



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
SECRETARÍA MUNICIPAL

## **ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR PARA INFORMAR CAMBIO DE DIRECTORIO**

- 1.-** Formulario **Acta** de la Asamblea en la cual se eligió al Tricel, para la elección de la Nueva Directiva de la Organización + Asistencia de la Reunión con firmas de los socios presentes en la asamblea. Además debe transcribir los formularios al libro de actas y fotocopia de la misma.
- 2.-** Formulario **Acta** Asamblea en la cual se eligió Nuevo Directorio o cambio de algunos de los miembros de este + Listado de asistencia de los Socios a la Asamblea, con nombre y firma de cada uno de ellos, en la cual se eligió en Nuevo Directorio o cambio de alguno de los miembros de éste. Además Fotocopia de la misma.
- 3.-** Formulario en esta Secretaria Municipal en el cual anotan los datos del Directorio para ser llenado y presentado junto con el Acta y Listado de los Asistentes a la Asamblea, ya que dicho Directorio será informado al Registro Civil de acuerdo a la Nueva Ley.
- 4.-** Certificado de Antecedentes vigente (30 días) de todos los integrantes de la Directiva.
- 5.-** Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados de toda la Directiva.
- 6.-** Libro de Registro de Socios para su Actualización + Fotocopia del mismo.