

DISPOSICION 52 - 2016

La Plata, 27 de Octubre de 2016

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, resultando objetivo de gestión e interés de esta Dirección Provincial de Personas Jurídicas lograr la simplificación y rapidez en la prosecución de los trámites que atiende, optimizando el sistema para su tramitación, brindando una mayor dinámica y claridad en cuanto a los requisitos que deben cumplimentarse para cada trámite - siempre guardando el debido control de legalidad de conformidad con las previsiones de leyes de fondo y el decreto ley Nro. 8671/76 y su decreto reglamentario Nro. 284/77-, se está trabajando en la revisión, modificación y mejora integral de la disposición de la disposición 45/2015, en el marco del expediente 21.209 151293/2016, iniciado a tales efectos.

Sin perjuicio de esto último, existen una serie de modificaciones que se deben implementar con la mayor inmediatez posible para procurar rápidas soluciones a determinadas situaciones críticas; siendo luego incorporadas a la revisión y modificación integral antes mencionada.

Así las cosas, las Asociaciones Civiles son organizaciones sociales que cumplen un rol fundamental en nuestra sociedad, ya sea en actividades de contención e inclusión social, o de promoción y atención de derechos sociales y culturales de grupos vulnerables, o de actividades deportivas, o vinculadas al campo de la salud, entre otras.

Que, por su lado, esta Dirección Provincial de Personas Jurídicas – en adelante La Dirección- resulta ser el organismo de contralor de dichas organizaciones sociales, como sujetos obligados de control permanente estatal que son.

Que, la experiencia recogida en materia de fiscalización por parte de La Dirección, ha demostrado un preocupante nivel de incumplimiento en la presentación de la documentación anual básica exigida por parte de un grupo importante de asociaciones civiles, situación que no solo atenta contra el normal funcionamiento de estas, produciendo graves deterioros institucionales, sino que además, genera incertidumbre de representación dentro y fuera de las entidades afectadas.

Que, históricamente como paliativo de dicha situación, La Dirección, ha venido aplicando a los fines de regularizar los incumplimientos de las asociaciones civiles y reencausar su normal funcionamiento, un procedimiento de “normalización”

basado en usos, costumbres y prácticas asociativas, pero que al no estar regulado en forma expresa genera incertidumbre en los administrados, favoreciendo en consecuencia, una potencial discrecionalidad no deseada.

Ante dicho contexto, y como medio de favorecer la buena administración pública, la cual debe basarse, no solo en calidad y eficiencia, sino además en la transparencia y publicidad de los procedimientos, es que resulta necesario e indispensable regular expresamente el procedimiento de normalización, por medio del cual las asociaciones civiles, recobran todos sus atributos, capacidades, derechos y obligaciones.

Por todo ello, en uso de las atribuciones que le confieren el decreto-ley 8671/76.

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE PERSONAS JURIDICAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES DISPONE:

PROCEDIMIENTO DE NORMALIZACION.

Capitulo I. Parte General.

ARTICULO 1º: Procedimiento de Normalización (El Procedimiento). Institúyase un procedimiento excepcional por medio del cual una asociación civil pueda regularizar o normalizar su funcionamiento; siempre que, por las especiales circunstancias del caso, no sea aconsejable ser sometida a un proceso de intervención.

ARTICULO 2º: Inicio. Legitimados. Supuestos. El Procedimiento podrá iniciarse a petición de socio interesado, mediante nota de inicio que se adjunta como Anexo I con más formulario minuta rogatoria; o de oficio por La Dirección, en su calidad de autoridad de contralor. Serán causales para su inicio cuando una asociación civil se encuentre bajo los siguientes supuestos:

- Sin autoridades legalmente constituidas o con un deterioro institucional en cuanto a su documentación jurídico y contable que impida demostrar la legitimidad y legalidad de sus autoridades.
- Conflictividad institucional que impida su correcto funcionamiento y la consecución de su objeto social.

El supuesto del Inc. a se regirá por el régimen dispuesto en el capítulo II de la presente disposición, mientras que el supuesto del Inc. b se regirá por el régimen dispuesto en el Capítulo III. Si ante un determinado caso coexistan ambos supuestos, La dirección determinará, conforme sus particularidades, el régimen que mejor se adapte; pudiendo implementarse la normativa prevista para uno u otro régimen, en forma indistinta.

