

FORMULARIO 11
Presentación de Asambleas
Bien Público

\$
Timbrado Fiscal

DATOS DE LA ENTIDAD

Denominación:
Tipo de Entidad: N° Legajo: CUIT:
Domicilio / Calle: Número: Piso: Dpto:
Localidad: Código Postal: Teléfono:

Datos de la Asamblea

Época de presentación: Previa ☐ Posterior ☐ Tipo de Asamblea: Ordinaria ☐ Extraordinaria ☐
Fecha Asamblea:/...../..... Fecha Balance:/...../.....

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

15 días hábiles antes

Requisitos Generales de las Asambleas

- 01 ☐ Formulario N° 11
02 ☐ Copia de Libro Acta Reunión Convocatoria Comisión Directiva
03 ☐ Copia de Libro Registro de Asist. Comisión Directiva
04 ☐ Convocatoria (Orden del día)
05 ☐ Nómina Actual de Comisión Directiva (Anexo C)
06 ☐ Nómina Comisión Revisora de Cuentas (Anexo B)
07 ☐ Nómina de Asociados (Anexo B)
08 ☐ Recibo de pago de medio de difusión local de convocatoria
09 ☐ Carpeta "Cuales" color AMARILLO
10 ☐ Firma Presidente y Secretario

Asamblea Ordinaria

- 11 ☐ Memoria Anual
12 ☐ Inventario detallado de bienes
13 ☐ Informe de Comisión Revisora de Cuentas
14 ☐ Balance General con firma de Presidente y Tesorero
15 ☐ Detalle de los subsidios y/o donaciones
16 ☐ Lista oficial de candidatos

Asamblea Extraordinaria

- 17 ☐ Proyecto de Reforma de Estatuto
18 ☐ Estatuto Social Vigente
19 ☐ Otros temas
20 ☐ Documentación referente a la Convocatoria y orden del día

15 días hábiles después

Requisitos Generales de las Asambleas

- 01 ☐ Nota de presentación
02 ☐ Copia mecanografiada del Libro de Acta de Asamblea
03 ☐ Copia certificada del Libro Registro de Asistencia
04 ☐ Impresión del comprobante del Boletín Oficial
05 ☐ Recibo/constancia del medio de difusión local
06 ☐ Nómina de Autoridades Electas (Anexo C)
07 ☐ Libro de Acta de Asambleas

DATOS DEL PRESENTANTE

Declaro que los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentación que se acompaña

DNI:
Apellido y Nombre del presentante:
Domicilio:
Teléfono:
E-mail:

Firma y sello del presentante

Ctes., ____/____/____