



ANEXO I (RESOL 201/15 DPI 31/07/15)

ESTATUTO TIPO

TITULO 1.-

DENOMINACION – DOMICILIO – OBJETO- DURACION

ARTICULO 1.- La Fundación tendrá la denominación, conforme lo establecido en el Acta de Constitución, con domicilio y sede legal en la Provincia de Tucumán, pudiendo crear filiales dentro o fuera del territorio de la Republica Argentina y conforme a la normativa vigente.-

ARTICULO 2.- Su objeto es el establecido por el/ los fundador/es en el Acta de Constitución. La modificación al objeto de la creación solo podrá ser realizada, conforme al art. 216 del Código Civil, en caso de cumplimiento imposible. Por su parte, la ampliación del mismo solo se decidirá en reunión extraordinaria por mayoría absoluta o unanimidad, según corresponda, ambos casos con previo y fehaciente conocimiento de el/los fundador/es.-

ARTICULO 3: Si por cualquier circunstancia no fuera posible dar cumplimiento al objeto de la Fundación; el Consejo de Administración dispondrá su disolución con previo y fehaciente conocimiento de el/los fundador/es. Resuelta la disolución se procederá a la liquidación, la que estará a cargo del Consejo de Administración, que a tal fin se constituirá en Comisión Liquidadora. Una vez pagadas las deudas el remanente de los bienes pasara a entidades del bien común, desgravadas impositivamente y reconocidas como exentas por la Administración Federal de Ingresos Públicos –A.F.I.P.-, con Personería Jurídica, sin finalidad de lucro, domiciliadas en la República Argentina, que designe en este acto el Consejo de Administración.-

ARTICULO 4: En cuanto a la duración de la Fundación, la misma quedará fijada en el instrumento constitutivo, la que sólo podrá ser modificada por debida reforma estatutaria.-

TITULO 2.-

CAPACIDAD Y PATRIMONIO

ARTICULO 5: La Fundación tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones que tengan relación directa o indirecta con el cumplimiento del objeto fundacional y siempre y cuando no sobrepase funciones propias de organismos o autoridades públicas.-

ARTICULO 6: El patrimonio afectado al cumplimiento del objetivo de la Fundación queda establecido en el Acta Constitutiva. El mismo podrá acrecentarse con los siguientes recursos: 6.1.- El importe de los fondos que se acepten en calidad de subsidios, herencias, legados o donaciones, los que podrán recibirse cuando sus condiciones estén conforme al objeto e intereses de la Fundación. En el caso de las donaciones las mismas deberán instrumentarse como compromisos irrevocables de donación, certificándose por Escribano Público las firmas del promitente asegurándose así la veracidad y posibilidad de lograr su cumplimiento; 6.2.- Subvenciones otorgadas a nivel Internacional, Nacional, Provincial o Municipal; 6.3.- El producido de los intereses por cualquier tipo de colocación financiera; 6.4.- El importe de los fondos provenientes de los cursos o actividades científicas que se desarrollaran para el perfeccionamiento de los beneficiarios; 6.5.- Las contribuciones de



adherentes y miembros y toda otra fuente lícita de ingresos por cualquier concepto, en tanto no contrarié y/o condicione el objeto fundacional.-

TITULO 3.-

DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 7: La Fundación será dirigida y administrada por un Consejo de Administración integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Miembros Suplentes en calidad de vocales.-

ARTICULO 8: El Consejo de Administración estará integrado por el número de miembros detallados en Acta Constitutiva. Serán renovados por el mismo Consejo de Administración al vencimiento del mandato, en reunión ordinaria. Esto a excepción que el fundador hubiese hecho expresa reserva de elegirlos y/o integrarlo de conformidad al Art. 202 de Código Civil y dentro de los 180 días corridos contados desde la autorización para funcionar.

Ello será volcado en acta aclarando si actuara/n por su/s sola/s decisión/es o conjuntamente con los que concluyen mandato, lo que deberá ser comunicado inmediatamente al Organismo de Contralor.