ARTICULO 3º: Inspector fiscalizador. La Dirección podrá disponer que El Procedimiento sea fiscalizado en forma permanente por un Inspector Fiscalizador, quien tendrá las potestades que se le encomienden.

ARTICULO 4º: Plazos. El Procedimiento tendrá un plazo de duración de 6 meses y podrá ser prorrogado por única vez, por resolución fundada, por un plazo igual o menor al máximo de duración.

Artículo 5º: Causales de rechazo. Serán causales de rechazo de El Procedimiento, sin limitación, las siguientes: (i) no encontrarse la entidad bajo alguno de los dos supuestos establecidos en el Artículo 2º de la presente resolución; (ii) existencia de un proceso similar en curso; (iii) existencia de denuncia que obste El procedimiento; (iv) existencia de un proceso de intervención en curso; (v) las que pudiera determinar La Dirección en oportunidad de analizar la solicitud.

Capitulo II. Régimen de Normalización por Regularización.

ARTICULO 6º: El presente régimen tendrá como finalidad ordenar y regularizar la documentación jurídica, contable y administrativa de la institución y culminará una vez que fuera electa una comisión directiva legalmente constituida.

ARTICULO 7º: Convocatoria Asamblea de Asociados. Publicidad. En caso de ser admitida la solicitud de inicio, La Dirección autorizará a el/los peticionante/s a convocar a asamblea de asociados, conforme texto de convocatoria que se adjunta como Anexo II, la cual deberá publicitarse:

- Frente al municipio de la localidad que se encuentre la sede social, debiendo ingresarse vía nota por mesa de entradas.
- Por tres días corridos en un diario de amplia circulación en la zona que se encuentre ubicada la sede social o de acuerdo a las características propias del medio periodístico en cuanto a frecuencia de publicación;

- Por 10 días corridos en carteleras de la institución y en todos aquellos lugares que puedan ser concurridos por los asociados.

Artículo 8º. Celebración Asamblea de Socios. Legitimados. Quórum. Mayorías.

Cumplimentado la publicidad dispuesta en el Artículo 7º, se celebrará asamblea, la cual deberá respetar los siguientes recaudos de constitución y forma:

- **Legitimados a participar:** Sólo socios. Al efecto, todos los firmantes del acta deberán poder acreditar, en oportunidad de la presentación dispuesta en el Artículo 10º:
 - la calidad de socios hasta el último día de mandato de la última comisión directiva registrada en La Dirección; o
 - figuren como socios fundadores.
- **Quórum Mínimo:** Socios necesarios para cubrir los cargos titulares y suplentes de la comisión directiva y la comisión revisora de cuentas, según términos del estatuto, más un socio.
- **Mayorías:** mayoría simple de los socios presentes.
- **Forma del acta:** Mecanografiada en hoja tipo A4, suscripta por todos los participantes y fotocopia simple del DNI de cada uno de ellos.
- **Orden del día:** Aprobar el inicio de El Procedimiento; nombrar a una comisión normalizadora en los términos del Artículo 9º.

Artículo 9º: De la Comisión Normalizadora.

La comisión normalizadora será electa en la asamblea de asociados y deberá estar compuesta por tres (3) miembros titulares y como mínimo un (1) suplente y un máximo de tres (3). En todos los casos deberán ser socios y actuará como órgano colegiado. Su mandato durará por el tiempo máximo que dure El Procedimiento y hasta tanto se nombre las autoridades prevista en el Artículo 14º. Entre sus facultades y obligaciones se encontrarán: (i) Realizar los actos de administración indispensables y necesarios para la subsistencia de la institución, debiendo elaborar un informe final de su gestión; (ii) Expedir constancias de deuda suscripta al menos por dos miembros, a fin de que los asociados que así lo soliciten, tengan certeza de su estado de mora; (iii) Emitir recibo ante cada pago que reciban; (iv) Cumplimentar los actos que disponga La Dirección en materia de confección,

ordenamiento y regularización de la documentación jurídico y contable en el marco de El Procedimiento; (v) Convocar a asamblea de asociados para la designación de comisión directiva y comisión revisora de cuentas. Cualquier acto de administración que no cumpla con la calidad de indispensable y necesario, deberá contar con la previa autorización de La Dirección. Sus reuniones y resoluciones deberán constar en el libro de reuniones de comisión directiva rubricado. La renuncia o muerte de algunos de los miembros titulares deberán ser acreditadas en el expediente debiendo asumir el primer suplente conforme surja del orden de prelación de la asamblea. Se podrá remover a uno o más miembros de la comisión normalizadora o a su totalidad, mediante solicitud por escrito, con firma certificada, suscripto al menos por las dos terceras partes de los socios que concurrieron a la asamblea del Artículo 8º.

