

ANEXO 29 bis - FUNDACIONES - REUNIÓN ANUAL

1) Documentación que debe ser presentada doce días hábiles anteriores a la fecha de la Reunión Anual:

1.1) Nota por duplicado firmada por el Presidente indicando la documentación presentada, fundación a la que corresponde, tipo y fecha de reunión anual .-

1.2) Sellado en concepto de Tasa Administrativa según Ley Impositiva anual vigente.-

1.3) Fotocopia del Acta de Consejo de Administración que convoca a reunión anual y texto de la Convocatoria a reunión anual , ambas firmadas por Presidente en original, o en su defecto copia autenticada por Escribano Público o Juez de Paz, las mismas deben estar transcritas en el libro de actas.-

1.2.1) La convocatoria deberá ser comunicada fehacientemente a los participantes y deberá acreditarse tal circunstancia.-

1.4) Original de la Memoria, Estados Contables firmado por Presidente, Secretario y el Tesorero. Deberá contar con informe de Contador Público e intervenido por el Consejo de Ciencias Económicas.- En su defecto copia de la documentación señalada, autenticada por Escribano Público o Juez de Paz.-

1.5) En caso de corresponder, registro de socios rubricados por esta Dirección y fotocopias del mismo autenticada por Juez de Paz o Escribano Público. Señalando los socios en condiciones de Votar, con el detalle de cuotas hasta el mes inmediato anterior al de celebración de la Reunión.-

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER PRESENTADA ANTE ESTA DIRECCIÓN 12 DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES A LA FECHA ESTABLECIDA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN ANUAL: (AGREGAR CON NOTA DE PRESENTACIÓN POR DUPLICADO AL EXPEDIENTE YA INICIADO FIRMADO EN SU TOTALIDAD POR LAS AUTORIDADES QUE CONVOCARON A LA REUNIÓN)

2.1) Acta de reunión anual firmada por Presidente y Secretario en original, o en su defecto copia autenticada por Escribano Público o Juez de Paz.-

2.2) Acta de Consejo de Administración en que se distribuyen cargos firmada por el Presidente y Secretario en original, o en su defecto copia autenticada por Escribano Público o Juez de Paz.-

2.3) Nómina de miembros presentes en la reunión anual firmada por los mismos, Presidente y secretario en original o en su defecto copia autenticada por Escribano Público o Juez de Paz.-

2.4) Nómina de Consejo de Administración - Titulares y Suplentes - firmada por el Presidente y Secretario en original indicando datos personales Nombre y Apellido, DNI, CUIT o CUIL, Fecha de Nacimiento, Edad, Nacionalidad, Domicilio, Cargo, Profesión, Estado Civil y DÍA- MES. AÑO termino del Mandato de cada uno de ellos, **el cual debe coincidir con lo establecido en el Estatuto.**

2.5) En caso de corresponder presentar Declaraciones Juradas con firma certificada ante Escribano Público o Juez de Paz de los miembros de Comisión Revisora de cuentas, donde se detalle no estar comprendidos dentro de las inhabilidades o incompatibilidades legales previstas en el artículo 173 del Código Civil y Comercial de la Nación.