

REQUISITOS PARA CONSTITUCIÓN DE CAMARAS EMPRESARIAS
(PLANILLA ANEXO X RES. GRAL 070 -09)

DENOMINACIÓN SOCIAL.....

DOMICILIO.....TELEFONOS.....

PERSONA AUTORIZADA AL TRÁMITE.....D.N.I. N°.....

DOMICILIO.....TELEF. CBA CAPITAL.....

1. NOTA dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, firmada por PRESIDENTE y SECRETARIO solicitando el otorgamiento de la Personería Jurídica y la Aprobación de sus Estatutos Sociales . Sin certificación. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO X	
2. ACTA CONSTITUTIVA y ESTATUTO SOCIAL en Escritura Pública o Instrumento Privado original con la firma de Presidente, Secretario y Tesorero certificada por Escribano Público o Juez de Paz en las localidades del interior o ratificación personal ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o ante las Delegaciones del Interior (original), ajustadas a las características de la Res.011/2005 y sus modificatorias 19/05 y 001/06 (Ver Nota I al pie).	
3. PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL TRAMITE, y para aceptar observaciones formuladas por la Repartición, las que deben surgir del Acta Constitutiva., debiendo incluir el nombre de las mismas en la Nota dirigida a la Dirección (Punto 1).	
4. ACTA DE COMISION DIRECTIVA que fija la SEDE SOCIAL, si no lo previera el Acta Constitutiva, firmada por Presidente y Secretario. Sin certificación	
5. INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO en BIENES. Deben presentar Balance demostrativo de Estado de Situación Patrimonial con Inventario y Valuación con firma de Contador Público certificado por C.P.C.E.C. (por analogía Art. 4 de la Ley 19.836)	
6. INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO en DINERO EFECTIVO. Deben depositar el monto total que los socios fundadores aporten en el acto de constitución.- (Bco. Pcia de Córdoba, Suc. Tribunales, Cta. Especial N° 1975/6 (12), a nombre de la Fundación, añadido el vocabulo “en formación”, y a “la orden”, del Presidente y Tesorero en forma conjunta	
7. CONTROL DE TIMBRADO (en Nota de Presentación (punto 1).	
8. ACEPTACIÓN DE CARGOS de los miembros del Órgano de Administración (Comisión Directiva) del Órgano de Fiscalización (Comisión Revisora de Cuentas) y de los miembros de la Junta Electoral (en caso de corresponder), si no se hubiere efectuado en el Acta Constitutiva.	
9. DECLARACIÓN JURADA de los miembros del Órgano de Administración (Comisión Directiva) y de los miembros del Órgano de Fiscalización (Comisión Revisora de Cuentas), manifestando que no se hallan afectadas por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para revestir la calidad de tales, en Escritura Pública o Instrumento Privado con la firma del fundador o fundadores certificada por Escribano Público o Juez de Paz en las localidades del interior o ratificación personal ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o ante las Delegaciones del Interior. Tal DECLARACIÓN JURADA puede estar incorporada en el Acta Constitutiva. **	
10. PERSONAS JURÍDICAS: Las Sociedades Comerciales deberán indicar la fecha y datos de la inscripción y acreditar que la misma se encuentre vigente, adjuntando a tales efectos una constancia extendida por el Registro Público de Comercio en que hubieren efectuado la inscripción.	
11. ACREDITAR PODERES O AUTORIZACIONES que acrediten la representación ejercida en el Acto de Constitución de la Cámara y adjuntarse al Acta de Reunión del órgano de Administración que contenga la designación específica de los Representantes. Si la Constitución se formalizare por ESCRITURA PUBLICA, será suficiente que en la misma se referencien dichos Poderes, dejando el Escribano Público constancia de haberlos examinado.	

NOTA: EL PRESENTE TRÁMITE NO SERÁ RECIBIDO POR LA REPARTICIÓN SI NO SE CUMPLEN TODOS LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DETALLADA

(TENER PRESENTE que pueden participar en la CONSTITUCIÓN de la CAMARA, Personas Jurídicas o Personas Físicas). PERSONAS FÍSICAS: SOLO se admiten a empresarios o comerciantes de la actividad o ramo relacionados con el OBJETO de la CAMARA, se hallen o no inscriptos como tales en el REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO.

REQUISITOS PREVIOS AL OTORGAMIENTO DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

ACTAS RATIFICATIVAS o RECTIFICATIVAS (en original con la firma del Presidente, Secretario y Tesorero.-

NOTA I: No existiendo observaciones o una vez cumplimentadas las mismas se deberá acompañar el Acta Constitutiva firmada por los Asociados Fundadores, los miembros de la Comisión Directiva, Comisión Revisora de Cuentas y la Junta Electoral (en su caso) y el Estatuto Social (texto ordenado), firmado en todas sus hojas por Presidente, Secretario y Tesorero certificadas por ante Escribano Público o Juez de Paz en las Localidades del Interior o Ratificación Personal ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o ante las Delegaciones del Interior, en FOJAS DE PROTOCOLO de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas y tres copias certificadas de cada una. Recomendamos configurar la página de la siguiente manera: a) Tamaño de fuente: 12; b) Espacio de interlineado: Doble; c) Margen izquierdo: 5,7 cm., derecho: 2,5 cm., superior: 5,3 cm. e inferior: 4,5 cm.; d) Tamaño de Papel: legal.-

Las fojas de Protocolo de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas se adquieren en el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, sus Delegaciones en el interior y en la mesa de atención de esa Institución en ésta Dirección.

