

**PLANILLA ANEXO IV B: REQUISITOS PARA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA -
SOCIEDADES POR ACCIONES COMPRENDIDAS ARTÍCULO 299 L.S.C.**

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

A) LOS REQUISITOS INDICADOS EN LOS PUNTOS 1, 2, y 4. DEBEN SER PRESENTADOS CON QUINCE (15) DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA ASAMBLEA.

B) LOS REQUISITOS INDICADOS EN LOS PUNTOS 3, 5. A . 8. DEBEN SER PRESENTADOS DENTRO DE LOS QUINCE (15) DIAS POSTERIORES A LA FECHA DE 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 y solicitud de su inscripción en el Registro Público de Comercio. Sin certificación ACOMPAÑANDO UNA COPIA DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO IV B.	X	
	2. Transcripción mecanografiada del ACTA DE DIRECTORIO DE CONVOCATORIA, con el ORDEN DEL DIA en forma destacada, 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. PUBLICACIÓN DE EDICTO DE CONVOCATORIA por cinco (5) días en Boletín Oficial y diario de mayor circulación en la jurisdicción (conforme al Artículo 237 1° párrafo L.S.C.) (pagina completa, original, fotocopia o impresión de la publicación via Internet), excepto Asamblea Unánime.	X	
	4. ESTATUTO SOCIAL y en su caso todas las MODIFICACIONES vigentes, con ultimas autoridades inscriptas, 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 Público, quien debe indicar LIBRO y FOLIO donde esta 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 caso de AUMENTO DE CAPITAL, adjuntar la Certificación Contable de su suscripción e integración de corresponder, visada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba, o último Balance aprobado donde conste el saldo de las cuentas a capitalizar. Debe incluirse en el Acta de Asamblea (Punto 5) como se suscribe e integra el aumento de capital.		
	7. 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	
	8. Acreditación de inscripción en AFIP con N° de CUIT.	X	
	9. Acreditar la publicación del Artículo 10° L.S.C., en Boletín Oficial (página 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 DOCUMENTACION 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. REFORMA DE ESTATUTO: En el caso de que por Acta de Asamblea Extraordinaria se resolviera la reforma de alguno de los Artículos del Estatuto Social, DEBERA surgir del cuerpo del Acta de Asamblea la redacción completa del artículo reformado.

3. 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 (*).

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

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