

FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN DE  
PRE Y POST ASAMBLEA **ORDINARIA** 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 (30 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)
	Memoria
	Balance General y Cuentas de Gastos y Recursos
	Informe de la Junta Fiscalizadora
	Publicación de Convocatoria en Boletín Oficial
	Certificación del Balance por el C.P.C.E.
	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. Copetente)
	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**

Sello visado y fecha	Firma	Sello aclaratorio
	Cantidad de Hojas	