RESISTENCIA, 18 de marzo de 2020

VISTO:

Las atribuciones conferidas a esta Inspección General de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio por los artículos 3º, inciso f), 6º, inciso d), 12º, inciso a) y 30º, incisos a) y b) de su Ley Orgánica Nº Ley 1903-C; y

COSIDERANDO:

Que es necesario, establecer la documentación que las Asociaciones Civiles y Simples Asociaciones deben presentar en esta Inspección General en forma previa y posterior a la celebración de Asambleas;

Por ello;

EL INSPECTOR GENERAL DE PERSONAS JURIDICAS Y REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE LA PROVINCIA DEL CHACO

DISPONE:

ARTICULO 1º: Las Asociaciones Civiles y Simples Asociaciones están obligadas a comunicar a esta Inspección General la Convocatoria de sus Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, por lo menos quince (15) días corridos antes de la fecha fijada para la reunión, presentando la documentación que se detalla en el Anexo I.

ARTICULO 2°: Las Asociaciones Civiles y Simples Asociaciones, luego de celebrar sus Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, dentro de los treinta (30) días corridos deberán presentar a la Inspección General, la documentación que se detalla en el Anexo II.

ARTICULO 3º: La asamblea podrá aprobar que se pase a cuarto intermedio por una sola vez y por un término no mayor a treinta (30) días corridos, debiendo comunicarse a esta Inspección General dicha decisión y la fecha de reanudación del acto dentro de los tres (3) días hábiles de adoptada. Por la vía de excepción y mediante Disposición fundada podrá autorizarse un plazo mayor para la reanudación.

ARTICULO 4º: Derogar toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 5º: Registrar la presente Disposición, comunicar, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia del Chaco, cumplido, archivar.

Ministerio de Gobierno, Justicia y Seguridad
Insp. Gral. de Pers. Jurid. y Reg. Público de Comercio
Provincia del Chaco

Dr. Eduardo F. Colombo
INSPECTOR GENERAL
Insp. Gral. de la Persona Jurídica
y Registro Público y Comercio
Provincia del Chaco

DISPOSICION GENERAL Nº 0 8 3

ANEXO I DISPOSICION GENERAL N° 0 8 3

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA - DOCUMENTACION ANTERIOR

a) Nota en original y copia indicando la documentación que se adjunta, especificando el domicilio electrónico para las notificaciones y con firma y aclaración del representante legal de la asociación.

b) Fotocopia del acta transcripta en el libro de Actas de la reunión de Comisión Directiva donde se aprueba la Memoria Anual, Estados Contables, la Convocatoria a Asamblea y su orden del día, firmadas por el representante legal de la asociación.

c) Fotocopia del recibo de pago del aviso de convocatoria a Asamblea, en el Boletín Oficial y/o del periódico, en su caso, firmadas por el representante legal de la asociación.

d) Adjuntar padrón elaborado con los socios que se encuentren habilitado a votar y que estén con la cuota al día al momento de la convocatoria, firmadas por el presidente y secretario de la asociación.

e) Deberán subir a la plataforma digital de la Inspección en formato Excel nómina de socios con nombre y apellido, numero de documento a través del usuario y clave que tiene la entidad, mediante tu gobierno digital, en la aplicación de la IGPJ, y acompañar la constancia del mismo.

f) Fotocopia del registro de asociados, con todos los datos cargados de las cuotas al momento de la convocatoria de la asamblea, firmadas por el presidente y secretario de la asociación.

g) Comprobante de pago de la Tasa prevista en el artículo 39º de la Ley 1903-C (antes Ley 6723) según corresponda.

h) Copia de la Memoria y balance, más informe del revisor de cuentas, que se tratara en la Asamblea General Ordinaria. -

i) Copia de toda otra documentación relativa a los asuntos a tratar.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA -DOCUMENTACION ANTERIOR:

a) Nota en original y copia indicando la documentación que se adjunta, especificando el domicilio electrónico para las notificaciones y con firma y aclaración del representante legal de la asociación.

b) Fotocopia del acta transcripta en el libro de Actas de la reunión de Comisión Directiva de la Convocatoria a Asamblea y su orden del día, firmada por el presidente y secretario de la asociación.

c) Fotocopia del recibo de pago del aviso de convocatoria a Asamblea, en el Boletín Oficial y/o del periódico, en su caso, firmada por el representante legal de la asociación.

