**NOTA POS ASAMBLEA**

Paraná,………... de………………..de …....-

**Sr. Director de la**

**Dirección de Inspección de Personas Jurídicas**

**De la Provincia de Entre Ríos**

**Dr. Lisandro AMAVET**

**SU DESPACHO**

De nuestra consideración:

En nuestro carácter de Presidente y Secretario respectivamente del Consejo de Administración ……………………………………., tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. en virtud de poner en su conocimiento la realización de la Reunión General Ordinaria/Extraordinaria **(según corresponda)**de nuestra Entidad llevada a cabo el día …. de ……………... del corriente año en la sede social sita en calle ……………………..de la ciudad de …...……...-

Se acompaña la siguiente Documentación:

1. Acta de Reunión Ordinaria/Extraordinaria (en fotocopia y mecanografiada)
2. Fotocopia del Boletín oficial o diario local donde se publicó el edicto.
3. **(lo que corresponda según lo tratado).**

Sin otro particular, saludamos atentamente.-

Secretario Presidente