

____

Dicha desvinculación se encuentra notificada en la foja N° _____ del Libro de Voluntariado Social de la Organización.

La presente desvinculación se firma en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

En este mismo acto se entrega la credencial de voluntariado otorgada por la institución. SI NO

VOLUNTARIO/A
Aclaración
DNI

Representante ORGANIZACION
Aclaración:
DNI:
Cargo:

Plantilla 0NG 30

NOTA AL MUNICIPIO COMUNICANDO PADRÓN DE ASOCIADOS

Asociación Civil
Matrícula Municipal N°
Matrícula Provincial N° (si tuviera JJPP):
Domicilio:
(Localidad, día, mes año)

Señor
Director General
de Participación Comunitaria
y Organización Social
Su despacho

Ref.: Padrón de Asociados

Por la presente Informamos a usted que el Padrón de Asociados actualizado para la Asamblea de fecha se encuentra en la Sede de la Entidad.

Sin otro motivo saludamos a usted muy atentamente.

Secretario **Presidente**

©

Plantilla 0NG 31

MODELO DE PADRÓN ASOCIADOS

ASAMBLEA DE FECHA:		
NOMBRE YAPELLIDO	**DNI**	**FIRMA**

©

Plantilla 0NG 32

MODLEO DE RENUNCIA COMO ASOCIADO

(Localidad, día, mes, año)

Señor Presidente de la

Asociación Civil…….

Presente

De mi mayor consideración:

Por la presente comunico a usted y por su intermedio a la Comisión Directiva, mi renuncia a mi condición de asociado a la Asociación Civil.

En virtud de lo que antecede, ruego a ustedes acusar recibo de mi decisión y oportunamente se me extienda un certificado en el cual conste mi renuncia y la correspondiente aceptación, indicando Acta de tratamiento y fecha.

Sin otro motivo, saludo a usted muy atentamente.

FIRMA _____

Aclaración_____

DNI _____

Recibí conforme (Lugar, día, mes, año, hora)

(Aclaración de quién recibe, firma y cargo)

Tratado en Reunión de la Comisión Directiva:

Fecha: _____

Acta N°: _____

Resuelto: _____

©

Plantilla 0NG 33

MODELO DE RENUNCIA AL CARGO SOLAMENTE

(Localidad, día, mes, año)

Señor Presidente de la

Asociación Civil…….

<u>Presente</u>

De mi mayor consideración:

Por la presente comunico a usted y por su intermedio a la Comisión Directiva, mi renuncia al cargo de……..que desempeño en la Asociación Civil.

Razones de índole personal no me permiten seguir atendiendo en forma conveniente dicha función, no obstante lo cual continuaré atendiendo los trabajos que demande la Entidad en mi condición de asociado.

En virtud de lo que antecede, ruego a ustedes acusar recibo de mi decisión y oportunamente se me extienda un certificado en el cual conste mi renuncia al cargo y la correspondiente aceptación, indicando acta de tratamiento y fecha.

Sin otro motivo, agradeciendo vuestra atención, saludo a usted muy atentamente.

FIRMA _____

Aclaración_____

DNI _____

Recibí conforme (Lugar, día, mes, año, hora)

(Aclaración de quién recibe, firma y cargo)

Tratado en Reunión de la Comisión Directiva:

Fecha:_ ActaN°:_ Resuelto

Plantilla 0NG 34

ANEXO 13 DDJJ DE PATRIMONIO

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO

Los que suscriben,……..y…… ……en nuestro carácter de Presidente y Tesorero de la Institución denominada con domicilio en la localidad de…….., partido de Malvinas Argentinas, **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO** que el patrimonio de la Institución consta de $..... (PESOS……..) que fueran recaudados en concepto de ingresos sociales.----------

Lugar y fecha:

Tesorero **Presidente**

Plantilla 0NG 35

Anexo 12 DPPJ DDJJ ANTECEDENTES

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES
ASOCIACIONES CIVILES

LEGAJO N°
DENOMINACION:
CALLE Y N°:
LOCALIDAD Y PARTIDO:
OBJETO SOCIAL:
…….....
FECHA DEL ACTA CONSTITUTIVA:
FECHA DE APROBACION DEL ESTATUTO: .
PLAZO ASAMBLEA:
.....

