

## **PROPUESTA DE CONSULTORÍA PARA EL ARMADO DE ASOCIACIÓN CIVIL – PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

### **Información necesaria para armado de documentos:**

- **Nombre de la Asociación.** El mismo deberá ajustarse a los objetivos de la misma.
- Definición por escrito del **objeto social:** diferenciar fines (objetivos), de medios (actividades, acciones) La redacción puede hacerse de forma simple, y la función del profesional será adecuarlo a idioma jurídico específico.
- Determinación de los **miembros de la Asociación.** Deben ser al menos 10. Los mismos asumirán los siguientes roles mínimos:
  - 1) Presidente.
  - 2) Vicepresidente.
  - 3) Secretario.
  - 4) Tesorero.
  - 5) Vocal Titular.
  - 6) Vocal Titular.
  - 7) Vocal Suplente.
  - 8) Revisor de Cuentas Titular.
  - 9) Revisor de Cuentas Titular.
  - 10) Revisor de Cuentas Suplente.
- **Datos personales de los integrantes:**
  - Nombre completo.
  - DNI.
  - Domicilio.
  - Fecha de Nacimiento.
  - Edad.
  - Estado Civil.
  - Nacionalidad.
  - Profesión.
  - CUIT o CUIL.
- **Domicilio** (de la Asociación)
- **Teléfono Institucional:** puede ser uno de línea o celular.
- **Nombre de otra Asociación Civil a la que se transferirán los bienes en caso de disolución** (que debe tener Personería, domicilio en la Provincia de Buenos Aires, estar reempadronada, y poseer preferentemente exenciones del Impuesto a las Ganancias y a los Ingresos Brutos)

### **Documentos que deben constituirse:**

- Estatuto.
- Acta Constitutiva.
- Nómina de Fundadores.
- Declaraciones Juradas de inexistencia de incompatibilidades legales para formar parte de la Asociación.
- Nota de Presentación ante la Dirección de Personera Jurídica Provincial.

[comunicacion@asociativaweb.com.ar](mailto:comunicacion@asociativaweb.com.ar)

[www.asociativaweb.com.ar](http://www.asociativaweb.com.ar)

Uruguay 390 Piso 18 Dto. A C.A.B.A. - Tel (011)4373-0509

Horario de Atención: lunes a viernes 10/13hs. 14/18hs.

**Pasos:**

- 1) Deben redactarse y consensuarse adecuadamente los documentos.
- 2) Deberá solicitarse a la Oficina local de Persona Jurídica, una fecha para certificar y presentar los documentos. Existe como opción la certificación hacerla ante Escribano Público.
- 3) Se deberá concurrir a un Escribano a fin de que elabore Escritura Pública y certifique una serie de firmas.

**Plazos**

De 45/60 días a 7 meses; dependiendo del tipo de trámite que se pague (1.200 a 3.500 \$). Se deja constancia que los tiempos dependen principalmente de la colaboración de quienes decidan constituir la Asociación.

**Costos y detalles:**

- ✓ Costos Operativos (impresiones, fotocopias y otros): \$ 500.
- ✓ Honorarios Abogado: \$ 12.000.
- ✓ Certificación de documentos a través de instrumento público. Consultar honorarios Escribano.
- ✓ Forma de pago recomendada: 50 % al terminar el proceso de elaboración de documentos. Luego hasta 4 cuotas mensuales y consecutivas o al final del trámite (lo que ocurra primero)

**En caso de tratarse de una entidad del interior de la Provincia (a más de 100 km), se facilitarán los datos para realizar los pagos mediante depósito o transferencia bancaria.**

**40 % al inicio del trámite; saldo restante al finalizar el trámite.**

**Profesional Responsable: Dr. Gustavo Curcio – Consultor Jurídico-**

**Consultora ASOCIATIVA - Espacio Común de Consultores Independientes**

[consultora@asociativaweb.com.ar](mailto:consultora@asociativaweb.com.ar)

[www.asociativaweb.com.ar](http://www.asociativaweb.com.ar)

4373-0509

[comunicacion@asociativaweb.com.ar](mailto:comunicacion@asociativaweb.com.ar)

[www.asociativaweb.com.ar](http://www.asociativaweb.com.ar)

Uruguay 390 Piso 18 Dto. A C.A.B.A. - Tel (011)4373-0509

Horario de Atención: lunes a viernes 10/13hs. 14/18hs.