De no efectuar esta reserva, será el Consejo de Administración quien se renovara a sí mismo con los dos tercios de los votos. El mandato del Consejo de Administración queda establecido en el Acta de Constitución.-

ARTICULO 9: Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración: 9.1.- Cumplir, hacer cumplir el presente Estatuto, sus reglamentos y las Resoluciones que el mismo adopte; 9.2.- Dirigir y administrar la Fundación con todas las facultades necesarias para tal gestión y resolver cualquier asunto que se refiera al mejor logro de sus finalidades específicas; 9.3.- Designar Comisiones Consultivas, de Asesoramiento o de Trabajo y cualquier otra que estime necesaria para el cumplimiento de su objeto; 9.4.- Presentar hasta el 30 de Abril de cada año en reunión anual Ordinaria de Consejo de Administración, una reseña del Plan Trienal y su Base Presupuestaria, Inventario y Balance General hasta el 31 de Diciembre de cada año. Cada Ejercicio durara desde el 1º de Enero al 31 de Diciembre de cada año. Al finalizar cada trienio deberá elaborarse, tratarse y presentarse nuevo Plan Trienal con Base Presupuestaria con firma certificada de Contador Público Nacional independiente; 9.5.- Procurar, percibir y disponer el destino de los recursos y gastos de conformidad al presupuesto debidamente aprobado; 9.6.- Gestionar y aceptar subsidios, legados, donaciones, aportes y contribuciones que se efectúen; 9.7.- Adquirir, enajenar y gravar bienes muebles o inmuebles por cualquier título oneroso o gratuito y dar o recibir los mismos en comodato, arrendamiento, uso, cesión o bajo cualquier forma legal. Para la realización de todo acto o contrato relacionado con inmuebles propios se necesitara el voto unánime de sus miembros; 9.8.- Estar en juicio como querellante, transar, desistir, apelar, nombrar representantes legales, someter cuestiones de arbitrajes y efectuar todo acto necesario para la mejor defensa de los intereses de la Fundación pudiendo otorgar poderes generales y especiales; 9.9.- Designar empleados, aceptar sus renunciaciones, despedirlos y otorgarles licencias; 9.10.- Realizar todo tipo de gestiones ante los poderes públicos, dependencias centralizadas o descentralizadas Nacionales, Provinciales o municipales; 9.11.- Operar en Bancos o entidades financieras en negocios



de cualquier naturaleza, gestionar créditos, percibir sus importes, poner dinero a interés y operar con moneda extranjera; 9.12.- Ejecutar en general todos los actos de administración y disposición que considere conveniente para el cumplimiento de los fines de la Fundación; 9.13: Dictar reglamentos de orden interno aclaratorios del Estatuto o complementos del mismo, los que deberán ser aprobados por el Organismo de Contralor, siempre y cuando correspondan al control formal externo de dicho Organismo, sin cuyo requisito no podrán entrar en vigencia.-

ARTICULO 10: El Consejo de Administración se reunirá por lo menos una vez por mes, en el día y hora que el mismo establezca y en cualquier oportunidad que el/los Fundador/es, Presidente o dos de sus miembros lo estime necesario, previa comunicación a los restantes con 72 horas de anticipación, mediante circular o cualquier medio fehaciente que acredite la recepción y debido conocimiento, remitidos a los domicilios registrados en la Fundación por los Consejeros, y en reunión anual Ordinaria conforme a artículo 8º y reuniones extraordinarias que así lo requieran.-

ARTÍCULO 11: Dos miembros del consejo de Administración formaran quórum, las decisiones se adoptaran por mayoría absoluta o unanimidad según el número de miembros presentes. Todas las resoluciones se registrarán en un libro de actas, y llevarán la firma de los miembros presentes.-

ARTÍCULO 12: En caso de impedimento temporario o definitivo de algunos de los miembros del Consejo de Administración, serán remplazados en sus funciones por los miembros suplentes, a excepción de lo dispuesto en el artículo 8 respecto a la opción del fundador a designar a miembros del Consejo.-.

