



SANTA ROSA, 9 de OCTUBRE DE 2020.-

VISTO:

El estado epidemiológico actual, el Decreto Nacional de Necesidad y Urgencia N° 641 del 02 de agosto de 2020 y sus normas complementarias, el Decreto Nacional N° 677/2020 del 16 de Agosto de 2020, los Decretos Provinciales N° 1883/20 y N° 2265/20 del 5 de septiembre de 2020, la Disposición N° 4/2020 de este Organismo; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto de Necesidad y Urgencia N° 677/20 se prorroga la vigencia del Decreto N° 297/20, que establece el "aislamiento social, preventivo y obligatorio", prorrogado por los Decretos Nros. 325/20, 355/20, 408/20, 459/20, 493/20, 520/20, 576/20, 605/20 y 641/20; hasta el 11 de octubre inclusive y establece nuevas disposiciones aplicables al distanciamiento social, preventivo y obligatorio;

Que por artículo 5° del Decreto Provincial N° 1883/20, se mantiene, en todo el territorio Provincial la prohibición de los encuentros sociales y reuniones familiares de más de diez (10) personas;

Que por Disposición N° 4/20, de este Organismo, se estableció que, en forma excepcional, mientras dure el Estado de Máxima Alerta Sanitaria, serán válidas las reuniones y asambleas a distancia de las personas jurídicas privadas, conforme se cumplimenten los requisitos del Anexo de la misma, incluso para aquellas personas jurídicas, que aún no prevean las reuniones a distancia en sus actos constitutivos, únicamente a los efectos de realizar las reuniones o asambleas para la toma de decisiones trascendentales e impostergables para el cumplimiento de sus objetos sociales y el resguardo de sus patrimonios;

Que por el Decreto Provincial N° 2265/20 se habilitaron las reuniones familiares y sociales en domicilios particulares en el ámbito de la Provincia, únicamente los días sábados, domingos y feriados en el horario de 10:00 horas a 18:00 horas con un máximo de diez (10) personas;

Que a los efectos que las Entidades Civiles puedan seguir cumpliendo con su objeto social, desarrollar su actividades, coadyuvando al estado y a los ciudadanos, evitando reuniones masivas de personas, máxime aún con la colaboración que están prestando las instituciones a la comunidad toda, deviene necesario establecer los requisitos que deberán reunir las asambleas o reuniones a distancia de las mismas;

Que la normativa de excepción dictada en el marco de la situación de salubridad existente por esta Dirección General de Superintendencia de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio también es de aplicación a las Entidades de Bien Público conforme las competencias establecidas por el Código Civil y Comercial y lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 21/19;

Que en lo que respecta a las personas jurídicas en el marco de esta excepcional situación de salubridad pública, constituye un deber de esta Dirección General de Superintendencia de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio, adoptar las medidas en el marco de sus facultades para facilitar el correcto funcionamiento de todas las personas jurídicas y velar por el cumplimiento de la excepcional situación de cuarentena general dispuesta por el Poder Ejecutivo Nacional y Provincia;

Que por lo antes expuesto, corresponde dictar la medida administrativa pertinente, en uso de las atribuciones que le confieren la Ley N° 1450 y su Decreto Reglamentario N° 780/93;

POR ELLO:



Dirección Gral. de Superintendencia
de Personas Jurídicas
y Registro Público de Comercio

Ministerio de
Gobierno, Justicia y
Derechos Humanos



**EL DIRECTOR GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE
PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO
DISPONE:**

ARTÍCULO 1º: Apruébanse los Anexos A y B, que establecen los requisitos que deberán cumplir las Entidades Civiles en el marco de lo establecido por la Disposición N° 4/20 sobre reuniones y asambleas a distancia a los efectos de posibilitar su fiscalización y control.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, dese al Boletín Oficial a fin de su publicación, hágase saber a los Colegios de Profesionales interesados, exhibase en mesa de entradas y salidas de este Organismo para el conocimiento del público concurrente. Cumplido archívese.

DISPOSICIÓN: 7 /20.-



ANEXO A
INSTRUCTIVO ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA A DISTANCIA
ASOCIACIONES CIVILES.

