



Ministerio de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

BUENOS AIRES, 09 de Diciembre de 2009

VISTO, el Expediente N° 889/08 del registro del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 4069/05 INAES se aprobaron los requisitos que deben cumplimentar las mutuales y cooperativas a los efectos de obtener su personería jurídica, la inscripción y aprobación de reglamentos, y modificación de estatutos o reglamentos.

Que el acta de la asamblea constitutiva debe guardar los recaudos establecidos en el artículo 4° del citado acto administrativo.

Que en los casos de mutuales se advierte que, en lo que a inscripción y aprobación de reglamentos se refiere, se debe prever que éstos no pueden consistir únicamente en subsidios en atención que debe procurarse la generación de otros que permitan obtener recursos para atender los requerimientos de aquellos.

Que el servicio jurídico ha tomado intervención con carácter previo al dictado del presente acto administrativo.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Leyes 19.331,



Ministerio de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

20.321 y 20.337, y los Decretos Nros. 420/96, 723/96, 721/00 y 1192/02

EL DIRECTORIO DEL

INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Incorpórase como inciso e) del artículo 1º de la Resolución N° 4069/05 INAES el siguiente: e) En el acta constitutiva debe encontrarse transcrito en forma íntegra el estatuto y los reglamentos aprobados, en la forma prevista en el artículo 4º). En los casos de mutuales el número mínimo de servicios a brindar debe ser de DOS (2). Estos no pueden consistir únicamente en subsidios, aún cuando el número sea mayor.

ARTICULO 2º.- Apruébase el texto ordenado de la Resolución N° 4069/05 que como anexo integra el presente acto administrativo.

ARTICULO 3º.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 4968

Firmado: Dr. Patricio J. Griffin (Presidente) – Dr. Roberto E. Bermudez (Vocal)- Arq. Daniel O. Spagna (Vocal) – Dr. Ernesto E. Arroyo (Vocal) – Sr. Ricardo D. Velasco (Vocal).



Ministerio de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

ANEXO

Constitución de Cooperativas y Mutuales. Documentación a presentar.

ARTICULO 1º.- A los efectos del trámite previsto en el artículo 9º de la Ley Nº 20.337 y artículo 3º de la Ley 20.321 (constitución de cooperativas y de mutuales), se debe presentar:

- a) Copia del acta de asamblea constitutiva, firmada por la totalidad de los administradores titulares, con sus firmas certificadas.
- b) Copia del acta de reunión del órgano de administración o comisión directiva para la distribución de cargos, en el caso de que ellos no hubieren sido determinados por la asamblea, firmada por el presidente y secretario, con certificación de firmas.
- c) Nota de presentación solicitando la autorización para funcionar y la inscripción en el respectivo registro, con firmas simples de presidente y secretario. En la misma se detallará la documentación que se acompaña; y se fijará la dirección de la sede de la entidad.
- d) Constancia del depósito bancario previsto en el artículo 9º de la Ley 20.337 (sólo para cooperativas).
- e) En el acta constitutiva debe encontrarse transcrito en forma íntegra el estatuto y los reglamentos aprobados, en la forma prevista en el artículo 4º). En los casos de mutuales el número mínimo de servicios a brindar debe ser de DOS (2). Estos no pueden consistir únicamente en subsidios, aún cuando el número sea mayor.

Inscripción de reglamentos; modificación de estatutos o de reglamentos.



Ministerio de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

ARTICULO 2º.- Cuando se requiera la inscripción de reglamentos o la modificación de estatutos o de reglamentos, se deberá presentar copia íntegra del acta de asamblea que hubiese aprobado aquellas normativas internas, acta que deberá contener la transcripción completa de los nuevos textos. Las copias serán firmadas por presidente y secretario con mandato vigente al momento de la iniciación del trámite, en los casos en que se deba celebrar asamblea para subsanar eventuales observaciones; las firmas deben ser certificadas. En los casos de modificaciones o sustituciones parciales de estatutos o de reglamentos, o de agregados, el acta de asamblea sólo contendrá la transcripción del texto de los artículos que resulten modificados, sustituidos o agregados. Con las solicitudes de aprobación e inscripción de reformas de estatuto, o de nuevos reglamentos o de modificación de éstos, debe acompañarse copia del estatuto y, en su caso, del reglamento que se modifica.

