

PLANILLA ANEXO XIII: REQUISITOS PARA LA DISOLUCION – LIQUIDACION DE SOCIEDADES POR ACCIONES.

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

	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 y solicitud de su inscripción en el Registro Público de Comercio. Sin certificación ACOMPAÑANDO UNA COPIA DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO XIII.	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. PUBLICACION 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	
	4. 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	
	5. TRANSCRIPCION mecanografiada del ACTA DE ASAMBLEA con firma del Presidente certificada por Escribano Publico, 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 y tres copias. Ajustada a las características de Resoluciones N° 011/05 y N° 001/06 (Ver Nota al pie).	X	
	6. En el caso que por Asamblea se resolviera la DISOLUCION y el nombramiento del órgano de liquidación, se deberán acompañar las correspondientes aceptaciones de cargos de los integrantes de dicho órgano, por acta si no estuviera contenida en la Asamblea, con sus firmas certificadas por Escribano Público. En original y tres juegos de copias.		
	7. En el caso que por Asamblea se resolviera la LIQUIDACION , dicha acta deberá contener, la aprobación del balance final de liquidación (ORIGINAL y tres copias), la solicitud de la cancelación de la matrícula, e indicación del responsable y el domicilio en donde se conservaran los libros y demás documentos sociales por el término de Ley.		
	8.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	
	9. Acreditación de inscripción en AFIP con N° de CUIT.	X	
	10. Acreditar la publicación del Artículo 10° L.S.C., en Boletín Oficial (pagina completa, original, fotocopia o impresión de la publicación vía Internet).	X	

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

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

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 Resolución N° 011/2005 y 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