Artículo 10. Comisión Normalizadora. Primer Actuación. La Comisión Normalizadora, una vez electa, deberá presentarse por escrito frente a La Dirección, para su legitimación. En dicha ocasión deberá presentar en el expediente:

- Convocatoria sellada por el municipio en los términos del Artículo 7º Inc. a
- Las constancias de publicación de la convocatoria en los términos del Artículo 7º Inc. b.
- El acta de asamblea de socios mecanografiada y suscripta por todos los participantes, con copia de DNI de cada uno de ellos, en los términos del Artículo 8º Inc. d.
- Toda la documentación por la cual se acredite la calidad de socios de todos los participantes, en los términos del Artículo 8 Inc. a
- Fotocopia del acta constitutiva, estatuto social, y reformas inscriptas ante La Dirección o en su caso nota solicitando la expedición de copias de dicha documentación.
- Los libros sociales y contables rubricados ante éste Organismo de Contralor, que tuviera la entidad para su inspección.

En caso que los socios participantes de la asamblea no cumplan con los recaudos dispuestos por el Artículo 8 inc. a y b; resultando dicha circunstancia de cumplimiento imposible, la Dirección podrá continuar con los procedimientos establecidos en la normativa de fondo.

Artículo 11. Cumplida la presentación del Artículo 10º, el Departamento competente procederá mediante dictamen fundado a reconocer La Comisión Normalizadora electa, y establecer los lineamientos que deberá seguir, para regularizar la entidad, a saber::

- **Rúbrica de Libros.** Disponer las acciones necesarias la obtención de los 7 libros obligatorios debidamente rubricados.
- **Reempadronamiento.** Disponer un proceso de reempadronamiento obligatorio de socios sobre el Libro Registro de Asociados, conforme términos del Artículo 12º.
- **Documentación anual básica obligatoria en mora.** Informar a la comisión normalizadora el estado de mora de la asociación en materia de obligaciones formales frente a la Dirección, quedando sujeto su cumplimiento por parte de la asociación a lo dispuesto en el Artículo 13º.

Artículo 12º. Reempadronamiento de Socios. El Departamento competente dispondrá a través de la Comisión Normalizadora, el reempadronamiento de asociados bajo los siguientes términos y criterios:

- Se efectuará convocatoria conforme texto que se adjunta como Anexo III, debiendo publicitarse: (i) por tres días corridos en un diario de amplia circulación en la zona que se encuentre ubicada la sede social o de acuerdo a las características propias del medio periodístico en cuanto a frecuencia de publicación; (ii) por diez (10) días corridos en carteleras de la institución y en todos aquellos lugares que puedan ser concurridos por los asociados; (iii) frente al municipio de la localidad que se encuentre la sede social, debiendo ingresarse vía nota por mesa de entradas.
- El proceso de reempadronamiento tendrá una duración mínima de un (1) mes, debiendo verificarse una atención mínima de tres (3) días a la semana, por un lapso no inferior a las dos horas por día. La distribución de días y horas de atención deberá efectuarse equitativamente entre días y horas hábiles e inhábiles, a fin de posibilitar una disponibilidad amplia que favorezca la participación de los socios.
- Se podrán reempadronar sólo aquellos asociados inscriptos hasta el último día de mandato de la última comisión directiva registrada en La Dirección o que acrediten sumariamente dicha circunstancia.

En oportunidad del presente acto, la comisión normalizadora irá notificando en forma fehaciente a cada socio que fuera reempadronado el estado de deuda en materia de

cuota social, a los efectos de regularizar su situación y así poder integrar el padrón de asociados establecido en el Art. 15º de la presente disposición.

