

Asociaciones Civiles

Presentación Pre Asamblea

- a) Orden del día con firmas certificadas de Presidente y Secretario
- b) Justificación de quórum certificada
- c) Acta de Comisión Directiva certificada
- d) Minuta Rogatoria con firma certificada de Presidente y Secretario ([Anexo III](#))
- e) Publicación en el diario

Presentación de Post Asamblea

Dentro de los diez (10) días corridos de celebrada la reunión del Consejo de Administración, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Minuta Rogatoria.
- b) Copias del acta de reunión del Consejo de Administración y del acta de rúbrica, extraídas de los libros pertinentes.
- c) Justificación del Quórum. Copia certificada del registro de asistencia a reuniones del Consejo de Administración, donde conste la nómina de miembros asistentes y firmas de los mismos. Al pie del último folio deberá constar la firma del presidente y secretario, que contendrá detalle de los presentes.
- d) De corresponder, por incorporación de nuevos miembros al Consejo de administración o Comité Ejecutivo, se acompañará [Anexo IX](#), consignando la nómina de integrantes de dichos órganos, electos o renovados, precisando: cargo, nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, domicilio particular de cada uno. La misma deberá estar suscripta por el Presidente y Secretario, con firma certificada.
- e) Copia certificada de la Memoria presentada por el Consejo de Administración, en la que se detallen los puntos fijados por el Art. 26 de la Ley 19.836.
- f) Un ejemplar del Balance General, Estado de Resultados, Cuadros y Anexos, dando cumplimiento a lo normado por el Art. 291 de la Disposición D.P.P.J. N° 18/2012. El mismo estará informado Profesional de Ciencias Económicas, con los recaudos previstos en el Art. 26.-
- g) [Anexo XXI](#) (UIF) con firma certificada