

**PLANILLA ANEXO V A: REQUISITOS PARA CREACIÓN DE SUCURSAL  
DE SOCIEDADES NACIONALES**

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

	1. NOTA suscripta por el Presidente, solicitando la verificación de los requisitos legales y fiscales, fijando domicilio legal a los efectos de trámite y solicitando su inscripción en Registro Público de Comercio. Con timbrado. Sin certificación ACOMPAÑANDO UNA COPIA DE LA PRESENTE PLANILLA ANEXO V A.	X	
	2. Transcripción mecanografiada del ACTA DE DIRECTORIO o de ASAMBLEA en su caso, certificadas donde se nombra representante, se acepta el cargo y fija domicilio especial, con firmas del Presidente y del representante certificadas 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. Ajustada a las características de Resoluciones N° 011/05 y N° 001/06 (Ver Nota al pie) en ORIGINAL y tres copias.-	X	
	3. ESTATUTO SOCIAL, en su caso MODIFICACIONES vigentes y último Directorio inscripto con datos de INSCRIPCION en Registro Público de Comercio certificado por Escribano Público, original.	X	
	4. Acreditación de INSCRIPCION en AFIP con N°. de CUIT.	X	
	5. Acreditar la publicación del Artículo 10° L.S.C., en Boletín Oficial (página completa, original, fotocopia o impresión de la publicación vía Internet). Deberá incluir dentro de la publicación los datos de la casa matriz, esto es denominación, domicilio, matrícula y la asignación de capital de la sucursal, en su caso.	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.**

- 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.
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 (\*).

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