COMISION DIRECTIVA

APELLIDO Y NOMBRES:
D.N.I.N°:
DOMICILIO :
CARGO:
DESDE:
FECHA DE NACIMIENTO:

……(TODOS LOS CARGOS)

ORGANO DE FISCALIZACION

APELLIDO Y NOMBRES:
D.N.I.N°:
DOMICILIO (calle, número, localidad y partido):
CARGO:
DESDE:
FECHA DE NACIMIENTO:

……(TODOS LOS CARGOS)

PRESIDENTE **SECRETARIO**

Plantilla 0NG 36

Anexo 19 DDJJ PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA

Anexo 19

DECLARACION JURADA SOBRE LA CONDICION DE PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE –LEY 25.246 - UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA.-

En la Ciudad de……Provincia de Buenos Aires, con fecha……el/la quién suscribe ……(1) declara bajo juramento que los datos consignados en la presente son correctos, completos y fiel expresión de la verdad y que SI/NO se encuentra incluido y/o alcanzado dentro de la "Nómina de Funciones de Personas Expuestas Políticamente" aprobada por la Unidad de Información Financiera.-

En caso afirmativo indicar: Cargo/Función/Jerarquía con la Persona Expuesta Políticamente…….

Tipo y Número de Documento:

País y Autoridad de Emisión:

Carácter invocado:

Denominación de la Persona Jurídica:

CUIT/CUIL/CDI

Plantilla 0NG 37

SOLICITA INICIO PROCEDIMIENTO DE NORMALIZACION

Disposición DPPJ 52/16

Lugar, fecha

Señor

Director Provincial

de Personas Jurídicas

S----------/---------D

Quienes suscriben, tienen el agrado de dirigirse a Usted, a fin de solicitarle, tenga a bien disponer, por donde corresponda, el inicio del Procedimiento de normalización de la Asociación Civil (*******) legajo Nro. (*****)

EL motivo del pedido radica en las circunstancias de hecho y derecho que se exponen a continuación: (**********)

Ponemos en su conocimiento que la entidad cuenta con:

Marque con X lo que corresponda

Libros rubricados	Si		No	
Libros sin rubricar	Si		No	
Bienes Inmuebles	Si		No	

Asimismo, declaramos bajo juramento que: (i) Nos hemos asesorado previamente acerca de los términos y condiciones que implica el procedimiento de normalización, entendiendo que la entidad objeto del presente, puede cumplimentar todas sus etapas; (ii) Que todos los suscribientes somos asociados de la entidad;

Por último constituimos domicilio especial a los fines del presente procedimiento en (**********). Asimismo, constituimos domicilio electrónico en la siguiente casilla de e-mail (**********) y dejamos como teléfonos de contacto los siguientes: (*******).

FIRMA.

Plantilla 0NG 38

ASAMBLEA DE SOCIOS AUTOCONVOCADOS PARA NORMALIZAR LA INSTITUCIÓN

Disposición DPPJ 52/16

Asociación Civil "(**********)"

Atento la situación de irregularidad en que ha venido funcionando la Institución y de carecer en la actualidad de autoridades vigentes legalmente constituidas, en el marco del expediente (***) fiscalizado por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, se convoca a asamblea de socios autoconvocados a los fines de tratar el siguiente orden del día: i) Motivos de la convocatoria; ii) consideración de la aprobación del inicio del procedimiento de normalización por ante la D.P.P.J; iii) Elección de una comisión normalizara de 3 socios por un plazo de 6 meses."

Plantilla 0NG 39

Reempadronamiento de asociados.
Nuevo registro de socios.

