

Sección Oficial

RESOLUCIÓN

INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

Resolución Nº 225/04

Rawson, 20 de Octubre de 2004.-

VISTO:

Las Resoluciones números: 38/81, 34/90, 41/90, 97/86 y 121/91, pertenecientes a este Organismo;

CONSIDERANDO:

La necesidad de unificar en una única normativa la reglamentación referente a las formalidades a cumplimentar por los administrados, ante este Organismo;

Que a la fecha se encuentran contenidas en diferentes resoluciones de la Inspección General de Justicia, los procedimientos de presentación de los trámites cuya competencia surge de la ley orgánica y legislación concordante;

Que el citado plexo normativo abarca las inscripciones sobre constitución, modificación y control de las sociedades comerciales y las derivadas de la legislación comercial, como asimismo la presentación y fiscalización de las asociaciones civiles sin fines de lucro y fundaciones;

Que esta situación dificulta el cabal conocimiento y aplicación por parte de los usuarios que incoan la actuación del órgano administrativo;

Que el ordenamiento en un solo cuerpo, de dicha normativa, permitirá una optimización del servicio que redundará en beneficio de los interesados;

Que art. 19 inc. d) ley 2076, y su modificatoria; facultan a este Organismo para el dictado de la presente;

POR ELLO:

La Inspectora General de Justicia

RESUELVE:

Artículo 1ro.: APROBAR el Anexo I de la presente Resolución.-

Artículo 2do.: DEROGAR las Resoluciones Nros. 121/91, 34/90, 38/81, 41/90 y 97/86.-

Artículo 3ro.: REGISTRESE, pùbliquesse y cumplido, ARCHIVESE.

Dra. ZULEMA ESTER ZUIN

Inspectora

Inspección General de Justicia

ANEXO I - DISPOSICIONES GENERALES

1.- La presentación de documentación ante el Organismo, se efectuará en papel tamaño oficio o en tamaño 4A dejando un margen no inferior a cinco centímetros sobre el margen izquierdo.

2.- Cuando se presenten fotocopias, las mismas deberán ser impresas en forma clara y legible, caso contrario no se las admitirá. Cuando se constituyan sociedades, una de las copias del contrato se presentará firmada y certificada en original.

3.- Cuando se requiera la actuación del Organismo dentro de las facultades previstas en la ley orgánica, el peticionante deberá acreditar fehacientemente el carácter invocado.

Podrá exigir firma de profesional habilitado, conforme a la naturaleza del trámite que se requiera, cuando lo considere necesario para el buen ordenamiento de procedimiento o como medida de mejor proveer.

4.- Cómputo de los términos: Para el cómputo de los términos, se considerarán los días hábiles para la Administración Pública, salvo disposición en contrario.

5.- Notificaciones: En toda actuación ante la I.G.J., si la solicitud fuera objetada, se dará vista a los interesados por el término de diez días. El mismo podrá ser ampliado a pedido de parte interesado. Vencidos todos los plazos, se tendrá por desistida la gestión archivándose las actuaciones.

Las notificaciones se efectuarán ante el Organismo y sus delegaciones en horario de atención al público. Sólo se notificará por correspondencia postal a las entidades sin fines de lucro del interior que por su distancia no sea factible realizar la misma de manera personal.

6.- Para proseguir un trámite que hubiere sido archivado por falta de instancia del interesado, será necesario que el administrado, o su representante legal o persona debidamente autorizada presente nota requiriendo su desarchivo. Pasados ciento ochenta días desde que se dispuso su archivo, se deberá iniciar nuevo trámite.

Este plazo no regirá para las sociedades comerciales.

7.- Pedido de Veedor. El pedido de asistencia de veedor por parte interesada deberá ser fundado, presentado con cinco (5) días de anticipación, como mínimo, a la fecha de la asamblea, con patrocinio letrado. Caso contrario quedará a criterio del Organismo la concurrencia del Veedor solicitado. El patrocinio letrado no será condición excluyente para la designación de veedor en las entidades civiles sin fines de lucro.

8.- Cuando las entidades sin fines de lucro celebren sus asambleas ordinarias fuera del plazo establecido en el estatuto, deberán incorporar como punto especial del orden del día, las razones que originaron la convocatoria fuera del plazo. Dichas razones deberán constar en el acta de asamblea, y decisión adoptada por los asociados.

Idéntico criterio se aplicará a las sociedades anónimas y de responsabilidad limitada, -si correspondiere,- si las asambleas ordinarias se celebran fuera del término establecido en la ley de sociedades comerciales.

9.- No se dará curso a ningún trámite si no se ha abonado la respectiva tasa retributiva de servicios y encontrarse al día la tasa de fiscalización.

10.- Las entidades sin fines de lucro que soliciten conformidad administrativa a la reforma de estatuto y/o reglamentos deberán estar al día con la presentación de documentación legal y contable.

Igual criterio regirá para las sociedades comerciales, en los casos en que soliciten inscripción de reforma de estatuto, directorio y/u órgano de fiscalización, transfor-

mación, fusión, escisión, disolución, cambio de jurisdicción y sistema mecanizado.

11.- Quedará a criterio del Organismo, en casos excepcionales y debidamente fundados, determinar los requisitos que deberá reunir la presentación de la documentación exigida conforme a legislación vigente, para las Asociaciones Civiles.

12.- Las inscripciones ante el Registro Público de Comercio se efectuarán dentro de las 48 hs. Desde que el interesado haya completado la totalidad de los requisitos exigidos en cada trámite. Si el trámite fuera preferencial, dicha inscripción se realizará dentro de las 24 horas.

13.- Todos los entes sujetos a fiscalización y/o control por parte de este Organismo deberán acreditar estar al día con el pago de la tasa de fiscalización anual. En la primera presentación que el interesado efectúe ante el Organismo deberá abonar la tasa del año en curso. En los supuestos de trámites cuya dilación abarque más de un año, se abonará para proseguir el trámite la del año en curso. La obligación de pagar tasa de fiscalización subsiste aún en los supuestos de presentación de ejercicios vencidos.

14.- No se conformarán actos constitutivos de aquellas entidades con denominación igual o similar a las ya inscriptas o en trámite de inscripción. Igual criterio se adoptará en aquellos casos cuyo nombre induzca a error o confusión con entidades del Estado. La prioridad se juzgará teniendo en cuenta la institución o sociedad que primero se hubiere presentado ante el Organismo.

Las entidades civiles y fundaciones que no hubieren cumplimentado el trámite para obtener la personería dentro de los ciento ochenta días contados desde el último proveído efectuado por el Organismo, perderán el derecho al uso del nombre utilizado en la presentación ante la I.G.J.

15.- No se admitirán en la denominación el uso de los vocablos «nacional», «oficial», ya sea su versión castellana o traducida a idioma extranjero.

16.- Todo trámite deberá ser acompañado de nota de presentación firmada por el interesado o persona autorizada a realizar el mismo, tasa de servicios y tasa de fiscalización.

17.- Deberá denunciarse número de cuit y/o cuil de los integrantes de sociedades, y particulares que requieran la intervención del Organismo. (Decreto 1209/96-provincial)

18.- Las entidades sujetas a fiscalización deberán comunicar a la Inspección: a) los pedidos de concurso o quiebra, b) los autos declarativos de quiebra o apertura de concurso, c) la homologación de acuerdos preventivos o resolutorios, d) las sanciones que le sean aplicadas por otros organismos de control.

19.- El cambio de denominación de entidades civiles sin fines de lucro, y sociedades comerciales, deberá ser fundado, y dejarse expresa constancia en el artículo respectivo de la continuidad jurídica de la persona jurídica.

- Los trámites deberán presentarse obligatoriamente en la Delegación correspondiente a la sede social.

ANEXO II - ASOCIACIONES CIVILES.

1.-CONSTITUCIÓN

Nota de presentación dirigida al Inspector de la Inspección General de Justicia, firmada por Presidente y Secretario de la entidad o persona autorizada a diligenciar el

trámite. Si el estatuto no fija la sede social, se deberá denunciar por nota firmada por las autoridades citadas.

a) Dos copias mecanografiadas del Acta constitutiva y certificada por Escribano Público en cuanto al contenido y ubicación del libro de actas respectivo (sin rubricar), con certificación de firmas de los socios fundadores. En las Delegaciones se presentarán tres copias.

El acta constitutiva deberá contener como mínimo

1) Lugar y fecha cierta de constitución.

2) Datos personales de los constituyentes (nombre y apellido, número de documento, nacionalidad, profesión y domicilio), quienes firmarán el acta constitutiva.

3) Se requiere como mínimo la presencia de veinte (20) socios fundadores.

4) Aprobación expresa del estatuto social.

5) Elección de autoridades: Comisión Directiva y/u Órgano de Administración y Órgano de Fiscalización precisando cargos, datos personales y término de mandato de cada uno de ellos.

Los integrantes de la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas, y la aceptación del cargo será certificada por Escribano Público o autoridad competente. Esta previsión será cumplida toda vez que se modifique la integración del Órgano de Administración.

7) Original y copia del Estatuto social mecanografiado y certificado por escribano público y/o autoridad competente, en su contenido y ubicación del libro de actas respectivo (sin rubricar). En las delegaciones se presentarán tres copias.

8) Demostración del Patrimonio social: El mínimo será de \$ 500.-

Aporte en efectivo: se acreditará mediante boleta de depósito en el Banco del Chubut S.A. En ningún caso se aceptará en reemplazo un Estado de situación Patrimonial. El depósito especial se efectuará a nombre de la Entidad y para retirarlo, una vez concedida la personería jurídica, se presentará en forma expresa, autorización otorgada por la C. Directiva. Deberá constar nombre apellido y número de documento del autorizado.

Aporte de bienes: Inventario resumido de bienes, firmado por contador público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia. del Chubut. Si lo que se aporte fueran bienes registrables, se acompañará documentación respaldatoria de la titularidad del dominio del aportante.

Para la constitución de bibliotecas populares se aceptará inventario resumido agrupado con valuación de los bienes confeccionado por los fundadores y firmado por Contador Público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Chubut.

Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido en las previsions del art. 238 de la ley 24522 para los socios fundadores e integrantes del órgano de administración y comisión revisora de cuentas.

No podrán integrar las comisiones directivas y revisoras de cuentas los Familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

2.- DENOMINACION DEL ENTE

Las asociaciones civiles sin fines de lucro que se constituyan con el objetivo de colaborar y/o apoyar la labor que

desempeñan diferentes áreas del Estado, deberán acreditar, además de las disposiciones de carácter general, conformidad de la autoridad administrativa del organismo respectivo.

3.- LIBROS CONTABLES

Las asociaciones deberán presentar al momento de su constitución los siguientes libros para su rúbrica: a) Diario General, b) Inventario y Balance, c) Actas, d) Registro de asociados, todos ellos con las formalidades establecidas en la presente Resolución.

