



CÓRDOBA, 01 NOV 2012

VISTO:

El Expediente N° 0007-088517/2010 mediante el cual la Entidad Civil denominada "AVISDOWN ASOCIACIÓN CIVIL", con asiento en la Ciudad de Villa María, Provincia de Córdoba, solicita autorización para funcionar como Persona Jurídica.-

Y CONSIDERANDO:

Que conforme lo informado por el Area de Asociaciones Civiles, se ha verificado el cumplimiento de los requisitos legales, formales y fiscales exigidos.-

En consecuencia, en virtud de lo dispuesto en los arts. 33 –segunda parte, inc. 1º)-, 35, 45 –primer párrafo- y concordantes del Código Civil, y en uso de las facultades conferidas por los arts. 2, 10 y correlativos de la Ley 8652,

LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

RESUELVE:

Artículo 1º: APROBAR el Estatuto Social de la Entidad Civil denominada "AVISDOWN ASOCIACIÓN CIVIL", con asiento en la Ciudad de Villa María, Provincia de Córdoba.-



ES COPIA

Dr. IGNACIO VILLADA
Jefe de Área Jurídica
Dirección de Inspección de Personas Jurídicas

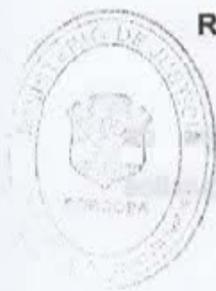


SECRETARÍA DE JUSTICIA Y FERIA DE LA LEY
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

Artículo 2º: AUTORIZAR expresamente a la misma para actuar como Persona Jurídica.-

Artículo 3º: PROTOCOLICÉSE, notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial, vuelva al Area de Asociaciones Civiles y Fundaciones para la inscripción en el registro pertinente y archívese.-

RESOLUCIÓN Nº 490 - "A" /12



[Handwritten signature]
Dra. ANA MARIA BECERRA
Subsecretaria de Asuntos Registrales
Área de Inspección de Personas Jurídicas
Ministerio de Justicia y Feria de la Ley

ES COPIA

[Handwritten signature]
Dr. IGNACIO VILLADA
Feria de la Ley
Dirección de Inspección de Personas Jurídicas

LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

RESUELVE

ARTÍCULO 1º APROBAR el Estatuto Social de la Entidad Civil denominada "ASOCIACIÓN CIVIL", con asiento en la Ciudad de Villa María, Provincia de Córdoba.



ES COPIA

[Handwritten signature]



ACTA DE CONSTITUCIÓN

En la ciudad de Villa María, Provincia de Córdoba, República Argentina, en el domicilio sito en calle Estados Unidos N° 509, el 18 de Agosto del 2010, siendo las 17:00 hs, se reúnen auto convocadas un grupo de personas cuyos datos y firmas obran al pie de la presente con el objeto de constituir una Entidad Civil sin fines de lucro que los agrupe, y cuyos objetivos se estipulan en el Estatuto Social. Hace uso de la palabra el Señor Roque Saadi, quien propone la designación de dos personas para que actúen como Presidente y Secretario de la Asamblea; en tal estado y por unanimidad son designados a tales fines los Sres. Barberis Alberto Juan y Chaisi del Carmen, como Presidente y Secretaria, respectivamente. Acto seguido y luego de intercambiar opiniones al respecto. La totalidad de los presentes resuelven: Dejar constituida la entidad Civil denominada "ASOCIACIÓN CIVIL AVISDOWN" -Asociación Villamariense Síndrome de Down que tendrá su sede social en calle Estados Unidos N° 509 ciudad de Villa María, Provincia de



Córdoba. Aprobar el Estatuto Social por el que se regirá la institución, cuyo texto completo se transcribe en texto separado. A continuación, de acuerdo al Estatuto aprobado, se procede a elegir a las autoridades que regirán los destinos institucionales por el primer período, las que se integran de la siguiente manera:

COMISION DIRECTIVA:

Presidente: Barberis Alberto Juan, DNI: 17.425.694, domicilio: Maipú 165, fecha de nacimiento: 19 de enero de 1966, profesión: Lic. en diagnóstico por imágenes, estado civil: casado, nacionalidad: Argentino.-

Secretaria: Chaisi Sara del Carmen, DNI:14.665.905, domicilio: Carlos Mirotti 899, fecha de nacimiento 02 de Enero de 1963, profesión: ama de casa, estado civil: casada, nacionalidad: Argentina.-

Tesorero: Marín Natalia Elizabeth, DNI: 25.796.496, domicilio: Av. Perón 1372, fecha de nacimiento: 15 de Septiembre de 1977, profesión: ama de casa estado civil: casada, nacionalidad: Argentina.-



Barberis Alberto

Chaisi Sara

Marín Natalia

PH

Barberis Alberto

Chaisi Sara

Marín Natalia

PH



VOCALES TITULARES:

Primero: Calcagno Ariel Eduardo, DNI: 26.862.379, domicilio: Av. Perón 1372, fecha de nacimiento 03 de Noviembre de 1978, profesión: Docente, estado civil: casado, nacionalidad: Argentino.-

Segundo: Romero Meana Maria Eugenia, DNI: 21.734.083, domicilio: Maipú 165, fecha de nacimiento: 5 de Julio de 1970, profesión: profesora nivel inicial, estado civil: casada, nacionalidad: Argentina.-



VOCALES SUPLENTES:

Primero: Reyna Walter Hugo, DNI: 24.356.997 domicilio: Córdoba 1035 Villa Nueva, fecha de nacimiento: 11 de Abril de 1968: profesión: empleado, estado civil soltero: nacionalidad Argentino.-

Segundo: Saadi Roque Antonio, DNI: 12.391.420, domicilio: Carlos Mirotti 899 Villa María, fecha de nacimiento 28 de Agosto de 1958, profesión: empleado, estado civil Casado; nacionalidad Argentino.-

COMISION REVISORA DE CUENTAS:

Handwritten signatures of the members of the Comision Revisora de Cuentas, including the names Reyna Walter and Saadi Roque.