Artículo 13º. Cumplimiento obligaciones en mora. Las entidades con obligaciones en mora, conforme lo dispuesto en el Artículo 11 inc. c, regularizarán su situación frente a La Dirección:

- Presentando la totalidad de los estados contables adeudados conforme lo dispuesto por art. 292 de la Disposición 45/15.
- Presentando los últimos cinco ejercicios contables cerrados anteriores al inicio del Procedimiento de normalización. Bajo este supuesto, la entidad beneficiaria no podrá volver a hacer uso del presente procedimiento..

Artículo 14º: Convocatoria de asamblea de Asociados. Designación de autoridades.

Habiendo la comisión normalizadora cumplido con lo dispuesto por los artículos 7º a 12º, quedará en condiciones de convocar a asamblea de asociados - conforme modelo que se adjunta como anexo IV- para la elección de autoridades y el tratamiento de la documentación adeudada según lo dispuesto en el Artículo 13º. El proceso de convocatoria, publicidad, constitución, mayorías y elección de autoridades se regirá, en cuanto a sus términos y condiciones, por lo dispuesto en el estatuto social. Se deberá solicitar un veedor de La Dirección con al menos 10 días de antelación a la celebración de la asamblea.

Artículo 15º: Padrón de socios. La comisión normalizadora deberá confeccionar padrón de asociados y publicitarlo conforme términos del estatuto social. Integraran el padrón - exclusivamente- los socios que hubieran sido reempradonados (Cfr. Art 12) y que se encuentren al día en el pago de la cuota social.

Artículo 16º: Primera actuación Comisión Directiva electa. La comisión directiva electa, se deberá presentar en el expediente, mediante escrito suscrito por Presidente y Secretario, con firma certificada, a fin de solicitar su reconocimiento por parte de La Dirección. En dicha oportunidad deberán acompañar:

- Fotocopia del acta de convocatoria a asamblea, efectuada por la comisión normalizadora y pasada a Libro de Comisión Directiva, con declaración jurada de

presidente o secretario respecto de la fidelidad de la fotocopia acompañada, con firma certificada.

- Fotocopia del Acta de Asamblea que designó autoridades y consideró documentación contable conforme art. 13 de la presente, pasada a Libro de Actas de Asamblea, con declaración jurada de presidente o secretario respecto de la fidelidad de la fotocopia acompañada, con firma certificada.
- Fotocopia del folio del libro de Asistencia a Asamblea, que justifica quórum de la asamblea con declaración jurada de presidente o secretario respecto de la fidelidad de la fotocopia acompañada, con firma certificada.
- Estados contables considerados conforme las alternativas dispuestas por el Artículo 13º. El/Los ejercicio/s tratados y aprobados que no hubieren superado en cuanto a ingresos totales la categoría G del monotributo podrán ser presentados ante La Dirección con firma certificada de presidente, secretario y comisión revisora de cuentas. Al efecto se acompañará estado de situación patrimonial respetando la fórmula Activo-Pasivo=Patrimonio Neto; y por separado se expondrá el Cuadro de Resultados, todo ello conforme modelo sugerido en Anexo V.
- Impresión de la carga web del Anexo 7, con firma certificada de secretario y presidente.
- Declaración Jurada de Persona Políticamente Expuesta de todos los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva electa. La declaración podrá efectuarse en forma conjunta para todos aquellos que revistan la misma condición.

En caso de que la Entidad Normalizada se encuentre comprendida en la Categoría Tres (3) del art. 291 de la Disposición 45/2015, deberá acompañar asimismo la documentación establecida en los incisos 2.3.2.6 y 2.3.2.7 del artículo 292 de la Disposición 45/2015.

Artículo 17º: Fin. El procedimiento culminará mediante el dictado de Resolución del Director Provincial, previo dictamen de los Departamentos competentes.

CAPITULO III. Régimen de Normalización por Solución Alternativa de Conflictos.

ARTICULO 18º: El presente régimen tendrá como finalidad restablecer el orden institucional, a través de mecanismos de solución alternativa de conflictos; o , excepcionalmente, a través de una comisión normalizadora; siempre que, por la gravedad de los acontecimientos y su conflictividad, no pueda obtenerse el reordenamiento institucional por los órganos sociales internos de la entidad.

