



¿Qué es una cámara empresaria?

Es una asociación civil de segundo grado que se crea para representar a empresas de un determinado rubro o de una determinada ubicación geográfica.

Es una organización democrática, representativa y de política institucional.

¿Cómo empezamos a formarla ?

- Relevar nuestro territorio y nuestro sector económico
- Generar vínculos, diálogo y acordar necesidades y propuestas comunes
- Desarrollar reuniones para fortalecer los vínculos
- Trabajar en equipo la representatividad en el sector y en el territorio
- Formalizarse

Características

Las Cámaras, en su tipología asociación civil, se encuentran reguladas por el Código Civil y Comercial de la Nación en sus artículos desde el 168 al 186. En los mismos se regula de forma general cuáles son las características que deben cumplimentar este tipo de organizaciones. Sin embargo, su registro y fiscalización se encuentra delegada a cada una de las provincias a través de sus registros de personas jurídicas correspondientes. De ésta manera, los procedimientos están regulados por normativa provincial a través de resoluciones y disposiciones según el organismo.

En su rol de representatividad, las cámaras se conforman con socios y socias que actúan por sí o en representación de una persona jurídica. En el primer caso, la empresa deberá comprobar la existencia individual a través de su inscripción como responsable inscripto o bien como monotributista. Cuando son personas jurídicas, deben autorizar a un o una representante a actuar en nombre de ella. Por lo tanto, quienes fundan la cámara son personas humanas las que tendrán que decidir sobre la representatividad en la institución.

Estructura formal de la cámara

Existen 3 órganos para la gestión



Órgano de Gobierno:

El gobierno de una Cámara se ejerce a través de las asambleas de socios/as en donde se toman las decisiones estratégicas, se aprueban los balances y se eligen representantes. Existen las *asambleas ordinarias* las que se realizan de forma obligatoria una vez por año. Y las *asambleas extraordinarias* en donde tratan temas específicos que requieren de decisión de los socios y socias y que no se haya tratado en la anual. Ambas asambleas deben informarse en el registro de personas jurídicas correspondiente.

Órgano de Administración

La Cámara posee una Comisión Directiva que tiene como función la representación institucional y la gestión integral de la organización. Está conformada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, un/a Tesorero/a y vocales titulares y suplentes. A este formato se pueden agregar cargos como la vicepresidencia, prosecretaría o protesorería. Todo va a depender de la cantidad de socios y la necesidad de representatividad de los mismos. Sus cargos duran de 1 a 4 años. Las funciones que deben llevar adelante son la gestión económico/financiera, la representación y relación con otros actores de la sociedad, decidir sobre nuevos socios y sus altas y bajas, hacer cumplir las decisiones de la asamblea, convocarlas, estar al día con las obligaciones formales, contables, impositivas, diseñar la estrategia de la cámara y sus servicios, entre otras funciones.

El Estatuto podrá prever en caso de así decidirlo un Comité Ejecutivo que realice las funciones más operativas de la institución. Este Comité no es obligatorio.

Órgano de Fiscalización

El órgano de fiscalización tiene la responsabilidad de velar por el buen desempeño de las Comisión Directiva. En su rol deben acompañar las acciones de la misma y representar las demandas de los socios y socias en caso de haberlas. Se conforma por *Revisores/as de cuenta* titulares y suplentes. En caso de órganos de fiscalización superiores a 2 o 3 integrantes se llama Comisión Revisora de Cuentas. Deben participar en las reuniones de Comisión Directiva cuando así lo requieran y realizarán un informe anual. Sus cargos duran de 1 a 4 años según el estatuto.



Patrimonio

Se establece como patrimonio inicial, el que debe estar declarado en el instrumento de constitución, un monto que permita a la cámara iniciar su actividad. Habitualmente, se establece como el valor de la cuota por la cantidad de socios y socias fundadores, a modo de modelo inicial. Existen algunos mínimos según las normas procedimentales de cada registro provincial. Para justificar dicho patrimonio se deberá presentar frente a escribano o con un depósito bancario en un banco público.

Socios y cuotas

El primer sustento de las cámaras son las cuotas que abonan los socios y socias. El valor de la misma se establece en el momento de su constitución, previniéndose en el acta y puede ser modificada por asamblea o bien por comisión directiva pero ad referendum de la misma.

Los socios podrán ser **ACTIVOS**: son aquellos que tienen voz y voto cumpliendo con todos los requisitos que establece la cámara. Existen otros tipos de socios que se podrán prever en el estatuto. Los **HONORARIOS** (aquellos que se declaran por ser destacados en el rubro o en la zona), los **VITALICIOS** (son aquellos que cumplen un determinado tiempo de antigüedad), **ADHERENTES** (son los que por algún motivo no cumplen los requisitos del activo) o **MENORES** (menos de 18). No existe obligatoriedad de establecer ésta tipología de socios. Es una decisión que deberán tomar los fundadores.

¿Qué documentación nos solicita Persona Jurídica para formalizar la cámara?

1) Reserva de nombre

Corresponde a un trámite en donde uno informa tres alternativas para denominar la cámara y el estado en base a su registro (control de homonimia), te habilita o no la primera opción, la segunda o la tercera. No es un trámite obligatorio pero se recomienda realizar.

2) Acta

El acta constitutiva contiene los datos completos de los y las fundadores/as, el patrimonio, la designación de cargos, la sede social, el objeto y las autorizaciones para realizar gestiones.



3) Estatuto.

Es el reglamento sobre la base normativa de la estructura y funcionamiento de la cámara. En el mismo se prevé la duración, la jurisdicción, el objeto, la estructura formal, las características de los socios/as, deberes y obligaciones, las formas de funcionamiento, disolución y liquidación.

4) Los datos y documentación de las empresas:

Para PERSONAS JURÍDICAS los datos de inscripción en el registro de personas jurídicas correspondiente y si son de otra provincia se acompaña el certificado de vigencia emitido por el registro de origen, constancia de CUIT y autorización de la Sociedad para que la persona elegida los represente.

Para PERSONAS HUMANAS: Constancia de CUIT y Constancia de inscripción en Ingresos Brutos vinculadas a la actividad.

5) Declaraciones juradas UIF e inhabilitados

Según la provincia donde se inscriba se exigen: declaraciones juradas de patrimonio, de persona políticamente expuesta (PEP), de inhabilidades para desempeñar cargos, entre las más destacadas.

6) 6) Justificación de Patrimonio

Es el comprobante de depósito del banco o bien puede incluirse en la escritura

7) Formulario de constitución

Los registros prevén formularios de inicio de trámite el que debe completarse de forma escrita u on line según corresponda.

8) Tasas según corresponda

Cada provincia establece el valor de las tasas ya sean administrativas, sellados, por realizar el trámite de forma urgente, otras.