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER PRESENTADA ANTE ESTA
DIRECCIÓN 12 DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS ANTERIORES A LA
FECHA ESTABLECIDA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:**

- 1) **NOTA DE PRESENTACIÓN POR DUPLICADO**, dirigida al Sr. Director de este Organismo y firmada por el presidente, comunicando la fecha en que se celebrará la Asamblea, su tipo (Ordinaria), la denominación, **DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD** de que se trate. Asimismo deberá mencionarse en ella la documentación que se adjunta a tales efectos.-
- 2) **SELLADO** en concepto de Tasa Administrativa según Ley Impositiva anual vigente. Imprimir **FORMULARIO** desde la página web: www.dgr.lapampa.gov.ar (En Termino: código 169 – Fuera de Término: código 170)
- 3) **COPIA DEL ACTA DE LA COMISIÓN DIRECTIVA**, que consta en el Libro de ACTAS RUBRICADO por esta Dirección, en la cual se decide la convocatoria a asamblea a distancia, la fecha, horario, el orden del día que se tratará, el modo de comunicación elegido para celebrar la reunión a distancia y la forma de acceso a la misma. **Deberá incorporarse como primer punto del orden del día de la convocatoria la ratificación, por parte de los asistentes, de la celebración de asamblea a distancia y en caso de corresponder la elección de autoridades por voto nominal.** Dicha copia deberá estar certificada por escribano público o juez de paz o, en su defecto, deberá estar firmada por presidente y secretario en original con la leyenda "Es copia fiel del original".
- 4) **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL (imprimir de la web) Y EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN PROVINCIAL**, debiendo ser entregadas a esta Dirección en original y hoja completa: en las publicaciones deberá especificarse: el correo electrónico institucional, los puntos del orden del día (que deberán ser los mismos que los que consten en el acta de reunión de la comisión en la que se decidió la convocatoria) fecha, hora y el modo de comunicación elegido para celebrar la reunión a distancia y la forma de acceso a la misma.
- 5) **MEMORIA** firmada en todas sus hojas por Presidente y Secretario en ORIGINAL.
- 6) **INVENTARIO Y ESTADOS CONTABLES** firmados en todas sus hojas por Presidente, Secretario y Tesorero en ORIGINAL.
- 7) **INFORME DE REVISOR/ES DE CUENTAS**, firmado por los mismos en ORIGINAL.
- 8) **COPIA DEL LIBRO DE ASOCIADOS/SOCIOS RUBRICADO** por esta Dirección, correspondiente al año del ejercicio que va a tratarse en la asamblea y hasta el mes anterior al de celebración de la misma, certificada por escribano público o juez de paz o, en su defecto, firmada por presidente y secretario en original con la leyenda "Es copia fiel del original".
- 9) **LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS U OTRO MEDIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN FEHACIENTE, INFORMADOS POR LOS ASOCIADOS** firmado por Presidente.



**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER PRESENTADA ANTE ESTA
DIRECCIÓN 12 DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES A LA
FECHA ESTABLECIDA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:**

**(AGREGAR CON NOTA DE PRESENTACIÓN POR DUPLICADO AL
EXPEDIENTE YA INICIADO FIRMADO EN SU TOTALIDAD POR LAS
AUTORIDADES QUE CONVOCARON A ASAMBLEA)**

10) **COPIA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA A DISTANCIA**, que consta en el libro de actas rubricado por esta Dirección, certificada por escribano público o juez de paz, en su defecto, firmado por secretario y presidente en original con la leyenda "Es copia fiel del original". Aclaratoria: En la Asamblea únicamente podrán tratarse los temas del orden del día que figuran en la convocatoria y deberán aprobarse punto por punto; consiguientemente en el Acta que se labre a tales efectos deberán constar estas circunstancias y se debe dejar constancia de la modalidad y mecanismos técnicos utilizados, los sujetos y el carácter en el que participaron y el resultado de las votaciones, todo ello de conformidad con la normativa vigente y ser firmada por Presidente y Secretario o Socios.-

11) **AUTORIZACIONES/PODERES** emitidas a favor de los delegados o representantes de la asociación o sociedad comercial, que participaron de la asamblea. (FEDERACIÓN - CÁMARA – CONFEDERACIÓN)

12) **NÓMINA DE AUTORIDADES: COMISIÓN DIRECTIVA Y COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS**, firmada por el Presidente y Secretario en original o, en su defecto, copia certificada por Juez de Paz o Escribano Público. En dicha nomina deberá especificarse: NOMBRE Y APELLIDO, DOMICILIO, CUIT o CUIL, CARGO y DÍA-MES- AÑO TÉRMINO DEL MANDATO de cada uno de ellos, el cual debe coincidir con lo establecido en el Estatuto. **(Al finalizar el trámite de la asamblea ENVIAR en formato EXCEL por correo electrónico a entidadescivilespj@lapampa.gob.ar)**

13) **DECLARACIONES JURADAS CON FIRMA CERTIFICADA ANTE ESCRIBANO PÚBLICO O JUEZ DE PAZ** de los miembros de Comisión Revisora de cuentas, donde se detalle no estar comprendidos dentro de las inhabilidades o incompatibilidades legales previstas en el artículo 173 del Código Civil y Comercial de la Nación.