4.- ESTATUTO

El Estatuto deberá contener como mínimo

- a) Denominación-ámbito de actuación-duración
- b) Objeto.
- c) Patrimonio. Su integración, recursos futuros.
- d) Asociados, sus categorías, requisitos de ingreso, - (si se previera la asociación de menores de edad, deberán indefectiblemente contar con la autorización del padre, tutor o encargado. Sanciones: causales - trámite del recurso, derecho de defensa del asociado.
- e) Órganos directivos, constitución, elección, remoción, funcionamiento: quórum para deliberar y decidir, facultades.
- f) Asambleas, su convocatoria, quórum para deliberar y decidir.
- g) Fecha de cierre de ejercicio contable
- h) Procedimiento para la reforma de estatuto, transformación, fusión, escisión
- i) Procedimiento para federarse o confederarse con entidades similares.
- j) Procedimiento para la disolución y liquidación de la entidad, con expresa mención de entidades con personería jurídica que sean beneficiarias con el remanente de la disolución y liquidación.

5.- REFORMA DE ESTATUTO

El llamado a asamblea para reformar el estatuto o reglamento interno de las entidades sin fines de lucro, deberá especificar los artículos que se pretenden reformar. La modificación entrará a regir una vez que se hubiere prestado conformidad administrativa

6.- FEDERACIONES-CONFEDERACIONES

Cuando se constituyan federaciones y/o confederaciones, deberán presentar la documentación establecida en el punto 1.- Constitución y cumplimentar los siguientes requisitos:

Los constituyentes deben ser como mínimo tres (3). Para la constitución de confederaciones será requisito que las federaciones que las constituyan posean personería jurídica. Acreditación del carácter de persona jurídica de por lo menos dos (2) de las entidades integrantes. Si la personería jurídica fue otorgada por la I.G.J. de la Provincia Del Chubut, citar el número del registro, fecha y número del instrumento legal por el cual se la autorizó a funcionar como persona jurídica.

Si la personería jurídica fue concedida por otra jurisdicción, se acompañará el instrumento constitutivo, y constancia de inscripción, acta de asamblea o comisión directiva por la cual se decide conformar la federación y/o confe-

deración, representante para el acto fundacional, con identificación de sus datos personales, certificado expedido por la jurisdicción de origen que la entidad se encuentra vigente.

Si la personería jurídica de alguno de los integrantes se encuentra en trámite de constitución se adjuntará certificado que acredite tal circunstancia, expedido por organismo competente.

Poder o autorización otorgada a los representantes de las entidades miembros que estuvieren presentes en el acto fundacional.

7.- CAMARAS EMPRESARIAS.

Las entidades que gestionen la autorización para funcionar con personería jurídica, constituyéndose como cámara empresarias, podrán estar constituidas por personas de existencia visible y por personas jurídicas.

Deben presentar la documentación señalada en el punto 1.- Constitución y la que se detalla a continuación:

En el supuesto de entidades sin fines de lucro, su respectiva autorización para funcionar como tal.

En el caso de ser constituyente una sociedad comercial acreditará su respectiva inscripción. De pertenecer a extraña jurisdicción deberá presentar certificado de vigencia. Poder o autorización otorgado a representante de cada una de las entidades que estuvieren presentes en el acto fundacional.

Las personas físicas, detallarán sus datos personales.

ASAMBLEAS: Las entidades sin fines de lucro enunciadas ut-supra, cumplimentarán los siguientes requisitos:

Comunicar la realización de la asamblea con una antelación no menor a quince días hábiles de la fecha prevista para su celebración, lo que acreditarán con una copia mecanografiada y fotocopia simple del acta de comisión directiva, con quórum suficiente para deliberar y decidir, por la que se dispone el llamado a asamblea. En el acta de Comisión Directiva debe constar con nombre y apellido, los integrantes presentes en la reunión de Comisión Directiva.

Dentro de los quince días subsiguientes de realizada la asamblea, presentarán ante el Organismo la siguiente documentación:

Acreditación de la publicación de la convocatoria.

Copia mecanografiada del acta de asamblea, con indicación del número de asociados presentes con derecho a voto y hora en que comienza la asamblea, certificada por escribano público o autoridad competente en cuanto al contenido y ubicación del libro de actas respectivo.

Memoria mecanografiada y firmada por el presidente.

Informe de la comisión revisora de cuentas, firmada por los integrantes.

Ejemplar de los estados contables tratados en la asamblea.

Nómina completa de comisión directiva y órgano de fiscalización, con Indicación de los datos personales y término de mandato de cada uno de los integrantes y aceptación del cargo y declaración jurada con firma certificada de no estar comprendidos en las previsiones del art. 238 de la ley 24522.

- i) En el caso de reforma de estatuto, reglamentos, se acompañará en original y copia, mecanografiada las reformas aprobadas y en su caso texto ordenado del estatuto y/o reglamento.
- j) Nota de presentación.
- k) En las asambleas no se podrán tratar temas no incluidos en el orden del día respectivo.
- l) Registro de asistencia de asociados, en el que constará nombre y apellido y número de documento, y su firma (se podrá presentar planilla simple).

COMISION DIRECTIVA.- REVISORA DE CUENTAS

En el supuesto que se modifique la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas, en el lapso que media entre una y otra elección, de acuerdo a los plazos estatutarios, deberán comunicar tal situación a la I.G.J. indicando la causa de la modificación y cláusula estatutaria que la autoriza, remitiendo nómina de los integrantes de la misma, con indicación de sus datos personales y el término de mandato y aceptación del cargo y -Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido en las previsiones del art. 238 de la ley 24522.

REORGANIZACION DE ASOCIACIONES CIVILES

Aquellas entidades que se encuentren en condición irregular en cuanto a su funcionamiento, y/o designación de comisión directiva y revisora de cuentas, podrán proceder a regularizar el mismo, cumpliendo los siguientes requisitos:

-Reunión previa de quienes revisten carácter de socios para considerar la situación de la institución.