ARTICULO 13: Los Consejeros podrán ser removidos con el voto de las dos terceras partes de los integrantes del cuerpo. Las ausencias reiteradas y no justificadas a las reuniones del consejo producirán la caducidad automática de los mandatos. Podrán ser causales de remoción:

- a) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Estatuto.-
- b) Inconducha notoria.-
- c) Hacer voluntariamente daño a la Fundación.-
- d) Provocar desórdenes graves en su seno.-
- e) Observar una conducta perjudicial a los intereses de la Fundación.-

ARTICULO 14: Los miembros del Consejo de Administración no podrán percibir sueldo o remuneración alguna por tal carácter.-

ARTICULO 15: El Presidente tiene los deberes y atribuciones siguientes: 15.1.- Representar a la fundación en todo acto que realice la misma, firmando con el secretario los instrumentos Privados y Públicos que deban suscribirse para el cumplimiento del objetivo de la Fundación; 15.2.- Convocar a sesiones mensuales del Consejo y presidirlas; 15.3.- Convocar a reunión anual ordinaria del Consejo de Administración para tratar una reseña del Plan Trienal y su Base Presupuestaria, Memoria que contendrá un amplio informe de las actividades desarrolladas, Inventario y el Balance General dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio ; 15.4.- Convocar a reuniones extraordinarias en situaciones que no correspondan a temas de reunión anual cuya importancia no permita ser tratada en sesiones mensuales; 15.5.- Firmar las Actas del Consejo de Administración; 15.6.-Autorizar con el tesorero las cuentas de gastos; 15.7.- Dirigir y mantener el orden de las discusiones y suspender y levantar las sesiones cuando se altere el orden o el respeto debido; 15.8.- Velar por la buena marcha y administración de la Fundación.-



ARTICULO 16: El Secretario tiene los siguientes deberes y atribuciones: 16.1.- Controlar la redacción de las Actas del Consejo de Administración y suscribirlas juntamente con el Presidente; 16.2.- Convocar a las sesiones del Consejo de Administración en ausencia del Presidente de acuerdo a lo prescrito por este Estatuto y registrar la asistencia de sus miembros a las reuniones; 16.3.- Redactar toda documentación emanada del Consejo de Administración; 16.4.- Llevar junto con el Tesorero el libro de miembros adherentes. -

ARTICULO 17: El Tesorero tienen los siguientes deberes y atribuciones: 17.1.- Llevar los libros de contabilidad de la Fundación; 17.2.- Presentar al Consejo de Administración las informaciones contables, anualmente el Balance General, Inventario, Cuentas de Gastos y efectuar el calculo de recursos; 17.3.- Firmar los recibos y demás documentos de Tesorería y efectuar los pagos resueltos por el Consejo de Administración; 17.4.- Los giros, cheques u otros documentos para extracción de fondos deberán ser firmados en forma conjunta por dos miembros del Consejo de Administración.-

ARTÍCULO 18: Los miembros suplentes en carácter de vocales son los reemplazantes naturales de los miembros titulares en el orden en que fueron elegidos. No tiene obligación de asistir a las reuniones del consejo en calidad de suplentes por lo que no constituyen quórum. En caso de asistir a las reuniones solo tendrán voz.-

ARTICULO 19: El presente Estatuto podrá ser reformado parcial o totalmente por el Consejo de Administración; en reunión extraordinaria, por mayoría absoluta o unanimidad según el caso, a excepción de la clausula que determina el derecho del o los Fundador/es a designar el Consejo de Administración o participar como miembro/s del mismo, si hubiera realizado la opción.-

TITULO 4.-

DE LOS ADHERENTES

ARTICULO 20: Podrán integrar la Fundación, en calidad de miembros adherentes: los beneficiarios, profesionales, científicos, artistas, deportistas y/o cualquier otra persona, sin ningún tipo de discriminación partidista, religiosa y/o racista y con la sola condición de coadyuvar efectivamente al logro de los objetos enunciados en el instrumento constitutivo. La incorporación se efectuara previa aceptación por parte del Consejo de Administración y conforme a los recaudos que fije la reglamentación interna. Los miembros adherentes podrán participar en los diversos estudios y/o acciones que emprenda la Fundación, y por el solo hecho de su incorporación se obliga a respetar las normas del presente estatuto y sus reglamentaciones internas.

De ser invitados a asistir a sesiones o reuniones ordinarias / extraordinarias del Consejo de Administración podrán tener voz sin derecho al sufragio.-



.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CUARTO: Respecto al Artículo 6º, su Patrimonio será:.....
.....

