PROTOCOLO HABILITADO
EL DIA
06 ENE 2022
COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES

ASOCIACION CIVIL "ASOCIACIÓN ARGENTINA DE LENGUAJE CLARO". Otorgan Alejandro R. Retegui y Otros. **ESCRITURA NÚMERO CATORCE.** En la ciudad de Corrientes, Provincia de Corrientes, República Argentina, a **TREINTA Y UN** días del mes de **MARZO** del año **DOS MIL VEINTIDOS,** ante mí: MARÍA ISABEL CADENAS, Escribana Autorizante, Titular del Registro Notarial número 422 con asiento en esta Capital. **COMPARECEN**: las personas que se indican a continuación: **MARÍA EUGENIA SIERRA,** Documento Nacional de Identidad número 16.625.428, nacida el 30 de agosto de 1963, casada, domiciliada en San Luis número 1334 de esta ciudad; **MARIA ESTHER BRANCA SCARAMELLINI**, Documento Nacional de Identidad número 29.321.655, nacida el 4 de marzo de 1982, casada, domiciliada Carlos Pellegrini 1122 de esta ciudad; **MIRIAM ILEANA RODRÍGUEZ**, Documento Nacional de Identidad número 25.052.580, nacida el 12 de abril de 1976, casada, domiciliada en Avenida Juan Pujol 1996 Primer piso B de esta ciudad; **FERNANDO BERRNABE ROCCA,** Documento Nacional de Identidad número 17.640.378, nacido el 25 de agosto de 1965, casado, domiciliado en Damián Hudson 637, Cuarta Sección Area Fundacional , ciudad y provincia de Mendoza, de tránsito y **ALEJANDRO RAFAEL RETEGUI,** Documento Nacional de Identidad 21.366.011, nacido el 06 de enero de 1970, divorciado, domiciliado en Ruta Nacional 12, Kilómetro 1021, Barrio Catalinas, Riachuelo, Corrientes. Todos argentinos, mayores de edad, capaces, a quienes conozco en los términos del artículo 306 apartado b del Código Civil y Comercial Argentino. **INTERVIENEN**: Por derecho propio a excepción del último de los nombrados, quien además lo hace también como Apoderado de: 1) **CARLOS LEONARDO ALTAMIRANO**, Documento Nacional de Identidad número 22.773.389, nacido el 4 de junio de 1972, casado, domiciliado en Virgen de Guadalupe 4476 Solares de Santa María, de Córdoba; **KEVIN LEHMANN**, Documento Nacional de Identidad número 17.203.348, nacido el 22 de enero de 1965, casado, domiciliado en Avenida Belgrano 312 piso 3 departamento 31, Monserrat, ciudad Autònoma de Buenos Aires, conforme escritura 28 autorizada el 8 de marzo de 2022 en la ciudad de Còrdoba, por la escribana Adriana Laura Davila; 2) **DANTE JAVIER HERRERA BRAVO**, Documento Nacional de Identidad número 13.213.993,