Disposición DPPJ 52/16

Asociación Civil "(**********)"

La comisión Normalizadora de la institución, en el marco del expediente de normalización Nro. (****), fiscalizado por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, convoca a todas las personas socias de la institución a reempadronarse los días (****) en el horarios de (****) y los días sábado (****) y domingo (****) en el horario de (****) a (****) en la sede social de la entidad ubicada en la calle (*****) todo ello con motivo de conformar nuevo registro de socios y posterior padrón que sirva de sustento a la asamblea de asociados que próximamente será convocada para tratar la regularización de la institución y designar nuevas autoridades."

Plantilla 0NG 40

CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA

Disposición DPPJ 52/16

Asociación "(**********)"

La comisión Normalizadora de la institución, y en el marco del expediente de normalización Nro. (****), fiscalizado por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, convoca a todos los socios de la institución a Asamblea Ordinaria, bajo la siguiente convocatoria: *" (*****), (****) de (****) de (****). Convocase Asamblea General Ordinaria a los señores socios de la asociación civil (********) el día (*****) de (*****) de (*****) a las (**) hs, en primer convocatoria, y a las (**) hs en segunda convocatoria, en la sede social de la entidad, sita en la calle (****), de la Ciudad de (****), a los efectos de considerar el siguiente orden del día: 1)- Elección de dos asociados para firmar el acta de la asamblea; 2) Consideración de la memoria, el inventario, y el balance general correspondientes al ejercicio Nro. (***) cerrado al (***); 3) Consideración de la aprobación de la gestión de la comisión Normalizadora; 4)- Elección total de los cargos de comisión directiva conforme lo dispuesto en el Art. (***) del estatuto; 5)- Elección total de los cargos de comisión revisora de cuentas conforme lo dispuesto en el Art. (***) del estatuto"*

Plantilla 0NG 41

ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Disposición DPPJ 52/16

Estado Situación Patrimonial					
Nombre de la Asociación :					
Ejercicio Nro.					
Fecha de Cierre					
Año de Análisis	**2015**	**2014**	**2013**	**2012**	**2011**
BALANCE GENERAL					
ACTIVOS	**Montos**	**Montos**	**Montos**	**Montos**	**Montos**
Activos corrientes					
Caja y bancos					
Valores negociables					
Cuentas por cobrar					
Otros activos corrientes					
Otros activos corrientes					
Total Activos corrientes	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Inversiones financieras					
Terrenos					
Inmuebles, maquinaria y equipo					
Intangibles					
Otros activos no corrientes					
Otros activos no corrientes					
Total Activos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
PASIVO					
Pasivo corriente					
Cuentas por pagar					
Préstamos					
Impuestos por pagar					
Otros pasivos corrientes					
Otros pasivos corrientes					
Total pasivos corrientes	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Deuda a largo plazo					
Otros pasivos no corrientes					
Otros pasivos no corrientes					
Otros pasivos no corrientes					
Total pasivos no corrientes	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total Pasivos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
PATRIMONIO NETO	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Estado de Resultado					
Nombre de la Asociación :					
Ejercicio Nro.					
Año de Análisis	**2015**	**2014**	**2013**	**2012**	**2011**
Ingresos	**Montos**	**Montos**	**Montos**	**Montos**	**Montos**
Ingresos por cuota social					
Ingresos por cuota deportiva					
Ingresos subsidios Públicos					
Otros ingresos					
Total Ingresos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Egresos					
Gastos operativos					
Gastos de Mantenimiento					
Gastos de Personal					
Otros Egresos					
Total Egresos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SUBTOTAL	0	0	0	0	0
Tributos	0	0	0	0	0
Resultado	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Plantilla 0NG 42

ANEXO 7 ASOCIACIONES CIVILES

El presente es un borrador para completar el formulario Web en la página de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires.

Preparar el borrador evitará cometer errores.

Verifique bien los datos ingresados, ya que una vez que los guarde en forma definitiva no podrá modificar ningún dato.

Los campos indicados con una marca negra son de llenado OBLIGATORIO. Los otros conviene no llenarlos para evitar errores.