QUINTO: Referente al Artículo 8º del Estatuto Tipo, el Consejo de Administración, estará integrado por los siguientes cargos, con un mandato de.....años.-

(Nombre y Apellido, D.N.I. Nº y firma)

PRESIDENTE:.....

SECRETARIO:.....

TESORERO:.....

MIEMBROS SUPLENTE (Vocales):

PRIMERO:.....

SEGUNDO:.....

Los designados aceptan el desempeño de los cargos que respectivamente les fueron conferidos y declaran bajo juramento no estar sancionados o condenados con accesoria de inhabilitación para desempeñar cargos públicos. No estar procesados y/o condenados por delito doloso. No tener inhabilitación administrativa del Estado Nacional, provincial y/o Municipal.

Asimismo manifiestan conocer que se encuentran comprendidos en el Art.4 Inc. B) y D) de Resolución 134/18 U.I.F. modificada por Resolución 15/19 U.I.F. sobre Personas Expuestas Políticamente P.E.P. conforme prescripciones de Ley 25.246.-

SEXTO: En cuanto al Artículo 9º, inc. 4, el Consejo de Administración deberá tratar en reunión anual ordinaria de Consejo de Administración reseña del Plan Trienal y su Base Presupuestaria, con Memoria, Inventario y Balance al 31 de Diciembre de cada año en que cierra el ejercicio.-

SEPTIMO: En cuanto al Artículo 4º del Estatuto Tipo, la duración de la Fundación será de.....años.-

-----No habiendo para mas, se da por finalizada la presente, firmando el/los Fundador/es al pie de la misma.-----



ANEXO III (RESOL 201/15 DPJ 31/07/15, CON SU MODIFICATORIA POR RESOL 21/2021 DPJ)

REQUISITOS PARA OBTENER PERSONERIA JURIDICA DE FUNDACIONES:

- 1) Realizar el trámite de **RESERVA DE NOMBRE**, mediante la presentación de **FORMULARIO Nº 1**. Una vez notificada la denominación aceptada, esa reserva tiene exclusividad para constituir una Fundación con ese nombre por el plazo improrrogable de 30 (treinta) días. Con dicha notificación se inicia el trámite de Personería con la presentación de la siguiente documentación;
- 2) **FORMULARIO Nº 3:** Carátula de Expediente de solicitud de Personería Jurídica, que se adquiere en la Dirección de Personas Jurídicas.-
- 3) **ACTA DE CONSTITUCION:** Por instrumento Publico. Previamente se presentará con la documentación, modelo de acta que se provee en el Organismo (no transcripción), la que será revisada por profesional dictaminante para autorizar recién su confección como instrumento público ante notario. El acta borrador deberá estar firmada por Presidente y Secretario. Iguales condiciones se establecen para acta de modelo propio.-
- 4) **ESTATUTO:** Tipo o Propio, con firma en todas sus fojas de Presidente y Secretario. En el caso de optar por Estatuto Tipo: el proveído por D.P.J o su auténtica copia. No transcripción.-
- 5) **NOMINA DE CONSEJO DE ADMINISTRACION:** Con datos personales completos y firma al margen de cada cargo, por la persona correspondiente.-
- 6) **NOMINA DE ADHERENTES (si los hubiera):** Con datos personales completos.-
- 7) **CURRICULUMS VITAE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO (titulares y suplentes),** acreditando, con antecedentes, condiciones o idoneidad para el desarrollo del objeto propuesto y administración de la Fundación.-
- 8) **FOTOCOPIAS DE D.N.I DE TODOS LOS MIEMBROS DEL CONSEJO:** con firmas de Presidente y Secretario.-
- 9) **SELLADO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA DE \$50 (PESOS: CINCUENTA):** solo primera hoja (Art. 20 de la Ley 8467, modificada por Decreto Nº 1.984/3(ME))
- 10) **PLAN TRIENAL:** Con detalle de actividades a desarrollar en el primer trienio, firmado por Fundador/es, Presidente y Secretario, y su correspondiente **Base presupuestaria** firmada por Fundador/es, Presidente, Tesorero y Contador