[Handwritten signature]
DEL V
510
TITULAR REGI
LA MARIA

Miembro Titular 1°: Fowler Gabriel Andres, DNI: 25.108.662,

domicilio: Lanín 115, fecha de nacimiento: 29 de Marzo de 1979,

profesión: Contador, estado civil: casado, nacionalidad: Argentino.-

Miembro Titular 2°: Peralta Víctor Hugo, DNI:16.432.135 , domicilio:

Pte. Perón Este S/N ,Ballesteros, fecha de nacimiento 11 de

Septiembre de 1963, profesión Médico, estado civil Casado,

nacionalidad Argentino.-

Quienes aceptan los cargos con que se los ha honrado en este acto y declaran, bajo fe de juramento no estar comprendidas en incompatibilidades o inhabilidades legales para ejercer los cargos.

Por este mismo acto se designa para realizar trámites y aceptar observaciones de la DIRECCION DE INSPECCION DE PERSONAS JURIDICAS a la Sra. Romero Meana María Eugenia

y/o al Sr. Roque Saadi. Habiéndose cumplimentado con los objetivos de la reunión y agotados los temas a considerar se da por

finalizado el acto, siendo las 22. horas de la fecha referida ut-supra.

[Handwritten signature]

3

747
CORDOBA

CERTIFICADO: Que las firmas que anteceden son auténticas de los Señores Alberto Juan BARBERIS, DNIN° 17.425.694, Sara del Carmen CHAISI, DNIN° 14.665.905, Natalia Elizabeth MARIN, DNIN° 25.796.496, Ariel Eduardo CALCAGNO, DNIN° 26.862.379, María Eugenia ROMERO MEANA, DNIN° 21.734.083, Walter Hugo REYNA, DNIN° 24.356.997, Roque Antonio SAADI, DNIN° 12.391.420, Gabriel Andrés FOWLER, DNIN° 27.108.662, y Victor Hugo PERALTA, DNIN° 16.432.135, personas hábiles que acreditan su identidad en los términos del art. 1002 inc C) del C.C., y cuyas firmas han sido puestas por ante mí, doy fe.- Libro de Intervenciones n° 50, acta 1036 - Folio A001244139 - Villa María 31 de agosto de 2011.- Conste.-



[Handwritten signature]

ALBA DEL VALLE S.P.A.
TITULAR REGISTRO 747
VILLA MARÍA - CÓRDOBA

30

... con el faxido obrante en el expediente N° 0007-
088517/2012 archivado en esta oficina. Para las autori-

dades y a solicitud de las mismas, se extiende
la presente En tres (3) Fojas Utiles. A los efectos
que hubiere lugar, en la Ciudad de Córdoba, los
días 14 día del mes de Diciembre de 2012



[Handwritten signature]

Dr. Fernando PAGLIARI
Jefe de Área Sanciones Civiles y Fundaciones
Deposito General de Fomento de Penales Juveniles
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

[Large handwritten signature]





TITULO I - DENOMINACION - DOMICILIO - OBJETO SOCIAL

ARTICULO 1o.: Con la denominación de "AVISDOWN ASOCIACIÓN CIVIL" se constituye el día 18.del mes de AGOSTO del año.2010 una asociación civil, sin fines de lucro, con domicilio legal en la ciudad de VILLA MARIA Provincia de Córdoba.

ARTICULO 2o.: La Asociación tendrá por objeto

- **Informar a la población de la ciudad de Villa María y zonas aledañas, sobre los derechos de discapacidad vigentes en la Ley 22431, y toda aquella ley que se refiere a la discapacidad y su campo de acción. Persiguiendo con el objeto de acompañar y asesorar a los individuos con capacidades diferentes y sus familias en el cumplimiento de sus derechos.**

Para lograrlo se desarrollarán las siguientes actividades:

- **Talleres de Información sobre derechos de discapacidad para la sociedad en su conjunto.**



- Talleres de información sobre derechos de discapacidad para familiares directos e indirectos de las personas con síndrome de Down.
- Cursos de capacitación docente, que previo a su implementación, funcionamiento u otorgamiento de los títulos oficiales o cursos con puntaje oficial, gestionarán la previa autorización de la Autoridad Oficial Competente.
- Campaña de socios benefactores para cubrir los gastos administrativos y de gestión.
- Talleres educativos y recreativos para las personas con síndrome de Down.
- Promover la integración hacia la inclusión escolar, social y laboral de personas con síndrome de Down.
- Promover un marco terapéutico adecuado desde el nacimiento hacia integración integral.

Three handwritten signatures in black ink, positioned at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

LE SPILA
PRO 747
CORDOBA

- **Realización de un Censo, para identificar y conocer el número de personas con síndrome de Down de la ciudad de Villa María y zonas aledañas.**
- **Abocarse a trabajar con hospitales, centros de salud y otras en relación al seguimiento evolutivo de las personas con síndrome de Down.**

Las actividades detalladas no son limitativas, pudiendo realizar otras no previstas pero que tengan relación directa con su objeto.

