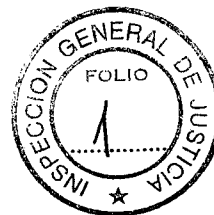


**ANEXO A**  
**RESOLUCIÓN GENERAL I.G.J. N° 7/2015**

**NORMAS DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA**



**LIBRO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO I**  
**PRINCIPIOS**

**Principios**

**Artículo 1.-** Los procedimientos regulados por la presente resolución deberán ajustarse a los siguientes principios generales:

1. *Interpretación:* En caso de duda, se estará siempre a la interpretación más favorable a la validez de los actos del órgano de gobierno de las entidades, el pleno ejercicio de los derechos de los socios o asociados y la subsistencia de la personalidad jurídica
2. *Debido proceso:* El recurrente tendrá derecho a ser oído, ofrecer y producir prueba, y recurrir las decisiones contrarias a su pretensión.

**TÍTULO II**  
**OBJETIVOS**

**Objetivos.**

**Artículo 2.-** Teniendo en cuenta las particularidades de cada persona jurídica, la presente resolución persigue los siguientes objetivos:

1. Generar las condiciones, procedimientos y herramientas para ejercer industria lícita y comerciar de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Nacional, facilitando el intercambio comercial de las sociedades mediante una publicidad registral adecuada y una pertinente fiscalización.
2. Fomentar la asociatividad de las personas humanas para perseguir fines de bien común, sea mediante asociaciones civiles y/o fundaciones.
3. Establecer procedimientos que tiendan a simplificar los trámites a efectuarse en el organismo, utilizando herramientas digitales e informáticas.
4. Cumplir adecuadamente el control de legalidad en el registro de sociedades, contratos asociativos, fideicomisos y entidades civiles.
5. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones que las entidades poseen ante la Inspección General de Justicia.

6. Garantizar el cumplimiento de los estándares internacionales en materia de beneficiario final de personas y estructuras jurídicas, prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y acceso a la información registral.

### **TÍTULO III PUBLICIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **Publicidad.**

**Artículo 3.-** A efectos de dar publicidad y transparencia a los actos administrativos dictados por el Inspector General de Justicia, serán publicadas en la página web del organismo:

1. Las resoluciones generales.
2. Las resoluciones particulares que rechazan recursos administrativos.
3. Las resoluciones particulares que autorizan el funcionamiento de entidades civiles.
4. Las resoluciones particulares que se dictan en virtud de las funciones ejercidas por el Departamento de Control Federal de Ahorro.
5. Las resoluciones particulares dictadas en procedimientos de denuncias o actuaciones sumariales.
6. Las resoluciones que declaran irregular o ineficaz un acto de órgano de gobierno de una entidad.

Con el objeto de proteger los datos personales asentados en los registros del organismo en garantía del derecho al honor y a la intimidad de las personas, las resoluciones previstas en los incisos 2, 5 y 6, serán publicadas únicamente en forma de sumarios.

Podrá disponerse la omisión de la publicación establecida en el presente artículo, en aquellos casos en que la resolución dictada no modificare los criterios adoptados en relación a la aplicación de normas. Idéntica medida podrá adoptarse cuando existan razones suficientes para disponer su no publicación. Dicha disposición deberá ser debidamente fundada en la misma resolución. En estos casos, se publicará únicamente el número de resolución, la denominación o razón social de la entidad y la justificación de su no publicación.

#### **Acceso a la Información.**

**Artículo 4.- I - Pedido de informes.** Toda persona humana o jurídica podrá acceder a la información registral de sociedades nacionales o constituidas en el extranjero y de entidades civiles, inscriptas o autorizadas a funcionar por el Organismo, mediante la presentación de una nota simple manifestando dicho

requerimiento, no siendo necesario acreditar derecho subjetivo, interés legítimo ni contar con patrocinio letrado al efecto.