d) Adjuntar padrón elaborado con los socios que se encuentren habilitado a votar y que estén con la cuota al día al momento de la convocatoria, firmada por el presidente y secretario de la asociación.

e) Fotocopia del registro de asociados, con todos los datos cargados de las cuotas al momento de la convocatoria de la asamblea.

f) Copia del texto actual del o los artículos a reformar y texto propuesto, firmada por el presidente y secretario de la asociación.

g) Comprobante de pago de la Tasa de Asamblea General Extraordinaria, prevista en el artículo 39º de la Ley 1903-C (antes Ley 6723).

Ministerio de Gobierno, Justicia y Seguridad
Insp. Gral. de Pers. Jurid. y Reg. Público de Comercio
Provincia del Chaco

Dr. Eduardo F. Colombo
INSPECTOR GENERAL
Insp. Gral. de la Persona Jurídica
y Registro Público y Comercio
Provincia del Chaco

ANEXO II DISPOSICION GENERAL N° 0 8 3

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA - DOCUMENTACION POSTERIOR

a) Nota en original y copia indicando la documentación que se adjunta, especificando el domicilio electrónico para las notificaciones y con firma y aclaración del representante legal de la asociación.

b) Fotocopia del acta de la asamblea transcripta en el libro respectivo, firmada por el presidente y secretario de la asociación.

c) Fotocopia del Registro de asistencia a Asamblea donde conste la nómina de socios asistentes y firmas de los mismos. firmada por el presidente y secretario de la asociación.

d) Ejemplar del boletín oficial, y/o página completa del periódico donde se publicó el aviso de convocatoria en su caso.

e) Nómina por duplicado de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas, electa o renovada, consignando los siguientes datos personales: cargo, apellido y nombres, CUIT o CUIL, fecha de nacimiento, domicilio particular de cada uno de los integrantes, nacionalidad, estado civil, ocupación, duración del mandato y firma de aceptación del cargo de cada miembro que compone la nómina.
Esta Inspección no dará curso a los trámites en los que se verifique que entre los miembros de la Comisión Directiva y los Revisores de Cuentas exista algún grado de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

f) Deberán CARGAR a través de la plataforma digital de la Inspección, (que se encuentra en Tu Gobierno Digital), la nómina de comisión directiva electa, con los datos personales mencionados en el inc. e), a través del usuario y clave que tiene la entidad, y acompañar la constancia del mismo.

g) Fotocopia de los folios del Libro de Inventarios y Balances donde se encuentren transcriptos íntegramente los estados contables aprobados por la asamblea. firmada por el presidente y secretario de la asociación.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA -DOCUMENTACIÓN POSTERIOR:

a) Nota en original y copia indicando la documentación que se adjunta, especificando el domicilio electrónico para las notificaciones y con firma y aclaración del representante legal de la asociación.

b) Fotocopia del acta de la Asamblea transcripta en el libro respectivo, firmada por el presidente y secretario de la asociación.

c) Fotocopia del Registro de asistencia a Asamblea donde conste la nómina de socios asistentes y firmas de los mismos, firmada por el presidente y secretario de la asociación.

d) Ejemplar del boletín oficial, y/o página completa del periódico donde se publicó el aviso de convocatoria en su caso.

e) Tres (3) ejemplares originales en papel Notarial Liso de 90, de 25 líneas o en papel de similar gramaje, utilizando anverso y reverso de cada hoja, con los siguientes márgenes: superior de 5,1 cm., izquierdo 5,3 cm., inferior 5,8 cm. y derecho 1,9 cm., firmado en todas las hojas por presidente y secretario, debiendo aclararse las firmas al final de la última hoja. El texto deberá estar impreso en forma corrida (sin dejar espacios en blanco), no se admitirá errores ortográficos, de transcripción, enmiendas y/o rapaduras.

Ministerio de Gobierno, Justicia y Seguridad
Insp. Gral. de Pers. Jurid. y Reg. Público de Comercio
Provincia del Chaco

Dr. Eduardo F. Colombo
INSPECTOR GENERAL
Insp. Gral. de la Persona Jurídica
y Registro Público y Comercio
Provincia del Chaco

INSPECCIÓN GENERAL
IG
CHACO
PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO