



**ASIGNATURA GB I - 02**  
**PLANEAMIENTO Y GESTION**  
**ADMINISTRATIVA I**



**CURSO DE JERARQUÍA DE I CATEGORÍA**  
**OFICIALES JEFES**  
**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN N° 5**



**CURSO DE JERARQUIA I CATEGORÍA OFICIALES JEFES**

**PROGRAMA**

<b>Nº</b>	<b>ASIGNATURA</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>HORAS</b>
GB I-01	Comando de las Operaciones II	TALLER	10
GB I-02	Planeamiento y Gestión Adm. I	TALLER	8
GB I-03	Dirigencia Bomberil I	TALLER	8
GB I-04	Planeamiento y Gestión Adm. II	TALLER	8
GB I-05	Dirigencia Bomberil II	TALLER	8
GB I-FINAL	Examen Final de la Categoría  El examen final comprende trabajos prácticos de dos asignaturas y una evaluación teórico-práctica.	Teórico/ Práctico.	8
	Total de horas de clase		50

## **CONTENIDO TEMÁTICO.**

- 1) Asociaciones Civiles. Requisitos para obtener la personería jurídica. Modelo de Acta constitutiva. Certificación de copias de documentación. El estatuto: ¿qué contiene? Libros Obligatorios de las Asociaciones Civiles. Documentación de Contralor.
- 2) Documentación obligatoria: Anexo III, Nomina de autoridades, Modelo de Balance Estado de Resultado, Modelo de Balance de Situación Patrimonial, Documentación para solicitar certificado de vigencia; Modelo de Convocatoria, Requisitos Asamblea Extraordinaria, Requisitos Asamblea Ordinaria, Formulario Minuta Rogatoria.
- 3) Fondo Federativo: Modelo de listado de Altas; Modelo de Declaración Jurada, Modelo de Altas y Bajas, Listado de Documentación a presentar para acogerse a los beneficios, Certificado Médico inicial, Informe de auditoría, Certificado de alta médica.

## ASOCIACIONES CIVILES REQUISITOS PARA OBTENER LA PERSONERÍA JURÍDICA

- 1) Nota de presentación suscripta por interesados, (Presidente y secretario), representantes legales o apoderados
- 2) Formulario de declaración jurada, adoptado por esta dirección provincial.
- 3) Acta Constitutiva firmada por presidente y secretario (certificada)
- 4) Estatuto Social firmado por presidente y secretario (certificado)
- 5) Una fotocopia certificada del Acta Constitutiva y Estatuto Social.
- 6) Lista de asociados consignando, apellidos, nombres completos, números de documento de identidad y domicilio, firmado por presidente y secretario y debidamente certificada.
- 7) Nomina de autoridades de los órganos de administración y fiscalización con firmas certificadas de todos ellos manifestando la aceptación de los cargos.
- 8) Acreditar patrimonio acorde a su objeto social.
- 9) Tratándose de bienes muebles no registrables, inventario valorizado con firma certificada de Presidente y Secretario
- 10) Para el caso de bienes registrables se presentará informe de dominio y título de propiedad
- 11) Para el caso de dinero en efectivo se presentará declaración Jurada firmada por Presidente y Tesorero conforme artículo 2º de la Disposición N° 12/03 o certificación de graduado en Ciencias Económicas, donde se precise su monto e ingreso a la entidad.

## MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA

En la localidad de .....  
partido de ..... a los.....días del mes  
de.....de 20.. siendo las..... horas, se resumen las personas cuyos  
nombres, domicilios y números de documentos figuran en la planilla adjunta, a fin de  
constituir una Asociación Civil sin fines de lucro, así como para aprobar el Estatuto  
social que regirá a la entidad y designar sus autoridades, resolviendo:

1º) Designar Presidente y Secretario de la Asamblea a las siguientes  
personas: .....  
y a los asambleístas: .....  
para suscribir la presente ACTA:

2º) Las personas reunidas dejan constituida la Asociación Civil  
denominada:.....  
con sede en la calle..... N°..... de la  
localidad de ..... partido  
de ....., Provincia de Buenos Aires.

3º) Se adopta en todo lo fundamental el ESTATUTO modelo de la Dirección  
Provincial de Personas Jurídicas adoptado por Disposición 29/95.

4°) Acto seguido se procede a elegir a los miembros de la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas, que regirán la entidad en el próximo período previsto en los Estatutos aprobados, designándose a las siguientes personas para los cargos citados:

<b>CARGO</b>	<b>APELLIDO Y NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
PRESIDENTE		
VICEPRESIDENTE		
SECRETARIO		
TESORERO		
VOCAL TITULAR		
VOCAL TITULAR		
VOCAL SUPLENTE		
VOCAL SUPLENTE		
REVISOR DE CUENTAS TITULAR		
REVISOR DE CUENTAS TITULAR		
REVISOR DE CUENTAS TITULAR		
REVISOR DE CUENTAS SUPLENTE		

Los designados aceptan el desempeño de los cargos que respectivamente les han sido conferidos:

5°) Se fija la cuota social para el socio activo en la suma de \$.....y se autoriza a la Comisión Directiva, durante su mandato a elevarla, si fuera necesario, en hasta un .....%.

6°) Se autoriza al Presidente y Secretario de la Comisión Directiva electa a realizar las tramitaciones correspondientes para la obtención de Personería Jurídica y para aceptar las observaciones al Estatuto que pudieran efectuarse por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas. Las decisiones precedentes han sido tomadas por unanimidad. No siendo para mas, previa lectura y ratificación se firma la presente en el lugar y fecha indicados arriba.

PRESIDENTE

SECRETARIO

## **Fotocopias**

Deberá acompañar (1) fotocopia del ACTA CONSTITUTIVA Y (1) fotocopia del ESTATUTO SOCIAL. Dichas fotocopias deberán estar firmadas por Presidente y Secretario con firmas certificadas (\*\*). Si existen actas de RATIFICACION u otras actas de asamblea, además de su original, deben acompañar (1) fotocopia certificada de cada una. En todos los casos las fotocopias deben ser de doble faz.

Toda certificación de firmas o fotocopias se podrán realizar ante las siguientes autoridades:

Escribano Público

Registro Público de Comercio

Juzgado de Paz

Dirección Provincial de Personas Jurídicas

Delegados de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

Para aquellas Municipalidades que hubieran suscrito convenio con la Dirección provincial de Personas Jurídicas, podrán certificar Secretario de Gobierno, Secretario General del Municipio y Director de Entidades de Bien Público.

## **EI ESTATUTO**

Que contiene?

### **TITULO PRIMERO**

#### **DENOMINACION, DOMICILIO, OBJETO, CAPACIDAD Y PATRIMONIO.**

**ARTICULO PRIMERO:** En la localidad de Partido de .. de la Provincia de Buenos Aires, donde tendrá su domicilio social, queda constituida una Asociación de carácter civil denominada: .....que tendrá por objeto:

#### **CAPACIDAD**

**ARTICULO SEGUNDO:** La asociación se encuentra capacitada para adquirir.. , como así también para realizar cuanto acto jurídico sea necesario o conveniente para el cumplimiento de su objeto.

#### **PATRIMONIO**

**ARTICULO TERCERO:** Constituyen el patrimonio de la asociación:

### **TITULO SEGUNDO**

#### **DE LOS ASOCIADOS**

**ARTICULO CUARTO:** Habrá (CUATRO) categorías de asociados:

ARTICULO QUINTO: Serán socios HONORARIOS aquellos que

ARTICULO SEXTO: Serán socios VITALICIOS aquellos que

ARTICULO SEPTIMO: Serán socios ACTIVOS ....

ARTICULO OCTAVO: Serán socios CADETES....

ARTICULO NOVENO: Los socios honorarios que deseen ingresar a la categoría de activo, deberán solicitarlo por escrito a la Comisión Directiva, ajustándose a las condiciones establecidas por este estatuto.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO DECIMO: Son derechos de los socios

ARTICULO DECIMOPRIMERO: Las altas y bajas de los asociados se computaran desde la fecha

ARTICULO DECOMOSEGUNDO: Son obligaciones de los asociados:

ARTICULO DECIMOTERCERO: El socio que no diera cumplimiento

ARTICULO DECIMOCUARTO: Los asociados cesarán en su carácter de tales por las siguientes causas:

ARTICULO DECIMOQUINTO: Las sanciones que prevé el artículo anterior así como las de suspensión o amonestación serán aplicadas por

ARTICULO DECIMOSEXTO: De las resoluciones adoptadas en su contra por la Comisión Directiva los asociados podrán apelar ante

## TITULO TERCERO

### DE LA COMISION DIRECTIVA Y COMISION REVISORA DE CUENTAS, SU ELECCION

ARTICULO DECIMOSEPTIMO: La institución será dirigida y administrada por una Comisión Directiva compuesta de: ARTICULO DECIMO OCTAVO: Los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas serán elegidos directamente en Asamblea General Ordinaria

ARTICULO DECIMONOVENO: Para ser miembro titular o suplente de la Comisión Directiva o Comisión Revisora de Cuentas se requiere:

ARTICULO VIGESIMO: La Comisión Directiva se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez por mes, por citación de su Presidente y extraordinariamente cuando lo disponga el Presidente o lo soliciten ... de sus miembros

ARTICULO VIGESIMOPRIMERO: Las reuniones de Comisión Directiva se celebrarán válidamente con la presencia como mínimo

## TITULO CUARTO

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION DIRECTIVA

ARTICULO VIGESIMOSEGUNDO: Son deberes y atribuciones de la Comisión Directiva:

ARTICULO VIGESIMOTERCERO: Son deberes y atribuciones de la Comisión Revisora de Cuentas:

## TITULO QUINTO

### DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE.

ARTICULO VEGISIMOCUARTO: El Presidente y en caso de renuncia, fallecimiento, licencia o enfermedad, el vicepresidente, hasta la primer Asamblea Ordinaria que designará su reemplazante definitivo, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

## TITULO SEXTO

### ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS OTROS MIEMBROS DE LA COMISION DIRECTIVA. DEL SECRETARIO.

ARTICULO VIGESIMOQUINTO: El secretario y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad, quien lo reemplace, hasta la primera Asamblea General Ordinaria, que designará su reemplazante definitivo, tiene los siguientes derechos y obligaciones:

### DEL TESORERO

ARTICULO VIGESIMOSEXTO: El Tesorero y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad, quien lo reemplace, hasta la primera Asamblea General Ordinaria que elegirá el reemplazante definitivo, tiene los siguientes deberes y atribuciones

### DE LOS VOCALES TITULARES Y SUPLENTES

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: Corresponde a los Vocales Titulares: a) Asistir con voz y voto a las Sesiones de la Comisión Directiva; b) Desempeñar las comisiones y tareas que la Comisión Directiva les confíe.

ARTICULO VIGESIMOOCTAVO: Los Vocales Suplentes reemplazarán por orden de lista a los titulares hasta la próxima Asamblea Anual Ordinaria en caso de renuncia, licencia o enfermedad o cualquier otro impedimento que cause la separación permanente de un titular, con iguales derechos y obligaciones. Si el número de miembros de la Comisión Directiva quedare reducido a menos de la mitad más uno de la totalidad, la Comisión Directiva en minoría deberá convocar dentro de los quince días a Asamblea del mandato de los cesantes.

## TITULO SEPTIMO

## DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO VIGESIMONOVENO: Habrá dos clases de Asambleas Generales: Ordinarias y extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una vez al año y se convocará con treinta (30) días de anticipación, a) para decidir la renovación de los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas en la forma y según el plazo de los mandatos previstos en los artículos 17 y 18, b) dentro de los tres meses posteriores al cierre del ejercicio económico que se producirá el día.....del mes de.....cada año para tratar la consideración de la Memoria, Balance General, Inventario, cuadro de Gastos y Recursos e Informe de la de la Comisión Revisora de Cuentas, que correspondan, de acuerdo a lo previsto en el TITULO TERCERO de estos Estatutos; y c) En ambos casos se podrán incluir en el "Orden del Día" de la Convocatoria, otro asunto de interés que deba ser resuelto por la Asamblea de Socios.

ARTICULO TRIGESIMO: Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas con treinta (30) días de anticipación, por resolución de la Comisión Directiva. También podrá ser convocada por la Comisión Revisora de Cuentas o cuando lo solicite el diez por ciento de los socios con derecho a voto. La solicitud deberá ser resuelta dentro de un término no mayor de diez días corridos. Si no se resolviera la petición o se la negare infundadamente, podrán elevarse los antecedentes a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, solicitando la convocatoria por el Organismo de Contralor en la forma que legalmente corresponda.

ARTICULO TRIGESIMOPRIMERO: Las Asambleas se notificarán con veinte (20) días de anticipación, mediante avisos en la sede social y notas cursadas a cada uno de los de los socios al último domicilio conocido en la Entidad, cuando el número de asociados en condiciones de votar fuere inferior a cincuenta. Si fuere superior a ese número se hará por el medio anteriormente mencionado o por dos (2) publicaciones periodísticas, realizadas con la anticipación dispuesta en diarios de indiscutida circulación en el partido donde tiene circulación en el partido donde tiene su domicilio la Entidad, y avisos en la sede social. El Secretario deberá documentar el cumplimiento. El Secretario deberá documentar el cumplimiento en término del procedimiento adoptado. En el momento de ponerse el aviso en la sede, se tendrá en Secretaría, con el horario que fije la Comisión Directiva y siempre que deban ser considerados por la Asamblea: un ejemplar de la Memoria, Inventario y Balance general, Cuadro de Gastos, Recursos e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas. En caso de considerarse reformas se tendrá un proyecto de las mismas a disposición de los asociados. En las Asambleas no podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día correspondiente, salvo lo dispuesto en el art. 17°.

ARTICULO TRIGESIMOSEGUNDO: En la primera convocatoria las Asambleas se celebrarán con la presencia del 51 % de los socios con derecho a voto. Una hora después, si no se hubiese conseguido ese número, se declarará

legalmente constituida cuando se encuentren presentes asociados en número igual a la suma de los titulares y suplentes de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas más uno, si la sociedad contara a la fecha de la Asamblea con menos de cien (100) socios. Si superase esa cantidad podrá sesionar en segunda convocatoria con no menos del 20 % de los socios con derecho a voto.

ARTICULO TRIGESIMOTERCERO: En las Asambleas las resoluciones se adoptarán por simple mayoría de los votos emitidos, salvo los casos previstos en el estatuto que exigen proporción mayor. Ningún socio podrá tener más de un voto y los miembros de la Comisión Directiva y la Comisión Revisora de Cuentas se abstendrán de hacerlo en asuntos relacionados con su gestión. Un socio que estuviere imposibilitado de asistir personalmente podrá hacerse representar en las Asambleas por otro asociado, mediante carta poder con firma certificada de Escribano Público. Ningún asociado podrá presentar más de una carta poder.

#### DEL PADRON DE SOCIOS

ARTICULO TRIGÉSIMO CUARTO: Con treinta días de anterioridad a toda Asamblea, como mínimo, estará confeccionado por la Comisión Directiva, un listado de socios en condiciones de votar; el que será puesto a disposición de los Asociados en Secretaría, a partir de la fecha de la convocatoria. Se podrán oponer reclamaciones hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la Asamblea, las que serán resueltas por la Comisión Directiva dentro de los dos días hábiles posteriores. Una vez que se haya expedido la Comisión Directiva sobre el particular, quedará firme el listado propuesto. A éste, sólo podrán agregarse aquellos socios que no hubieren sido incluidos por hallarse en mora con Tesorería y que regularicen su situación hasta 24 horas antes de la Asamblea. A estos efectos la Comisión Directiva habilitará horarios amplios durante tres días anteriores al cierre de pagos.

ARTICULO TRIGÉSIMO QUINTO: Para reconsiderar resoluciones adoptadas en la Asambleas anteriores, se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los socios presentes en otra Asamblea constituida como mínimo con igual o mayor número de asistentes al de aquella que resolvió el asunto a reconsiderar.

#### TITULO OCTAVO

##### REFORMAS DE ESTATUTO. DISOLUCION, FUSION.

ARTICULO TRIGESIMOSEXTO: Estos estatutos no podrán reformarse sin el voto de los dos tercios de los votos emitidos en una Asamblea convocada al efecto y constituida en primera convocatoria con la asistencia como mínimo del 51% de los socios con derecho a voto y en segunda convocatoria con el quórum mínimo previsto en el artículo 32°.

ARTICULO TRIGESIMOSEPTIMO: La institución sólo podrá ser disuelta por la voluntad de sus asociados en una Asamblea convocada al efecto y constituida de acuerdo a las condiciones preceptuadas en el artículo anterior. De hacerse efectiva la disolución se designaran los liquidadores que podrán ser la misma Comisión Directiva, o cualquier otro u otros asociados que la Asamblea resuelva. La Comisión Revisora de Cuentas deberá vigilar las operaciones de liquidación. Una vez pagadas las deudas sociales, el remanente de los bienes se destinaran a ..... con domicilio en la localidad de ..... Partido de ..... Provincia de Buenos Aires, reconocida como Persona Jurídica bajo Matrícula.....

ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO: Esta institución no podrá fusionarse con otra u otras similares, sin el voto favorable de los dos tercios de los socios presentes en una Asamblea convocada al efecto y constituida en primera convocatoria con la presencia como mínimo del 51° de los socios con derecho a voto. En la segunda convocatoria se hará en el quórum previsto en el artículo 32°. Esta resolución deberá ser sometida a consideración de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, para su conformación.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

ARTICULO TRIGESIMO NOVENO: Quedan facultados el Presidente y el Secretario, para aceptar las modificaciones que la Dirección Provincial de Personas Jurídicas o cualquier otro organismo formule a estos Estatutos, siempre que las mismas se refieren a simples cuestiones de forma y no alteren el fondo de las disposiciones establecidas.

### **LIBROS OBLIGATORIOS DE LAS ASOCIACIONES CIVILES**

- 1.- Actas de Asambleas
- 2.- Actas de Reunión de Comisión Directiva
- 3.- Asistencia a Asambleas y Reuniones de Comisión Directiva
- 4.- Diario General
- 5.- Inventario y Balances
- 6.- Registro de Asociados y/o Socios
- 7.- Actas de Comisión Revisora de Cuentas (Optativo)

### **DOCUMENTACION DE CONTRALOR**

- 1. Anexo III**
- 2. Modelo de Balance Estado de Resultados y Estado de Situación Patrimonial.**
- 3. Para solicitar certificados de vigencia.**

4. Modelo de Convocatoria.
5. Requisitos Asamblea Extraordinaria.
6. Requisitos Asamblea Ordinaria.
7. Formulario Minuta Rogatoria.

## **1.- Anexo III**

### **Anexo III – Sociedades Civiles –**

Nº de Legajo \_\_\_\_\_

Nº de Matricula \_\_\_\_\_

Denominación \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Partido \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Objeto Principal \_\_\_\_\_

Fecha de Asamblea \_\_\_\_\_

Tipo Ordinaria / Extraordinaria \_\_\_\_\_

Nº de Socios en condiciones de asistir \_\_\_\_\_

Nº de Socios Presentes \_\_\_\_\_

Nº de Socios que votaron \_\_\_\_\_

Hora de Inicio de Asamblea \_\_\_\_\_

Primera o Segunda Convocatoria \_\_\_\_\_

Fecha de Cierre de Ejercicio \_\_\_\_\_

Datos del Balance al \_\_\_\_\_

Ingresos Ordinarios \_\_\_\_\_

Ingresos por Subsidios \_\_\_\_\_

Otorgante del Subsidio \_\_\_\_\_

Egresos \_\_\_\_\_

Resultado del Ejercicio \_\_\_\_\_

Activo \_\_\_\_\_

Pasivo \_\_\_\_\_

Patrimonio Neto \_\_\_\_\_

Detalle de Bienes Registrables ( Inmuebles / Rodados )

--

Los datos consignados revisten el carácter de Declaración Jurada

Secretario \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_

AL DORSO SE CONSIGNARÀ LA NÒMINA DE COMISIÒN DIRECTIVA Y COMISIÒN REVISORA DE CUENTAS COMPLETA IDENTIFICANDO: CARGO - DOMICILIO - TIPO Y NÙMERO DE DOCUMENTO - MANDATO ( DESDE/HASTA )

**Dirección de e-mail:** \_\_\_\_\_

## **NOMINA DE AUTORIDADES**

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DOMICILIO	D.N.I.	DESDE HASTA



Ingresos Ordinarios	
Cuota Social	\$
Eventos Sociales	\$
Otros Ingresos	\$
<u>SUB - TOTAL</u>	\$
Ingresos por Subsidios y/o Donaciones	\$
<b>Total de Ingresos</b>	<b>\$</b>
Egresos Ordinarios	
_____	\$
_____	\$
<u>SUB - TOTAL</u>	\$
Egresos Extraordinarios	\$
<b>Total de Egresos</b>	<b>\$</b>
<b>Resultado del Ejercicio (Ganancia - Perdida)</b>	<b>\$</b>

Firma Revisores de Cuentas Titulares

Firma del Tesorero

Firma del Presidente

## 2.- Modelo de Balance Estado de Situación Patrimonial.

Denominación

Nº de Legajo

Estado de Situación Patrimonial al

Nº de Matricula

ACTIVO		PASIVO	
Activo Corriente		Pasivos Corrientes	
Caja y Bancos	\$	Deudas Impositivas	\$
Créditos	\$	Deudas Previsionales	\$
Total Activos Corrientes	\$	Deudas por Servicios	\$
Activos No Corrientes		Otras Deudas	\$
Bienes de uso	\$	Total Pasivos Corrientes	\$
Rodados	\$	Pasivos No Corrientes	\$
Instalaciones	\$	Total de Pasivo	\$
Muebles y Utiles	\$		
Otros (Detallar)	\$	<b>PATRIMONIO NETO</b>	
Amortizaciones Acumuladas (Restando)	\$	Capital	\$
Total de Bienes de Uso	\$	Resultado del Ejercicio	\$
Total de Activo No Corriente	\$	Total Patrimonio Neto	\$
Total de Activos	\$	Total Pasivo + Patrimonio Neto	\$

### 3.- Para solicitar certificados de vigencia.

Para solicitar **CERTIFICADOS DE VIGENCIA** (7 días hábiles), deberá presentar indefectiblemente:

1) Nota dirigida al Director Provincial con los datos de la entidad (Nombre – N° de Legajo – N° de Matricula) con firma certificada del Presidente de la entidad (Juez de Paz – Escribano – Registro Público de Comercio – Delegaciones DPPJ - excepto policía y banco), debiendo especificar el destinatario del mismo.-

2) Fotocopia del Acta de la Asamblea de la que surja la designación del cargo que ostenta el firmante.-

#### 4.- Modelo de Convocatoria.

..... de .....de 2.00.....

**Dirección Provincial de Personas Jurídicas  
Departamento Contralor**

Modelo de Convocatoria a asamblea para entidades civiles que adeudan la consideración de varios ejercicios

La Comisión Directiva de la entidad.....con domicilio en calle .....N° de la Localidad de ..... Partido de ....., convoca a los Señores Socios a la Asamblea General Ordinaria a celebrarse en la sede social el día.....del mes..... del año....., a las ..... Hs. en primera convocatoria y..... hora después en segunda convocatoria, para considerar el siguiente "Orden del Día":

#### Orden del Día

1. Motivos por los cuales se celebra la asamblea fuera de termino estatutario.-
2. Elección de dos socios para firmar el acta, juntamente con el Sr. Presidente y el Sr. Secretario.-
3. Consideración de Memoria y Balance del ejercicio finalizado el.....
4. Consideración de Memoria y Balance del ejercicio finalizado el.....
5. Consideración de Memoria y Balance del ejercicio finalizado el.....
6. Consideración de Memoria y Balance del ejercicio finalizado el.....
7. De corresponder estado de Situación Patrimonial al.....
8. Designación de Junta Escrutadora.-
9. Elección de Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas conforme lo establece el Art. .... del estatuto social.-  
Proclamación de la lista ganadora.-
10. ....

Firma Secretario

Firma Presidente

#### 5.- Requisitos Asamblea Extraordinaria.

Documentación Pre Asamblea a presentar con diez días de anticipación a la ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

- 1) Fotocopia del acta de reunión de Comisión Directiva del libro; en la que conste el llamado a la asamblea y el "Orden del Día" a considerar, y la justificación del quórum de esa reunión.-
- 2) Copia mecanografiada de la convocatoria, incluyendo el "Orden del Día" a considerar, con las firmas del Presidente y del Secretario.-

**Documentación Post Asamblea a presentar dentro de los treinta días posteriores a la asamblea**

- 1) Fotocopia del acta de asamblea (en la que cada punto del orden del día deberá estar aprobado o no por los socios)
- 2) Anexo III completo (Preguntar)

## 6.- Requisitos Asamblea Ordinaria.

**DOCUMENTACIÓN PRE ASAMBLEA A PRESENTAR CON DIEZ DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA ASAMBLEA ORDINARIA**

- 1) NOTA DE PRESENTACION CON EL DETALLE DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA, CON FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD.-
- 2) FOTOCOPIA DEL ACTA DE REUNIÓN DE COMISIÓN DIRECTIVA DEL LIBRO; EN LA QUE CONSTE EL LLAMADO A LA ASAMBLEA Y EL "ORDEN DEL DÍA" A CONSIDERAR, Y LA JUSTIFICACIÓN DEL QUÓRUM DE ESA REUNIÓN.-
- 3) COPIA MECANOGRAFIADA DE LA CONVOCATORIA, INCLUYENDO EL "ORDEN DEL DÍA" A CONSIDERAR, CON LAS FIRMAS DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO.-

**DOCUMENTACIÓN POST ASAMBLEA A PRESENTAR DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS POSTERIORES A LA ASAMBLEA ORDINARIA**

- 1) NOTA DE PRESENTACION CON EL DETALLE DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA, CON FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD
- 2) FOTOCOPIA DEL ACTA DE ASAMBLEA DEL LIBRO (EN LA QUE CADA PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DEBERÁ ESTAR APROBADO O NO POR LOS SOCIOS)
- 3) MEMORIA, FIRMADA POR PRESIDENTE
- 4) BALANCE (VER FORMATO ABAJO)
- 5) INFORME DE COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS
- 6) ANEXO III COMPLETANDO TODOS SUS ÍTEMS.-

**BALANCES CON MENOS DE \$ 15.000 DE INGRESOS ANUALES**

PRESENTAR BALANCE CON LA FORMULA ESTADO DE RESULTADOS  
Y ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL

ACTIVO – PASIVO – PATRIMONIO NETO Y DETALLE DE INGRESOS Y EGRESOS  
FIRMADO POR PRESIDENTE Y TESORERO

**BALANCES CON MAS DE \$ 15.000 DE INGRESOS ANUALES**

CERTIFICAR BALANCE POR CONTADOR Y POR CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS  
ECONOMICAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.-

## 7.- Formulario Minuta Rogatoria.

**Dirección Provincial de Personas Jurídicas**

Ministerio de  
**Justicia**  **Buenos Aires**  
LA PROVINCIA

**MINUTA ROGATORIA - DECLARACION JURADA INICIO DE TRAMITE.-**

1.- DENOMINACION COMPLETA:			
2.- DOMICILIO SOCIAL (COMPLETO)			
3.- N° de Legajo:		4.- N° de Matrícula:	
5.- Tipo de Trámite	Común:	Especial:	
6.- Número de boleta/comprob.depósito bancario de trámite Especial:			
7.- Abono Sellado de Ley:	SI	NO	TASA ADMINIS. (\$)
8.- Tramite iniciado ante:			
La Plata:	DELEGACION D.P.P.J.:	MUNICIPALIDAD:	

(ACLARAR MUNICIPIO)

**9.- TRAMITE/S QUE SOLICITA SE EXPIDA LA D.P.P.J. (Marcar con una X el casillero que corresponda)**

41	2° TESTIMONIO	53	COMUNICA TRABA DE EMBARGO	374	INSCRIPCION DE MUTUAL EN PCIA. DE BS.AS.
57	ADECUACION	54	CONFORMACION DE MUTUALES	105	NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR
225	ADECUACION DE SOC. EXTRANJ. ART. 124°	373	INSCRIPCION CONTRATO A.C.E.	248	PROHIBICION DE INNOVAR PRORROGA DEL PLAZO DE DURACION
146	ADJUDICACION DE CUOTAS	22	CONSTITUCION DE CIVILES	46	RADICACION DE SOCIEDAD EXTRANJERA ART. 123°
177	ADJUD. DE CUOTAS POR DISOLUC. CONYUG	23	CONSTITUCION FUNDACIONES	59	RECONDUCCION RECONSTRUCCION DE ACTUACIONES
1	APERTURA DE SUCURSAL	103	CONSTITUCION POR ESCISION	28	RECONDUCCION RECONSTRUCCION DE ACTUACIONES
148	APERTURA DE FILIAL/CIVIL	6	CONSTITUCION S.A.	224	RECONDUCCION RECONSTRUCCION DE ACTUACIONES
86	APERTURA DE FILIAL MUTUAL	11	CONSTITUCION S.C.	24	REDUCCION DE CAPITAL REEMPADRONAMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES
60	APERT. SUCURSAL SOC. EXTRANJERA (118°)	10	CONSTITUCION S.C.S.	295	REEMPADRONAMIENTO DE SOCIEDADES COMERCIALES
97	ARTICULO 299° ASIGNAC. DE CAPITAL A SUCURSAL SOC. EXTRANJERA	8	CONSTITUCION S.R.L.	294	REEMPADRONAMIENTO DE SOCIEDADES COMERCIALES
221	ASIGNAC. DE CAPITAL A SUCURSAL SOC. EXTRANJERA	372	INSCRIPCION CONTRATO U.T.E.	25	REFORMA DE CIVILES
2	AUMENTO DE CAPITAL	56	CONSULTA	26	REFORMA DE COMERCIALES
4	CAMBIO DE JURISDICCION – EGRESA	117	CONVERSION DE CAPITAL COMANDITARIO EN CAPIT. COMANDITADO	121	REFORMA DE U.T.E.
3	CAMBIO DE JURISDICCION – INGRESA	39	DECLARATORIA DE HEREDEROS	27	REGULARIZACION
44	CAMBIO DE DENOMINACION	38	DENUNCIA	29	RESERVA DE NOMBRE
315	CAMBIO DE DOMICILIO SUCURSAL (118°)	15	DIRECTORIO / GERENTES	73	RUBRICA DE LIBROS
144	CAMBIO DE FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO	16	DISOLUCION	32	SISTEMA CONTABLE MECANIZADO
122	CAMBIO DE REPRESENTANTE	302	DISOLUC. Y LIQUIDACION JUDICIAL DE SOCIEDAD DE HECHO	58	SOLICITA BUSQUEDA DE EXPEDIENTE
125	CAMBIO DE REPRESENTANTE – ART. 123°	135	DONACION DE CUOTAS	37	SOLICITA INFORME
187	CAMBIO DE REPRESENTANTE SUCURSAL ART. 118°	92	EJERCICIO ECONOMICO	67	SOLICITA INTERVENCION
45	CAMBIO DE SEDE SOCIAL	62	EMISION DE OBLIGACIONES NEGOCIALES	102	SOLICITA MATRICULA
89	CANCELACION	17	ESCISION	298	SOLICITA NORMALIZACION
96	CANCELACION DE INSCRIPCION DE SUCURSAL	18	FUSION	331	SOLICITA PRORROGA
55	CERTIFICADO DE VIGENCIA	211	FUSION POR ABSORCION	189	SOLICITUD DE DESARCHIVO
109	CESION DE CAPITAL COMANDITARIO	166	HABILITACION DE FERIA	47	SOLICITUD DE FOTOCOPIAS
75	CESION DE CAPITAL COMANDITADO	69	IMPUGNACION DE ASAMBLEA	81	SOLICITA COPIAS CERTIFICADAS
5	CESION DE CUOTAS	80	INHIBICION GENERAL DE BIENES	134	TEXTO ORDENADO
111	CESION DE PARTES DE INTERES	77	LEVANTAMIENTO DE INHIBICION	33	TRANSFORMACION
155	COMISION NORMALIZADORA	116	LEVANTAMIENTO TRABA DE EMBARGO	35	VEEDOR
53	COMUNICA IRREGULARIDADES	21	LIQUIDACION	121	REFORMA MUTUALES
138	COMUNICA QUIEBRA	95	MEDIDA CAUTELAR		OTROS

**10.- En caso de no encontrar el trámite que desea realizar en la grilla superior, marcar “OTROS” y determínelo en la grilla inferior.**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**11.- Personas encargadas de realizar el TRAMITE ante la D.P.P.J.:**

Apellido y Nombre	Domicilio	Tipo	N° de Documento

Quien/es suscribe/n..... en su carácter de: .....  
 ....., constituyendo domicilio en: ..... tiene el agrado de dirigirse al Sr.  
 Director Provincial a efectos de solicitar se expida sobre el/los tramite/s precedentemente  
 determinados.

A dichos efectos se acompaña la siguiente documentación:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-

INFORMACION ADICIONAL:

**Firma Representante Legal/Autorizado**

**La presente deberá ser completada en forma mecanografiada o por computadora.**

**FONDO FEDERATIVO  
 MODELO DE LISTADO INICIAL DE ALTAS**

**MEMBRETE DE LA INSTITUCION**

.....de ..... de .....

**Sr. Secretario del Fondo Federativo  
de la Federación de Asociaciones de Bomberos  
Voluntarios de la Provincia de Bs. As.**

**S / D**

**Por la presente remitimos a Ud. el listado inicial del personal de nuestra Institución para adherir al Fondo Federativo:**

ALTAS

APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO	LEGAJO

BAJAS

APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO	LEGAJO

Sin otro particular saludamos a Ud. muy atte.

Secretario

Jefe de Cuerpo Activo

Presidente

**MODELO DE DECLARACION JURADA**



**Federación de Asociaciones de Bomberos Voluntarios  
de la Provincia de Buenos Aires**  
**Fondo Federativo**

Personería Jurídica de la Provincia de Buenos Aires - Expediente 2215 - 4986 - Año 1973 - Resolución III N° 268

**DECLARACION JURADA**

El que suscribe, \_\_\_\_\_ integrante de la Asociación de Bomberos Voluntarios de \_\_\_\_\_ que acredita su identidad con documento Nro. \_\_\_\_\_ en su condición de integrante del Fondo Federativo de la F.A.B.V.P.B.A., **DECLARA BAJO JURAMENTO** que instituye como beneficiario para el caso de la indemnización resultante del artículo N° 14 del reglamento del mencionado Fondo a las siguientes personas y con los porcentajes que surgen de la presente:

BENEFICIARIOS		PORCENTAJE
1.-APELLIDO Y NOMBRE:		____, __ %
DOCUMENTO:		
DOMICILIO:		F.Nac. ___/___/___ —
2.-APELLIDO Y NOMBRE:		____, __ %
DOCUMENTO:		
DOMICILIO:		F.Nac. ___/___/___ —
3.-APELLIDO Y NOMBRE:		____, __ %
DOCUMENTO:		
DOMICILIO:		F.Nac. ___/___/___ —
4.-APELLIDO Y NOMBRE:		____, __ %
DOCUMENTO:		
DOMICILIO:		F.Nac. ___/___/___ —

**Nota: Beneficiarios mayores de edad (21 años)**

La presente es firmada por el interesado y refrendada por el Sr. Presidente y Jefe de Cuerpo de la Institución con la salvedad de que tratándose el firmante de la Declaración Jurada de alguno de ellos, su firma será reemplazada por la del Vicepresidente en el caso que corresponda.

De acuerdo al Artículo 14 Inc. A “La declaración tendrá vigencia mientras no sea modificada, siguiendo el mismo procedimiento por el interesado. En la misma se podrán señalar los beneficiarios que deberán ser mayores 21 años de edad”

En la localidad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Declarante: \_\_\_\_\_

Presidente: \_\_\_\_\_

Jefe de Cuerpo: \_\_\_\_\_

**MODELO DE ALTAS Y BAJAS**

# MEMBRETE DE LA INSTITUCION

.....de ..... de .....

Sr. Secretario del Fondo Federativo  
de la Federación de Asociaciones de Bomberos  
Voluntarios de la Provincia de Bs. As.

S / D

Por la presente remitimos a Ud. las siguientes Altas y/o Bajas en el listado del personal de nuestra Institución adheridos al Fondo Federativo.-

## ALTAS

APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO	LEGAJO

## BAJAS

APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO	LEGAJO

Sin otro particular saludamos a Ud. muy atte.

Secretario

Jefe de Cuerpo Activo

Presidente



**Federación de Asociaciones de Bomberos Voluntarios  
de la Provincia de Buenos Aires**  
**Fondo Federativo**

Personería Jurídica de la Provincia de Buenos Aires - Expediente 2215 - 4986 - Año 1973 - Resolución III N° 268

**DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA ACOGERSE A LOS BENEFICIOS  
DEL FONDO FEDERATIVO EN CASO DE ACCIDENTES**

**EL TRAMITE INDEMNIZATORIO DEBERA SER INICIADO POR LA ASOCIACIÓN ADHERIDA  
AL FONDO CON LA COMUNICACION ANTE EL DELEGADO REGIONAL Y LA SECRETARIA  
DEL FONDO DENTRO DE LAS DOCE HORAS DE PRODUCIDO EL HECHO (Art. 27)**

**EL EXPEDIENTE DEBERA CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

1. NOTA DE LA ASOCIACIÓN EN LA QUE SOLICITA ACOGERSE A LOS BENEFICIOS DEL FONDO FEDERATIVO (firmada por Presidente, Secretario y Jefe de Cuerpo).-
2. CERTIFICADO MEDICO EXTENDIDO POR ORGANISMO OFICIAL (Hospital) EN EL QUE CONSTE: DIAGNOSTICO, EVOLUCION Y TRATAMIENTO.-
3. TRANSCRIPCIÓN EN EL FORMULARIO CORRESPONDIENTE DEL CERTIFICADO MEDICO.-
4. COPIAS DEL LIBRO DE GUARDIA (INTERVENIDO POR EL AUDITOR), PARTE DE SERVICIO Y PLANILLA DE ASISTENCIA.-
5. EXPOSICIÓN DEL HECHO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE SEGÚN CORRESPONDA.-
6. INFORME DEL AUDITOR.-
7. ALTA MEDICA EXTENDIDA POR ORGANISMO OFICIAL EN EL QUE CONSTEN ESTADO DE LA LESION Y SECUELAS DE LA MISMA, CAPACIDAD PARA EL TRABAJO.-
8. ACTA SUMARIAL. Confeccionada por la Asociación de Bomberos Voluntarios, con firma del Presidente, Secretario y Jefe de Cuerpo, donde conste datos personales del accidentado.-
9. EN CASO DE FALLECIMIENTO O LESIONES GRAVES QUE JUSTIFIQUEN UNA PRESENTACIÓN ANTE EL GOBIERNO PROVINCIAL, RECLAMANDO EL BENEFICIO CORRESPONDIENTE LA SOLICITUD AL FONDO DEBERA SER ACOMPAÑADA POR IDÉNTICA DOCUMENTACIÓN EN COPIAS AUTENTICADAS, DE LA MISMA MANERA DEBERA REMITIR PARA INCORPORAR AL EXPEDIENTE TODA NOTIFICACION O TRAMITE QUE SE REALICE, COMO ASÍ MISMO ELEVAR EL N° DE EXPEDIENTE OTORGADO POR LA DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL.-

NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERA SER REFRENDADA POR EL PRESIDENTE,  
SECRETARIO, JEFE DE CUERPO Y VISADA POR EL AUDITOR.



**Federación de Asociaciones de Bomberos Voluntarios  
de la Provincia de Buenos Aires  
Fondo Federativo**

Personería Jurídica de la Provincia de Buenos Aires - Expediente 2215 - 4986 - Año 1973 - Resolución III N° 268

## CERTIFICADO MÉDICO INICIAL

**Nombre y Apellido Accidentado:** .....

**Causa del Accidente:** .....

**Carácter de la Lesión:** .....

**Diagnóstico:** .....

.....

**Tiempo probable de curación:** .....

**Tratamiento Efectuado:** .....

**Otras Indicaciones:** .....

.....

**Atendido por:** .....

**Lugar y Fecha:** .....

.....

Firma y Sello del Médico



**Federación de Asociaciones de Bomberos Voluntarios  
de la Provincia de Buenos Aires**

**Fondo Federativo**

Personería Jurídica de la Provincia de Buenos Aires - Expediente 2215 - 4986 - Año 1973 - Resolución III N° 268

**INFORME DE AUDITORIA**

Sres.  
Comisión Administradora del  
Fondo Federativo  
Presente

Ref.: Expediente:  
Fecha:  
Hora:

De mi mayor consideración

Habiéndome constituido en la Institución Asociación Bomberos Voluntarios de \_\_\_\_\_ con motivo del accidente en ó por acto de servicio del Bombero \_\_\_\_\_, D.N.I. \_\_\_\_\_ e impuesto a las autoridades de la misma de mi presencia y cometido, informo que procedo a verificar e intervenir registros y constancia de la novedad en:

	SI	NO
Libro de Guardia:		
Parte de Servicio:		
Parte de Asistencia:		
Exposición Policial:		

Certificado Médico Inicial:  
Acta Sumarial:  
Otros \_\_\_\_\_:

	SI	NO

**Observaciones:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Documentación Faltante:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Opinión:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Autoridad Institucional**

**Auditor**



**Federación de Asociaciones de Bomberos Voluntarios  
de la Provincia de Buenos Aires  
Fondo Federativo**

Personería Jurídica de la Provincia de Buenos Aires - Expediente 2215 - 4986 - Año 1973 - Resolución III N° 268

**CERTIFICADO ALTA MÉDICA**

+

**Nombre y Apellido Accidentado:**

**N° de Expediente:** .....

**Secuelas:** .....

**Capacidad para el Reintegro Laboral:** .....

**Aconseja Trámite:** .....

**Lugar y Fecha:** .....

.....

Firma y Sello del Médico