-Determinar, fecha, lugar y hora en la que se convoca a los asociados, la que se comunicará a los interesados mediante comunicación suficiente, y con la debida antelación, de acuerdo a lo establecido en el estatuto, a fin de considerar el siguiente orden del día:

- a) Designar dos socios para refrendar el acta.
- b) Ratificación de la convocatoria y del orden del día por los socios presentes.
- c) Elección de Comisión Directiva y Revisora de Cuentas, de acuerdo a lo establecido en el estatuto.
- d) Fijar plazo por parte de los socios, a fin de que la comisión directiva electa, presente estados contables a los asociados.
- e) Reformulación del padrón de socios.

DISOLUCIÓN-LIQUIDACION

En los supuestos en que se decida la disolución y liquidación de una asociación sin fines de lucro, se presentará la siguiente documentación:

- a) acta de comisión directiva por la que se convoca a asamblea extraordinaria.
- b) Acta de asamblea mecanografiada, debidamente certificada en cuanto a contenido y ubicación del libro de actas respectivo, por escribano público o autoridad competente.
- c) Estados contables de liquidación e inventario resumido de sus rubros.
- d) Destino de los bienes.
- e) Designación de persona que guardará los libros de la entidad por el término de ley.

f) A los fines de prestar conformidad administrativa a la disolución y liquidación de la asociación, la misma deberá estar al día en la presentación de documentación legal y contable y tasas de acuerdo a la legislación vigente.

FUSION:

Nota de presentación.

Acta de comisión directiva de cada una de las entidades fusionantes, convocando a Asamblea General Extraordinaria para considerar la fusión, con explicación de los motivos que originan la fusión, y en su caso aprobación del nuevo estatuto que regirá los destinos de la institución.

Acta de Asamblea General Extraordinaria de cada una de las entidades fusionantes, en la cual se aprueba la fusión, con designación de persona autorizada a la suscripción del acuerdo definitivo de fusión.

Estados contables de cada una de las entidades fusionantes con cierre de ejercicio a la misma fecha y balance consolidado de fusión.

Acreditar publicación del compromiso previo de fusión en diario local y boletín oficial por el término de tres días, en el que se dejará constancia de las entidades fusionantes, la sede social, los datos de personería jurídica, la denominación de la asociación, las fecha del compromiso previo de fusión y de las resoluciones sociales que lo aprobaron.

El acuerdo definitivo de fusión podrá otorgarse dentro de los quince días desde la última publicación. Si hubiere oposiciones a la fusión, solo se otorgará el compromiso definitivo de fusión, dentro de los diez días de vencido el plazo previsto en el párrafo anterior, una vez que se hubiere desinteresado a los oponentes, o bien se le hubiere garantizado debidamente al oponente. En el acuerdo definitivo de fusión se dejará constancia si hubo o no oposición.

ESCISION

Nota de presentación.

Acta de comisión directiva en la que se aprueba la escisión, con especificación de los motivos que originan la misma, y convocatoria a Asamblea General Extraordinaria para considerar la misma.

Acta de Asamblea General Extraordinaria, donde se considerará la propuesta de escisión, la reforma del estatuto, y el balance especial de escisión.

El balance especial de escisión deberá confeccionarse con una antelación previa de dos meses a la resolución social respectiva.

La constitución de la nueva entidad, que se presentará observando los requisitos establecidos para la constitución de entidades sin fines de lucro, acuerdo al tipo adoptado.

Publicación de un aviso de escisión, por el término de tres (3) días en boletín oficial y diario de la localidad, que contendrá los siguientes items:

- 1) La denominación de la entidad que se escinde, con indicación del número de personería jurídica, y sede social.
- 2) La valuación del activo y pasivo de la entidad, con indicación de la fecha.
- 3) La valuación del activo y pasivo de la nueva entidad.

4) La denominación de la nueva entidad, sede social. Los plazos establecidos para la fusión serán válidos para la oposición de acreedores.

Vencidos los mismos, podrá otorgarse válidamente los instrumentos de constitución de la nueva entidad.

FUNDACIONES

Cuando se trate de fundaciones, la que se rige por la ley 19.836, para su constitución, funcionamiento y disolución, para obtener la personería jurídica deberán presentar la siguiente documentación:

Acto fundacional y estatuto en escritura pública o instrumento privado con firma certificada de los fundadores, por escribano público o autoridad competente.

Patrimonio inicial: mínimo \$ 12.000.

Demostración del patrimonio inicial: Idénticos requisitos que lo establecido para las asociaciones civiles.

Plan Trienal: confeccionado conforme lo determinado por el art. 9 de la ley 19836. Se indicará de manera precisa la naturaleza, característica y desarrollo de las actividades necesarias para su cumplimiento, como también las bases presupuestarias para su realización.

En la presentación de la documentación anual, se deberá observar para confeccionar la memoria, lo dispuesto en el art. 26 de la ley 19.836.

f) En todo lo demás regirán las disposiciones generales previstas para las asociaciones civiles en cuanto sea compatible con la naturaleza de la fundación.

Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido en las previsiones del art. 238 de la ley 24522 con respecto a los fundadores e integrantes del Consejo de administración.

ANEXO III - SOCIEDADES ANÓNIMAS

CONSTITUCIÓN

-Primer Testimonio y tres copias de la escritura pública de constitución en las delegaciones y dos copias en la sede central. Cuando el estatuto no fijara sede social, esta deberá denunciarse en nota aparte, firmada por el Organismo de Administración, con firma certificada por escribano público.

-Si los miembros del Directorio y Sindicatura (si la tuviere) no concurren al acto constitutivo, deberán por separado, prestar su conformidad a los cargos para los que han sido designados, con datos personales, domicilio especial (art. 254 ley 19.550), y firma certificada ante escribano público. Los directores y síndicos deberán presentar declaración jurada de no encontrarse comprendido dentro de la previsión del art. 264 y 286 de la ley de sociedades y asimismo declaración jurada con firma certificada de no estar comprendidos en las previsiones del art. 238 de la ley 24522.

-Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendidos en las previsiones del art. 238 de la ley 24522 respecto de los socios fundadores.

-Patrimonio: el monto de capital mínimo se regirá conforme lo determine el poder ejecutivo nacional.

Aporte en efectivo: única forma de acreditar: BOLETA DE DEPOSITO. En ningún caso se aceptará en reemplazo un Estado de situación patrimonial.

Aporte de bienes no registrables: inventario resumido de bienes, firmado por contador público, legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Pcia. del Chubut.

Bienes registrables: inscripción preventiva conforme al art. 38 de la ley de S. Comerciales.

-Texto del edicto conforme al art. 10 ley 19.550-

DOCUMENTACIÓN ANUAL EXIGIDA:

-Todas las actas deberán presentarse mecanografiadas y certificadas en cuanto a contenido y ubicación por escribano público o autoridad competente, del libro de actas respectivo

-Acta de Directorio por la que se convoca a asamblea. Cuando la sociedad sea de las comprendidas en el art. 299 ley de s.c., es obligatorio la comunicación de la asamblea con una antelación mínima de quince días previos a la celebración de la misma.

-Acta de Asamblea.

-Constancia de publicación del llamado a asamblea si correspondiere.

-Fotocopia del Registro de asistencia de accionistas certificado por escribano público

-Memoria, firmada por el presidente. (una copia y dos en las delegaciones)

-Informe de la Sindicatura. (una copia y dos en las delegaciones)

-Estados contables, con dictamen de profesional certificado por el Consejo profesional de Ciencias Económicas de la Pcia. del Chubut.

-Cuando la sociedad fuera controlada y/o controlante deberá precisarse en el balance general tal circunstancia.

-Se deberá dejar constancia si la sociedad integra contrato de colaboración empresaria.

-Por separado deberá adjuntarse los datos personales de los integrantes del órgano de administración y sindicatura.

En el supuesto de reforma de estatuto, se presentará la documentación requerida en los apartados 1), 2), 3). Si la misma consistiera en aumento de capital, se consignará por separado una evolución del Capital Social, certificada por Contador Público y la forma de integración del aumento, cuya conformidad se solicita.

ANEXO IV - SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

1.-CONSTITUCIÓN:

-Original y dos copias del contrato constitutivo. Si fuere por instrumento privado, las firmas deben encontrarse certificadas por escribano público y abonado el correspondiente impuesto a los sellos. También se podrá formalizar mediante escritura pública.

-Si en el contrato constitutivo no se determinara la sede social, esta deberá denunciarse por el gerente, con firmas certificadas por escribano público.

-Proyecto de edicto conforme al art. 10 ley 19.550.

-Aporte de capital: en dinero en efectivo: se acreditará mediante boleta de depósito especial, del Banco del Chubut S.A. Si se integra mediante aporte de bienes: muebles no registrables: inventario, valuado, firmado por los aportantes y contador, certificado por el C.P.C.E. de la Pcia del Chubut.

Si se integra con bienes registrables, el cumplimiento del art. 38 de la ley de sociedades comerciales (inscripción preventiva en el registro que correspondiere). Se acreditará mediante la inscripción respectiva. El capital debe ser acorde al cumplimiento del objeto social.

-Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido en las previsiones del art. 238 de la ley 24522.

CESION DE CUOTAS

-Original y dos copias del contrato de cesión de cuotas, con expresa reformulación del artículo correspondiente al capital social. Si es por instrumento privado las firmas certificadas por escribano público y pago del impuesto a los sellos.

-Proyecto de edicto, conforme art. 10 de la ley 19.550.

-Si el cedente es casado, el consentimiento conyugal del art. 1277 del C. Civil.

-Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido en las previsiones del art. 238 de la ley 24522.

ANEXO V - CONSTITUCIÓN DE CONTRATOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIA.

UNION TRANSITORIA DE EMPRESAS CONTRATOS DE COLABORACIÓN

-Original y dos copias del contrato constitutivo, con firma certificada por escribano público. Tasa de inscripción.

-Si los contratos se celebrasen entre sociedades, se acompañará acta de órgano de administración o asamblea que autorice la constitución de la respectiva agrupación debidamente certificada por escribano público. Si es persona de existencia visible, sus datos personales.

Las U.T.E. deberán presentar dentro de un plazo de noventa (90) días de la finalización de la obra, servicio o suministro o a partir de la finalización del ejercicio anual, si el plazo de ejecución se extendiera a más de un año, un ejemplar de los Estados de Situación confeccionados en la forma prescripta por el art. 378 inc. 12) de la ley 19.550 y sus modificaciones.

Asimismo informarán la culminación de la obra, servicio o suministro, para el cual fueron constituidas, debiendo solicitar la cancelación de la inscripción en el Registro Público de Comercio.

Dentro de los treinta (30) días de publicada la presente, las U.T.E. inscriptas cumplimentarán lo establecido en la presente.

ANEXO VI- DISPOSICIONES COMUNES A SOCIEDADES

FUSION

-Las sociedades que se fusionen cumplimentarán los recaudos establecidos en el artículo 83 de la ley 19.550 t.o. y:

-Constancia de aprobación del compromiso previo de fusión de cada una de las sociedades intervinientes, en original y tres copias. Reunión de socios en S.R.L. y otras sociedades. Asamblea General extraordinaria para las sociedades anónimas. Registro de asistencia de accionistas, acreditar la publicación del llamado a asamblea en la forma y por el medio que correspondiere. Acta de Directorio de cada una de las sociedades intervinientes.

-Original y tres copias del acuerdo definitivo de fusión, mecanografiado y certificado las firmas por escribano público o escritura pública.

-Balance de cada una de las sociedades intervinientes efectuado conforme plazo legal.

