

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

REQUISITOS PARA SOLICITAR ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:

1. Solicitar la reserva de fecha de asamblea 20 días hábiles previos y mediante nota dirigida al director de la Inspección General de Personas Jurídicas Dr. José Facundo Ripoll. Queda a discrepancia del organismo una fecha optativa.
2. Formulario 05 solicitando autorización para asamblea general ordinaria, llenado con todos los datos solicitados. NO se aceptaran formularios con datos faltantes.
3. Toda la documentación debe estar firmada por el presidente y secretario, y ser presentada la documentación con 15 días hábiles de anticipación.
4. Acta de convocatoria fijando fecha de la asamblea con orden del día incluido: fotocopia del libro.

Orden del día:

1. Lectura de la autorización de personas jurídicas.
 2. Lectura del acta anterior.
 3. Elección de dos socios para refrendar el acta con firma y aclaración.
 4. Lectura y aprobación de memoria y detalle de ingresos y egresos periodo..... (o balance de ser el caso*)
 5. Lectura y aprobación de inventario y formulario a-4
 6. Elección de: (detallar cargos a elegir, por ejemplo: presidente, secretario, tesorero, etc.).
-
5. Nómina de socios con sus respectivos datos personales, DNI y domicilio (cuota al día). Y fotocopia del padrón de asociados (libro).
 6. Declarar cual es el monto de la cuota societaria que abonan los socios.
 7. Nómina de comisión directiva con sus respectivos datos personales y teléfonos (si hubiere alguna modificación, acta que justifique el cambio).
 8. Memoria y balance por año (el balance debe ser firmado por el tesorero, en el caso de que el monto sea superior a los \$500.000 de patrimonio neto y/o ingreso debe ser confeccionado por un contador público nacional y certificado por el consejo profesional de ciencias económicas).
 9. Formulario a-4 firmado por presidente y tesorero.
 10. Inventario con valuación incluida (fotocopia del libro) firmado por presidente y tesorero.
 11. Medio o modo de comunicación a los socios (conforme lo establece el estatuto).

NOS ENCONTRAMOS EN PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, POR LO QUE SI SE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN POR MESA DE ENTRADA PRESENCIAL DEBE ESTAR LA MISMA EN CONDICIONES PARA SER ESCANEADA.

TAMBIÉN PUEDEN ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN A LA MESA DE ENTRADA VIRTUAL EN FORMATO PDF, EL CORREO ES:
igpj_civiles@catamarca.gov.ar