Público Nacional independiente, certificada la rúbrica de éste último por Colegio de Graduados en Ciencias Económicas recién cuando el dictamen se lo reclame.-

11) PRESENTAR BOLETA DE DEPOSITO INICIAL DE PATRIMONIO efectuado en Banco Macro, o el que sea designado oportunamente, por la suma mínima de \$50.000 (pesos: cincuenta mil) **O DECLARACION DE BIENES PATRIMONIALES** por monto no superior al 50% de la suma mínima inicial exigida (Resolución N° 17/2021-DPJ de fecha 11/02/2021), con firma de Presidente, Tesorero y Contador Público Nacional independiente, certificada la rúbrica de éste último por Colegio de Graduados en Ciencias Económicas. La existencia de los bienes declarados será constatada al momento de la verificación del domicilio por fedatario público habilitado.-

12) DOMICILIO: La titularidad del domicilio declarado como sede de la Fundación se acreditará de la siguiente manera:

- **Si la propiedad fuera del Fundador o Miembro del Consejo de Administración:** Presentando Escritura Pública o Boleto de Compraventa original y copia(el original se restituye de inmediato).-
- **Si la sede fuere alquilada por la Entidad:** Debe presentarse el Contrato de Locación original y copia (el original se restituye de inmediato) con todas las formalidades de ley correspondientes a dicho instrumento. Si fuese alquilada a un 3º (miembro del Consejo o Fundador), y tuviese cláusula que no permite otro uso, el locador deberá prestar conformidad por nota con firma certificada por Escribano Público.-
- **Si se otorga autorización de uso mediante préstamo de uso por tercero ajeno (no fundador ni miembro del consejo):** Debe presentar Contrato de Comodato original y copia (el original se restituye de inmediato) con todos las formalidades y sellados, o simple autorización por escrito del propietario, certificada por Escribano Público.-

Podrán requerirse otra documentación (impuestos, declaración de testigos etc.) si es necesario al verificar el domicilio.

13) TODA FOTOCOPIA PRESENTADA: firmada por Presidente y Secretario.-

14) FORMULARIO N° 7F: Verificación domiciliaria (sede declarada) por escribano público cuya constatación será aportada conjuntamente con el Instrumento Público de la Constitución.

En caso que el patrimonio declare bienes, el fedatario dará cuenta de su existencia en el domicilio legal.

15) TODA LA DOCUMENTACION EN CARPETA NEGRA OFICIO.-



RECAUDOS A CONSIDERAR AL MOMENTO DE LA CONSTITUCION DE FUNDACIONES:

*Consignar el OBJETO EN FORMA CLARA, CONCRETA Y DETALLADA:

A modo orientativo, se fijan PAUTAS A CONSIDERAR PARA REDACTAR EL OBJETO:

- El objeto debe ser lícito, posible, determinado y estar dirigido al bien común, respetando además los requisitos establecidos en el artículo 279 del Código Civil.-
- Se procederá a redactar el objeto sin abreviaturas y sin puntos suspensivos.-
- No se incluirán expresiones como "etcétera", "y cualquier otra actividad", "todas aquellas", "entre otras", o frases que tornen al objeto vago, ambiguo, impreciso e indeterminado.-
- La enumeración debe ser correlativa (sea esta numérica o con letras).-
- No se incluirá en la redacción ninguna expresión que preste a confusión a actividades gremiales o a otros tipos asociacionales, tales como cooperativas, mutuales y similares.-
- El objeto deberá ser afin a la denominación, excepto en aquellos casos en que la misma consista en un mero nombre de fantasía.-
- No se incluirá en el objeto actividades que sean propias de la capacidad de la Fundación, tales como recaudar fondos, solicitar subsidios y similares.
- Especificar en el objeto, por medio de qué acciones y/o actividades lograrán desarrollar el mismo.-
- Micro-emprendimientos: Deberá establecerse de forma precisa y determinada qué es lo que van a hacer y por medio de qué acciones lo instrumentarán, teniendo en cuenta que no deben incluirse actividades comerciales.-



- Consignar en el objeto que las actividades a desarrollar serán llevadas a cabo por **personal idóneo o profesional habilitado al efecto**, (en caso de que las actividades así lo requieran).-
- Consignar en el objeto que las actividades a desarrollar serán **sin fines de lucro**.-

