

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POSTASAMBLEARIA

Ejercicio económico: es la representación de la situación patrimonial, económica y financiera de la Asociación, por cada año. En caso de cambio de autoridades, las nuevas autoridades serán elegidas por Asamblea de Socios, en los cargos y por el plazo que el Estatuto determine.

Categoría 2

MÁS DE 500 Y MENOS DE 2.000 SOCIOS/AS, O INGRESOS ANUALES MAYORES A CAT. H DEL MONOTRIBUTO

Documentación a presentar

1. **Minuta Rogatoria** (ANEXO III) confirmas certificada de con firma certificada de Presidente o Secretario o representante legal (adjuntando poder) ante escribano público, Juzgado de Paz Letrado, Delegación de la Dirección de Personas Jurídicas de la PBA, Escribano, Contador Público o Abogado, en éste último caso deberá adjuntarse Ius Previsional y Bono Ley 8480.
2. **Impresión y envío de anexo 7** con firma certificada de Presidente, Secretario y Revisores de cuenta titulares, consignando nómina de autoridades electas o renovadas, precisando: cargo, nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, domicilio particular de cada uno de la Comisión Directiva y la Comisión Revisora de Cuentas y datos del Balance General, consignar datos del contador, número de oblea y actuación de la intervención del CPCEBA
3. **Fotocopia de acta de Asamblea General Ordinaria** y folio de rúbrica de libro con declaración jurada (firma certificada) de presidente y secretario dando fe respecto al contenido de la fotocopia. En caso de que el acta se haya volcado al libro en forma manuscrita, acompañar copia mecanografiada con certificación del contenido.
4. **Fotocopia del libro de asistencia a asamblea** y folio de rúbrica de libro con declaración jurada (firma certificada) de presidente y secretario dando fe respecto al contenido de la fotocopia.
5. En caso que en la asamblea se designen nuevas autoridades o se renueven los cargos, se deberá presentar “**declaración jurada** de persona políticamente expuesta” (Anexo 19) de todos los miembros designados con firma certificada; pudiéndose hacer en forma conjunta por aquellos que revistan la misma condición.

6. Tasas

a) Tasa Traslado

<https://www.colescba.org.ar/www/pages/dppj/comprobantes/indexComprobanteTrasladoV2.jsf>

b) Tasa Delegación

Depositar/transferir el importe correspondiente en: Banco Santander Rio. Cuenta Corriente en Pesos N° 207-010928/8 - CBU: 0720207220000001092886 Razón Social: COLEGIO DE ABOGADOS DEL DEPARTAMENTO JUDICIAL DE SAN ISIDRO – CUIT: 30-54103403-6

c) Tasa preferencial: OPTATIVA.

En los trámites especiales de 1 y 4 días se deben acompañar los antecedentes de la Sociedad inscriptos conforme cláusula vigésima del Convenio de Cooperación D.P.P.J. Ley 14.028 y Decreto Reglamentario 914/10.

<https://www.colescba.org.ar/escritorio/portal-pagos/formularios/dppj-comprobante>

ACLARACIÓN

En caso de presentarse balance en formato digital deberá remitir mail con el mismo a contralor.doc@gmail.com

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DANDO FE RESPECTO DEL CONTENIDO DE LA FOTOCOPIA DE LOS LIBROS

“Declaro bajo juramento que lo transcripto es copia fiel al original acta que obra a folios..... del Libro de N°....., Folio.-....., Legajo....., Matrícula....., rubricado ante....., perteneciente a la entidad.....”

Firma
Presidente/Secretario