

FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN DE  
PRE Y POST ASAMBLEA **EXTRAORDINARIA** DE MUTUALES

Nombre de la Mutual

Nº Matricula	Nº Registro	Fecha Asamblea	Hora Asamblea	Ejercicio
--------------	-------------	----------------	---------------	-----------

Lugar de la Asamblea

Teléfono

Fecha 1º  
presentación

Documentación Primera presentación  
(35 días corridos antes de la Asamblea)

Nota de Elevación con Documentación Remitida (con Nº de Matrícula y RP)

Fotocopia del Acta del Cons. de Directivo Convocando a Asamblea

Acta del Cons. De Directivo Convocando a Asamblea (Mecanografiada)

Convocatoria (por Duplicado)

Nómina de la Comis. Directiva y Junta Fiscalizadora (cargo, nombre, DNI, Dom.)

Fecha 2º  
presentación

Documentación Segunda Presentación  
(hasta 10 días hábiles antes de la Asamblea)

Nota de Elevación con Documentación Remitida (con Nº de Matrícula y RP)

Publicación de Convocatoria en Boletín Oficial

Proyecto de Reforma de Estatuto o Reglamento, más Estatuto Vigente

Fecha 3º  
presentación

Documentación Tercera Presentación  
(hasta 30 días corridos después de la Asamblea)

Nota de Elevación con Documentación Remitida (con Nº de Matrícula y RP)

Acta de Asamblea (Fotocopia Certificada por Autoridad Competente)

Acta de Asamblea (Mecanografiada)

Nómina de Asistentes a la Asamblea

Acta de Distribución de Cargos (Fotocopia Certificada por Aut. Competente)

Acta de Distribución de Cargos (Mecanografiada)

Formulario Estadístico

**IMPORTANTE:** Toda la Documentación debe ser firmada de puño y letra por las Autoridades de las Entidades (firmas holográficas)

**VERIFICAR FECHA DE APROBACIÓN DE ESTATUTO Y SERVICIOS**

Firma

Sello aclaratorio

Cantidad de Fojas

Sello visado y fecha