El respectivo Registro Nacional verificará que el texto acompañado por la entidad se encuentre aprobado e informará acerca de su inscripción. Debe acompañarse nota formulando la solicitud que corresponda, con firmas simples de presidente y secretario, detallándose la documentación que se presenta e indicándose la dirección de la sede de la entidad.

Acreditación de personería.

ARTICULO 3º.- Las autoridades firmantes de las copias que se requieren a los efectos del artículo anterior, presidente y secretario, deberán acreditar su personería, acompañando copia íntegra del acta de asamblea o asambleas que



Ministerio de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

hubieren producido sus designaciones como tales; y en su caso, de la sesión o sesiones del órgano de administración en la que se hayan atribuido los mencionados cargos. La acreditación de personería podrá cumplirse, asimismo, mediante constancia expedida por escribano de registro sobre la base del examen de los libros respectivos.

Recaudos de las copias de actas de asamblea y de los testimonios.

ARTICULO 4º.- En la confección de las copias de asamblea, guardando separación entre la normativa aprobada y el resto de las constancias del acta, sin alterarse el orden original, se observarán los siguientes recaudos: La transcripción, desde el inicio de la asamblea, se interrumpirá al llegarse al texto de la normativa aprobada; el espacio libre siguiente del folio respectivo, sea en anverso, o reverso o ambas caras, se rayará, cancelando los blancos y se continuará con el texto normativo de que se trate en la parte superior del anverso del folio siguiente. Finalizada la transcripción de la normativa aprobada por la asamblea, ninguna otra escritura deberá agregarse en el folio respectivo, continuándose en folio subsiguiente y clausurándose los claros en la forma antes señalada. El procedimiento descripto se observará respecto de cada uno de los textos normativos aprobados, de tal manera que cada uno de ellos, con el encabezamiento indicado en el artículo siguiente, comience en la parte superior del anverso de un folio separado.

ARTICULO 5º.- Las copias de actas y los testimonios que se requieren para el trámite conforme la presente resolución, tendrán las siguientes características: se utilizará papel obra de no menos de 80 gramos; formato 22 x 34 cm.; márgenes:



Ministerio de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

izquierdo y coincidente en reverso de 5 cm., derecho y coincidente en reverso de 1,5 cm., superior de 5 cm., e inferior de 3 cm.; no podrán ser manuscritos, sino que deberá utilizarse cualquier tipo de impresión mecánica o de sistemas computarizados. Se deberá escribir de ambos lados del papel. En cuanto a las actas de asamblea, en lo que se refiere a la parte normativa y en cuanto a los testimonios, deberá escribirse en forma corrida, es decir, sin dejar espacios en blanco. La escritura deberá ser perfectamente legible, en lo posible sin tachaduras ni enmiendas, y, si las hubiere, deberán ser salvadas al final del texto. La identificación de la normativa de que se trate y la de la entidad, así como los enunciados "CAPITULO, TITULO y ARTICULO", deberán consignarse en tipos de mayúsculas y en negrilla.

ARTICULO 6º.- En los casos de modificaciones o sustituciones parciales de estatutos y reglamentos, sólo se requiere transcribir a los efectos de la protocolización, los artículos que resulten modificados o sustituidos, o agregados. En los casos en que la decisión asamblearia haya sido la de suprimir o derogar uno o más artículos, el texto correspondiente será el de la expresión en tal sentido.

CERTIFICACIONES

ARTICULO 7º.- La certificación de las firmas que se requiere autenticadas por autoridad competente, considerándose tal a los efectos de que se trata los escribanos públicos de registro; los funcionarios de esta autoridad de aplicación; los funcionarios de los órganos provinciales con competencia en la materia habilitados a tal efecto según sus respectivas organizaciones funcionales; los funcionarios del



Ministerio de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

poder judicial según su competencia conforme las leyes locales; los funcionarios policiales o de otras fuerzas de seguridad habilitados al efecto; y los funcionarios bancarios con categoría no inferior a la de gerente. Cuando se utilice la forma de escritura pública a los efectos del acta de constitución o se pasen a escritura pública actas de asambleas o reuniones del consejo de administración, tales formas suplirán las autenticaciones de firmas, en lo pertinente. Si se trata de registro notarial de jurisdicción provincial deberá constar la correspondiente certificación del colegio de escribanos local.

