

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

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 (1.530 \$ a 4.095 \$). 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): \$ 700.
- ✓ Honorarios Abogado: \$ 14.000.
- ✓ 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

www.asociativaweb.com.ar

4373-0509

comunicacion@asociativaweb.com.ar

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.