GRAFICA LATINA S.R.L. - ARP-04/19

nacido el 1 de enero de 1960, casado, domiciliado en Bolivia 885; **GISELA MARIA CANDARLE**, Documento Nacional de Identidad número 25.382.044, nacida el 17 de mayo de 1976, soltera, domiciliada en Marcelo T. de Alvear 1588 piso 1; **MARTIN FEDERICO BOHMER**, Documento Nacional de Identidad número 16.764.988, nacido el 16 de noviembre de 1963, casado, domiciliado en Malabia 1340 piso 3 departamento A; **PAULA VIRGINIA NUÑEZ GELVEZ**, Documento Nacional de Identidad número 29.696.327, nacida el 4 de agosto de 1982, soltera, domiciliada en Eduardo Acevedo 308 piso 6 departamento A, todos de la ciudad Autònoma de Buenos Aires y **MARIA LORENA TULA DE MORAL**, Documento Nacional de Identidad número 25.024.226, nacida el 20 de noviembre de 1975, casada, domiciliada en Francisco N. Laprida 1357, Partido de Vicente Lòpez, provincia de Buenos Aires, a mèrito del Poder especial que han conferido por escritura pública 41 de fecha 23 de febrero de 2022 autorizada en dicha ciudad por la escribana Marìa Eugenia Buezas; ambos poderes que en originales tengo a la vista, con facultades suficientes cuya vigencia asevera su representante, y me hace entrega a fin de adjuntarlos a la presente, en calidad de documentación habilitante y 3) **FABIO JOSE QUETGLAS**, Documento Nacional de Identidad número 17.623.891, nacido el 6 de mayo de 1965, casado, domiciliado en Bulnes 635 1° A Almagro, CABA, y **AGUSTINA O'DONNELL**, Documento Nacional de Identidad número 21.831.293, nacida el 25 de agosto de 1970, divorciada, domiciliada en Rodriguez Peña 1653 8ª A de la ciudad Autònoma de Buenos Aires, que fueren otorgada por ante este mismo registro a mi cargo por escritura número 13 del dia 27 de marzo del año en curso, a la que me remito a todos sus efectos. Y los comparecientes **EXPRESAN**: I- **ACTA CONSTITUTIVA**: Que en el día de la fecha los comparecientes en los caracteres invocados RESUELVEN constituir una entidad bajo la forma de Asociación Civil, de conformidad con lo que se establece en el acta fundacional que a continuación se instrumenta bajo los siguientes términos: **PRIMERO**: La asociación civil que se constituye se denomina **"ASOCIACIÓN ARGENTINA DE LENGUAJE CLARO"**. **SEGUNDO**: La asociación tiene una duración de noventa y nueve años. Se domicilia en la ciudad de Corrientes y establece su sede en la calle Fray José de la Quintana 666, de

PROTOCOLO HABILITADO
EL DIA
06 ENE 2022
COLEGIO DE ESCRIBANOS DE
LA PROVINCIA DE CORRIENTES

esta ciudad. **TERCERO**: La asociación tiene por objeto: a) Agrupar a profesionales y especialistas en lenguaje claro y en materias afines o conexas, que por su versación científica o actuación profesional, puedan ser considerados como tales; b) Fomentar en todos los órdenes el progreso científico del lenguaje claro, de la lectura fácil y del lenguaje llano, en sus distintas aplicaciones a las normativas legislativas, administrativas, judiciales, a las comunicaciones institucionales, a los consumidores y usuarios, a las personas vulnerables; c) Facilitar el conocimiento de la legislación, jurisprudencia, literatura, estudios, guías y recomendaciones sobre el lenguaje claro emitidas por la Nación y de las distintas provincias argentinas, mediante la organización de los correspondientes registros; d) Promover la investigación y el estudio del lenguaje claro y de las disciplinas científicas que a él están vinculadas, mediante el desarrollo de cursos, seminarios y conferencias; e) Organizar congresos, conferencias, jornadas y debates nacionales e internacionales, referentes al lenguaje claro; f) Contribuir a la vinculación y al intercambio entre sus asociados con los integrantes de otras materias afines, interdisciplinarias, complementarias y las instituciones que las practiquen; g) Establecer relaciones con las revistas especializadas que se publiquen en la Argentina y en el extranjero; h) Celebrar convenios de cooperación con otras asociaciones, universidades, facultades, casas de estudios, escuelas de gobierno, escuelas de negocios, observatorios o institutos para cuanto pueda redundar en beneficio mutuo; i) Desenvolver todas aquellas actividades e iniciativas que contribuyan al mejoramiento de las actividades acerca del lenguaje claro, a realzar el prestigio de la ASALC o a estrechar los lazos de solidaridad entre sus asociados; j) Publicar y editar obras y trabajos relativos a las materias de su especialidad; k) Emitir opinión sobre cuestiones de su especialidad cuando lo considere conveniente en orden a los fines de la Institución o cuando le sea requerida por las autoridades públicas o universitarias, del país o del extranjero. **CUARTO**: El patrimonio inicial queda establecido en la suma de PESOS CINCUENTA MIL al que han contribuido todos los asociados fundadores y es aprobado por todos los presentes. **QUINTO**: Queda designada la primera Comisión Directiva y Revisor de Cuentas de la Asociación, por el término de tres ejercicios. La primera Comisión

