Cámara de Comercio del CAUCA

ACTAS DEL ÓRGANO MÁXIMO ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES

Descubre los modelos de actas disponibles en nuestra página web:

@cccauca

www.cccauca.org.co

¿QUÉ DEBE CONTENER UN ACTA DE REUNIONES PRESENCIALES DEL ÓRGANO MÁXIMO DE ASOCIACIONES, CORPORACIONES Y FUNDACIONES?

Es muy fácil, sigue la siguiente lista de chequeo:

- [ ] El nombre registrado, de la persona jurídica.
- [ ] Municipio en que se llevó a cabo la reunión.
- [ ] Fecha en la que se llevó a cabo la reunión.
- [ ] Lugar en que se realizó la reunión.
- [ ] Indicar el quórum según los estatutos o la ley.
- [ ] Señalar que órgano se reunió (que sea competente para las decisiones)
- [ ] Indicar el tipo de reunión celebrada, según los estatutos.
- [ ] Convocatoria: indicar quien, como y cuando se convocó de acuerdo a los estatutos.
- [ ] Indicar los votos con los que se tomaron las decisiones según los estatutos y la ley.
- [ ] En caso de nombramientos debe existir constancia de la aceptación de los cargos.
- [ ] En caso de nombramientos debe indicarse número de documento de identidad y su fecha de expedición. (Si se nombra revisor fiscal aportar número de tarjeta profesional)
- [ ] Se debe dejar constancia de la aprobación del acta.
- [ ] Dejar la constancia que indique que el acta es fiel copia de la original.
- [ ] Firma de presidente y secretario de la reunión

TARIFAS:

Por cada sujeto a registro, se debe realizar el pago de derechos de inscripción a la Cámara de Comercio del Cauca y de impuesto de registro departamental a favor de la Gobernación del Cauca (este impuesto se recauda mediante el sistema de la Cámara por convenio interadministrativo)