

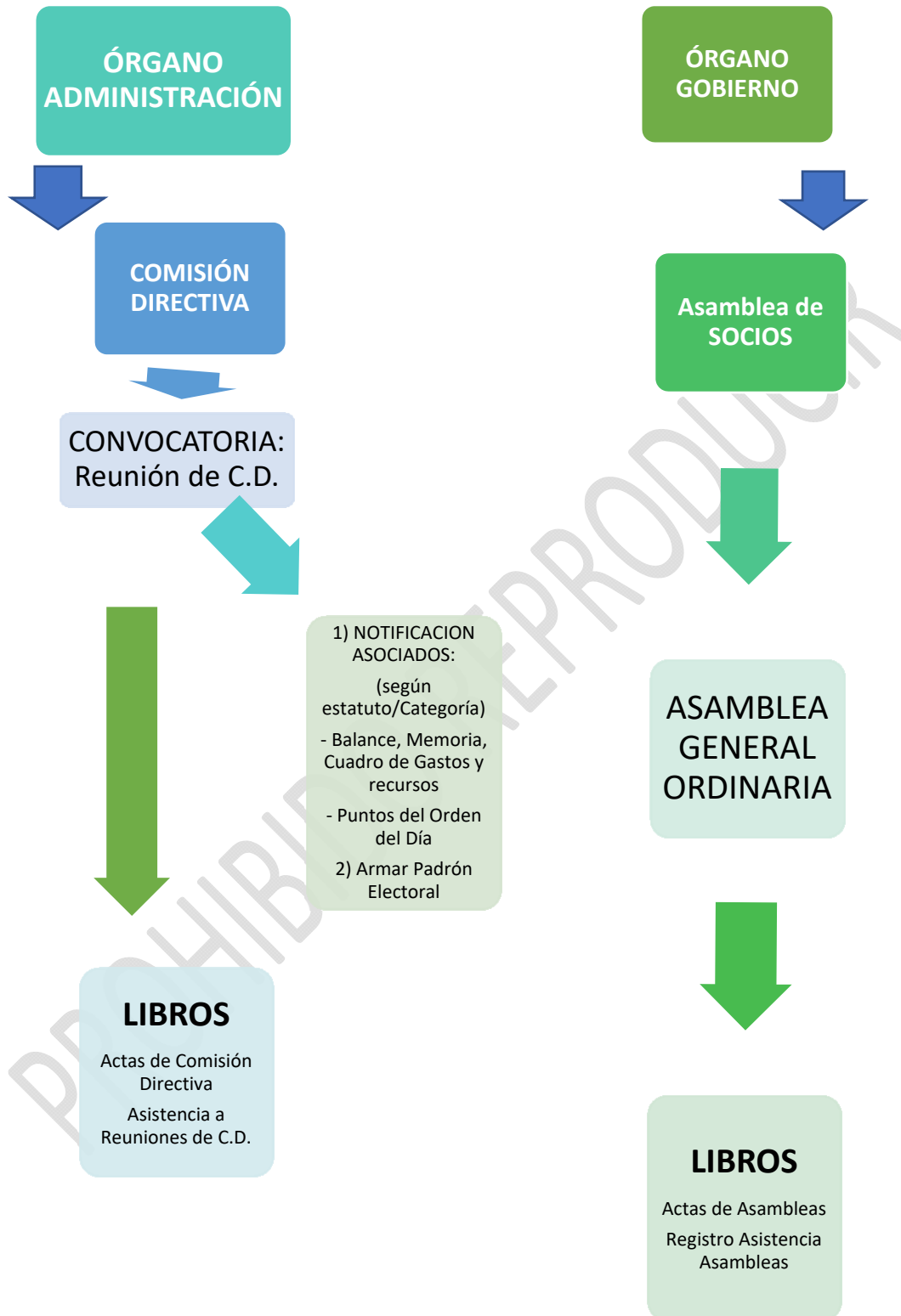


# ASOCIACIONES CIVILES

ASOCIACIONES CIVILES  
GESTIÓN PARA LA ASAMBLEA  
GENERAL ORDINARIA

Dra. Julia L. Bruzzone

# GUÍA PARA CONVOCAR A ASAMBLEA Y CELEBRAR ASAMBLEA



Siguiendo el cuadro anterior vamos a **SEPARAR en TRES los pasos** que se deben cumplir para la **celebración de asamblea anual**.