**1. En relación a sociedades nacionales o constituidas en el extranjero, podrá solicitarse:**

- a.** Contrato constitutivo.
- b.** Estatuto y modificaciones.
- c.** Nombre y apellido de los socios de sociedades nacionales, excepto de las sociedades anónimas y los socios comanditarios de las sociedades en comandita por acciones, con más las actualizaciones inscriptas en el organismo;
- d.** Sede social inscripta;
- e.** Composición del órgano de administración o representante legal inscripto;
- f.** Capital social;
- g.** Composición del órgano de fiscalización inscripto;
- h.** Fecha de cierre de ejercicio;
- i.** Fecha del instrumento de constitución;
- j.** Datos registrales, número de inscripción, libro y tomo;
- k.** Vigencia;
- l.** Fecha de reformas de estatuto;
- m.** Existencia de derechos reales sobre cuotas sociales;
- n.** Situación concursal de las sociedades, sus socios, administradores, representantes e integrantes del órgano de fiscalización, cuya nota hubiere sido tomada en virtud de notificación efectuada por el magistrado interviniente;
- o.** Medidas cautelares que pesen sobre la entidad;
- p.** Medidas cautelares que recaigan sobre cuotas y partes sociales, sus modificaciones o levantamientos, sobre la sociedad o que afecten alguno de sus actos registrables.

**II. En relación a entidades civiles podrá solicitarse:**

- a.** Contrato constitutivo
- b.** Estatuto y modificaciones
- c.** Nombre y apellido de los fundadores o socios constituyentes, con más las actualizaciones que existan en el organismo;
- d.** Fecha del instrumento de constitución;
- e.** Sede social anotada;
- f.** Patrimonio inicial;
- g.** Composición del órgano de administración anotado;
- h.** Composición del órgano de fiscalización anotado;
- i.** Fecha de cierre de ejercicio;
- j.** Datos de la resolución que autoriza para funcionar con carácter de persona jurídica;
- k.** Vigencia

*Excepción de gratuidad.* El solicitante podrá petitionar la excepción del pago del formulario requerido para los informes del presente artículo acreditando la imposibilidad de efectuar dicho pago. A tal fin, dirigirá una nota al Inspector General de Justicia con los elementos que estime acompañar.

**II – Consulta de legajos:** El representante legal de la entidad, apoderado o quien acredite interés legítimo, podrán tomar vista del legajo societario y solicitar fotocopias del mismo acompañando los formularios de actuación correspondientes al efecto.

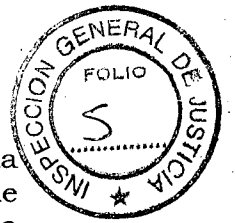
#### **TÍTULO IV REQUISITOS DE LAS PRESENTACIONES**

##### **Requisitos de las presentaciones. Inobservancia.**

**Artículo 5.- 1.** Las presentaciones ante la Inspección General de Justicia, deberán ajustarse a los siguientes recaudos generales:

- a. Los escritos serán presentados en hoja A4 u oficio con margen no inferior a cinco centímetros por lado izquierdo y superior; deben ser presentados como regla en original y, cuando su extensión lo requiera, la escritura debe cubrir ambas páginas de cada hoja.
- b. Sólo se admitirán fotocopias cuando sean claras y legibles, sobre fondo blanco y utilizándose ambas páginas de cada hoja.
- c. Las publicaciones o avisos de convocatoria se acreditarán mediante la impresión correspondiente obtenida del sitio de internet oficial del Boletín Oficial de la Nación o del medio gráfico que se trate, en su caso, la cual deberá presentarse firmada por el interesado, representante legal, persona debidamente autorizada, o por el profesional dictaminante en los trámites con precalificación obligatoria. En caso de que el medio gráfico no cuente con esa posibilidad, tales publicaciones se deben presentar recortadas y adheridas a papel, aclarándose en su encabezamiento fecha y medio de publicación, si los mismos no surgen de la hoja recortada y firmados por alguno de los anteriormente mencionados. Para todos los supuestos en los que estas Normas dispongan el deber de presentar la publicación efectuada en el diario de publicaciones legales o los avisos de convocatoria, dicho requisito se podrá sustituir por la obligación de acompañar la impresión o publicación en las condiciones establecidas en el presente subinciso c.
- d. La presentación de estados contables, planillas, registros de asistencia a asambleas y toda otra documentación de características similares, debe ajustarse a lo previsto en el subinciso a).