El formulario no se podrá guardar parcialmente. Una vez guardado lo será en forma definitiva.

DATOS DE LA ASOCIACIÓN

■	Legajo		poner solo el Nº de legajo (sin barra ni el nº previo a la barra)
	Matrícula		
	Denominación		
	Localidad		
	Partido		
	Domicilio		
	C.P.		
	Fecha Cierre Ejercicio		
■	Mail de la Institución		
	Cantidad de Socios		

DATOS DE LA ASAMBLEA

TIPO	ORDINARIA	
	EXTRAORDINARIA	
	ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA	

En los siguientes datos preste atención al formato de los cuadros de días, años y horas, tal como se indica en cada caso.

	Ejercicio finalizado al colocar (aaaa)	
	Fecha de Asamblea (dd/mm/aaaa)	
	Fecha de Convocatoria (dd/mm/aaaa)	

Objeto de la Reunión	Tratamiento de balance	
	Tratamiento de balance y asignación de autoridades total	
	Tratamiento de balance y asignación de autoridades parcial	
	Solo elección de autoridades total	
	Solo elección de autoridades parcial	

	Nro de socios en condiciones de asistir:	
	Nro de socios presentes	
	Nro de socios que votaron	
	*Hora de inicio (hh.mm)	

	Convocatoria	PRIMERA	
		SEGUNDA	

DATOS DEL BALANCE

	Datos del Balance al	
	Ingresos ordinarios	
	Ingresos por subsidios	
	Otorgante del subsidio	
	Otros Ingresos	
	Egresos	
	Resultado del ejercicio	
	Activo	
	Pasivo	
	Patrimonio neto	
	Detalle de Bienes Registrables	
	Donaciones	

Comisión Directiva (Incluir en la cantidad a los miembros de la Comisión Revisora de cuentas)

cantidad	

Completar los siguientes datos de cada miembro de la comisión directiva y de la comisión revisora de cuentas

	Tipo Doc.	
	*Nro.Doc	
	*Apellido y Nombres	
	*Fecha Nacimiento	
	Cuil o Cuit	
	(xx-xxxxxxxx-x)	

Domicilio

	Calle									
	Nro*		Nro.		Piso		Dpto.		CP.	
	*Localidad		Partido		Provincia		País			

Para cargos Presidente y Secretario:

	Correo Electrónico	

	Cargo *	
	Desde (dd/mm/aaaa)	
	Hasta (dd/mm/aaaa)	

Plantilla 0NG 43

MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA DE ASOCIACIÓN CIVIL

ESCRITURA NUMERO ***.- CONSTITUCION DE "ASOCIACION CIVIL .....".**---------- En la Ciudad y Partido ……, Provincia de Buenos Aires, República Argentina, a los ..... días del mes de ..... del año …….., ante mí, ..., Notario Titular del Registro número ..... del Distrito Notarial …….., **COMPARECEN** las personas que se identifican exhibiendo sus documentos de identidad y han suministrado sus datos personales como se indican a continuación: **.....,** de nacionalidad argentina, de estado civil....., de profesión ..... nacido el día ....., titular del Documento Nacional de Identidad número ....., C.U.I.T. nº ..... domiciliado en la calle .....de la ciudad y partido de ....., Provincia de Buenos Aires**; .....,** de nacionalidad argentina, de estado civil....., de profesión ..... nacido el día ....., titular del Documento Nacional de Identidad número ....., C.U.I.T. nº ..... domiciliado en la calle .....de la ciudad y partido de ....., Provincia de Buenos Aires**; .....,** de nacionalidad argentina, de estado civil....., de profesión ..... nacido el día ....., titular del Documento Nacional de Identidad número ....., C.U.I.T. nº ..... domiciliado en la calle .....de la ciudad y partido de ....., Provincia de Buenos Aires**; .....,** de nacionalidad argentina, de estado civil....., de profesión ..... nacido el día ....., titular del Documento Nacional de Identidad número ....., C.U.I.T. nº ..... domiciliado en la calle .....de la ciudad y partido de ....., Provincia de Buenos Aires**; .....;** todos mayores de edad, justifico sus identidades por la afirmación del conocimiento que tengo de los mismos, doy fe; conforme al artículo 306, inciso b) del Código Civil y Comercial de la Nación; a quienes juzgo y considero con la habilidad y la capacidad legal necesaria para formalizar la presente escritura, declarando que gozan de plena capacidad de derecho y ejercicio, y que no están afectados por ningún tipo de restricción, ni limitación.- **INTERVIENEN,** en sus propios nombres y derechos, **y EXPRESAN**: Que ha resuelto constituir una Asociación Civil Sin Fines de Lucro que se regirá por las disposiciones de los artículos 168 y siguientes del Código Civil y Comercial de La Nación, y el presente **ESTATUTO**: **……**

