

**ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS QUINCE DÍAS HÁBILES ANTES DE SU CELEBRACIÓN (Art. 21º Dec. 1 863/82 - M.G.J.E.)**

1. Nota de presentación señalando a qué asamblea corresponde, la documentación que se adjunta, dando detalle de la misma.
2. Acta de Comisión Directiva que resolvió convocar a asamblea general extraordinaria y que aprobó la documentación a tratar por ésta.
3. Ejemplar de la circular de convocatoria (remitida a los socios).

**DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES DE SU CELEBRACIÓN (Art. 22º - Dec. 1 863/82 M.G.J.E.)**

1. Nota de presentación señalando .....
2. Acta de asamblea general extraordinaria, con indicación de números de asistentes, total de socios con derecho a voto y cantidad de votos con que fueron aprobados los puntos del Orden del Día, especificando si hubo abstenciones.
3. Publicación de la convocatoria en Boletín Oficial y un diario de la localidad (si lo prevé el Estatuto Social).

Todo documento debe ser firmado por Presidente, y Secretario si correspondiera, aún en las fotocopias que serán firmadas en original.

**EN CADA PRESENTACIÓN DEBERÁ DENUNCIARSE EL DOMICILIO SOCIAL Y CITAR SU NÚMERO DE MATRICULA ASIGNADO POR ESTA DIRECCIÓN.**

**DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.**