

REQUISITOS DOCUMENTACIÓN POST- REUNION EXTRAORDINARIA
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION PARA FUNDACIONES
(PLANILLA ANEXO VI- RES. GRAL 070 -09)

DENOMINACIÓN SOCIAL:

DOMICILIO: TELEFONOS.....

PERSONA AUTORIZADA AL TRÁMITE..... D.N.I. N°.....

DOMICILIO..... TELEF. CBA CAPITAL.....

NOTA: Las Fundaciones no deben presentar documentación PREVIA.

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: QUINCE (15) DIAS HABLES POSTERIORES A LA REUNION.

1. Nota dirigida al Director/a de Inspección de Personas Jurídicas, especificando la documentación que se adjunta, suscripta por Presidente y Secretario. ACOMPAÑANDO DOS COPIAS DE LA PLANILLA ANEXO VI	
2. Copia mecanografiada del Acta de la Reunión del Consejo de Administración, suscripta por el Presidente y Secretario y los dos miembros designados.	
3. Constancia que acredite la asistencia a la Reunión Ordinaria con indicación de nombre de los miembros, D.N.I y firma de los mismos.	
4. ACREDITACION de inscripción en AFIP, agregando CONSTANCIA de Nro. de CUIT.	
5. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).	

NOTA SUPLEMENTARIA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN HACE PASIBLE A LA ENTIDAD DE LAS MULTAS PREVISTAS EN LA LEY IMPOSITIVA.