**2.** Aquellas presentaciones que no observen lo dispuesto en los incisos del apartado anterior y cuyos defectos u omisiones dificulten su normal lectura y/o la correcta y prolija formación de actuaciones o glosa a las existentes, se remitirán a Mesa de Entradas dentro del tercer día de recibidas por el Departamento o Área que deba tratarlas, a los fines de ser devueltas al interesado, a cuya disposición se pondrán para que las retire dentro de los diez (10) días siguientes, procediéndose a su archivo después de transcurrido dicho plazo.



Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior aquellos casos en los cuales la recepción de las presentaciones sea necesaria para el ejercicio de funciones de fiscalización, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder por falta de debido cumplimiento de deberes formales o de información.

### **Formulario de actuación.**

**Artículo 6.- 1. Inicio de actuaciones.** Al iniciarse el trámite se debe acompañar el formulario de actuación correspondiente, con constancia de pago del arancel pertinente.

*Trámites no previstos.* A aquellos trámites que no se encuentran previstos en el Anexo I, corresponderá el formulario correspondiente a trámites no clasificados.

*Asociaciones Civiles y/o Fundaciones:* Podrán solicitar la exención del pago del arancel las asociaciones civiles y fundaciones cuyo objeto principal sea la promoción y atención de derechos económicos, sociales y culturales de grupos vulnerables y/o comunidades étnicas que presenten condiciones de pobreza y vulnerabilidad. La subsistencia de la exención dependerá del cumplimiento efectivo y suficiente de los objetivos de la entidad, el que será razonablemente evaluado por la Inspección General de Justicia de acuerdo con las circunstancias y los recursos de que disponga la entidad. La omisión de presentar información al respecto, en oportunidad de la presentación anual de estados contables o cuando la requiera la Inspección General de Justicia, suspenderá la vigencia del beneficio respecto a todo trámite que no guarde relación directa con el suministro de dicha información, incluidos los que correspondan a reformas estatutarias — comprendida, en su caso y en relación con la modificación de la denominación de la entidad, la reserva preventiva de la nueva que se pretenda adoptar—, cambios de sede y domicilio, nombramiento y cesación de autoridades, presentación de estados contables —si con ésta no se acompañare la información referida— y todo otro previsto en la normativa aplicable. La subsanación de la irregularidad informativa rehabilitará la exención, sin derecho a reintegro de los pagos efectuados

**2. Trámite urgente.** Cuando se optare por el "Trámite urgente" en los supuestos previstos en el Anexo I de estas Normas, deberá seleccionarse expresamente el formulario respectivo.

**3. Presentación de estados contables.** La presentación de estados contables anuales, deberá ser acompañada de tantos formularios pagos como ejercicios económicos se presenten, ello sin perjuicio de que el tratamiento de los mismos se haya efectuado en una única reunión por el órgano de la entidad competente al efecto, o en una cantidad de reuniones inferior a la cantidad de estados contables que se presenten.

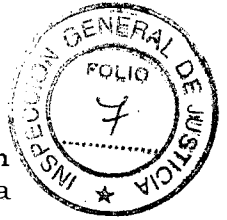
**4. Desarchivo.** El desarchivo de actuaciones requerirá la presentación de formulario de actuación correspondiente.

**5. Oficios judiciales o presentaciones administrativas equivalentes.** Se exceptúan del pago de formulario de actuación:



- a. Oficios firmados por juez o secretario, en los cuales no consten profesionales autorizados a su diligenciamiento y que sean librados en causas judiciales cuyo impulso procesal corresponda ser ejercido de oficio;
- b. Oficios suscriptos por juez, secretario o profesional, ordenados en causas en las que exista beneficio de litigar sin gastos a favor de la parte que haya requerido su libramiento; Será necesario que la existencia de dicho beneficio a favor de la parte requirente del oficio, surja expresamente del auto judicial transcripto que lo haya ordenado; si el oficio llevara firma de juez, tal circunstancia deberá surgir del cuerpo del mismo;
- c. Oficios de Tribunales del Trabajo, de los cuales resulte que se libran a requerimiento de la parte trabajadora, lo que deberá surgir expresamente del auto judicial transcripto que los haya ordenado;
- d. Oficios provenientes de Tribunales con competencia en materia de concursos y quiebras, firmados por juez o secretario, en los cuales conste expresamente que el Tribunal aplica al caso lo dispuesto por el artículo 273, inciso 8° de la Ley N° 24.522; si el oficio se presentare firmado por el síndico o letrado, dicho recaudo deberá resultar del auto judicial que lo ordene y que se encuentre transcripto en él;
- e. Oficios librados por organismos instructorios en materia penal;
- f. Oficios judiciales no comprendidos en ninguno de los incisos anteriores, en los cuales en el auto transcripto que los haya ordenado se indique expresamente que la parte requirente goza de beneficio de gratuidad y se mencione norma legal que lo fundamente. No se considerarán suficientes para fundar la exención las disposiciones referidas a la naturaleza del sujeto requirente ni aquellas que establezcan exenciones en impuestos, tasas, contribuciones u otra clase de gravámenes establecidos en regímenes fiscales;
- g. Oficios administrativos u otros requerimientos de igual carácter, provenientes de organismos, dependencias o cualesquiera entes de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, centralizada o descentralizada. En el caso de sociedades anónimas en las que cualquier ente público sea accionista, la exención no procederá, salvo que la información se solicite a instancia de dicho ente público y ello conste expresamente en el requerimiento.

