

REGLAMENTO DE SINDICATURA

CAJA FORENSE DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

EL DIRECTORIO DE CAJA FORENSE RESUELVE DICTAR EL SIGUIENTE PROYECTO DE REGLAMENTO PARA SER TRATADO POR LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA:

CAPITULO I DE LA SINDICATURA

DISPOSICIONES INICIALES

Art 1- La Sindicatura, en tanto órgano de LA CAJA FORENSE DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO -en adelante "LA CAJA"-, se regirá en su funcionamiento por lo dispuesto por la Ley 869, el presente Reglamento Interno y supletoriamente en todo aquello que no esté reglado en el presente por las disposiciones del CCYCN y la LEY 19.550 DE SOCIEDADES COMERCIALES.

Art 2- Su objeto es ser el órgano de control y legalidad de la CAJA debiendo ejercer su función de fiscalización de modo concomitante a la de los demás órganos de la

Institución.

Por ser un órgano de control, la Sindicatura es independiente en el desempeño de sus funciones y atribuciones, y en el ejercicio de los mismos no está sujeta a subordinación de otros órganos; pero si lo está en los aspectos de su actividad que no hagan específicamente a la función de fiscalización.

COMPOSICIÓN

Art 3- LA SINDICATURA estará integrada por un miembro titular y un miembro suplente elegidos de conformidad a lo dispuesto por los artículos 4, 5 y 6 de la ley 869 y del artículo 22 del Reglamento Eleccionario. Permanecerán en sus funciones por el término de dos (2) años, siendo posible su reelección.-

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Art 4- La Sindicatura, sin descuidar sus objetivos, debe ejercer sus funciones prudencial y razonablemente, evitando entorpecer la regularidad de la administración y funcionamiento de la Institución.

Art 5- La función de fiscalización se limita al derecho de observación y el deber de informar cuando las decisiones, acciones u omisiones del DIRECTORIO, significaran, según su criterio, una infracción a la ley, los reglamentos y/o las resoluciones de Asamblea.

La Asamblea es, en todos los casos, la destinataria final de la información de lo observado y producido por la Sindicatura.

Art 6- Son funciones, deberes y atribuciones de la Sindicatura:

- a) Velar por el cumplimiento de la ley 869, los reglamentos internos, las decisiones adoptadas por el Directorio y las resoluciones de Asamblea.
- b) Supervisar la administración de gastos y recursos de la institución, verificando periódicamente la existencia de fondos, valores, recursos, bienes; así como el estado de cajas y cuentas bancarias.
- c) Examinar los libros de contabilidad y documentación administrativa de LA CAJA, debiendo dejar constancia por escrito de las observaciones que correspondan.
- d) Requerir todo tipo de documentación administrativa y contable a los fines de su función y podrá acceder a los sistemas informáticos de LA CAJA
- e) Dictaminar sobre la memoria anual, inventario, balance y presupuesto presentados por el DIRECTORIO en Asamblea General Ordinaria, el que estará a disposición de los afiliados quince (15) días antes de la misma.
- f) Convocar a Asamblea Ordinaria cuando el Directorio omitiese hacerlo una

vez vencido el plazo de ley, y previa intimación por treinta (30) días a dicho órgano.

- g) Convocar a Asamblea Extraordinaria, cuando lo juzgue necesario.
- h) Asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones del DIRECTORIO cuando lo estime necesario.
- i) Hacer incluir en el orden del día de la reuniones de DIRECTORIO y de la Asamblea Extraordinaria los puntos que considere pertinentes.

Art 7- Corresponde a la Sindicatura:

- a) Dar cumplimiento a las funciones atribuidas por ley y por las reglamentaciones vigentes.
- b) Vigilar que los órganos sociales den debido cumplimiento a la ley, reglamentos internos y decisiones del DIRECTORIO y asamblearias;
- c) Observar que en el ámbito de la CAJA sea respetado lo dispuesto por la LEY 869 y las reglamentaciones y resoluciones presentes vigentes.
- d) Revisar cuando lo juzgue conveniente todo libro y documentación administrativa y contable a los efectos del cumplimiento de su función; dejando constancia escrita de la inspección y de las observaciones que correspondan.
- e) Efectuar controles y auditorías cuando éstas se justificaren.
- f) Solicitar a los Asesores Externos de la Caja informes y/o dictámenes parciales legales y/o contables, que colaboren con sus informes y/o cada vez que lo requiera su gestión.
- g) Realizar, en la medida de sus posibilidades, un cálculo previsional del presupuesto anual necesario para garantizar la gestión de la Sindicatura, a cuyo fin deberá contar con la partida presupuestaria aprobada por el Directorio.
- h) Documentar su tarea a través de un Libro de Informes.
- i) Suscribir toda la documentación oficial que emita la Sindicatura.
- j) Reunirse, al finalizar su gestión, al menos una (1) vez con la Sindicatura entrante a efectos de traspasar el material producido.