GRAFICA LATINA S.R.L. - ANP-0419

durará en sus funciones durante 3 ejercicios.- Quedan nominados como sus integrantes: **Comisión Directiva**: Presidente: Fernando Bernabé Rocca, Documento Nacional de Identidad número 17.640.378; Secretario: Alejandro Rafael Retegui, Documento Nacional de Identidad número 21.366.011; Tesorera: María Eugenia Sierra de Desimoni, Documento Nacional de Identidad número 16.625.428; Primer Vocal Titular: Dante Javier Herrera Bravo, Documento Nacional de Identidad número 13.213.993; Segundo Vocal Titular: Maria Lorena Tula de Moral, Documento Nacional de Identidad número 25.024.226; Tercer Vocal Titular: Kevin Lehman, Documento Nacional de Identidad número 17.203.348; Cuarto Vocal Titular: Gisela Maria Candarle, Documento Nacional de Identidad número 25.382.044; Primer Vocal Suplente: Martìn Federico Bomer, Documento Nacional de Identidad número 16.764.988; Segundo Vocal Suplente: Paula Virginia Nuñez Gelvez, Documento Nacional de Identidad número 29.696.327; Tercer Vocal Suplente: Carlos Leonardo Altamirano, Documento Nacional de Identidad número 22.773.389; Cuarto Vocal Suplente: Agustina O'Donnell, Documento Nacional de Identidad número 21.831.293; Revisor de Cuentas Titular: Maria Esther Branca Scaramellini, Documento Nacional de Identidad nùmero 29.321.655 y Revisor de Cuentas Suplente: Miriam Ileana Rodriguez, Documento Nacional de Identidad número 25.052.580.- Aprobada la nominación, los presentes aceptan los cargos para los que fueron electos y el señor Alejandro Rafael Retegui acepta los cargos por sus mandantes. **SEXTO**: Por unanimidad queda aprobado el texto del ESTATUTO SOCIAL, que se incluye en la presente. **SEPTIMA**: Quedan autorizados indistintamente MARIA ISABEL CADENAS y ALEJANDRO RAFAEL RETEGUI para solicitar la personería jurídica ante la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Corrientes y realizar el diligenciamiento del presente con facultad para efectuar modificaciones a la denominación, aceptar las modificaciones propuestas por este organismo público, otorgar escrituras complementarias, aclaratorias y rectificatorias, interponer recursos y sostenerlos y en general ejercer cuantos más actos, gestiones y diligencias fueren conducentes para el mejor cumplimiento de la presente, que podrán sustituir. **II- ESTATUTO DE LA ASOCIACION CIVIL SIN FINES DE LUCRO "ASOCIACIÓN ARGENTINA DE**

PROTOCOLO HABILITADO EL DIA 06 ENE 2022 COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES

LENGUAJE CLARO".- TITULO I: DENOMINACIÓN – CONSTITUCIÓN – FINES: Artículo 1º. Denominación. Duración. Con la denominación **Asociación Civil "ASOCIACIÓN ARGENTINA DE LENGUAJE CLARO"** (en adelante "ASALC" o la Asociación) se constituye una entidad sin fines de lucro, cuya gestión y actividad se regirán por el presente estatuto y disposiciones legales pertinentes, fijando su domicilio legal en la ciudad de Corrientes. La ASALC tiene una duración de noventa y nueve años. **Artículo 2º. Objetivos.** Son sus objetivos: a) Agrupar a profesionales y especialistas en lenguaje claro y en materias afines o conexas, que por su versación científica o actuación profesional, puedan ser considerados como tales; b) Fomentar en todos los órdenes el progreso científico del lenguaje claro, de la lectura fácil y del lenguaje llano, en sus distintas aplicaciones a las normativas legislativas, administrativas, judiciales, a las comunicaciones institucionales, a los consumidores y usuarios, a las personas vulnerables; c) Facilitar el conocimiento de la legislación, jurisprudencia, literatura, estudios, guías y recomendaciones sobre el lenguaje claro emitidas por la Nación y de las distintas provincias argentinas, mediante la organización de los correspondientes registros; d) Promover la investigación y el estudio del lenguaje claro y de las disciplinas científicas que a él están vinculadas, mediante el desarrollo de cursos, seminarios y conferencias; e) Organizar congresos, conferencias, jornadas y debates nacionales e internacionales, referentes al lenguaje claro; f) Contribuir a la vinculación y al intercambio entre sus asociados con los integrantes de otras materias afines, interdisciplinarias, complementarias y las instituciones que las practiquen; g) Establecer relaciones con las revistas especializadas que se publiquen en la Argentina y en el extranjero; h) Celebrar convenios de cooperación con otras asociaciones, universidades, facultades, casas de estudios, escuelas de gobierno, escuelas de negocios, observatorios o institutos para cuanto pueda redundar en beneficio mutuo; i) Desenvolver todas aquellas actividades e iniciativas que contribuyan al mejoramiento de las actividades acerca del lenguaje claro, a realzar el prestigio de la ASALC o a estrechar los lazos de solidaridad entre sus asociados; j) Publicar y editar obras y trabajos relativos a las materias de su especialidad; k) Emitir opinión sobre cuestiones de su especialidad cuando lo considere conveniente

