

FUNDACIONES. REFORMA DE ESTATUTOS.
CUALQUIERA SEA EL CARÁCTER DE LA ASAMBLEA
(PLANILLA ANEXO VII- RES. GRAL 070 -09)

DENOMINACIÓN SOCIAL:

DOMICILIO: TELEFONOS.....

PERSONA AUTORIZADA AL TRÁMITE.....D.N.I. Nº.....

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

NOTA: Las Fundaciones no deben presentar documentación PREVIA.

PLAZO PRESENTACIÓN REQUISITOS: QUINCE (15) DIAS HABILES 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 VII	
2. Copia mecanografiada del Acta de la Reunión del Consejo de Administración, suscripta por el Presidente y Secretario y los dos miembros designados.	
3. ADJUNTAR la Reforma del Estatuto, precisando en forma clara en que consistió la misma, enumerando cada artículo modificado, requisito este indispensable que debe estar incluido en el texto de la Convocatoria.	
4. Copia del Estatuto Vigente con datos de inscripción, firmado por el Presidente y el Secretario	
5. Copia del Texto Ordenado del Estatuto. Ajustadas a las características de la Res.011/2005 y sus modificatorias 19/05 y 001/06 (Ver Nota al pie).	
6. Constancia que acredite la asistencia a la Reunión Ordinaria o Extraordinaria (según corresponda), con indicación de los nombres de los miembros, D.N.I y firma de los mismos.	
7. ACREDITACION de inscripción en AFIP, agregando CONSTANCIA de Nro. de CUIT.	
8. CONTROL de TIMBRADO, debe estar en Nota de Presentación (pto.1).	

NOTA:

En el caso de Reforma de Estatuto y no existiendo observaciones o una vez cumplimentadas las mismas, se deberá acompañar el Estatuto Social (texto ordenado) firmado en todas sus hojas por Presidente, Secretario y Tesorero certificadas por ante Escribano Público o Juez de Paz en las Localidades del Interior o Ratificación Personal ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o ante las Delegaciones del Interior y copia mecanografiada del Acta de Asamblea, en FOJAS DE PROTOCOLO de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas y tres copias certificadas de cada una.

Recomendamos configurar la página de la siguiente manera: a) Tamaño de fuente: 12; b) Espacio de interlineado: Doble; c) Margen izquierdo: 5,7 cm., derecho: 2,5 cm., superior: 5,3 cm. e inferior: 4,5 cm.; d) Tamaño de Papel: legal.-

Las fojas de Protocolo de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas se adquieren en el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, sus Delegaciones en el interior y en la mesa de atención de esa Institución en ésta Dirección.-

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