



MUTUALES

LLAMADO A ASAMBLEA: se efectuará mediante la publicación en algún medio grafico, con treinta (30) días de anticipación a la fecha de convocatoria, según lo dispone el artículo 18 de la Ley Nacional de Mutuales N° 20.321.-

Las Mutuales deben presentar la convocatoria a Asamblea con no menos de diez (10) días de anticipación, conforme lo establecen los **artículos 19 de la Ley Nacional de Mutuales N° 20.321**. Dicho plazo, a sugerencia del citado organismo, puede ser ampliado en veinte (20) días de antelación, a efectos de contar con un tiempo prudencial para comunicar posibles observaciones y dar oportunidad a la entidad para realizar las correspondientes correcciones.-

¿CÓMO?

- Al **I.N.A.E.S.** mediante TAD:

<https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>

- A LA **INSPECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS:**

enviando un correo electrónico a:

cooperativasymutualesnqn@gmail.com, al cual se le debe adjuntar **UN**
SOLO ARCHIVO PDF, con la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN PRE-ASAMBLEA ORDINARIA:

- 1) **Nota dirigida a la Inspección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia del Neuquén**, en la que deberá consignarse el **nombre de la entidad, número de matrícula, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y CUIT de la entidad**. En la misma, deberán comunicar el llamado a Asamblea, fecha, lugar y hora de realización conjuntamente con la transcripción íntegra del respectivo **ORDEN DEL DIA**. Se requiere que detallen la documentación que adjuntan en la nota y la cantidad de fojas acompañadas.-
- 2) **Comprobante de pago de tasa en BPN** conforme al monto establecido por la Ley Impositiva de la Provincia de Neuquén, en concepto de Tasa General de Actuaciones ante la Inspección Provincial de Personas Jurídicas. Consultar monto en la Ley Impositiva local o al órgano local competente, al correo: cooperativasymutualesnqn@gmail.com.-
- 3) **Copia del Acta del Consejo Directivo**, en la que se resolvió la convocatoria a asamblea (con la firma de todos los miembros presentes), y en aquellos casos en los que se consideren Estados Contables, el acta deberá contener el resultado de la aprobación o no de la Memoria, Estados Contables, e informes del Auditor y Junta Fiscalizadora (consignando los votos positivos, negativos y/o abstenciones). Además, se deberá acompañar la transcripción mecanográfica de la misma, con expresa mención del número de Acta, Libro y la foja a la cual pertenece. La copia y



MUTUALES

la transcripción deben estar firmadas por las autoridades sociales (Presidente y Secretario).-

- 4) **Transcripción mecanográfica del Acta del Consejo Directivo**, en la que se resolvió la convocatoria.-
- 5) **Constancia de Publicidad del Acto Asambleario**, deberá realizarse publicando avisos en los diarios de mayor circulación correspondientes al lugar del domicilio social y en cada uno de los distritos y en -defecto de éstos- en el diario de publicaciones legales de la jurisdicción.
Si la publicación se realiza en un diario deberá consignarse el original o copia legalizada del mismo y en caso de hacerlo en el diario de publicaciones legales tendrá que estar certificada por Presidente y Secretario.-
- 6) **Padrón de asociados con derecho a participar en Asamblea**, es decir un listado pormenorizado que indique SOLO aquellos asociados en condiciones de tener pleno derecho a la hora de participar en la misma.-
- 7) **Original de la MEMORIA** firmada por Presidente y Secretario; **ESTADOS CONTABLES, ANEXOS, CUADROS Y NOTAS COMPLEMENTARIAS** firmado por Presidente, Secretario y Tesorero, **INFORME DEL AUDITOR EXTERNO** firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas correspondiente, e **INFORME DE LA JUNTA FISCALIZADORA**.-

DOCUMENTACIÓN POST-ASAMBLEA ORDINARIA

Dentro de los treinta (30) días posteriores (**Res. Nº 1088/79 ex INAM**) a la celebración de la Asamblea (sea ordinaria o extraordinaria), se deberá remitir la siguiente documentación a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas:

- 1) **Nota dirigida a la Inspección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia del Neuquén**.-
- 2) **Copia del Libro de Actas de Asamblea y su transcripción mecanográfica**. Dicha acta deberá contener de manera expresa el resultado de la votación de los asociados presentes (detallando la cantidad de votos positivos, negativos y abstenciones si las hubiera). Consignar al final del texto del acta, los nombres completos de las autoridades firmantes y sus cargos, así como los de los asociados que la Asamblea designara para firmar en su representación. La copia del Acta mencionada debe estar autenticada con las firmas del Presidente y Secretario.-
- 3) **Copia del Registro de Asistencia de los asociados a la asamblea**.-



MUTUALES

- 4) **Formulario de datos estadísticos**, conforme Resolución I.N.A.E.S. N° 1088/79(Ex INAM): http://www.inaes.gov.ar/es/Normativas/resoluciones/inam/rinam1088_79.htm.-
- 5) En caso de elección de autoridades, **Copia del Acta de distribución de cargos y su transcripción mecanográfica** con las prescripciones que prevé la Resolución N° 1088/79 Artículo 1° inc. C).
En consecuencia, el Acta de distribución de cargos deberá contener los siguientes datos informativos: Nómina del Consejo Directivo y sus respectivos cargos, Junta Fiscalizadora, Domicilios, Número de Cédula de Identidad, Número de Libreta de Enrolamiento o Cívica, o Documento único de Identidad y CUIT (Clave Única de Identificación Tributaria), CUIL (Clave Unica de Identificación Laboral) o CDI (Clave de Identificación).
- 6) En caso de que los Estados Contables sufran modificaciones establecidas en el Acto asambleario, remitir original de las modificaciones. De lo contrario, expresar en la nota de presentación que no se adjuntan por no haber merecido observaciones.-
- 7) **Declaración Jurada sobre la no existencia de parentesco entre miembros del Consejo de Directivo y la Junta Fiscalizadora.**

Modelo:

Neuquén,de de 20....

A la Inspección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Neuquén

S/D:

Nos dirigimos a usted, a efectos de informarle que los/las que suscriben la presente:, que ocupan el los cargos de consejeros/as titulares y suplentes de la Asociación Mutual....., Matrícula N°: Cuit:..... correo electrónico:..... domicilio:.....teléfono:....., declaramos bajo juramento que no existe relación de parentesco con los miembros del órgano de fiscalización que impida el ejercicio del cargo para el que fuimos electos; y, además ninguno se encuentra alcanzado por las restricciones establecidas en la Ley 20.321 ni en el Estatuto Social.

Saludamos a usted atentamente.

Firma de cada consejero/a titular y suplente.....
Aclaración:
DNI N°:



MUTUALES

• Se les recuerda que la documentación además de ser remitida a este órgano local, deberá ser elevada al Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.), a través de TAD (trámites a distancia).

PARA TENER EN CUENTA:

Toda documentación que se adjunte, deberá ser autenticada con la firma y aclaración de Presidente y Secretario/a de la Cooperativa, o en su defecto por las formalidades establecidas en la Resolución N° 519/74 mencionada anteriormente.-

TODA PRESENTACION QUE SE REALICE ANTE ORGANISMO DEBERÁ CONTENER DE MANERA OBLIGATORIA:

- **LA DENOMINACION COMPLETA DE LA ENTIDAD;**
- **NÚMERO DE MATRÍCULA HABILITANTE;**
- **DIRECCIÓN ACTUALIZADA DE LA SEDE SOCIAL;**
- **Nº DE TELEFONO DE LA ENTIDAD, y/o TELEFONO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO;**
- **DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DE LA ENTIDAD**