TITULO II - CAPACIDAD - PATRIMONIO - RECURSOS SOCIALES

ARTICULO 3o.: La asociación está capacitada para adquirir bienes muebles o inmuebles, enajenar, transferir, gravar, locar, etc., por cualquier causa o título no prohibido por las normas legales en vigencia, pudiendo celebrar toda clase de actos jurídicos o contratos que tengan relación directa con su objeto o coadyuven a asegurar su normal funcionamiento. Podrá en consecuencia operar con bancos oficiales y privados.





ARTICULO 4o.: El patrimonio social se compone de los bienes que posee en la actualidad y de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier causa o título y de los recursos que obtenga por: a) Las cuotas que abonan los asociados; b) Las rentas que produzcan sus bienes; c) Las donaciones, herencias, legados y subvenciones que le fueran acordadas; d) El producto de toda otra entrada que pueda obtener lícitamente.

TITULO III - ASOCIADOS - CONDICIONES DE ADMISION - OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTICULO 5o.: Se establecen las siguientes categorías de asociados:

a) **ACTIVOS:** los mayores de 18 años de edad que participaron en la constitución de la entidad y las personas con iguales condiciones que sean aceptados en tal carácter por la Comisión Directiva.

b) **HONORARIOS:** las personas que en atención a los servicios prestados a la asociación o a determinadas condiciones personales, sean designadas a propuesta de la Comisión Directiva o de un número de asociados con derecho a voto, no inferior al 15%. Los



honorarios carecerán de voto en las Asambleas y no podrán integrar los Órganos Sociales.

c) CADETES: Son los menores de 18 años. No tienen voz ni voto en las Asambleas y no pueden ocupar cargos en los Órganos Sociales.-

ARTICULO 6o.: Los asociados **ACTIVOS** tienen las siguientes derechos y obligaciones: a) Abonar puntualmente las contribuciones ordinarias y extraordinarias que se establezcan; b) Cumplir con las demás obligaciones que impongan este Estatuto, Reglamentos y las resoluciones emanadas de la Asamblea y de la Comisión Directiva; c) Participar con voz y voto en las Asambleas cuando cuente con no menos de dieciocho años de edad, una antigüedad de seis meses y se encuentre al día con tesorería; d) Ser elegidos para integrar los Órganos Sociales cuando reúnan los requisitos exigidos por el Artículo 15o. del presente. e) Gozar de los beneficios que otorga la entidad.

ARTICULO 7o.: Los asociados **HONORARIOS** que deseen tener los mismos derechos que los socios **ACTIVOS** deberán solicitar su admisión en esta categoría, a cuyo efecto se ajustarán a las



admisión en esta categoría, a cuyo efecto se ajustarán a las condiciones que el presente Estatuto exige para la misma; mientras tanto carecen de voto en las Asambleas y no podrán desempeñar cargos electivos.

ARTICULO 8o.: Las cuotas, de ingreso y sociales (y las contribuciones extraordinarias, si las hubiese) serán fijadas por la Comisión Directiva, ad-referendum de la Asamblea.

ARTICULO 9o.: Los socios perderán su carácter de tales por: fallecimiento, renuncia, cesantía o expulsión.

ARTICULO 10o.: Perderá su condición de asociado el que hubiere dejado de reunir las condiciones requeridas por este Estatuto para serlo. El Asociado que se atrase en el pago de tres cuotas o de cualquier otra contribución establecida, será notificado en forma fehaciente de su obligación de ponerse al día con Tesorería. Pasado un mes de la notificación sin que haya regularizado su situación, la Comisión Directiva declarará la cesantía del socio moroso.



ARTICULO 11o.: La Comisión Directiva podrá aplicar a los asociados las siguientes sanciones: A) AMONESTACION; B) SUSPENSION; C) EXPULSION. Las mismas se graduarán de acuerdo a la gravedad de la falta y a las circunstancias del caso, por las siguientes causas: a) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por este Estatuto, Reglamentos o Resoluciones de las Asambleas o de la Comisión Directiva; b) Inconducta notoria; c) Hacer voluntariamente daño a la asociación, provocar desórdenes en su seno u observar o hacer observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales.

ARTICULO 12o.: Las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán resueltas por la Comisión Directiva, con estricta observancia del derecho de defensa. En todos los casos, el afectado podrá interponer - dentro del término de DIEZ (10) días de notificado de la sanción - el recurso de apelación para ser considerado ante la primera Asamblea que se celebre.



TITULO IV - COMISION DIRECTIVA Y ORGANO DE FISCALIZACION

ARTICULO 13o.: La asociación será dirigida, representada y administrada por una Comisión Directiva compuesta por un número de CUATRO (4) miembros titulares que desempeñaran los siguientes cargos: PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, y UN (1) VOCAL TITULAR. Habrá además DOS (2) VOCALES SUPLENTE. El mandato de los miembros durará DOS (2) ejercicios, pudiendo ser reelecto por un período.

ARTICULO 14o.: La fiscalización social estará a cargo de un REVISOR DE CUENTAS TITULAR y UN (1) miembro suplente. El mandato de los mismos durará DOS (2) ejercicios, pudiendo ser reelectos, en forma consecutiva, por un período.

ARTICULO 15o.: Para integrar los Órganos Sociales se requiere pertenecer a la categoría de socio activo o vitalicio, con una antigüedad de seis meses, ser mayor de edad y encontrarse al día con tesorería. Todos los cargos serán desempeñados ad-honorem.