-Balance consolidado de fusión

-Cuadro comparativo que indique las eliminaciones y variaciones que se produzcan en razón de la fusión.

-Documentación que acredite la titularidad de los bienes registrables y condiciones de dominio.

ESCISIÓN.

Las sociedades que se escindan cumplirán los recaudos del artículo 88 de la ley 19.550 t.o. y lo siguiente:

-Original y tres copias del acta de reunión de socios con firma certificada por escribano público, y/o acta de asamblea general extraordinaria, mecanografiada y certificada en cuanto al contenido y ubicación del libro de actas respectivo. Acta de directorio convocando a asamblea, registro de asistencia de accionistas certificado por escribano público.

-Original y tres copias del contrato constitutivo de la nueva/s sociedad/es, conforme los requisitos legales según el tipo societario.

-edicto de acuerdo al art. 10 de la ley de sociedades (para la/s nueva/s sociedad/es)

-original y tres copias del estado de situación patrimonial (balance de escisión) donde conste por separado bienes que quedan en el patrimonio de la sociedad escindida y los afectados a la constitución de la nueva sociedad.

-original y tres copias del balance general, cerrado a la misma fecha de la escisión, reflejándose en planilla adjunta las variaciones que imponga la reducción del capital. Informar libro y folio donde se encuentra transcrito el presente balance.

-documentación que acredite la titularidad de los bienes registrables y condiciones de dominio.

TRANSFORMACIÓN

-Cumplimiento de los requisitos del art. 77 de la ley 19.550.

-Texto del edicto publicado.

-Original y tres copias del acta de reunión de socios con firma certificada por escribano público y/o acta de directorio y acta de a. gral. extraordinaria, mecanografiada y certificada por escribano público en cuanto al contenido y ubicación del libro de actas respectivo. Registro de asistencia de accionistas, estatuto de la sociedad confeccionado según el tipo societario adoptado.

-Datos personales de los integrantes del órgano de administración y fiscalización, en su caso, con término de mandato.

-Si la sociedad que se transforma es una s.r.l. o sociedad colectiva... etc., consentimiento del cónyuge.

-si existiera aumento de capital, acreditación del mismo.

-original y cuatro copias del balance de transformación con inventario resumido de los rubros de dicho balance.

-especificar libro y folio en que se encuentra transcrito el balance.

-existencia de los saldos deudores de los socios con

detalle por importes y tipo de operación que le dieron origen.

- existencia de participación en otras sociedades, si es controlante, controlada, vinculada.
- documento que acredite la titularidad de los bienes registrables y condiciones de dominio.

INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LIQUIDADOR.

-Acta de reunión de socios, con firma certificada por escribano público, o acta de asamblea donde se aprueba tal decisión y se designa liquidador, en original y dos copias mecanografiadas y certificada en cuanto a contenido y ubicación del libro de actas respectivo.

El liquidador deberá acreditar no esta comprendido en las previsiones contenidas en el art. 238 de la ley 24522.

- Estados Contables de disolución e inventario resumido de sus rubros.
- edicto de ley.
- En el acta o asamblea deberá dejarse constancia de la persona designada a los efectos de la guarda de los libros de la sociedad por el término de ley.

LIQUIDACIÓN

Acta de reunión de socios, con firma certificada por escribano público o acta de asamblea donde se aprueba las cuentas finales de la sociedad.

- Acta de asamblea general extraordinaria.
- Estados Contables de liquidación.

SOCIEDADES DE HECHO

Para la inscripción de disolución y liquidación de las sociedades de hecho, se observarán los requisitos establecidos para las sociedades regulares.

REGULARIZACION SOCIETARIA

Para proceder a inscribir la regularización de una sociedad en los términos de la ley de sociedades comerciales, se requerirá cumplimentar los recaudos exigidos en la presente resolución de acuerdo al tipo societario escogido a la que se agregará el acta de reunión de socios por la que se decide la regularización, con firma certificada por escribano público.

- Estados contables.
- Proyecto de edicto conforme a ley.

REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

EMANCIPACIÓN COMERCIAL

-Original y dos copias de la respectiva escritura de emancipación.

TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO

-El procedimiento a seguir deberá ajustarse a lo normado por la ley 11.867.

-Acuerdo definitivo de transferencia respetando los plazos y las formalidades del artículo 4° de la ley 11.867. Si se realiza por instrumento privado firmas certificadas por escribano público.

- Consentimiento conyugal cuando correspondiere.
- Libre deuda por ingresos brutos y Dirección General de Rentas.

-Inventario de los bienes que se transfieren.

MATRICULA DE COMERCIANTE

-Las personas que soliciten su inscripción como comerciante deberán llenar los formularios tipos que a tal fin le proveerá el registro público de comercio.

-Si el peticionante y los testigos lo confeccionaran y firmaran en forma particular, las firmas deberán ser certificadas por escribano público.

-Acreditar depósito correspondiente para el Registro Nacional de Reincidencia, en Banco Nación: cta. Nro. 758/18. -Dirección General de Administración- y cuenta Nro. 53679/50 Fondo Cooperador ley 23.412 Registro de Reincidencia.

-Certificado de buena conducta expedido por la Policía de la Provincia del Chubut.

-Juego de fichas dactiloscópicas de ambas manos a los fines de su remisión al registro nacional de reincidencia.

-Fotocopia del documento, primera, segunda y tercera hoja donde conste el domicilio actual.

-Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido en las previsiones del art. 238 de la ley 24522.

MANDATOS

Original y tres copias de la escritura pública.

-Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido en las previsiones del art. 238 de la ley 24522.

