

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN ESTATAL PARA FUNCIONAR DE UNA ASOCIACIÓN CIVIL O LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE SIMPLES ASOCIACIONES.-

1.- AUTORIZACIÓN ESTATAL PARA FUNCIONAR:

Dentro de los TREINTA (30) DÍAS desde el otorgamiento del acto se debe presentar con el formulario "SOLICITA AUTORIZACIÓN-INSCRIPCIÓN" que se acompaña con el presente o que se puede descargar de la Página Web, la siguiente documentación:

1.1.- ACTO CONSTITUTIVO (Acta y Estatuto en cuerpo único). El acto constitutivo debe ser otorgado por instrumento público. Se debe presentar primer testimonio de la escritura pública.

1.2.- CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA DEL REGISTRO PROVINCIAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de los miembros de la Comisión Directiva. Se obtiene gratuitamente en la página del Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos, al que podrá ingresar desde la página <http://www2.neuquen.gov.ar>.

1.3.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES NACIONAL de las autoridades, es decir, miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización (Revisores de cuentas).

1.4.- DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA CONDICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE. Se acompaña con el presente o puede ser descargado de la Página Web el modelo aprobado por Anexo de la Resolución UIF N° 11/2011, o en su caso incluir la declaración en el cuerpo de la escritura.

1.5.- TASA POR SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAR: Se debe acompañar comprobante de pago de la Tasa por Solicitud de autorización para funcionar que se abona en el BPN. Su valor se puede consultar en la Ley impositiva vigente o en la página web del organismo.

1.6.- TASA GENERAL DE ACTUACIÓN: Se debe acompañar comprobante de pago de la Tasa General de Actuación ante la Inspección Provincial de Personas Jurídicas que se abona en el BPN. Su valor se puede consultar en la Ley impositiva vigente o en la página web del organismo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA CAMARA EMPRESARIA

Además de los requisitos previamente enunciados, y teniendo presente que pueden participar en la constitución de la Cámara personas jurídicas o personas humanas, se deberá cumplimentar con lo siguiente:

Personas jurídicas: Se deberá presentar constancia del Registro o repartición que corresponda, que acredite que las entidades se encuentran inscriptas y que no tienen quiebra declarada. De la escritura deberá surgir que el escribano tuvo a la vista la acreditación de los poderes o autorizaciones conferidos a los representantes de las sociedades presentes en el acto constitutivo, así como el acta de la reunión del órgano de administración que contenga la designación específica de los representantes y la decisión expresa de participar de la cámara. Personas humanas: La integración de la cámara por personas humanas, sólo se admitirá si se trata de empresarios o comerciantes de la actividad o ramo relacionados con el objeto de la cámara, acreditando su condición de tales con la constancia de hallarse inscriptos en la Administración Federal de Ingresos Públicos. Tales requisitos no son taxativos, pudiendo surgir otros en virtud de las particularidades del caso.

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA FEDERACIÓN O CONFEDERACIÓN

Respecto de las entidades integrantes de la federación o confederación, es requisito indispensable que al momento de participar del acto de constitución, las autoridades se encuentren con mandato vigente. Asimismo, en caso de entidades de otra jurisdicción provincial, se deberá acompañar certificado de vigencia expedido por la respectiva autoridad.

Deberá acompañarse el acta del órgano de administración o acta de asamblea, según corresponda, de las entidades constituyentes, la cual debe contener la decisión expresa de participar, con indicación de las personas con poderes conferidos para representar a la entidad y expresión de si se los faculta a conformar los órganos sociales. Asimismo, debe constar si se aportan fondos o bienes a la entidad que se constituye.

2.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE SIMPLES ASOCIACIONES:

2.1.- Documentación a presentar al iniciar el trámite.

Dentro de los TREINTA (30) DÍAS desde el otorgamiento del acto se debe presentar con el formulario "SOLICITA AUTORIZACIÓN-INSCRIPCIÓN" firmada por presidente y secretario, que se acompaña con el presente o que puede ser descargada de la Página Web, la siguiente documentación:

2.1.1.- ACTO CONSTITUTIVO (Acta y Estatuto en cuerpo único). Se debe presentar original, escaneado y transformado en un archivo PDF con permiso de impresión, redactado en un cuerpo único, con escritura corrida, sin enmiendas, respetando los siguientes márgenes: margen superior 3 cm; margen inferior 2 cm; margen izquierdo 4 cm; margen derecho 2 cm. La fuente (tipo de letra) debe ser "Tahoma" tamaño "12"; interlineado doble.

El acto debe ser suscripto (firma y aclaración) por todos los otorgantes. Asimismo, el presidente y el secretario designados deben firmar al final aclarando su firma y cargo. No es necesario certificar firmas en esta primera etapa.

2.1.2.- COPIA DE DNI de cada uno de los otorgantes.

2.1.3.- TASA POR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE SIMPLES ASOCIACIONES: Se debe acompañar comprobante de pago de la Tasa por Inscripción en el Registro Provincial de Simples Asociaciones que se abona en el BPN. Su valor se puede consultar en la Ley impositiva y en la página del organismo.

2.1.4.- TASA GENERAL DE ACTUACIÓN: Se debe acompañar comprobante de pago de la Tasa General de Actuación ante la Inspección Provincial de Personas Jurídicas que se abona en el BPN. Su valor se puede consultar en la Ley impositiva y en la página del organismo.

2.2.- Documentación a presentar para finalizar el trámite.

Se debe presentar con el formulario "SOLICITA AUTORIZACIÓN-INSCRIPCIÓN" firmada por presidente y secretario, que se acompaña con el presente o que puede ser descargada de la Página Web, la siguiente documentación:

2.2.1.- ACTO CONSTITUTIVO (Acta y Estatuto en cuerpo único). En esta etapa se debe presentar original redactado en cuerpo único, impreso de ambos lados, escritura corrida, sin enmiendas, hoja oficio (tipo Romaní) con márgenes impresos, gramaje no inferior a 90 gr., con los siguientes márgenes: superior 3 cm; inferior 2 cm; izquierdo 4 cm; derecho 2 cm. La fuente (tipo de letra) debe ser "Tahoma" tamaño 12; interlineado doble.

El acto debe ser suscripto (firma y aclaración) por todos los otorgantes. Asimismo, todos los miembros de la Comisión Directiva y Revisores de Cuentas (titulares y suplentes) deben firmar al final **y certificar su firma por escribano público.**

2.2.2.- CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA DEL REGISTRO PROVINCIAL DE DEUDORES

ALIMENTARIOS MOROSOS de los miembros de la Comisión Directiva. Se obtiene gratuitamente en la página del Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos a la que puede acceder desde la página <http://www2.neuquen.gov.ar>

2.2.3.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES NACIONAL de las autoridades, es decir, miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización (Revisores de cuentas).

2.2.4.- DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA CONDICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE. Se acompaña con el presente o puede ser descargado de la Página Web el modelo aprobado por Anexo de la Resolución UIF N° 11/2011.

IMPORTANTE:

Todas las presentaciones deben ajustarse al reglamento de trámites. La documentación debe ser escaneada y transformada en archivos PDF con permiso de impresión, y ser presentadas con el formulario que corresponda, a la dirección de correo electrónico que para ese trámite en particular figura en la página web del organismo.