5



ARTICULO 16o.: En caso de licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa que ocasionare la ausencia transitoria o vacancia de un cargo titular, será cubierto en la forma prevista en este Estatuto. Este reemplazo se hará por el tiempo de dicha ausencia transitoria, o por lo que resta del mandato del reemplazado si fuera definitivo.



ARTICULO 17o.: La Comisión Directiva se reunirá una vez por mes, el día y hora que determine en su primera sesión y, además, en forma extraordinaria toda vez que sea citada por el Presidente o a solicitud de tres de sus miembros, debiendo en estos casos celebrarse la reunión dentro de los cinco días de formulado el pedido. Las citaciones se efectuarán en la forma y con la antelación dispuestas en la primera sesión anual. Las reuniones de la Comisión Directiva se efectuarán con el quórum legal que lo forma la presencia de no menos de la mitad más uno de los miembros titulares, debiéndose adoptar las resoluciones por simple mayoría de los presentes, salvo para las reconsideraciones que requerirán el voto de las dos terceras partes de



partes de los mismos, en sesión de igual o mayor número de asistentes a aquella que resolvió el asunto a reconsiderar.

ARTICULO 18o.: Son atribuciones y obligaciones de la Comisión Directiva: a) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los reglamentos, interpretándolos en caso de duda, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre; b) Ejercer la administración de la Entidad; c) Convocar a Asambleas; d) Resolver la admisión de los que soliciten ingresar como socios; e) Dejar cesante, amonestar, suspender o expulsar a los socios; f) Nombrar empleados y todo el personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo, determinar las obligaciones, amonestarlos, suspenderlos y despedirlos; g) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los socios con la anticipación requerida por el Art. 27o. para la convocatoria a Asamblea General Ordinaria; h) Realizar los actos que especifica el



aplicables a su carácter jurídico, con cargo de rendir cuentas a la primera Asamblea que se realice; i) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el cumplimiento de las finalidades sociales. Toda reglamentación que no sea de simple organización administrativa requerirá para su vigencia la aprobación de las autoridades competentes; j) Disponer se lleven debidamente rubricados los libros exigidos por disposiciones legales en vigencia.



ARTICULO 19o.: Cuando por cualquier circunstancia la Comisión Directiva quedare en la imposibilidad de formar quórum, una vez incorporados los suplentes, los miembros restantes procederán, dentro de los quince días, a convocar a Asamblea General Extraordinaria a los fines de elegir reemplazantes que completarán mandatos. En la misma forma se procederá en el supuesto de vacancia total del cuerpo. En esta última situación, procederá que el Órgano de Fiscalización cumpla con la convocatoria precitada; todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los miembros renunciantes o que hayan efectuado abandono del cargo. En el caso, el Órgano que efectúa la convocatoria, ya sea miembros de la

[Handwritten signatures]



En el caso, el Órgano que efectúa la convocatoria, ya sea miembros de la Comisión Directiva u Órgano de Fiscalización, tendrá todas las facultades necesarias inherentes a la celebración de la Asamblea.

ARTICULO 20o.: El Órgano de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: a) Examinar los libros y documentos de la asociación por lo menos cada tres meses; b) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo estime necesario; c) Fiscalizar la administración y la percepción e inversión de los fondos sociales, comprobando frecuentemente el estado de caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie; d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos; e) Dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos presentados por la Comisión Directiva; f) Convocar a Asamblea General Ordinaria cuando omitiere hacerlo la Comisión Directiva; g) Solicitar la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamenten su pedido en conocimiento de las autoridades competentes, cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva; h) Vigilar las



Fiscalización cuidará de ejercer sus funciones de manera de no entorpecer la regularidad de la administración social.

TITULO V - DEL PRESIDENTE

ARTICULO 21o.: El Presidente o quien lo reemplace estatutariamente, tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Ejercer la representación de la Entidad; b) Convocar a las sesiones de la Comisión Directiva y presidir éstas y las Asambleas; c) Tendrá derecho a voto en las sesiones de Comisión Directiva, al igual que los demás miembros del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para desempatar; d) Firmar con el Secretario, las actas de las Asambleas y de las sesiones de la Comisión Directiva, la correspondencia y todo documento emanado de la asociación; e) Autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos firmando los recibos y demás documentos de tesorería, de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva, no permitiendo que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a lo prescrito por este Estatuto; f) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Directiva y Asambleas cuando se altere el orden o falte el debido respeto; g) Velar por la buena marcha



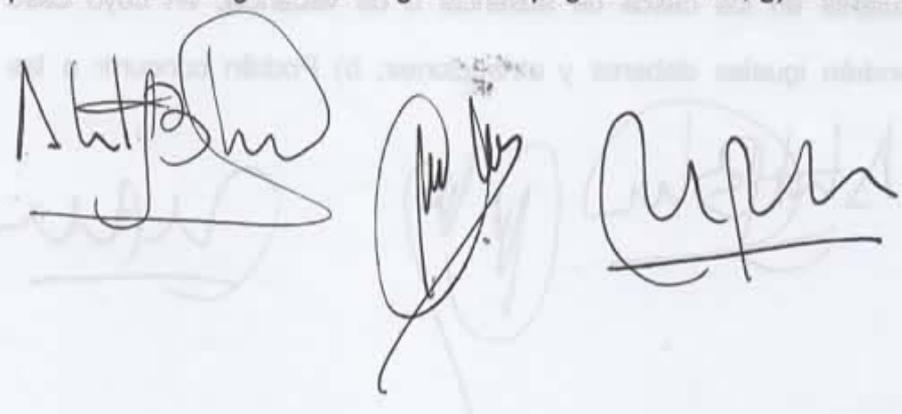
Directiva y Asambleas cuando se altere el orden o falte el debido respeto; g) Velar por la buena marcha y administración de la asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamento y resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva; h) Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar las resoluciones en casos imprevistos, ad-referendum de la primera sesión que celebre la Comisión Directiva.