GRAFICA LATINA S.R.L. - AAP-2019

en orden a los fines de la Institución o cuando le sea requerida por las autoridades públicas o universitarias, del país o del extranjero. **TITULO II: CAPACIDAD, PATRIMONIO Y RECURSOS SOCIALES. Artículo 3º. Actos jurídicos.** La ASALC está capacitada para adquirir derechos y contraer obligaciones, adquirir y poseer bienes, así como realizar cualquier operación con entidades bancarias y gremiales. **Artículo 4º. Patrimonio. Composición.** El patrimonio social se compone de los bienes que posee en la actualidad, de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier titulo 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 fueren acordadas y d) El producto de beneficios, rifas y todo otro ingreso que pueda obtener lícitamente. **TITULO III: ASOCIADOS, CONDICIONES DE ADMISIÓN, REGIMEN DISCIPLINARIO. Artículo 5º. Integración.** La ASALC se integra con asociados individuales. **Artículo 6º. Asociados individuales. Clasificación.** Los asociados individuales son: honorarios, titulares, protectores y patrocinantes. **Artículo 7º. Asociados Honorarios. Integración.** Son asociados honorarios, los que en atención a los servicios prestados a la ASALC o a determinadas condiciones personales sean designados por la Asamblea, a propuesta de la Comisión Directiva. **Artículo 8º. Asociados Titulares. Composición.** Tendrán calidad de asociados titulares los que hayan concurrido a la formación de la ASALC y suscripto el acta constitutiva. Serán también asociados titulares aquellas personas a quienes acepte como tales la Comisión Directiva. **Artículo 9º. Asociados Titulares. Requisitos. Admisión.** La admisión se realizara en cada caso por la Comisión Directiva, por mayoría de votos, con quórum de más de la mitad de sus asociados. **Artículo 10. Asociados titulares. Derechos.** Son derechos de los asociados titulares individuales: a) Tomar parte en las Asambleas con voz y voto; b) Ocupar cargos de los órganos de la ASALC de acuerdo disposiciones de este Estatuto; c) Promover ideas o proyectos ante los órganos de la Asociación. **Artículo 11. Asociados. Obligaciones.** Son obligaciones de los asociados: a) Cumplir el presente Estatuto y respetar las decisiones de los órganos de la ASALC; b) Colaborar con la ASALC y/o sus órganos ejecutivos y deliberativos; c) Abonar las contribuciones

PROTOCOLO HABILITADO
EL DIA
06 ENE 2022
COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES

establecidas en el artículo 4º inciso a) del presente Estatuto, que sean fijadas por la Comisión Directiva. **Artículo 12. Asociados. Sanciones.** Los asociados de la ASALC serán pasibles de sanciones consistentes en amonestaciones, suspensiones y/o exclusiones por transgresiones a este Estatuto, especialmente el incumplimiento de las obligaciones establecidas y por la comisión de actos que afecten ética o materialmente a la institución. Las sanciones a que se refiere este artículo podrán ser dispuestas por resolución de la Comisión Directiva, adoptada por dos tercios de votos en sesión con quórum de la mitad más uno de sus miembros, previo descargo efectuado por el interesado. La resolución será recurrible por escrito y resuelta por la primera Asamblea que se celebre. La interposición del recurso tendrá efecto suspensivo. **Artículo 13. Pérdida del carácter de asociado.** Perderá su carácter 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 fehacientemente de su obligación de ponerse al día con la Tesorería social. Pasado un mes de la notificación sin que hubiere regularizado su situación, la Comisión Directiva podrá declarar la cesantía del socio moroso. Se perderá también el carácter de asociado por fallecimiento, renuncia o expulsión. **Artículo 14. Asociados protectores y patrocinantes.** Se establecen además las siguientes categorías de asociados: a) Protectores: son aquellas personas que habiendo hecho donaciones a la ASALC sean designados como tales por la Comisión Directiva, lo que será ratificado por la Asamblea; b) Patrocinantes: son las personas que contribuyan con una cuota anual que será determinada por la Comisión Directiva. Los Asociados protectores o patrocinantes pueden ser personas humanas o jurídicas. No tendrán voz ni voto en las Asambleas. **TÍTULO IV: AUTORIDADES. Artículo 15. Autoridades.** Son autoridades de la ASALC: La Asamblea y la Comisión Directiva. **Artículo 16. Asambleas Generales. Clases.** Habrá dos clases de Asambleas Generales: Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias se realizaran una vez al año dentro del tercer mes de cerrado el ejercicio contable que comprenderá el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Tendrán las siguientes funciones: a) Considerar o aprobar la

GRÁFICA LATINA S.R.L. - ASP-0478

Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e informe del Revisor de Cuentas del ejercicio concluido; b)Tratar cualquier asunto incluido en el Orden del día; c) Considerar los asuntos que hayan sido propuestos por un mínimo del diez por ciento de los socios en condiciones de votar, presentados con una antelación de 30 días; d) Cada dos años se tratara la renovación de la Comisión Directiva y de Órgano de Fiscalización de acuerdo con el Reglamento Electoral. **Artículo 17. Asambleas Extraordinarias. Convocatorias.** Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario o cuando lo soliciten el cuarenta por ciento 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 con las normas legales que rigen la materia. **Artículo 18. Asambleas. Convocatorias.** Las Asambleas serán convocadas con no menos de veinte días de antelación con una publicación en un diario de alcance provincial y un diga en el Boletín Oficial y al mismo tiempo se informará a los asociados a sus correos electrónicos, debiéndose expresar fecha, hora, lugar (sede social) y Orden del Día a considerar. Con igual antelación deberá ponerse a disposición de los asociados en la sede social la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Órgano de Fiscalización. **Artículo 19. Asambleas. Reforma Estatutos. Disposición. Documentación.** Cuando se sometan a consideración de la Asamblea Extraordinaria reformas al Estatuto, el proyecto de la misma deberá ponerse a disposición de los asociados con no menos de diez días de anticipación. Al mismo tiempo iniciar los trámites administrativos correspondientes. En las Asambleas no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente comprendidos en el Orden del día. **Artículo 20. Asambleas. Celebración. Quórum.** Las Asambleas se celebraran válidamente, aun en los casos de reforma del Estatuto y de disolución social, sea cual fuere el número de miembros presentes, media hora después de fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido ya la mitad más uno de los socios en condiciones de votar. Las Asambleas serán presididas, en lo posible por el Presidente de la Asociación, asistido por un

PROTOCOLO HABILITADO
EL DIA
06 ENE 2022
COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES

Secretario y dos asociados designados por pluralidad de votos de los presentes para dar fe de los temas tratados. Quien ejerza la presidencia solo tendrá voto en caso de empate. **Artículo 21. Asamblea. Resoluciones. Quórum.** Las resoluciones de las Asambleas, salvo disposición en contrario, se adoptarán por mayoría absoluta de votos emitidos por los miembros titulares presentes, quienes no podrán tener más de un voto. Los miembros de la Comisión Directiva y del Órgano de Fiscalización, no podrán votar en asuntos relacionados con su gestión. **TITULO V: DE LA COMISION DIRECTIVA. Artículo 22. Asociados.** La ASALC será dirigido por una Comisión Directiva, con mandato por tres ejercicios, compuesto de siete miembros titulares que desempeñaran las funciones de Presidente, Secretario, Tesorero y cuatro vocales. Habrá también cuatro vocales suplentes. Tanto los asociados titulares como los suplentes distribuirán sus tareas conforme con el Reglamento Interno. Las decisiones se adoptaron por mayoría simple de miembros presentes con derecho a voto y en caso de empate el Presidente tiene doble voto. Los asociados de la Comisión Directiva podrán ser reelectos. En todos los casos, los mandatos son únicamente revocables por la Asamblea. **Artículo 23. Designación.** La Asamblea proclamará el listado de asociados titulares y suplentes que integrara la Comisión Directiva si existiera única lista. O en su caso al ganador de las resultas del acto eleccionario. **Artículo 24. Reuniones. Periodicidad.** La Comisión Directiva se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses. **Artículo 25. Atribuciones y Deberes.** Son atribuciones y deberes de la Comisión Directiva: a) Ejecutar las Resoluciones de la Asamblea, 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 y representación de la Asociación, inclusive el poder disciplinario, conforme con lo dispuesto en el inciso e); c) Convocar a Asambleas; d) Resolver la admisión de las personas que soliciten ingresar como asociados; e) Amonestar, suspender, relevar o expulsar a los asociados; f) Nombrar y remover a sus empleados y a todo el personal que fuere necesario para el normal funcionamiento de la entidad, fijarle los sueldos; g) Tomar las decisiones conducentes al cumplimiento de los objetivos científicos señalados en el artículo 2º; h) Presentar a la

GRAFICA LATINA S.R.L. ANP-0419

Asamblea General Ordinaria la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del Revisor de Cuentas. Todos estos documentos deberán ser puestos en conocimiento de los miembros con la anticipación requerida por el artículo 16 para la Convocatoria a Asamblea Ordinaria; i) Realizar los actos que especifica el artículo 375 del Código Civil y Comercial aplicable en su carácter jurídico con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición o enajenación de bienes raíces y constitución de gravámenes sobre éstos, en cuyo caso será necesaria la previa autorización por parte de la Asamblea; j) Dictar las reglamentaciones necesarias para el cumplimiento de las finalidades sociales. **Artículo 26. Funciones.** Para el desenvolvimiento de sus funciones la Comisión Directiva dictará el Reglamento Interno de la Comisión Directiva. **TÍTULO VI: DE LA FISCALIZACIÓN. Artículo 27. Revisor de Cuentas. Designación. Mandato.** La fiscalización social estará a cargo de un Revisor de Cuentas, que proclamara la Asamblea en el caso de lista única, o el resultante de la lista ganadora del acto eleccionario. Su mandato durará un año. **Artículo 28. Atribuciones y Deberes:** El Revisor de Cuentas tiene las siguientes atribuciones y deberes: a) Examinar los libros y documentos de la ASALC cuando lo estime conveniente; Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva, para lo cual será informado si lo estime conveniente; b) Fiscalizar la administración y la percepción e inversión de los fondos sociales, comprobado frecuentemente el estado de la caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie; c) Dictaminar sobre la Memoria, Inventario, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos presentados por la Comisión Directiva; d) Vigilar las operaciones de liquidación de la ASALC. **TÍTULO VII: DEL PRESIDENTE ARTICULO 29. Presidente. Funciones.** Corresponde al Presidente o, en su caso, quien lo reemplace estatutariamente: a) Ejercer la representación de la Asociación; b) Citar a las Asambleas y convocar a las sesiones de Comisión Directiva y presidirlas; Tendrá derecho a voto en las sesiones de Comisión Directiva, al igual que los demás asociados del cuerpo y, en caso de empate, votará nuevamente para desempatar; c) Firmar con el Secretario las actas de las Asambleas y de Comisión Directiva, la correspondencia y todo documento de la Asociación; d) Autorizar con el Tesorero las cuentas de