CAPÍTULO II DE LA ELECCIÓN DE SÍNDICOS/AS

DE LA ELECCIÓN DE SÍNDICOS Y/O SÍNDICAS

Art 8- La elección de síndicos/as se realizará entre los y las postulantes que cumplan con las condiciones previstas lo previsto por la Ley 869 y de conformidad a lo dispuesto en el REGLAMENTO ELECTORAL VIGENTE a la fecha o en el que a futuro se dicte ; y se llevará a cabo durante la Asamblea Ordinaria anual, por elección de mayoría

simple.

Art 9- Los/as síndicos/as electos/as y proclamados por la Asamblea serán puestos/as en funciones en el mismo acto de su elección, dejando constancia en el Acta de Asamblea del resultado de la votación y de la aceptación y toma de posesión del cargo.

CAPITULO III DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SINDICO

DEL SÍNDICO TITULAR

Art 10- El Síndico titular es personalmente responsable:

- a) por sus actos y resoluciones dictados en exceso de sus facultades y atribuciones o con motivos personales o fraudulentos y/o por el incumplimiento de las obligaciones que le imponen la ley y los reglamentos.

- b) por los actos, resoluciones y omisiones del DIRECTORIO contrarios a la ley y reglamentos, siempre que los hubieran consentido o no observado mediante informe escrito.

Se entiende que el control de legalidad, y los actos contrarios a la ley y a los reglamentos, se refieren tanto al derecho general, como a la Ley 869, y los reglamentos y resoluciones que la CAJA adoptara legalmente.

Art 11- El síndico titular tiene el deber de documentar sus observaciones y/o requerimientos, siendo la Asamblea la destinataria final de dichos informes.

Las constancias debidamente documentadas de sus observaciones, oposiciones y/o posicionamiento respecto de los actos, resoluciones u omisiones contrarios a la ley y las normas en que incurriera el DIRECTORIO serán expuestas ante la Asamblea Extraordinaria, ámbito en donde se hace efectiva la responsabilidad del DIRECTORIO y de la Sindicatura.

Art 12- El Síndico titular deberá asistir a las ASAMBLEAS ORDINARIAS o EXTRAORDINARIAS, debiendo justificar toda inasistencia, que será adecuadamente comunicada dentro de las doce (12) horas anteriores a la sesión, salvo emergencia debidamente justificada, en que podrá hacerlo en las veinticuatro (24) horas posteriores a la misma.

Art 13- En caso que el síndico solicite licencia, la situación deberá ser notificada formalmente en primera instancia al Directorio en un plazo de antelación no menor a 15 días y será reemplazado durante su licencia por el SINDICO SUPLENTE.

DEL MIEMBRO SUPLENTE

Art 14- El síndico suplente deberá suplir al miembro titular en los casos de remoción del cargo, licencia o enfermedad del SINDICO TITULAR o cualquier otro supuesto que impida al SINDICO TITULAR ejercer la función.-

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SINDICATURA

DE LOS INFORMES Y DICTÁMENES.

Art15- Es deber de la Sindicatura informar por escrito el resultado de sus investigaciones.-

En caso de considerarlo necesario, la Sindicatura podrá solicitar a los asesores externos del Colegio emitan informes de estados legales y/o contables.

Art 16- En caso de entender que con un acto determinado el DIRECTORIO ha transgredido normas, dicho acto deberá ser impugnado por el Síndico

Para que una impugnación sea procedente debe, en cada caso, especificar concretamente las disposiciones que considere transgredidas.

Las impugnaciones serán dirimidas por la Asamblea Extraordinaria que será convocada al efecto y deberán constar en la síntesis que acompaña el Dictamen Anual de Sindicatura, para ser presentado ante la Asamblea Ordinaria.

Art 17- Para hacer posibles los plazos de su Dictamen Anual, la Sindicatura deberá tener a su disposición la copia de la Memoria, Balance Anual, Inventario y Presupuesto y la información y documentación complementaria y respaldatoria con una antelación no menor a los sesenta (60) días de la fecha estimada de la Asamblea Ordinaria.

Art 18- El Dictamen Anual de la Sindicatura, además de contener un informe escrito y fundado sobre la situación económica y financiera de la CAJA dictaminando sobre la memoria, inventario, balance y estado de resultados; contendrá también una síntesis de informes, comunicaciones y observaciones realizadas por el órgano durante su gestión. En caso de haberse empleado algún monto de los fondos en reserva para asesoramiento de Sindicatura contenidos en el Presupuesto, deberá especificarse la

situación en el informe anual.

Art 19- La Sindicatura deberá presentar quince (15) días antes del cierre del Presupuesto Anual, un cálculo, en la medida de sus posibilidades, del monto que será necesario reservar en el ejercicio siguiente, para garantizar el buen desempeño de su función. Dicho cálculo deberá encontrarse fundamentado en los actos previstos.