Hacer una **lectura atenta del Estatuto de la Institución** para cumplir con cada uno de los pasos:

## 1° PASO | Antes de la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:

### ANALIZAR LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA A TRATAR:

1) EJERCICIO ECONÓMICO: Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas.



2) VENCIMIENTOS DE MANDATO de los miembros de Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas.

*Comentario:* es aconsejable tratar en la asamblea General Ordinaria solo los puntos que se refieren a la aprobación de Balance y Cambio de Autoridades.

### CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN DE COMISIÓN DIRECTIVA PARA CONVOCAR A LA AGO (ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA)

Se debe efectuar la reunión de Comisión Directiva en la que se resuelve convocar a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA y se fijen expresamente cuáles son los puntos del orden del día a tratar en esa asamblea-

### A VERIFICAR:

1) Elaboración del Padrón Electoral (a partir del libro de Registro de Asociados).

2) Verificar la fecha de antelación con la que debe ser notificada la ASAMBLEA a los asociados (ver Estatuto).

3) Verificar la forma de notificación de la ASAMBLEA a los Asociados. Normalmente por correspondencia, por correo electrónico y/o mediante publicación de edictos (ver Estatuto). En el caso de CATEGORIA 3: obligatoriamente se debe hacer publicación de edictos.



## CONTENIDO DEL ACTA DE REUNIÓN DE COMISIÓN DIRECTIVA QUE CONVOCA A ASAMBLEA

1) DÍA, HORA, LUGAR (SEDE SOCIAL) de la Reunión, miembros presentes.

2) PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA A TRATAR por la C.D.:

- Determinación de la fecha, hora, lugar en que se celebrará la AGO, indicando horario de la primera convocatoria y la segunda convocatoria.

- Establecer los puntos del Orden del día a tratar por la asamblea:

1) Designación de dos asociados para firmar el acta

2) Tratamiento de Memoria, Balance General, cuadro de Gastos y Recursos indicando la fecha de vencimiento del Balance a tratar (incluir fecha cierre ejercicio económico).

3) En caso de designación de autoridades incluirlo en el orden del día indicando los cargos a cubrir y la duración del mandato de los miembros electos.

4) Indicar la modalidad de notificación a los asociados la que se realizará por intermedio de Secretario.

## ACTA COMISIÓN DIRECTIVA PARA LA ASAMBLEA CON ELECCIÓN DE AUTORIDADES (MODELO)

En la ciudad de ....., Partido de ....., siendo las ..... horas, del día ..... de ..... de 202.. en Sede Social de “.....”, sita en la calle ....., se reúne la Comisión Directiva, estando presentes su presidente Sr/a ..... y los siguientes miembros: ..... quienes suscriben el Libro de REGISTRO ASISTENCIA A REUNIONES DE COMISIÓN DIRECTIVA. El Sr. Presidente declara abierta la reunión y verificando que se cumple el quórum para sesionar da comienzo el tratamiento del orden del día:

1) Convocatoria a asamblea General Ordinaria para el día ..... de ..... de 202.. a las ..... horas en primer convocatoria y .....después para la segunda convocatoria. Sometido a consideración se aprueba por ..... (unanimidad/mayoría)

2) Consideración de los puntos del orden del día a tratar en la AGO:

1) Designación de dos asociados para firmar el acta.

2) Tratamiento de Memoria, Inventario, Balance General y Cuadros de Gastos y Recursos ejercicio económico finalizado el .....

3) Elección de autoridades para integrar la Comisión Directiva y la Comisión Revisora de Cuentas: por vencimiento del mandato elección para cubrir lo siguientes cargos: ....., ....., con vencimiento mandato el día .... del mes ..... del año ..... (ver Estatuto)

4) Elección de autoridades para integrar la Comisión Revisora de Cuentas: por vencimiento del mandato elección para cubrir lo siguientes cargos: ....., ....., con vencimiento mandato el día .... del mes ..... del año ..... (ver Estatuto)

Luego de un intercambio de opiniones, se aprueba por .... (unanimidad/mayoría) los puntos del orden del día.