FILIALES - SUCURSALES

Toda sociedad fiscalizada por la I.G.J. que resuelva la apertura, o cierre de una sucursal, agencia, filial u otro tipo de representación fuera de la Provincia, deberá comunicarlo al Organismo, presentando acta certificada de la decisión adoptada, con indicación del domicilio y sede de la misma, y el nombre de los representantes legales y sus datos personales.

SUCURSALES-FILIALES

Toda sociedad que desee inscribir una agencia, sucursal o filial en la Provincia, deberá presentar: a) Estatutos debidamente certificados, con sus respectivas reformas (si las tuviere), b) Acreditar la existencia de la sociedad mediante certificación otorgada por la jurisdicción de origen de la sociedad, c) Acta de Directorio o de reunión de socios (de acuerdo con el estatuto) en la que se decide la creación de la sucursal, filial, agencia u otro tipo de representación, d) Designación del representante legal, con indicación de datos personales, e) Sede social, f) Proyecto de edicto.

CAMBIO DE JURISDICCIÓN A OTRA PROVINCIA.

-Original y dos copias del acta de reunión de socios con firma certificada por escribano público. Para el caso de sociedades anónimas y sociedades de responsabilidad limitada, (cuando correspondiere), asamblea general extraordinaria, con los requisitos previstos para tal acto en la parte pertinente de la presente resolución.

-Copia certificada del Registro de asistencia de accionistas.

-Certificado para acreditar el inicio del trámite en la jurisdicción a la que se requiere traslado.

-Acreditar tener al día la presentación de documentación legal y contable y tasas de fiscalización conforme a ley vigente.

-Libre deuda de ingresos brutos y Dirección General de Rentas.

-Para las Sociedades Anónimas y en comandita por acciones, tasa de fiscalización al día y presentación de Asamblea General Ordinaria, que considere el último ejercicio contable, previo a la fecha del pedido de cambio de jurisdicción.

-Proyecto de edicto.

CAMBIO DE JURISDICCIÓN A ESTA PROVINCIA

-Original y tres copias del acta de reunión de socios o del acta de asamblea general extraordinaria donde conste la decisión adoptada y la modificación del artículo pertinente, mecanografiadas y certificadas sus firmas ante escribano público. Si la asamblea no fuera unánime acreditar publicación de ley.

-Copia certificada del registro de asistencia de accionistas.

-Copia certificada de estatuto y en su caso de las modificaciones si las hubiere y su respectiva inscripción.

-Acompañar los dos últimos balances aprobados por asamblea.

-Nómina del órgano de administración y sindicatura si correspondiere, con indicación de datos personales, término de mandato, domicilio especial de los directores, y que no se encuentran comprendidos dentro de los arts. 264 y 286 de la ley 19.550 y 238 de la ley 24522.

-Certificado expedido por la jurisdicción de origen que contendrá lo siguientes datos:

- Subsistencia de la inscripción de la sociedad en el registro público de comercio.

-Inexistencia de medidas cautelares inscriptas a nombre de la sociedad y/o de los socios.

- Cumplimiento en la presentación de documentación legal y contable en la jurisdicción de origen, conforme a la legislación vigente.

-Acreditar comunicación del cambio de jurisdicción.

-Proyecto de edicto.

-Inscripto el cambio de jurisdicción la sociedad presentará dentro de los treinta días de la inscripción el legajo societario.

SOCIEDADES EXTRANJERAS- Artículo 118, segundo párrafo de la ley de soc. comerciales

-Las sociedades extranjeras, que requieran inscripción conforme al art. 118 de la ley de sociedades comerciales, deberán presentar la siguiente documentación:

-Contrato social y sus modificaciones (si las hubiere), debidamente inscripto conforme a las leyes del país de origen, debidamente legalizado, si la documentación está en idioma extranjero, traducido por traductor oficial, y certificada la firma por el colegio respectivo.

-Decisión del órgano competente - según estatuto - para decidir la inscripción de la sociedad, y especificación del carácter en que se solicita la inscripción: asiento, sucursal, representación permanente y su justificación.

-Nómina del órgano de administración vigente al momento de solicitarse la inscripción.

-Fijar domicilio en el país (jurisdicción - sede social).

-Acreditar la designación de representante legal, mediante acta con los datos personales y domicilio constituido, certificada conforme a la legislación vigente y declaración jurada donde conste no encontrarse comprendido en las previsiones del art. 238 de la ley 24522 y artículo 286 de la ley 19.550.

-Si la inscripción se refiere a sucursal, determinar capital, si correspondiere. Y para las filiales capital asignado.

-Proyecto de edicto conforme al art. 10 de la ley de sociedades comerciales.

-Certificado que acredite la existencia de la sociedad en su país de origen.

Si la sociedad peticona su inscripción dentro de los términos del art. 119, del tipo desconocido en el país, se observarán los recaudos que se exigen para la constitución y funcionamiento de las Sociedades Anónimas.

Si la inscripción de la sociedad se peticona dentro de los términos del art. 123 de la ley de sociedades, se cumplirán los recaudos establecidos para el art. 118), incisos: 1); 2); 3).

-Se deberá informar al Registro Público de Comercio, las sucesivas modificaciones estatutarias y autoridades.

-Las sociedades extranjeras que se inscriban ante este Organismo, notificarán con firma de su representante legal, las sociedades argentinas que integran y la participación que tuvieren en el capital social de cada una de ellas.

-Anualmente, presentar estados contables y si existiere comunicación de la variación del órgano de administración.

-INSCRIPCION DE ORGANO DE ADMINISTRACIÓN Y/O FISCALIZACIÓN

-Original y dos copias mecanografiadas y certificadas sus firmas ante escribano público del acta de reunión de socios o acta de asamblea ordinaria en la que conste el órgano de administración y/o fiscalización electo en dicho acto.

-Tres copias mecanografiadas y certificadas del acta de Directorio, por la que convoca a asamblea.