En el caso de **COOPERADORAS ESCOLARES** deberá presentarse además declaración jurada por parte del DIRECTOR O EQUIVALENTE DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR, de no estar comprendido en las inhabilidades del artículo 15 del Decreto Reglamentario N° 357/15 (modificado por Decreto 794/18) y la Ley Provincial N° 2.722.

**NOTA: LAS FIRMAS DEBEN SER ACLARADAS INDICANDO: NOMBRE,
APELLIDO Y CARGO QUE OCUPA**

ANEXO A DISPOSICIÓN: 7 /20.-



ANEXO B **INSTRUCTIVO REUNIÓN ANUAL A DISTANCIA** **FUNDACIONES**

Documentación que debe ser presentada doce días hábiles anteriores a la fecha de la Reunión Anual:

- 1) Nota por duplicado firmada por el Presidente indicando la documentación presentada, fundación a la que corresponde, tipo y fecha de reunión anual .
- 2) Sellado en concepto de Tasa Administrativa según Ley Impositiva anual vigente.
- 3) Fotocopia del Acta de Consejo de Administración (transcripta en Libro de Actas) que convoca a reunión anual firmada por Presidente y Secretario en original, o en su defecto copia autenticada por Escribano Público o Juez de Paz, la misma debe indicar: la fecha, horario, el orden del día que se tratará, el modo de comunicación elegido para celebrar la reunión a distancia y la forma de acceso a la misma. **Deberá incorporarse como primer punto del orden del día de la convocatoria la ratificación, por parte de todos los asistentes, de la celebración de asamblea a distancia.**
 - 3.1) La convocatoria deberá ser comunicada fehacientemente a los participantes y deberá acreditarse tal circunstancia.-
- 4) Original de la Memoria y de los Estados Contables firmados por Presidente, Secretario y el Tesorero. Deberá contar con informe de Contador Público y estar intervenido por el Consejo de Ciencias Económicas.- En su defecto copia de la documentación señalada, autenticada por Escribano Público o Juez de Paz.
- 5) En caso de corresponder, registro de socios rubricados por esta Dirección y fotocopias del mismo autenticada por Juez de Paz o Escribano Público. Señalando los socios en condiciones de Votar, con el detalle de cuotas hasta el mes inmediato anterior al de celebración de la Reunión.-
- 6) **LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS U OTRO MEDIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN FEHACIENTE, INFORMADOS POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** firmado por Presidente. (Ver modelo en la página)

Documentación que debe ser presentada doce días hábiles posteriores a la fecha de la Reunión:

- 7) Copia del Acta de reunión anual a distancia firmada por Presidente y Secretario en original, o en su defecto copia autenticada por Escribano Público o Juez de Paz. Dicho acta debe ser transcripto en el libro de actas y debe constar en el mismo como han sido tratados los distintos puntos del orden del día y se debe dejar constancia de la modalidad y mecanismos técnicos utilizados, los sujetos y el carácter en el que participaron y el resultado de las votaciones, todo ello de conformidad con la normativa vigente y ser firmada por Presidente y Secretario.-
- 8) Copia del Acta de Consejo de Administración en que se distribuyen cargos firmada por el Presidente y Secretario en original, o en su defecto copia autenticada por Escribano Público o Juez de Paz.-



9) Nómima del Consejo de Administracion -Titulares y Suplentes- firmadas por el Presidente y Secretario en original indicando datos personales: Nombre y apellido, Cuit o Cuil, Domicilio y Término del mandato (día/mes/año) de cada uno de ellos, de acuerdo a lo definido estatutariamente.-

10) En caso de corresponder presentar Declaraciones Juradas con firma certificada ante Escribano Público o Juez de Paz de los miembros de Comisión Revisora de cuentas, donde se detalle no estar comprendidos dentro de las inhabilidades o incompatibilidades legales previstas en el artículo 173 del Código Civil y Comercial de la Nación.-

ANEXO B DISPOSICIÓN: 7 /20.-