En aquellos casos en los cuales se requiera la remisión de copias de documentación que, por su volumen, complejidad y costo hagan dificultoso el suministro oportuno de la información, se hará saber al requirente que las actuaciones se ponen a su disposición para su consulta directa por persona debidamente autorizada y en su caso extracción de fotocopias a su costa.



En los casos de los subincisos b, c, d y f en que el oficio originario no cumpla con los recaudos allí previstos, la exención procederá una vez que se haya acompañado nuevo oficio complementario o ampliatorio que satisfaga los mismos.

A los oficios judiciales y presentaciones administrativas equivalentes no comprendidos en las exenciones del inciso 1), se aplican a fines arancelarios las normas especiales siguientes:

- i. Si el oficio requiere información y/o documentación respecto de más de una sociedad, asociación civil, fundación, comerciante, contrato asociativo, fideicomiso o fondo de comercio, debe presentarse un formulario de presentación de oficios con arancel pago por cada uno de ellos;
- ii. Si se requiere sin especificación la remisión de ejercicios económicos anuales de sujetos obligados a su presentación, se remitirá el último presentado en el organismo;
- iii. Si el pedido fuera específico y comprendiera más de un ejercicio económico, debe presentarse un formulario de presentación de oficios pago por cada uno.
- iv. En caso de oficios reiteratorios, si la contestación del original hubiere sido recepcionada por el Juzgado interviniente en fecha anterior a la de la providencia judicial que haya ordenado la reiteración, se hará saber a dicho Juzgado tal circunstancia y que, si por cualquier razón, se estuviere requiriendo nuevamente todo o parte de la información ya brindada o introduciendo nuevos puntos a informar, el nuevo oficio deberá oblar el correspondiente arancel mediante formulario de presentación de oficios.
- v. Los oficios complementarios, aclaratorios, ampliatorios o modificatorios de otros ingresados con anterioridad, deberán también ingresarse con formulario de presentación de oficios con arancel pago.

**6. Firma del formulario.** Los formularios de actuación deberán estar suscriptos por el interesado, representante legal o persona debidamente autorizada, o por el profesional dictaminante en los trámites con precalificación obligatoria. En el caso de actos ordenados judicial o administrativamente por los que proceda también el pago de arancel, podrán suscribir los formularios los funcionarios que correspondan, los interesados o los profesionales intervinientes cuyas facultades de diligenciamiento resulten del documento respectivo.

#### **Tasas.**

**Artículo 7.-** El pago de las tasas de constitución o retributiva o anual, según corresponda, se regirá por la normativa vigente en la materia.

La constitución originaria o derivada y la subsanación de sociedades, oblarán tasa de constitución o retributiva, según el tipo social. Los demás trámites registrales, excluidos los de las sociedades por acciones, y las solicitudes de rúbrica de libros, oblarán tasa retributiva.



El cálculo y emisión de la boleta correspondiente a la tasa anual que deben abonar las sociedades por acciones en virtud de la Ley N° 25.237 y de las Decisiones Administrativas de la Jefatura de Gabinete N° 55/2000 y N° 46/2001 será realizado, en forma exclusiva, mediante el sitio web oficial de esta Inspección General De Justicia ([www.jus.gov.ar/igj](http://www.jus.gov.ar/igj) o la que en el futuro la sustituya).