PROTOCOLO HABILITADO
EL DIA
06 ENE 2022
COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES

gastos, firmando los recibos y demás documentos de la Tesorería, de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva. No permitirá que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a lo prescripto por este Estatuto; e) Dirigir las discusiones, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Directiva y Asambleas cuando se altere el orden y falte el respeto debido; f) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamentos, las resoluciones de las Asambleas y de la Comisión Directiva; g) Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar las resoluciones en los casos imprevistos. En ambos supuestos, será ad referéndum de la primera reunión de Comisión Directiva. **TÍTULO VIII: DEL SECRETARIO. Artículo 30. Secretario. Funciones**. Corresponde al Secretario o, en su caso, a quien lo reemplace estatutariamente: a) Asistir a las Asambleas y sesiones de 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 al presente Estatuto; d) Llevar el libro de actas y, conjuntamente con el Tesorero, el Registro de Asociados. **TÍTULO IX: DEL TESORERO. Artículo 31. Tesorero. Funciones.** Corresponde al Tesorero o, en su caso, a quien lo reemplace estatutariamente: a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y a las Asambleas; b) Llevar conjuntamente con el Secretario el Registro de Asociados. Será responsable 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 anualmente el Balance General, Cuenta de Gastos y Recursos e Inventario correspondientes al ejercicio vencido que, previa aprobación de la Comisión Directiva, serán sometidos a la Asamblea Ordinaria; e) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería, efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva; f) Depositar en una institución bancaria, a nombre de la Asociación y a la orden conjunta de Presidente y Tesorero, los fondos ingresados a la caja social, pudiendo retener en la misma hasta la suma que la Comisión Directiva determine; g) Dar cuenta del estado económico de la entidad a la Comisión Directiva y al Órgano de Fiscalización toda

GRAFICA LATINA S.R.L. - AAP-0419

vez que se le exija. **TÍTULO X: DE LOS VOCALES, TITULARES Y SUPLENTES. Artículo 32. Vocales Titulares y Suplentes. Funciones.** Corresponde a los Vocales Titulares: a) Reemplaza los cargos de la Comisión Directiva que por cualquier motivo hayan quedado vacante en el curso del mandato, produciéndose el corrimiento hacia el cargo superior; b) Asistir a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva con voz y voto; c) Desempeñar las comisiones y tareas que la Comisión Directiva le confíe. Corresponde a los Vocales suplentes: a) Entrar a formar parte de la Comisión Directiva en las condiciones previstas en este estatuto; b) Podrán concurrir a las sesiones de la Comisión Directiva, con derecho a voz pero no a voto. No será computable su asistencia a los efectos del quórum. **TITULO XI: Disposiciones generales. Artículo 33. Reuniones a distancia.** Si todos los que deben participar del acto lo consienten, pueden participar en una Asamblea o reunión de la Comisión Directiva, utilizando medios que les permitan a los participantes comunicarse simultáneamente entre ellos. El acta debe ser suscripta por el Presidente y el Secretario, indicándose la modalidad adoptada, debiendo guardarse las constancias, de acuerdo al medio utilizado para comunicarse. **TITULO XII: DISOLUCIÓN. Artículo 34. Disolución. Pautas. Liquidación.** La Asamblea no podrá decretar la disolución de la entidad mientras exista como mínimo quince asociados dispuestos a sostenerla, quienes en tal caso se comprometerán a preservar el cumplimiento de los objetivos sociales y el funcionamiento de sus órganos. De resolverse la disolución, se nombrarán los liquidadores. La liquidación deberá ser fiscalizada por el Revisor de Cuentas, quien deberá vigilar las operaciones de liquidación de la asociación. Una vez pagadas las deudas sociales, si las hubiere, el remanente de bienes deberá ser transferido a una entidad sin fines de lucro, con personería jurídica acordada, domiciliada en la República Argentina y reconocida como exenta de gravámenes por la Administración Federal de Ingresos Públicos, u organismo que en el futuro lo sustituya, o al Estado Nacional, Provincial o Municipal o a dependencias u organismos centralizados o descentralizados de los mismos. Bajo las precedentes cláusulas, queda formalizada la constitución de la presente **"ASOCIACIÓN ARGENTINA DE LENGUAJE CLARO".** No corresponde retención alguna.- Previa e

PROTOCOLO HABILITADO
EL DIA
06 ENE 2022
COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES

íntegra lectura, los comparecientes, otorgan y firman ante mí, doy fe.-

Ante mí: MARIA ISABEL CADENAS
Escribana Pública Nacional
Corrientes