Esta Comisión resuelve que la citación se realizará mediante .... (AVISO EN LA SEDE SOCIAL, CORREO ELECTRÓNICO, PUBLICACIÓN EDICTO, nota dirigida a cada uno de los asociados -según estatuto-) con una antelación de ..... a la fecha fijada para la Asamblea. Se colocará la Memoria, Inventario, Balance General y Cuadros de Gastos y Recursos ejercicio económico finalizado el ..... en la Sede a fin de su consulta por los asociados.

Sin más asuntos que tratar, siendo las ..... horas, se da por concluida la reunión y los presentes firman al pie.

## 2º PASO | Durante la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:

En la fecha, hora y lugar de la convocatoria se realizará la asamblea Ordinaria de Asociados.



### A VERIFICAR:

1) Tener elaborado el PADRÓN DE ASOCIADOS con derecho a voto de acuerdo a las pautas del Estatuto.

2) Verificar el quorum de la Asamblea. Indicar la cantidad total de:

A) SOCIOS CON DERECHO A VOTO

B) SOCIOS PRESENTES

3) Declarar la apertura del acto en primera o segunda convocatoria según las pautas que establece el Estatuto de la Institución.



4) Tratamiento de los puntos del orden del día. Indicar en cada uno de ellos las mayorías por las que fueron aprobados.

5) Los socios que participaron de la asamblea deben firmar en el LIBRO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEAS.

Cierre del acto.

## ACTA DE ASAMBLEA CON ELECCIÓN DE AUTORIDADES (MODELO)

### ACTA NRO .....

A los ..... días del mes de ..... de 202.., siendo las ..... horas en la sede social de en Sede Social de “.....”, sita en ..... de la localidad de ....., partido de ....., Provincia de Buenos Aires, se reúnen los Sres. Asociados con derecho a voto. El Sr. Presidente da inicio al acto con el cumplimiento de las condiciones estatutarias establecidas para la sesión de la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS convocada para el día de la fecha, en ..... (primera/segunda) convocatoria, con la presencia de ..... Socios que constan en el libro de Registro de Asistencia a Asambleas y que da cuenta que existe quórum suficiente para sesionar, sobre un total de ..... Socios habilitados para participar y votar, presidida por la/el Presidente, Sr/Sra.....

Seguidamente se pasa a tratar el punto del orden del día:

1) Designación de dos asociados para firmar el acta. Luego de un intercambio se designa a los Sres socios ..... (N° Socio.....) y ..... (N° Socio.....). Sometido a consideración y luego de un breve intercambio se aprueba por .....( unanimidad/mayoría, abstenciones, negativos)

2) Tratamiento de Memoria, Inventario, Balance General y Cuadros de Gastos y Recursos ejercicio económico finalizado el ..... Sometido a consideración y luego de un breve intercambio se aprueba por .....( unanimidad/mayoría, abstenciones, negativos)

3) (ver Estatuto) Elección de autoridades para integrar la Comisión Directiva y la Comisión Revisora ....., con vencimiento mandato el día .... del mes ..... del año ..... Han resultado ELECTOS: **Presidente:** .....; **Vicepresidente:** .....; **Secretario:** .....; **Tesorero:** .....; **Vocales Titulares:** ..... y .....; **Vocal Suplente:** .....; Se pone a consideración de la asamblea y la lista es votada por .....

4) (ver Estatuto) Elección de autoridades para integrar la Comisión Revisora de Cuentas: por vencimiento del mandato elección para cubrir lo siguientes cargos: ....., con vencimiento mandato el día .... del mes ..... del año .....

Seguidamente el Presidente en cumplimiento de los recaudos estatutarios RESULTAN ELECTOS: **Revisor de Cuentas Titular:** .....; **Revisor de Cuentas Suplente:** ..... Se pone a consideración de la asamblea y la lista es votada por .....

Sin más temas por tratar y siendo las ..... horas se da por finalizada la Asamblea General de socios procediéndose a su cierre, firmando al pie las autoridades y los socios designados para suscribir el acta.

## 3° PASO | Después de celebrada la ASAMBLEA GENERAL

### ORDINARIA:

Presentar ante la DPPJ la siguiente documentación post-asamblearia y en caso de Asociaciones Civiles Categoría N° 3 presentar trámite de pre-asamblea