TITULO VI - DEL SECRETARIO

ARTICULO 22o.: El Secretario o quien lo reemplace estatutariamente, tiene los siguientes deberes y atribuciones: a) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva, redactando las actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente; b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la asociación; c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva, de acuerdo a lo prescrito en el Art. 17; d) Llevar al día el Libro de Actas de Asambleas y de Comisión Directiva y, de acuerdo con el Tesorero, el Registro de Asociados.

TITULO VII - DEL TESORERO

ARTICULO 23o.: El Tesorero, o quien lo reemplace estatutariamente, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones: a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y a las Asambleas; b) Llevar, de acuerdo con el Secretario, el Registro de Asociados, ocupándose de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales; c) Llevar los Libros de Contabilidad; d) Presentar a la Comisión Directiva balances mensuales y preparar o hacer preparar anualmente el Balance General, Cuenta de Gastos y Recursos e Inventario, que deberá aprobar la Comisión Directiva para ser sometidos a consideración de la Asamblea General Ordinaria; e) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería efectuando los pagos autorizados por la Comisión Directiva; f) Efectuar en una institución bancaria, a nombre de la asociación y, a la orden-conjunta del Presidente y Tesorero, los depósitos del dinero ingresado a la caja social, pudiendo retener en efectivo hasta la suma autorizada por la Comisión Directiva, para afrontar los gastos de urgencias o pagos comunes; g) Dar cuenta





social, pudiendo retener en efectivo hasta la suma autorizada por la Comisión Directiva, para afrontar los gastos de urgencias o pagos comunes; g) Dar cuenta del estado económico de la Entidad a la Comisión Directiva y al Órgano de Fiscalización toda vez que estos lo requieran.

El vocal colabora con la tarea del Tesorero, reemplazándolo en caso de ausencia o vacancia con iguales deberes y atribuciones, y hasta completar el mandato si el mismo fuera definitivo.

TITULO VIII - DE LOS VOCALES: TITULAR Y SUPLENTES

ARTICULO 24o.: Corresponde al Vocales Titular: a) Asistir a las Asambleas y a las sesiones de la Comisión Directiva, con voz y voto; b) Desempeñar las comisiones y tareas encomendadas por la Comisión Directiva; c) Reemplazar al Presidente, Secretario, o Tesorero en casos de ausencia o vacancia, con las mismas atribuciones y obligaciones.

Corresponde a los Vocales Suplentes: a) Reemplazar a los vocales titulares en los casos de ausencia o de vacancia, en cuyo caso tendrán iguales deberes y atribuciones; b) Podrán concurrir a las



TITULO IX - DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO 25o.: Habrá dos clases de Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Generales Ordinarias tendrán lugar una vez por año, dentro de los Ciento Veinte Días posteriores al cierre del Ejercicio, cuya fecha de clausura será el 31 de diciembre de cada año y en ellas se deberá: a) Considerar, aprobar o modificar la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización; b) Elegir en su caso, mediante voto secreto y directo, a los miembros , de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización; c) Tratar cualquier otro asunto incluido en el Orden del Día; d) Considerar los asuntos que hayan sido propuestos por un mínimo del cinco por ciento (5 %) de los socios en condiciones de votar y presentados a la Comisión Directiva hasta treinta días antes del cierre del ejercicio. -

ARTICULO 26o.: Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario o cuando lo soliciten el Órgano de Fiscalización o el diez por ciento (10



ARTICULO 26o.: Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario o cuando lo soliciten el Órgano de Fiscalización o el diez por ciento (10 %) de los asociados con derecho a voto. Estos pedidos deberán ser resueltos dentro de los treinta días de formulados y si no se tomase en consideración la solicitud o se negare infundadamente, a juicio de la autoridad de aplicación, se procederá de conformidad a las normas legales que rigen la materia.

ARTICULO 27o.: Las Asambleas Generales serán convocadas con no menos de treinta días de antelación y se informará a los asociados mediante transparente en la Sede Social y/o circulares a domicilio, con por lo menos quince días de anticipación, debiéndose expresar fecha, hora, lugar de celebración y orden del día a considerar.

Con la misma antelación deberá ponerse a disposición de los asociados, en el local social, la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización. Asimismo, toda convocatoria a Asamblea deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia por el término de un día y comunicarse



ARTICULO 28o.: Cuando se sometan a consideración de la Asamblea reformas al estatuto o reglamentos, el proyecto de las mismas deberá ponerse a disposición de los socios con no menos de quince días de anticipación. En las Asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente comprendidos en el Orden del Día.

ARTICULO 29o.: Las Asambleas se celebrarán válidamente, aún en los casos de reformas de estatuto, fusión, escisión y de disolución social, sea cual fuere el número de socios presentes, media hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no hubiere reunido la mitad más uno de los socios en condiciones de votar.