La Inspección General de Justicia dictará las normas generales que sean necesarias.

#### **Firma de profesionales actuantes.**

**Artículo 8.-** La firma de los profesionales actuantes en los trámites regulados en la presente resolución, deberá hallarse legalizada por la entidad que detente la superintendencia de la matrícula exclusivamente en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Igual recaudo se requerirá para la documentación relativa a entidades que cuenten con órgano de fiscalización, respecto de su titular.

*Sociedades por acciones; Consejo de Vigilancia.* Respecto de las sociedades que cuenten con Consejo de Vigilancia, cuando en estas Normas se hace referencia a presentaciones de documentación firmada por el síndico, dicha referencia debe entenderse extensiva al Consejo de Vigilancia. En tal caso, la documentación debe ser firmada por su representante o por uno de sus integrantes debidamente designado al efecto o facultado conforme a las normas de organización y funcionamiento establecidas por los estatutos sociales.

Sin perjuicio de lo dispuesto para los trámites con precalificación profesional obligatoria y los trámites de denuncia, la Inspección General de Justicia puede exigir en toda actuación firma de profesional habilitado cuando lo considere necesario para el buen orden del procedimiento o como medida para mejor proveer.

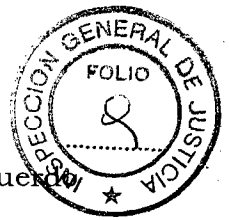
#### **Independencia de actuación profesional.**

**Artículo 9.-** Ningún socio, asociado, miembro del órgano de administración o fiscalización de una entidad, ni un trabajador en relación de dependencia con la misma, podrá suscribir, en carácter de profesional, presentaciones de aquella ante la Inspección General de Justicia.

#### **Publicaciones; recaudos.**

**Artículo 10.-** Sin perjuicio de los requisitos especiales que en cada caso correspondan y se indiquen en estas Normas, a los fines del correcto cumplimiento de la publicidad impuesta por normas legales o reglamentarias y que deba efectuarse en boletines o diarios oficiales y/o en medios de circulación generalizada en territorio nacional, los avisos respectivos deben estar redactados en términos claros, precisos, de fácil lectura y con correcta puntuación y sintaxis.





Deben asimismo ajustarse a las pautas siguientes, según corresponda de acuerdo con la publicación de que se trate:

- a. No pueden incluirse abreviaturas de términos cuando las mismas, independientemente de su empleo correcto o incorrecto, en la práctica no sean unívocas sino susceptibles de utilizarse para términos diferentes (ej.: com.: comercio, comerciante, comisión; rep.: reparaciones, representante, reproducción; reg.: registro, regular, regional; ext.: externo, extraordinario, extraño, exterior; etc.). En cualquier caso, sean o no unívocas las abreviaturas, la publicación no se considerará correctamente cumplida cuando, por la reiteración de las mismas, se dificulte manifiestamente la lectura y la certeza en la comprensión del aviso.
- b. Si la publicidad debe incluir el contenido del objeto de una sociedad o del ramo o ramos de un establecimiento comercial o industrial, los mismos deben ser expresados en forma completa y sin abreviaturas, transcritos del instrumento respectivo.
- c. Las denominaciones de sociedades deben constar idénticas a como figuren en el acto constitutivo, contrato o, en su caso, resolución social que haya aprobado su modificación.

#### **Sede social. Efectividad.**

**Artículo 11.**— En todo trámite sujeto a precalificación profesional obligatoria, el dictamen respectivo debe indicar la ubicación completa de la sede social y contener expresa manifestación del firmante acerca de si su intervención comprendió la verificación de que al tiempo de la elaboración de dicho dictamen o de la realización del acto que con él se precalifica, en el lugar que se indica funciona efectivamente el centro principal de la dirección y administración de las actividades de la entidad.

En su defecto, debe acompañarse declaración jurada sobre dicho extremo suscripta por el representante legal y un integrante del órgano de fiscalización si lo hubiere, cuyas firmas deberán estar certificadas notarialmente, pudiendo también ratificarse en la Inspección General de Justicia cuando se trate de entidades de bien común exentas del pago de aranceles conforme a lo previsto en el apartado 1), último párrafo, del artículo 6°.