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art 20- La Sindicatura dejará constancia de sus actos, resoluciones, observaciones, informes y comunicaciones en el Libro de Informes y el Archivo de Notas ingresadas y egresadas o recibidas y enviadas por correo electrónico al Directorio.- En el Libro de Informes constarán las observaciones y requerimientos efectuados por la Sindicatura y constarán todas las actuaciones cumplidas de oficio por la Sindicatura en cumplimiento de sus funciones de contralor. El Archivo de Notas registrará las denuncias y peticiones formuladas por los afiliados ante la Sindicatura, y las peticiones efectuadas y notas presentadas por la SINDICATURA al DIRECTORIO .-

Art. 21 La Sindicatura deberá archivar las notas originales recepcionadas a las que estampará el número de ingreso y glosará una ficha de seguimiento de las acciones adoptadas y trámites cumplidos sobre la cuestión, adjuntando ulteriores notas o copias de requerimientos efectuados por la misma y que se relacionen con el tema.

CAPÍTULO V DEL ESTIPENDIO

Art 22- Acorde a lo dispuesto por Asamblea, los síndicos podrán recibir un estipendio a partir de la toma de posesión del cargo.

Art 23- El estipendio será equivalente a los honorarios percibidos por un Director Titular .

Art 24- Los períodos de licencia solicitados y las suspensiones no dan derecho a la percepción de estipendio.

CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS DE GESTIÓN

Art 25- En caso de requerirse viáticos para el traslado de la Sindicatura a la sede o sucursales de la CAJA los mismos serán reembolsados por Tesorería contra presentación de comprobantes o el monto podrá solicitarse al Directorio documentadamente de manera previa Los mismos no pueden exceder la suma de TRES (3) JUS por día.

Art 26- La Sindicatura podrá decidir la realización de una consultoría o una auditoría externa.

- a) La decisión deberá basarse fundadamente en el hallazgo de evidencias de: actos ilícitos, errores contables significativos; adquisición de bienes a precio vil; ausencia o falta de disponibilidad de escrituras, facturas y/u otras probanzas que justifiquen gastos significativos, revistiendo la enunciación precedente carácter meramente ejemplificativo, no taxativo

El hallazgo de evidencias de errores o actos ilícitos deberá ser informado a la Asamblea que será la encargada de determinar los pasos a seguir.

- b) En tanto órgano de la CAJA la Sindicatura podrá solicitar al DIRECTORIO , vía Tesorería, los montos necesarios para hacer efectiva la consulta. Los montos asignados por Asamblea a estos fines tienen un límite previsto en el Presupuesto Anual del año en curso y se sostiene “en reserva” para el órgano.
- c) Los gastos serán rendidos ante Tesorería..
- d) En caso que el DIRECTORIO no apruebe el acceso a los fondos reservados para la realización de una consultoría o auditoría externa, será la Asamblea Extraordinaria convocada a tal fin quien dirima la cuestión.

Art 27- En caso de detectarse fundadamente la posibilidad de actos ilícitos, el procedimiento deberá contemplar las siguientes instancias:

1. Solicitar, al DIRECTORIO, que el Responsable Legal de LA CAJA emita un informe fundamentado respecto de el/los acto/s en cuestión.
2. Solicitar, respecto del tema, dictamen legal y/o contable de los asesores externos que prestan servicio habitualmente en la Institución.
3. Si correspondiera, llevar la situación al conocimiento y decisión de la Asamblea Extraordinaria que podrá convocarse a tal fin.
4. En caso de que la Asamblea lo decida, realizar consultoría o auditoría con asesores externos a la Institución y/o las denuncias pertinentes ante los tribunales civiles, penales y/o tributarios según corresponda.

CAPÍTULO VII

CAUSALES DE REMOCIÓN, SUSPENSIÓN, CESACIÓN DEL CARGO Y VACANCIA

Art 28- Son causales de remoción, las previstas en los artículos 274 y 296 LSC .-
La remoción del cargo de síndico será decidida por Asamblea Extraordinaria.

Art 29- Cesarán los/ síndicos en su función por renuncia, fallecimiento, enfermedad invalidante o remoción dispuesta en Asamblea Extraordinaria, a propuesta del DIRECTORIO.

CAPÍTULO VIII
DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEAS

Art 30- La Sindicatura se encuentra facultada para convocar a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria cuando el Directorio no lo hiciere en los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y/o en el Reglamento Interno del Directorio.

A tal efecto deberá, en primera instancia, intimar a dicho órgano a que en un plazo no mayor a treinta (30) días realice el llamado.

Vencido dicho plazo será la encargada de realizar efectivamente la convocatoria.

Asimismo podrá convocar de manera autónoma a ASAMBLEA EXTRAORDINARIA cuando lo estime necesario.-

Art 31- La Sindicatura podrá:

a) Solicitar sean incluidos en el Orden del Día de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria los temas que considere pertinente tratar.

b) Solicitar la realización de una Asamblea Extraordinaria cuando sea necesaria para garantizar su función. A tal fin deberá solicitar al Directorio que convoque a la misma, procediendo, si fuera necesario, según lo indica el Art 30 del presente Reglamento o en su caso convocarla de manera directa.-