ARTICULO 19º: Grave Conflicto Institucional. Se entenderá por grave conflicto institucional aquellas situaciones que impidan el normal desenvolvimiento de la entidad, y que pongan en peligro el cumplimiento del objeto social que motivo el reconocimiento estatal para funcionar..

ARTICULO 20º: Etapa de Conciliación. Aceptado el inicio de El Procedimiento o decretado de oficio por la Dirección, se procederá a sustanciar instancia de conciliación con citación de las partes involucradas. .

ARTICULO 21º: Acuerdo. En caso de acuerdo conciliatorio, será de cumplimiento obligatorio para las partes. Para el caso de incumplimiento, La Dirección podrá prever la aplicación de multas y/o sanciones conforme las facultades dispuestas en el Artículo 7º y 8º del Decreto Ley 8671/76.

ARTICULO 22º: Comisión Normalizadora. En caso de imposibilidad de acuerdo o incumplimiento del mismo o acreditación de los extremos establecidos en el art. 18 de la presente, La Dirección podrá resolver la constitución de una comisión normalizadora compuesta por no menos de tres personas, quienes actuarán en forma colegiada. La designación de los miembros de la comisión será facultad exclusiva de La Dirección, sin limitación. No obstante, el criterio de composición y en la medida que las particularidades del caso lo permitan, deberá siempre respetar la pluralidad, asegurando representatividad de los asociados, sin perjuicio de las personas ajenas a la entidad que se pudieran designar, en búsqueda de neutralidad y objetividad.

ARTICULO 23º: Facultades y obligaciones. La comisión normalizadora deberá: (i) Realizar los actos de administración indispensables y necesarios para la subsistencia de la institución; (ii) Ejecutar los actos que disponga la Dirección como medio de solución del conflicto que diera origen al Proceso. (iii) Convocar a asamblea de asociados para reencauzar el funcionamiento institucional. Dicha Asamblea deberá considerar el informe de gestión de la Comisión Normalizadora.. Cualquier acto de administración que no cumpla con

la calidad de indispensable y necesario, deberá contar con la previa autorización de La Dirección. Sus reuniones y resoluciones deberán constar en el libro rubricado de reuniones de comisión directiva.

ARTICULO 24º: Fin. Celebrada la asamblea de asociados que haya decidido la solución al conflicto y considerado la gestión de la comisión normalizadora, deberá presentar ante la Dirección, copia certificada -en cuanto a su contenido-, del acta de Asamblea para su consideración y/o aprobación.

ARTICULO 25º: La presente tendrá vigencia a partir de primero de Enero de 2017. Regístrese, Publíquese en el Boletín Oficial, e incorpórese al SINBA. Cumplido comuníquese a los señores Directores de Legitimaciones, Registro y Fiscalizaciones, de Mutuales y Técnico Administrativo y a las Oficinas Delegadas.- Cumplido, archívese.

DISPOSICION DPPJ N° 52/16.-

ANEXO I.

SOLICITA INICIO PROCEDIMIENTO DE NORMALIZACION.

Sr. Director Provincial de Personas Jurídicas

S-----/-----D

Quienes suscriben, tienen el agrado de dirigirse a Usted, a fin de solicitarle, tenga a bien disponer, por donde corresponda, el inicio del Procedimiento de normalización de la Asociación Civil (*****) legajo Nro. (****)

EL motivo del pedido radica en las circunstancias de hecho y derecho que se exponen a continuación: (*****)

Ponemos en su conocimiento que la entidad cuenta con:

Marque con X lo que corresponda

Libros rubricados	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Libros sin rubricar	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Bienes Inmuebles	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

Asimismo, declaramos bajo juramento que: (i) Nos hemos asesorado previamente acerca de los términos y condiciones que implica el procedimiento de normalización, entendiendo que la entidad objeto del presente, puede cumplimentar todas sus etapas; (ii) Que todos los suscribientes somos asociados de la entidad;

Por último constituimos domicilio especial a los fines del presente procedimiento en (*****). Asimismo, constituimos domicilio electrónico en la siguiente casilla de e-mail (*****) y dejamos como teléfonos de contacto los siguientes: (*****).

FIRMA.

ANEXO II

Asociación Civil “(***)”**

Asamblea de socios Autoconvocados para normalizar la institución.