Y, los comparecientes continúan diciendo: **I) DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DIRECTIVA Y COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS:** Se designa para integrar la primera Comisión Directiva a los señores: PRESIDENTE: ....., VICEPRESIDENTE: ....., SECRETARIO:

....., TESORERO: ....., VOCAL TITULAR……. VOCAL TITULAR .....; VOCAL/ES SUPENTE/S: .....; REVISOR/ES DE CUENTA TITULAR/ES: .....; REVISOR DE CUENTA SUPLENTE: .....**, (TENER EN CUENTA LAS INCOMPATIBILIDADES QUE PREVEE EL ART. 173 DEL CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN**). quienes fijan domicilio especial en la sede social y aceptan expresamente los cargos conferidos precedentemente. **II) SEDE SOCIAL**: Se fija la sede social en la calle ..... de la Localidad y Partido de ....., Provincia de Buenos Aires. **III) CUOTA SOCIAL:** En este acto se establece el valor de la cuota social para el socio activo en la suma de ..... y se autoriza a la Comisión Directiva, durante su mandato a elevarla, si fuera necesario, en hasta un ..... % **IV) UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA**: Agregan los comparecientes, que: a) no son personas expuestas políticamente; b) no revisten la calidad de sujetos obligados en los términos del artículo 20 de la ley 25.246; y c) han tomado conocimiento sobre las normas de prevención del lavado de dinero y de otras actividades ilícitas contempladas en las leyes 25.246, 26.087 y en las resoluciones 11/2011 y 21/2011 y modificatorias, de la unidad de información financiera dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.- **V) DECLARACION JURADA**: Asimismo los comparecientes manifiestan: a) En su carácter de miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas, declaran que no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para el desempeño en los cargos conferiros.- **VI) AUTORIZACION:** Se autoriza a.....y/o a quienes éstos autoricen, a fin de que actuando en forma conjunta, separada, individual, indistinta y/o alternada puedan realizar todos los trámites tendientes a la inscripción del presente estatuto la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, realicen las operaciones que fueren menester, a fin de obtener la personería jurídica de la asociación y la conformidad de la autoridad de control, soliciten la rúbrica de los libros societarios y retiren los mismos, firmando toda la documentación necesaria; y para que puedan realizar todos los trámites necesarios ante la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires y ante la AFIP - DGI. Con amplias facultades para aceptar y contestar cualquier tipo de observación, dar traslado, contestar vistas, formular descargos, hacer las modificaciones que sean necesarias al estatuto social, pudiendo firmar los instrumentos públicos y privados que fueran necesarios, y realizar cuantos mas actos, gestiones y diligencias, sean necesarias y convenientes para poder cumplir su cometido.- LEO, esta escritura, a los comparecientes, quienes en prueba de conformidad con su contenido, la firman ante mí, doy fe.-

MUNICIPALIDAD DE MALVINAS ARGENTINAS
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARIA DE GOBIERNO Y MONITOREO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCÍON GENERAL DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
Y ORGANIZACIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y ORGANIZACIÓN SOCIAL

ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
Cuadernillo N° 5
PLANTILLAS, 1° edición
© 2017 Malvinas Argentinas
2 de mayo de 2017