No deberá darse cumplimiento con los recaudos establecidos en el párrafo anterior en caso de acompañarse un instrumento auténtico en el cual se transcriban actos de funcionamiento de órganos sociales y del mismo surja la ubicación de la sede social en el lugar y con el alcance indicado.

#### **Información del cambio de sede social. Incumplimiento. Sanción.**

**Artículo 12.**— La información del cambio de la sede social prescripta por el artículo 12 del Decreto N° 1493/82, importa la obligación de solicitar en la oportunidad prevista en dicha norma, la inscripción registral, toma de conocimiento o conformidad correspondientes, cumpliendo con los recaudos que

sean pertinentes según que el cambio implique o no reforma estatutaria o contractual.

El incumplimiento hace aplicable a los administradores de la sociedad, asociación civil o fundación o al representante de la sociedad o entidad de bien común del exterior, la sanción de multa prevista en los artículos 302, inciso 3º, de la Ley N° 19.550 ó 14, inciso c), de la Ley N° 22.315, según corresponda.

La infracción se considerará también configurada en cualquier supuesto en el cual la falta de funcionamiento efectivo de la dirección y administración en la sede comunicada o inscripta, haya impedido el cumplimiento de funciones de fiscalización o la recepción efectiva en dicho lugar de notificaciones u otras comunicaciones.

La graduación de la multa atenderá a la gravedad de la infracción determinada por la extensión del lapso transcurrido sin cumplir con el deber impuesto en el primer párrafo y por las circunstancias en que se verifique el incumplimiento y su incidencia sobre el ejercicio de funciones de fiscalización.

#### **Efecto vinculante.**

**Artículo 13.-** Tendrá efectos vinculantes para la entidad toda notificación o comunicación que en el ejercicio de sus atribuciones la Inspección General de Justicia realice en la última sede social inscripta o comunicada conforme a los artículos anteriores.

#### **Constitución obligatoria de correo electrónico**

**Artículo 14.-** En el inicio de un trámite, o en la primera presentación a efectuarse en el mismo con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente Resolución, se deberá constituir con carácter de declaración jurada una dirección de correo electrónico, la cual se utilizará para toda notificación a efectuarse conforme la presente Resolución y sus futuras modificatorias. Será responsabilidad del administrado informar cualquier modificación respecto de la casilla de correo electrónico, siendo válidas hasta entonces las notificaciones efectuadas al correo asignado.

### **TÍTULO V NOTIFICACIONES**

**Artículo 15.-** Las notificaciones se efectuarán:

1. *Regla general:* Las resoluciones, providencias y observaciones quedarán notificadas en la dirección de correo electrónico constituido por el requirente conforme lo dispuesto en el artículo 14 de la presente, o de conformidad con los sistemas informáticos que contemplen notificaciones automáticas en las tramitaciones mediante procedimientos digitales que en el futuro se establezcan. La notificación se considerará perfeccionada veinticuatro (24) horas a contar desde su emisión sin haberse recibido constancia de recepción negativa.

Exceptúanse de la presente regla los casos en que procede la notificación por cédula conforme lo dispuesto en el inciso siguiente y los previstos en el artículo 20 de estas Normas para los que procede la notificación tácita y automática allí dispuesta.

2. Serán notificadas por cédula o mediante oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción (conforme incisos c y e del art. 41 del Decreto N° 1759/1972, reglamentario de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549), las providencias y resoluciones que:

- a. Establezcan intimaciones;
- b. Apliquen sanciones;
- c. Dispongan la reanudación de plazos suspendidos;
- d. Dispongan la citación de personas extrañas al trámite;
- e. Sean dictadas con carácter asimilable a definitivo o interlocutorio;

3. Notificación personal: La notificación personal deberá efectuarse mediante nota en el expediente suscripta por el interesado, representante legal, apoderado, letrado patrocinante o persona especialmente autorizada.

En caso que dichas personas examinasen el expediente o solicitaran la expedición de cualquier copia o desglose de documentación, deberán notificarse expresamente de todas las providencias o resoluciones pendientes de notificación.

Si no lo hicieren o se encontraren imposibilitados de firmar, se los tendrá por notificados con la constancia que deje el funcionario o empleado interviniente. En todos los casos se debe indicar la foliatura de la resolución o providencia que se notifica o se tiene por notificada y hacer constar en su caso la entrega de copias. La diligencia será firmada y sellada por el funcionario o empleado interviniente.