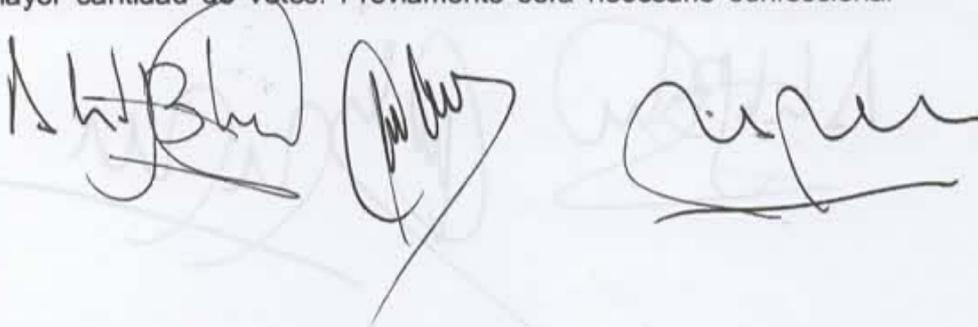
Las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Entidad o, en su defecto, por quien la Asamblea designe a pluralidad de votos de los presentes.

ARTICULO 30o.: Las resoluciones de las Asambleas se adoptarán por mayoría de votos de los socios presentes con derecho a voto, salvo los casos de fusión o escisión en que será necesario por lo menos el voto favorable de dos tercios de tales asociados. Ningún asociado

ARTICULO 30o.: Las resoluciones de las Asambleas se adoptarán por mayoría de votos de los socios presentes con derecho a voto, salvo los casos de fusión o escisión en que será necesario por lo menos el voto favorable de dos tercios de tales asociados. Ningún asociado podrá tener más de un voto y los miembros de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización, no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión.

TITULO X- DE LAS ELECCIONES

ARTICULO 31o.: Cuando se convoquen a Asambleas en las que deban realizarse elecciones de autoridades, se confeccionará un padrón de los socios en condiciones de intervenir, el que será puesto a exhibición de los asociados con no menos de quince días de antelación a la fecha fijada para el acto. La elección de los miembros de la Comisión Directiva y de los Revisores de Cuentas se efectuará directamente en la asamblea mediante la emisión de voto secreto por parte de los asociados presentes en el acto, por el sistema de elección por lista completa, resultando electa la lista que obtuviera mayor cantidad de votos. Previamente será necesario confeccionar





Directivos. No será aceptado el voto por poder o por correo en ningún caso.

ARTICULO 32o.: Para el caso en que no se logran postulaciones previas, para ocupar cargos directivos, la Asamblea podrá constituir una sola lista de candidatos a autoridades. No será necesario el acto eleccionario y en consecuencia, la Asamblea procederá a proclamarlos como autoridades electas.

TITULO XI - DISOLUCION

ARTICULO 33o.: La Asamblea no podrá decretar la disolución de la Entidad, mientras exista suficiente cantidad de socios dispuestos a sostenerla en un número equivalente al quórum mínimo requerido a la Comisión Directiva, quienes en tal caso, se comprometerán a perseverar en el cumplimiento de los objetivos sociales. De hacerse efectiva la disolución se designarán liquidadores, que podrán ser, la misma Comisión Directiva o cualquier otra comisión de asociados que la Asamblea designare.

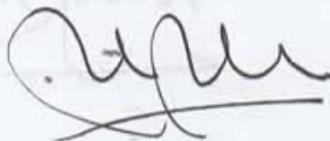
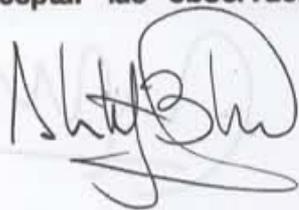
misma Comisión Directiva o cualquier otra comisión de asociados que la Asamblea designare.

El Órgano de Fiscalización deberá vigilar y controlar las operaciones de liquidación de la asociación. Una vez pagadas las deudas, si las hubiere, el remanente de los bienes se destinará a una Entidad Oficial o Privada sin fines de lucro, con personería jurídica, con domicilio en el País y que se encuentre reconocida como exenta de gravámenes por parte de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) o el órgano que la sustituya, conforme lo determine la Asamblea disolutiva.

TITULO XII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 34o.: No se exigirá la antigüedad establecida en el Art. 15 del presente estatuto, durante los dos primeros años de vigencia del mismo.

ARTICULO 35o.: **Facultase a la Comisión Directiva o a la persona que la misma designare al efecto para considerar, y en su caso aceptar las observaciones que las autoridades competentes**



[Handwritten signature]

12



[Handwritten signature]

ALBERTO JUAN BARBERIS
PRESIDENTE

[Handwritten signature]

SARA DEL CARMEN CHAISI
SECRETARIA

[Handwritten signature]

CERTIFICO: Que las firmas que anteceden son auténticas de los Señores **Alberto Juan BARBERIS**, DNIN° 17.425.694, **Sara del Carmen CHAISI**, DNIN° 14.665.905, y **Natalia Elizabeth MARIN**, personas hábiles que acreditan su identidad en los términos del art. 1002 inc C) del C.C., y cuyas firmas han sido puestas por ante mí, doy fe.- Libro de Intervenciones n° 50, acta 1036 - Folio A001244139 - Villa María 31 de agosto de 2011.- Conste.-

[Handwritten signature]



Al señor Jefe de Asesoría con el texto obrante en el expediente N° 0007 -
088517/2012 archivado en esta oficina - Para las autori-
dades de la ciudad y a solicitud de las mismas, se extiende
la presente en doce (12) Fojas Utiles. A los fines
que se indican en la Ciudad de Corumbá, a los
los 14 de Diciembre de 2012.