El PATRIMONIO INICIAL debe guardar razonable adecuación al logro del Objeto Social (su consecución) y puede estar integrado por bienes o dinero en efectivo, de manera conjunta o alternativa. En el caso de dinero en EFECTIVO acreditar con comprobante de DEPOSITO BANCARIO.

El trámite puede ser presentado en forma personal o con patrocinio letrado. En caso de optar por el patrocinio letrado, se deberá acreditar el aporte a la Caja de Abogados (monto indeterminado) y al Colegio de Abogados.

El trámite deberá iniciarse dentro de los seis meses de constituida la Entidad, caso contrario deberá agregarse copia del Acta de Comisión Directiva donde los asociados fundadores ratifican la Constitución, Aprobación del Estatuto y Autoridades Electas, con la firma certificada por Escribano Público o Juez de Paz en las localidades del interior

Si el Expediente iniciado, resultare con observaciones, las mismas deberán ser subsanadas en término de tres meses, bajo apercibimiento de declarar la perención de la instancia, conforme lo prescripto en el artículo 113 de la Ley N°6.658.

****Prohibiciones e incompatibilidades para ser miembro de la Comisión Directiva:** 1) Quienes no pueden ejercer el comercio; 2) Los fallidos por quiebra hasta diez años después de su rehabilitación, los concursados hasta cinco años después de su rehabilitación; 3) Los condenados con accesoria de inhabilitación de ejercer cargos públicos, los condenados por hurto, robo, defraudación, cohecho, emisión de cheques sin fondos y delitos contra la fe pública. En todos los casos hasta después de diez años de cumplida la condena.

REQUISITOS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA PERSONERÍA JURÍDICA.

Acreditar INSCRIPCIÓN en AFIP, agregando CONSTANCIA DE N° de CUIT.

INDIVIDUALIZACION Y RUBRICA DE LIBROS: Son **OBLIGATORIOS** para la entidad los siguientes Libros: 1) Libro de Actas, 2) Libro de Registro de Asociados, 3) Libro Diario o Caja, 4) Libro Inventario y Balance. Son **OPTATIVOS**: 1) Libro de Registro de Asistencia a Asambleas. Cumplida la referida Rubrica, en el Libro de Actas, deberá transcribirse el Acta Constitutiva y Estatuto Social definitivo, las que deberán ser firmadas por todos los constituyentes.

COMPLEMENTO PLANILLA ANEXO X

ACTA CONSTITUTIVA. en Escritura Pública o Instrumento Privado con la firma de los socios fundador/es certificada por Escribano Público o Juez de Paz en las localidades del interior o ratificación personal ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o ante las Delegaciones del Interior.

El acta constitutiva o fundacional deberá contener:

1. Lugar y fecha cierta de la constitución.-
2. Decisión de solicitar la autorización para funcionar como persona jurídica.
3. Domicilio legal (Ciudad, localidad, pueblo, etc.) y Sede Social (calle, número, dpto., barrio, etc.), Provincia de Córdoba, Republica Argentina. Se aclara que la Sede Social puede establecerse por Acta de la Comisión Directiva, en cuyo caso también debe inscribirse.
4. Fecha y datos de la inscripción de las sociedades comerciales fundadoras, adjuntando una constancia expedida por el Registro Público en que hubieren efectuado la inscripción. (*)
5. Datos personales de los representantes de las sociedades comerciales, con especificación y acreditación de los Poderes o Autorizaciones. (En caso de que la integren sociedades comerciales). (*)
6. Datos personales de las personas físicas que integran la Cámara. (*)
7. Declaración jurada de los miembros del Órgano de Administración (Comisión Directiva), de los miembros del Órgano de Fiscalización (Comisión Revisora de Cuentas), manifestando no estar comprendido en las previsiones e incompatibilidades legales (ver Anexo X punto 9).
8. Aceptación de cargos de los miembros del Órgano de Administración (Comisión Directiva), de los miembros del Órgano de Fiscalización (Comisión Revisora de Cuentas) y de los miembros de la Junta Electoral (en caso de corresponder). Este requisito puede acompañarse por separado si las personas designadas no hubieren comparecido en el acto constitutivo, respetando las formalidades de éste último acto.
9. Personas autorizadas para el trámite y para aceptar observaciones de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas.

(*)TENER PRESENTE que pueden participar en la CONSTITUCIÓN de la CAMARA, Personas Jurídicas o Personas Físicas Comerciantes estén inscriptas o no en el Registro Público de Comercio.