

c) En los casos de fusión propiamente dicha, el aviso previsto por el artículo 10, inciso a), de la Ley Nº 19.550, si la nueva sociedad que se constituye es una sociedad por acciones o de responsabilidad limitada;

d) En los casos de fusión por incorporación, el aviso previsto por el artículo 10, inciso b), de la ley Nº 19.550, si la sociedad incorporante fuere sociedad por acciones o de responsabilidad limitada y reforma su contrato o estatuto.-

5) Las disposiciones de esta Sección son de aplicación analógica, en lo pertinente, a la fusión en la que participen como fusionantes las personas jurídicas privadas del art. 148 del Código Civil y Comercial de la Nación entre sí, requiriéndose el acuerdo unánime de sus socios, salvo que el Estatuto prevea expresamente que podrá decidirse por mayoría.-

6) IMPUESTO Y TASAS: Los sellados a abonar serán los establecidos en el Código Fiscal, a saber: Tasa de Reforma; Tasa de Inscripción; Impuesto de Sellos y Tasa de Fusión.-

ARTÍCULO 14°:

ASOCIACIONES CIVILES

REORGANIZACIÓN

REQUISITOS

PRIMERA ETAPA:

1) Los interesados en regularizar la situación social de una asociación civil deberán presentar por ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas una nota suscripta por un número no menor a quince (15) personas con Patrocinio de Letrado o Certificación Notarial conteniendo los siguientes requisitos:

a) Acreditar sus datos personales: nombre y apellido; DNI y domicilio;

b) Manifestar en forma clara el motivo por el cual se interesan en la Reorganización de la Entidad;

c) Solicitar se autorice la publicación en un diario de mayor circulación del domicilio de la Entidad, y con una antelación no menor a quince (15) días de la fecha de convocatoria, en la cual se convoque a todas aquellas personas interesadas en participar del proceso de reorganización de la Entidad, las que deberán concurrir a domicilio indicado en la misma debiendo dejar constancia de su voluntad mediante su firma en el padrón elaborado a tal fin y agregando fotocopia de su DNI.-

2) Una vez cumplimentada la etapa detallada precedentemente se deberá presentar por ante éste Organismo padrón de socios elaborado en base a los requisitos enunciados conjuntamente con las fotocopias de los documentos de identidad y solicitar autorización para convocar a una Asamblea General a los fines de designar una Comisión Reorganizadora.-

SEGUNDA ETAPA:

- 3) Autorizada por esta Dirección, la ASAMBLEA deberá realizarse dentro de los 30 días de notificada la resolución y la convocatoria deberá publicarse por un medio masivo de comunicación, lo que se deberá acreditar en la instancia oportuna.-
- 4) Celebrada la asamblea y dentro de los quince días de dicho acto se deberá presentar ante esta Dirección:
- a) Acta de la asamblea;
 - b) Publicación de la convocatoria;
 - c) Nómina de la Comisión Reorganizadora, la que no puede tener más de cinco (5) miembros, con indicación de sus datos personales y, acreditación de su carácter de asociados;
- 5) Reconocida la Comisión Reorganizadora por esta Dirección, se le otorgará a la misma un plazo de sesenta (60) días para que:
- a) Reúna la documentación de la Entidad;
 - b) Confeccione el estado patrimonial, y
 - c) Depure el padrón de Asociados.-
- 6) Dentro del mismo plazo convoque a ASAMBLEA GENERAL, cumplimentando ante esta DIRECCION con lo previsto por el **art. 3 punto 5º apartado a** de la presente Resolución. En dicha asamblea se deberá tratar:
- a) Aprobación del padrón de asociados previamente depurado;
 - b) Aprobación de lo actuado por la Comisión Reorganizadora, Memoria, Estado Patrimonial e Inventario, certificados por Contador Público y visado por el Consejo de Ciencias Económicas;
 - c) Elección de los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas;
- 7) Dentro de los quince (15) días de celebrada la Asamblea deberá presentarse ante esta Dirección la documentación que acredite dicho acto, agregando la documentación que prescribe el **art. 3 punto 5º apartado b**, presentando además, nómina de la Comisión Directiva y de la Revisora de Cuentas con los datos personales de sus integrantes y duración de los mandatos.-
- 8) Cada trámite deberá iniciarse con nota de presentación que indique la documentación que se presenta, mecanografiada y suscripta por el Presidente y Secretario, con el Patrocinio de Letrado o Certificación Notarial de firmas.-
- 9) La falta de cumplimiento de los plazos fijados se considerará desistimiento del trámite de pleno derecho, sin necesidad de declaración formal por parte de esta Dirección.-