Dr. Fernando PAGLIARI
Jefe de Área Asesorías Civiles y Fundaciones
Dirección General de Asesoría de Personas Jurídicas
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

VILLA MARIA, 13 de MARZO de 2013

Sr/a Director/a de Inspección de Personas Jurídicas:

Solicito la individualización

y Rúbrica de los sig. libros:

Libro de Actas , cantidad de fojas 200

Libro Diario, cantidad de fojas 200

Libro Inventario y Balance, cantidad de fojas 200

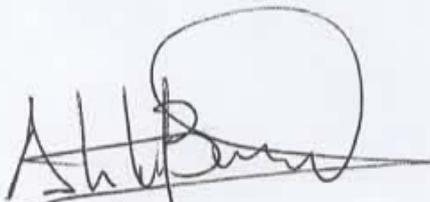
Libro Registro de Asociados, cantidad de fojas 50

~~Libro de Registro de Asesores de la Asociación, cantidad de fojas 10~~

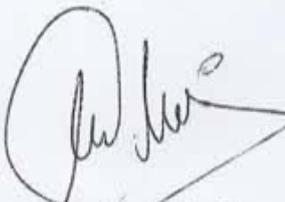
-> libro q no
corresponde

Todos correspondientes a la Asociación Civil AVISDOWN (Asociación
Villamariense Síndrome de Down). Atte.

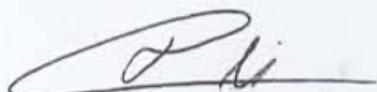
aceptado

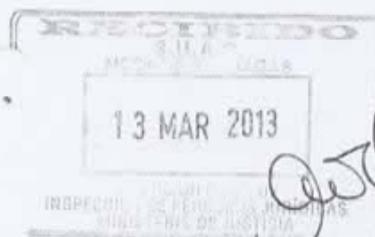

Alberto Barberis

Presidente


Sara Chaisi

Secretaria


ROQUE CAADI



aceptado

SOLICITUD DE INDIVIDUALIZACIÓN Y RUBRICA DE LIBROS
(PLANILLA ANEXO VIII- RES. GRAL 070 -09)

DENOMINACIÓN SOCIAL ASOCIACION CIVIL AVISDOWN
DOMICILIO EEVV 509 V. MARIA TELEFONOS 0353 154014109
PERSONA AUTORIZADA AL TRÁMITE ROQUE SAADI D.N.I. N° 12391420
DOMICILIO MIROTTI 899 V. MARIA TELEF. CBA CAPITAL 0353 154014109

1. Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, mediante la que se solicita la individualización y Rubrica del Libro Social que corresponda, identificando el libro a rubricar, número, cantidad de fojas y la denominación social de la entidad, suscripta por Presidente y Secretario, acompañando dos copias de la PLANILLA ANEXO VIII.	/
2. Libro a rubricar y el anterior (en caso de corresponder).	/
3. Identificar las personas autorizadas para diligenciar el trámite (en caso de que sea una persona distinta al Presidente o Secretario de la entidad).	/
4. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).	/

NOTA: Son OBLIGATORIOS para la entidad los siguientes Libros:

- 1) Libro de Actas
- 2) Libro de Registro de Asociados / Miembros (2*)
- 3) Libro Diario o Caja
- 4) Libro Inventario y Balance.

Son OPTATIVOS:

- 1) Libro de Registro de Asistencia a Asambleas.



* Cumplida la referida Rúbrica, en el Libro de Actas, deberá transcribirse el Acta Constitutiva y el Estatuto definitivo, las que deberán ser firmadas por todos los constituyentes

social que se trata (N° de Orden del Libro).

PARA USO INTERNO

Letra:
Número de Ficha:

- 1) **Libro de Actas:** En dicho libro se insertarán las correspondientes al órgano de administración y asambleas generales, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, el carácter de ésta, el nombre y el apellido de los asistentes, el orden del día, los asuntos tratados, las deliberaciones producidas y las resoluciones sancionadas.
- 2) **Libro de Registro de Asociados (Asociaciones Civiles):** En dicho libro se anotará la nómina de éstos, la categoría a la que pertenecen, según la clasificación determinada en el estatuto, la fecha de ingreso, las cuotas pagadas, las suspensiones impuestas en el ejercicio de sus derechos sociales y la fecha de retiro o cesantía, con indicación de esta causa.
- 2*) **Libro de Registro de Miembros (Fundaciones):** En dicho libro se anotará la nómina de éstos, la categoría a la que pertenecen, según la clasificación determinada en el estatuto, la fecha de ingreso y la fecha de retiro, con indicación de esta causa.
- 3) **Libro Diario o Caja:** En este libro los ingresos y egresos de fondos que se efectúen, indicando en cada caso el concepto de entrada y salida.
- 4) **Libro de Inventario y Balances:** En este libro se incluirá la descripción exacta y completa del activo y del pasivo de la entidad, correspondiente al período del respectivo ejercicio social.

Villa María, 15 de Diciembre de 2010



Sr. Director

INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

_____ S/D _____

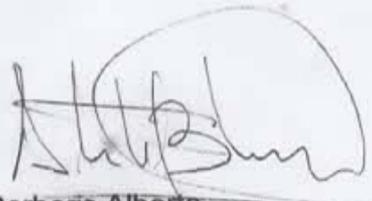
EDUARDO FERRER.
EXP=0007-088517/2010.-

Nos dirigimos a usted para solicitar el otorgamiento de la personería jurídica y la aprobación de los estatutos sociales de nuestra Asociación Civil "AVISDOWN".

A la espera de una respuesta favorable y siendo designadas las sig.personas : Romero Meana María Eugenia DNI: 21734083, Saadi Roque Antonio DNI:12391420, para aceptar observaciones.

