

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 C)
- 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., ____ / ____ / ____