*Atento la situación de irregularidad en que ha venido funcionando la Institución y de carecer en la actualidad de autoridades vigentes legalmente constituidas, en el marco del expediente (***) fiscalizado por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, se convoca a asamblea de socios autoconvocados a los fines de tratar el siguiente orden del día: i) Motivos de la convocatoria; ii) consideración de la aprobación del inicio del procedimiento de normalización por ante la D.P.P.J; iii) Elección de una comisión normalizadora de 3 socios por un plazo de 6 meses.”*

ANEXO III.

Asociación Civil “(***)”**

Reempadronamiento de asociados. Nuevo registro de socios.

*La comisión Normalizadora de la institución, en el marco del expediente de normalización Nro. (***) , fiscalizado por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, convoca a todas las personas socias de la institución a reempadronarse los días (****) en el horarios de (****) y los días sábado (****) y domingo (****) en el horario de (****) a (****) en la sede social de la entidad ubicada en la calle (****) todo ello con motivo de conformar nuevo registro de socios y posterior padrón que sirva de sustento a la asamblea de asociados que próximamente será convocada para tratar la regularización de la institución y designar nuevas autoridades.”*

ANEXO IV

Asociación “(***)”**

La comisión Normalizadora de la institución, y en el marco del expediente de normalización Nro. (****), fiscalizado por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, convoca a todos los socios de la institución a Asamblea Ordinaria, bajo la siguiente convocatoria: " (****), (****) de (****) de (****). Convocase Asamblea General Ordinaria a los señores socios de la asociación civil (*****) el día (****) de (****) de (****) a las (**) hs, en primer convocatoria, y a las (**) hs en segunda convocatoria, en la sede social de la entidad, sita en la calle (****), de la Ciudad de (****), a los efectos de considerar el siguiente orden del día: 1)- Elección de dos asociados para firmar el acta de la asamblea; 2) Consideración de la memoria, el inventario, y el balance general correspondientes al ejercicio Nro. (****) cerrado al (****); 3) Consideración de la aprobación de la gestión de la comisión Normalizadora; 4)- Elección total de los cargos de comisión directiva conforme lo dispuesto en el Art. (****) del estatuto; 5)- Elección total de los cargos de comisión revisora de cuentas conforme lo dispuesto en el Art. (****) del estatuto”

ANEXO V

Estado Situación Patrimonial					
Nombre de la Asociación :					
Ejercicio Nro.					
Fecha de Cierre					
Año de Análisis	2015	2014	2013	2012	2011
BALANCE GENERAL					
ACTIVOS	Montos	Montos	Montos	Montos	Montos
Activos corrientes					
Caja y bancos					
Valores negociables					
Cuentas por cobrar					
Otros activos corrientes					
Otros activos corrientes					
Total Activos corrientes	0	0	0	0	0
Inversiones financieras					
Terrenos					
Inmuebles, maquinaria y equipo					
Intangibles					
Otros activos no corrientes					
Otros activos no corrientes					
Total Activos	0	0	0	0	0
PASIVO					
Pasivo corriente					
Cuentas por pagar					
Préstamos					
Impuestos por pagar					
Otros pasivos corrientes					
Otros pasivos corrientes					
Total pasivos corrientes	0	0	0	0	0
Deuda a largo plazo					

Otros pasivos no corrientes					
Otros pasivos no corrientes					
Otros pasivos no corrientes					
Total pasivos no corrientes	0	0	0	0	0
Total Pasivos	0	0	0	0	0
PATRIMONIO NETO	0	0	0	0	0
Estado de Resultado					
Nombre de la Asociación :					
Ejercicio Nro.					
Año de Análisis	2015	2014	2013	2012	2011
Ingresos	Montos	Montos	Montos	Montos	Montos
Ingresos por cuota social					
Ingresos por cuota deportiva					
Ingresos subsidios Públicos					
Otros ingresos					
Total Ingresos	0	0	0	0	0
Egresos					
Gastos operativos					
Gastos de Mantenimiento					
Gastos de Personal					
Otros Egresos					
Total Egresos	0	0	0	0	0
SUBTOTAL	0	0	0	0	0
Tributos	0	0	0	0	0

Resultado	0	0	0	0	0
------------------	----------	----------	----------	----------	----------