

CAPITULO VII

Régimen Documental y Organización Administrativa.

Art. 59.- el régimen documental del Círculo estará integrado por los siguientes libros:

- a) Libro Registro de Socios, distinto para clase de éstos.
- b) Libro de Actas de Asambleas Generales.
- c) Libro de Actas de Juntas Directivas
- d) Libro de Actas de Junta de Admisión de Socios.
- e) Libro de Inventarios y Balances.
- f) Otros libros y Registros establecidos legalmente o por acuerdo de los Órganos de Gobierno del Círculo Mercantil e Industrial.

En los Libros de Registro de Socios constará:

- a) El número de cada socio en función de su antigüedad.
- b) Nombre y apellidos.
- c) Número de Identificación fiscal.
- d) Fecha de ingreso.
- e) Domicilio
- f) Anotaciones a que hubiera lugar.

Art. 60.-

1.- En los Libros de Actas se consignarán las reuniones que las Asambleas, Junta Directiva y Junta de Admisión celebren, debiendo constar al menos la fecha de la reunión, los asistentes a la misma, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, o informes realizados, en su caso.

2.- Las actas serán redactadas por el Secretario, y llevarán su firma y el visto bueno del Presidente del Círculo, o de la Junta de Admisión, según corresponda.

Art. 61.-

1.- Los Libros de Contabilidad registrarán todo el movimiento económico del Círculo, precisando con toda claridad los bienes, derechos y obligaciones, así como la procedencia de sus ingresos y el destino de sus gastos.

2.- Mensualmente se establecerá un balance de situación, referido al mes inmediato anterior y un estado del Presupuesto Anual, con indicación de las cantidades realizadas por cada cuenta.

3.- Los Libros de Contabilidad y demás registros contables deberán llevarse de conformidad con el Código de comercio y las leyes especiales que le afecten.