DENOMINACIÓN DE LA FUNDACIÓN:

*Para el caso de querer utilizar una denominación que incluya un nombre propio deberá tenerse en cuenta las siguientes pautas:

NOMBRE PROPIO: Acompañar la respectiva autorización con firma certificada por Escribano Público de la persona cuyo nombre se pretende utilizar en la denominación de la Fundación, salvo que sea fundador.-

NOMBRE PROPIO DE UNA PERSONA FALLECIDA: Acompañar autorización de los derechohabientes de la persona cuya denominación se pretende para utilizar el nombre con firma certificada por Escribano Público. Se deberá acreditar dicho vínculo con la fotocopia de la partida de defunción certificada.-

NOMBRE DE UNA INSTITUCIÓN, ENTIDAD Y SIMILARES: Acompañar autorización de la Institución o Entidad cuya denominación se pretende utilizar, la cual deberá encontrarse con sello y firma certificada de las personas que la representen con firmas certificadas.-

NOMBRE QUE INCLUYA PALABRAS DE OTRO IDIOMA: o dialecto deberán estar acompañadas de su traducción e idioma o dialecto del que provienen en oportunidad de la Reserva de Nombre e introducir tal aclaración en acta constitutiva.-
Si se desea utilizar sigla corresponde tramitar su autorización de uso en formulario de Reserva de Nombre.-

NOMINA DE CONSEJO DE ADMINISTRACION

Los designados aceptan el desempeño de los cargos que respectivamente les fueron conferidos y declaran bajo juramento no estar sancionados o condenados con accesoria de inhabilitación para desempeñar cargos públicos. No estar procesados y/o condenados por delito doloso. No tener inhabilitación administrativa del Estado Nacional, provincial y/o Municipal.

Asimismo manifiestan conocer que se encuentran comprendidos en el Art.4 Inc. B) y D) de Resolución 134/18 U.I.F. modificada por Resolución 15/19 U.I.F. sobre Personas Expuestas Políticamente P.E.P. conforme prescripciones de Ley 25.246.-

FIRMA

PRESIDENTE NOMBRE COMPLETO:

DNI:

DOMICILIO Y LOCALIDAD:

CELULAR:

SECRETARIO NOMBRE COMPLETO:

DNI:

DOMICILIO Y LOCALIDAD:

CELULAR:

TESORERO NOMBRE COMPLETO:

DNI:

DOMICILIO Y LOCALIDAD:

CELULAR:

VOCAL 1 NOMBRE COMPLETO:

DNI:

DOMICILIO Y LOCALIDAD:

CELULAR:

VOCAL 2 NOMBRE COMPLETO:

DNI:

DOMICILIO Y LOCALIDAD:

CELULAR:



CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

- 1.- Nombre y Apellido: _____
- 2.- Domicilio: _____
- 3.- Documento de Identidad: _____
- 4.- Fecha de Nacimiento: _____
- 5.- Lugar de Nacimiento: _____
- 6.- Nacionalidad: _____
- 7.- Estado Civil: _____
- 8.- Nombre y Apellido del Conyugue: _____
- 9.- Nombre del Padre: _____
- 10.- Nombre de la Madre: _____

ESTUDIOS CURSADOS / TITULOS OBTENIDOS

ESTABLECIMIENTO

- | | | |
|---------------------|--------------------------|-------|
| 1.- Secundario: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2.- Terciario: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3.- Universitario: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4.- Artes u Oficio: | <input type="checkbox"/> | _____ |

OCUPACION ACTUAL



AUTORIZACIÓN DE USO DE INMUEBLE

Quien suscribe,, con D.N.I. N°..... y domicilio a efectos de notificaciones en, manifiesto que soy propietario/a del local comercial/Inmueble/Oficina situado en

Y que autorizo a, a desarrollar la actividades previstas en su Estatuto social en forma gratuita por el terminoen el citado inmueble sin que tal uso devengue en rentas por concepto de alquiler.-

Sin otro particular y a los efectos de que la asociación inicie los trámites necesarios para la obtención de la autorización para funcionar .-

Firma la presente en la Ciudad de a losdías del mes..... del año

Fdo:.....