-Publicación de la convocatoria si correspondiera.

-Registro de Asistencia de accionistas certificado por escribano público.

-Acta de distribución de cargos si correspondiera conforme con el estatuto.

-Si los designados no han estado presente en el acto de designación, nota de aceptación de cargos, con firma certificada ante escribano público. (titulares y suplentes).

-Nómina de los componentes del órgano de administración y/o fiscalización, con datos personales, término de mandato, y declaración jurada que no se encuentran comprendidos dentro de lo preceptuado en los artículos 264 y 286, respectivamente de la ley de sociedades comerciales. Fijación de domicilio en los términos del artículo 256 de la ley de sociedades comerciales.

-Declaración jurada con firma certificada de no estar comprendido en las previsiones del art. 238 de la ley 24522.

CAMBIO DE SEDE SOCIAL

Para proceder a la inscripción de cambio de sede social, la sociedad acompañará la siguiente documentación:

-Acta de directorio o de reunión de socios o de gerente, en original certificada en cuanto a contenido y ubicación del libro de actas respectivo. Tasa de servicios. Nota de presentación.

INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO

-Original y dos copias del acta de directorio por la cual se convoca a asamblea.

-Acreditar llamado a asamblea conforme a la ley si la asamblea no es unánime.

-Original y dos copias del acta de reunión de socios con firma certificada ante escribano público o acta de asamblea general extraordinaria.

-Copia certificada del registro de asistencia de accionistas.

-Si la reforma consistiere en aumento de capital, se presentará:

-Si el aumento de capital se efectuara por constancias obrantes en el balance, el último balance aprobado por la asamblea o reunión de socios.

-Si el aumento consistiera en aportes en efectivo, se adjuntará certificación contable expedida por Contador Público, donde conste libro y folio en los que se ha registrado contablemente el ingreso del dinero, como así también la fecha de los asientos respectivos.

-Proyecto de edicto con los datos del artículo 10 de la ley de sociedades en su parte pertinente.

REVALUO TÉCNICO

-Copias del acta del órgano de administración y de asamblea o reunión de socios en la que se aprueba el revalúo.

-Informe del perito en la materia que justifique el mayor valor asignado a los bienes. Firma legalizada por el Colegio, consejo o entidad que corresponda al firmante.

-Valor de origen.

-Amortizaciones.

-Valor residual anterior al revalúo.

-Valor resultante de la revaluación y diferencia a contabilizar

SISTEMA MECANIZADO O COMPUTARIZADO.

-Dictamen técnico, descripción del sistema a utilizar. Plan de cuentas.

La descripción aludida, deberá confeccionarse brindando como mínimo la siguiente información:

Detalle de los registros, medios, métodos y elementos utilizados.

Esquema escrito del flujo de las registraciones y del procesamiento de la información contable

Sistema de archivo de la documentación respaldatoria.

Plan de Cuentas o imputaciones contables.

Centro de costos, si existen.

Utilización de impresoras como terminales de salidas de la información.

El sistema de registración que se adopta deberá permitir la individualización de las operaciones y las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras y la verificación de los asientos con la documentación respaldatoria.

El dictamen Técnico a que se hace referencia, deberá ser:

Emitido por Contador Público matriculado en la Pcia. del Chubut.

De él deberá surgir el grado de inalterabilidad del medio de registración que se desea adoptar.

Aseverar el cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado anterior.

Obtenida la aprobación del método se deberá proceder a transcribir en el libro «Inventarios y Balances» la descripción del sistema, el dictamen técnico y la autorización otorgada.

-Cumplir con los requisitos exigidos por el artículo 61 de la ley de sociedades comerciales.

RUBRICA DE LIBROS

-Las entidades civiles sin fines de lucro, sociedades comerciales y comerciantes individuales que peticionen rúbrica de libros, con las formalidades establecidas en el Código de Comercio, deberán cumplir con los siguientes recaudos:

-Nota de solicitud de rúbrica firmada por representante legal o persona debidamente autorizada mediante nota simple certificada por escribano. Si lo hiciere un profesional acreditará la debida autorización del representante legal de la sociedad o comerciante individual. En la misma nota podrá especificarse persona autorizada a retirar los libros, con indicación de sus datos personales.

-Nombre del peticionante y su correspondiente número de inscripción en el Registro Público de Comercio, o personería jurídica, si se tratare de una entidad civil sin fines de lucro.

-Individualización del libro que se solicita rubricar y número correspondiente, especificando la cantidad de fojas de cada libro.

-Los libros se rubricarán por orden correlativo. Cuando se requiera la rúbrica del libro nro. 2 o siguientes, se acompañará el libro anterior para su cierre.

-Si se requiere la rúbrica de hojas móviles, se deberá citar el nro. de resolución que autorizó el sistema. Las hojas deberán presentarse foliadas, membretadas con expresa indicación de tipo, número de libro y nombre de la sociedad.

-Cuando se requiera la rúbrica de hojas móviles correlativas a anteriores, se podrá acompañar la primera y la última hoja utilizada y rubricada. En este supuesto el representante legal o persona autorizada, acompañará nota que acredite las hojas utilizadas.

-El extravío o pérdidas de libros rubricados pertenecientes a las entidades mencionadas precedentemente, se acreditará mediante la presentación de declaración jurada efectuada por representante legal de la persona jurídica, con certificación de firma, en la que deberá individualizarse nombre del libro y número correspondiente, y fojas que contenía, para proceder a habilitar nuevos libros y/u hojas móviles. En el supuesto de personas físicas el mismo requisito.

-Las tasas a abonarse por Sociedades comerciales y Entidades sin fines de lucro, serán las que determine la respectiva ley impositiva vigente al momento del pedido de rúbrica.