

**PLANILLA ANEXO II B: REQUISITOS PARA ASAMBLEA ORDINARIA SIN ELECCIÓN DE
AUTORIDADES - SOCIEDADES POR ACCIONES CON FISCALIZACION
PERMANENTE (ARTICULO 299 L.S.C.)**

DENOMINACION SOCIAL
DOMICILIO TELEFONOS
PERSONA AUTORIZADA AL TRAMITE..... D.N.I. N°.....
DOMICILIO..... TELEF. CBA. CAPITAL.....
E-MAIL.....

PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LOS REQUISITOS:

A) 15 DIAS HABILES ANTERIORES A LA ASAMBLEA

	1. NOTA suscripta por el PRESIDENTE, solicitando la verificación de los requisitos legales y fiscales, fijando domicilio legal a los efectos de trámite. Con el TIMBRADO correspondiente. Sin certificación ACOMPAÑANDO UNA COPIA DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO II B.	X	
	2. Transcripción mecanografiada del ACTA DE DIRECTORIO DE CONVOCATORIA, con el ORDEN DEL DIA en forma destacado, con firma del Presidente certificada por Escribano Público, quien debe indicar LIBRO y FOLIO donde está inserta, y datos referidos a la RUBRICA, (autoridad que la realizó y la fecha en que se efectuó la misma), del Libro respectivo. ORIGINAL.	X	
	3. MEMORIA firmada por el Presidente. Sin certificación. Sin certificación.	X	
	4. PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES, firmada por el Presidente. Sin certificación.	X	
	5. BALANCE, ESTADO DE RESULTADOS, NOTAS COMPLEMENTARIAS y demás ESTADOS CONTABLES, firmados por el Presidente y Contador Público Nacional, con INFORME DE AUDITOR CONTABLE, visado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba, en original o fotocopia del mismo certificada por Escribano Público.	X	
	6 . INFORME DEL SINDICO firmado por éste, o por el Presidente de la Comisión Fiscalizadora o Consejo de Vigilancia, o en su caso NOTA que indique Prescindencia de Sindicatura, firmada por el Presidente del Directorio.	X	

B) REQUISITOS A PRESENTAR DENTRO DE LOS QUINCE (15) DIAS HABILES POSTERIORES A LA ASAMBLEA.

	7. PUBLICACIÓN DE EDICTO DE CONVOCATORIA por cinco (5) días en Boletín Oficial (conforme al Artículo 237 1° párrafo L.S.C) (página completa, original, fotocopia o impresión de la publicación vía Internet), excepto Asamblea Unánime.	X	
	8. TRANSCRIPCION mecanografiada del ACTA DE ASAMBLEA con firma del Presidente certificada por Escribano Público, quien debe indicar LIBRO y FOLIO donde está inserta, y datos referidos a la RUBRICA, (autoridad que la realizó y la fecha en que se efectuó la misma), del Libro respectivo. ORIGINAL. Ajustada a las características de Resoluciones N° 011/2005 y N° 001/06 (Ver Nota al pie).	X	
	9. FOTOCOPIA del REGISTRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEAS, (el cual deberá estar confeccionado conforme Artículo 238 L.S.C.) certificada por Escribano Público, quien debe indicar LIBRO, FOLIO y datos de RUBRICA, (autoridad que la realizó y la fecha en que se efectuó la misma), del libro respectivo. En el mismo se debe consignar el último capital social aprobado por Asamblea . Si del registro de asistencia surge que algún socio es una SOCIEDAD EXTRANJERA se debe acreditar su inscripción en el país conforme Artículos 123 o 118 L.S.C. en su caso, de igual modo si se tratare de cualquier persona jurídica o ente ideal deberá acreditarse la correspondiente personería*.	X	
	10. Acreditación de inscripción en AFIP con N° de CUIT.	X	
	11. ESTATUTO SOCIAL, en su caso todas las MODIFICACIONES vigentes y últimas AUTORIDADES, con datos de INSCRIPCION en Registro Público de Comercio, en copia simple.	X	

NOTA: EL PRESENTE TRAMITE NO SERA RECIBIDO POR LA I.P.J., HASTA QUE SE CUMPLIMENTEN TODOS LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACION ANTES DETALLADA CON X.

* El trámite no se proseguirá si no se acredita este extremo.

NOTAS:

1.El patrocinio legal es facultativo, en caso afirmativo deben cumplimentarse aportes previsionales.

2.El presente trámite será remitido al Departamento Sociedades por Acciones para su estudio, una vez cumplimentados todos los requisitos y documentación antes detallada.

NOTA: Los ORIGINALES deberán ser adjuntados y colocados en un folio transparente en condiciones materiales inalterables para su oportuna protocolización registral. CARACTERISTICAS (según Resoluciones N° 011/2005 y N° 001/06: Foja de Protocolo de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas (*).

(*) Las Fojas de Protocolo de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas se adquieren en ésta Dirección