

**PLANILLA ANEXO XI: REQUISITOS PARA INSCRIPCION DE RENUNCIA DE  
AUTORIDADES.**

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

	1. NOTA SUSCRIPTA POR EL RENUNCIANTE, solicitando la verificación de los requisitos legales y fiscales, fijando domicilio legal a los efectos de trámite. Con timbrado. ACOMPAÑANDO UNA COPIA DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO XI.	X	
	2. Acreditar el tratamiento, aceptación y aprobación de la renuncia que se pretende inscribir. (*)	X	
	3. Acreditar intimación del renunciante a la Sociedad, por medio fehaciente (carta documento o notificación por acta notarial) en la sede social, por la cual se solicite la inscripción del Acta que trató su renuncia a los efectos de su inscripción en Registro Público de Comercio.	X	
	4. Acompañar informe emitido por Registro Público de Comercio del cual surja la sede social y últimas autoridades inscriptas, entre las cuales figure el renunciante.	X	
	5. Acompañar informe emitido por el área de Sociedades por Acciones del cual surja la no presentación, por parte de la Sociedad, de la documentación correspondiente a la renuncia.	X	
	6. Acreditar la publicación del Artículo 10° L.S.C., en Boletín Oficial (página completa, original, fotocopia o impresión de la publicación vía Internet).		

**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.**

(\*)Dicha información se acreditará con la correspondiente acta de asamblea, cuya capacidad probatoria será juzgada por esta Inspección.-

**NOTAS:**

1. El patrocinio legal es facultativo, en caso afirmativo deben cumplimentarse aportes previsionales.
2. El presente trámite será remitido al Departamento de 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 esta Dirección