Examen de legalidad. Resolución. Protocolización.

ARTICULO 8º.- La Gerencia de Registro y Legislación procederá al examen de legalidad de la documentación. En los casos en que no fuere necesario efectuar modificación alguna al texto presentado, y previo dictado de la correspondiente resolución aprobatoria por parte del Directorio, procederá a la protocolización, que se hará sobre la base de una copia que dicha gerencia extraerá de la que se encuentre agregada al expediente respectivo y una copia de la resolución mencionada, con los recaudos de estilo. Se extraerán, asimismo, las copias que fueren necesarias para su entrega a la entidad y al órgano provincial que pudiese corresponder. En casos de objeciones formales o sustanciales sobre la documental presentada, el Área Legal respectiva efectuará las comunicaciones pertinentes, a los efectos que, en los plazos que se establezcan, la entidad recurrente cumplimente las mismas. Tales requisitos deberán ser nuevamente sometidos a examen de legalidad



Ministerio de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

por la mencionada Área, quien de no mediar observaciones, actuará conforme lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

ARTICULO 9º.- En los casos en que, por haberse formulado observaciones que importen la necesidad de modificar el texto originalmente presentado, resulte impracticable el mecanismo de protocolización a que se refiere el artículo anterior, se procederá de la siguiente forma:

a) Cuando se trate de trámites en los que se haya utilizado alguno de los formularios tipo de acta de asamblea constitutiva aprobados por esta administración, una vez subsanadas las observaciones, la protocolización se hará sobre la base de un testimonio que confeccionará la mencionada gerencia, en que constará, únicamente el texto definitivo del estatuto.

b) Cuando no se haya utilizado un formulario tipo, el testimonio necesario para la protocolización, será confeccionado por los interesados, a quienes se requerirá al efecto, y deberá contener, exclusivamente el capitulo, la numeración y texto del articulo que resulte.

Al comienzo del mismo se expresará la denominación completa de la entidad de que se trate, precedida de la expresión "TESTIMONIO DEL ESTATUTO SOCIAL (O DEL REGLAMENTO...) DE". Al final del texto, bajo firma del presidente y secretario y expresándose que se lo hace en carácter de declaración jurada, se deberá dejar constancia que el documento es expresión fiel del texto que resulta de las constancias del respectivo expediente, que se identificará; las firmas deberán ser certificadas.



Ministerio de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

ARTICULO 10º.- La Gerencia de Registro y Legislación efectuará verificaciones, por muestreo, en lo que respecta a la veracidad de las declaraciones juradas a las que se alude en el artículo anterior.

Nomenclador de Reglamentos de Servicios Mutuales.

ARTICULO 11º.- A los efectos estadísticos y de su carga en soportes informáticos, se establece un Nomenclador de Reglamentos de Servicios Mutuales (ver ANEXO I).

ARTICULO 12º.- Para los casos establecidos por los Artículos 1, 2, 4 y 5 se deberán presentar cuatro (4) copias en los trámites relacionados con las Mutuales.

ARTICULO 13º.- Deróganse la Resolución N° 974/93 ex INAC de fecha 13 de Agosto de 1993 y la Resolución N° 790/96 ex INACyM de fecha 26 de Septiembre de 1996.



Ministerio de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

ANEXO I

NOMENCLADOR DE REGLAMENTOS DE SERVICIOS MUTUALES

1.- Asistencia médica y farmacéutica.

- Servicios de salud.
- Farmacia.

2.- Otorgamiento de subsidios.

- Nacimiento.
- Adopción.
- Matrimonio.
- Fallecimiento.

3.- Ayuda económica a mutuales.

- Con fondos propios.
- Con ahorros asociados.
- Gestión de préstamos.

4.- Seguros en las mutuales de seguros.

5.- Construcción y compraventa de viviendas.

6.- Promoción educativa, deportiva y cultural.

- Educativa.
- Deportiva.
- Cultural.

7.- Turismo.



Ministerio de Desarrollo Social

Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

8.- Proveduría.

9.- Prestación de servicios fúnebres.

10.- Integración de fondos de jubilaciones y pensiones y fondos suplementarios.

11.- Otros no comprendidos en la presente resolución .