Atte


Chaisi Sara
DNI: 14665905
Secretaria


Barberis Alberto
DNI: 17425694
Presidente





MINISTERIO DE JUSTICIA
Dirección de Inspección de Personas Jurídicas

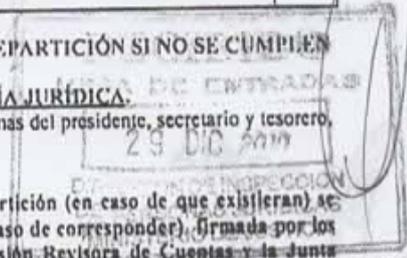


PLANILLA ANEXO II: - REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS Y OBTENCIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA DE LAS ASOCIACIONES CIVILES -

DENOMINACIÓN SOCIAL: ASOCIACION CIVIL AVISDOWN
 DOMICILIO: ESTADOS UNIDOS 509 TELEFONOS: 0353 254 019 109
 PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE: ROQUE SAADI D.N.I. N° 12391420
 DOMICILIO: MIROTTI 399 VILLA MARIA
 TELEF. CBA. CAPITAL o DELEGACION

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 II	Nota
2. ACTA CONSTITUTIVA y ESTATUTO SOCIAL, en Escritura Pública o Instrumento Privado original con la firma de los asociados fundadores, y certificación de la de los miembros de la Comisión Directiva, Comisión Revisora de Cuentas y de la Junta Electora, en su caso, realizada 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 ajustada a las características conforme nota 1 al ple)	y
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 del Presente Anexo).	
4. INTEGRACION DEL PATRIMONIO en BIENES. Deben presentar Balance demostrativo de Estado de Situación Patrimonial con Inventario y Valuación con firma del Presidente, Secretario, Tesorero y la de Contador Público certificado por C.P.C.E.C. *	
5. INTEGRACION DEL PATRIMONIO en DINERO EFECTIVO. Deben depositar el monto total que los asociados fundadores aporten en el acto de constitución.- (Bco. Pcia de Córdoba, Suc. Tribunales, Cuenta Especial, a nombre de la Asociación, añadido el vocable "en formación", y a "la orden" del Presidente y Tesorero en forma conjunta. - *	
6. CONTROL DE TIMBRADO (en Nota de Presentación (punto 1).	
7. ACEPTACION DE CARGOS de los miembros del Órgano de Administración (Comisión Directiva), del Organo de Fiscalización (Comisión Revisora de Cuentas), y de la Junta Electoral (en su caso) si no se hubiere efectuado en el Acta Constitutiva.	
8. DECLARACION 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 DECLARACION JURADA puede estar incorporada en el Acta Constitutiva. **	

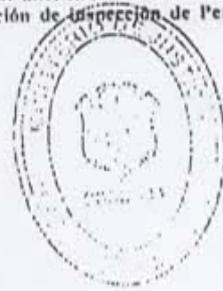
NOTA: EL PRESENTE TRÁMITE NO SERÁ RECIBIDO POR LA REPARTICIÓN SI NO SE CUMPIEN TODOS LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DETALLADA REQUISITOS PREVIOS AL OTORGAMIENTO DE LA PERSONERÍA JURÍDICA. ACTAS RATIFICATIVAS o RECTIFICATIVAS (en original y con las firmas del presidente, secretario y tesorero, mismas formalidades establecidas para el ACTA CONSTITUTIVA



NOTA 1: Cumplimentada las observaciones formuladas por la Repartición (en caso de que existieran) se deberá acompañar Actas Constitutiva, ratificativa o rectificativa (en caso de corresponder), 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), firmada en todas sus hojas por Presidente Secretario y Tesorero, certificadas por ante Escribano Público o Juez de Paz en las localidades del interior ó ratificación Personal ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas ó ante las Delegaciones del



ES COPIA
 Dra. MARIA ELENA FRESE DANIEL
 Inspección de Personas Jurídicas



Dr. CARLOS LEANDRO RUARTE
 Director de Inspección de Personas Jurídicas
 Ministerio de Justicia



MINISTERIO DE JUSTICIA
Dirección de Inspección de Personas Jurídicas

Interior, en fajas de PROTOCOLO de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas y tres copias certificadas de cada una.

La documentación en Original (Actas de Constitución, Estatuto Social definitivo y en su caso Acta Ratificativa, Rectificativa, para el Protocolo, deberá cumplimentar con los siguientes requisitos: a) Tamaño de la fuente: 12; b) Espacio de Interlineado: doble.

*El PATRIMONIO INICIAL, mínimo es de tres mil pesos (\$3.000) 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 DEPÓSITO 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 donde los asociados fundadores ratifican la Constitución, Aprobación del Estatuto y Autoridades Electas, con firma certificada de los miembros de la Comisión Directiva, Comisión Revisora de Cuentas y de la Junta Electora (en su caso) 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.

Si el Expediente iniciado, resultare con observaciones, las mismas deberán ser subsanadas en término de los tres meses, bajo apercibimiento de declarar la prelación 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.

INDIVIDUALIZACIÓN 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 OPERATIVOS: 1) Libro de Registro de Asistencia a Asambleas. Cumplida la referida Rubrica, en el Libro de Actas, deberá transcribirse el Acta Constitutiva, ratificativa o rectificativa y Estatuto Social definitivo, las que deberán ser firmadas por todos los constituyentes.



Dr. CARLOS LEANDRO RUARTE
Director de Inspección de Personas Jurídicas
Ministerio de Justicia



ES COPIA

MARIA ELEGA...
Inspección de Personas Jurídicas

Nota Peritec - \$5
Personeria \$28
Fajas fms \$1-