#### **Contenido de la notificación.**

**Artículo 16.-** La notificación debe contener:

1. Nombre y apellido de la persona física o denominación social de la entidad a la que se dirija; si la notificación se ordenó con carácter personal, debe aclararse.
2. Domicilio o sede social con indicación de su carácter.
3. Carátula y número del expediente o trámite en que se libra y Departamento y/o Área interviniente en las actuaciones, en su caso.
4. La indicación de si se acompañan o no adjuntos digitales o copias y, en caso afirmativo cantidad de fojas acompañadas y foliatura que las mismas tienen en las actuaciones. En caso de adjuntar digitalmente resoluciones, la misma se remitirá en formato .pdf o similar.
5. Fecha y firma.

#### **Nulidad de la notificación.**

**Artículo 17.-** Serán nulas:

1. Las notificaciones a domicilio no declarado.
2. Los correos electrónicos devueltos automáticamente por el sistema.
3. Toda otra notificación no ajustada a los artículos precedentes, siempre que su irregularidad haya impedido el derecho de defensa.
4. Si pese a tal irregularidad, el destinatario de la notificación, su apoderado o letrado patrocinante tuvieron conocimiento efectivo del acto, la notificación se tendrá por cumplida desde entonces.

**Notificaciones en extraña jurisdicción. Medios. Recaudos.**

**Artículo 18.-** Si la notificación debiera practicarse en domicilio situado fuera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, salvo que resultaran aplicables convenios especiales suscriptos a tal fin, la misma será efectuada por carta documento certificada con aviso de recepción. Las copias que deban instruirse serán remitidas por carta certificada con aviso de retorno o por cualquier medio fehaciente que certifique su recepción.

La carta documento debe indicar datos pertinentes requeridos por el artículo 16, el objeto de la notificación y la transcripción de la providencia o en su caso de la parte dispositiva de la resolución que se notifica, citándose en su caso el número de la pieza postal utilizada para remitir las copias.

**Ampliación de plazos.**

**Artículo 19.-** Cuando la notificación se efectúe en extraña jurisdicción, el plazo de toda presentación que por razón de la misma pueda corresponder se ampliará en un día por cada doscientos (200) kilómetros o fracción no inferior a cien (100) kilómetros.

**Notificaciones en trámites con precalificación profesional. Otras notificaciones automáticas.**

**Artículo 20.-** Serán notificadas en forma tácita y automática las observaciones que correspondan a:

1. Trámites con precalificación profesional obligatoria;
2. Trámites para la obtención de certificado provisorio o definitivo de empresas binacionales (conforme artículos 296 a 304 de estas Normas);
3. Cumplimiento del régimen informativo anual de las sociedades extranjeras (inscriptas conforme al artículo 118 o 123 de la Ley N° 19.550);
4. Informes previstos en el artículo 335 apartados I y II de estas Normas,



5. Solicitud para realizar asambleas fuera de jurisdicción (conforme artículo 416 de estas Normas);
6. Obligatoriedad de autorización previa contemplada en el artículo 332 de estas Normas;
7. Adecuación libros rubricados (artículo 271 de estas Normas);
8. Solicitud de concurrencia de inspector de justicia a asambleas o reuniones de directorio (artículo 159 de estas Normas);
9. Solicitud de concurrencia de inspector de justicia a asambleas, reuniones de comisión directiva o consejo de administración (artículos 420, 437, 442 de estas Normas);
10. Tramites respecto de matrículas individuales (Libro V de estas Normas);
11. Pedidos de informes y consultas de legajo previstas en el apartado II del artículo 4 de la presente.
12. Trámites administrativos en general.

Las observaciones se tendrán por notificadas el día hábil siguiente a que las actuaciones se encuentren en el casillero especial a tal fin en la Mesa General de Entradas y Despacho del organismo, o en la Mesa de Entradas del Departamento correspondiente según cada trámite, y deberán ser contestadas dentro del plazo de veinte (20) días, transcurrido el cual se procederá a su archivo.

Las demás notificaciones que deban producirse tácita y automáticamente deben hallarse expresamente previstas.

#### **Normas supletorias.**

**Artículo 21.-** Para los casos no previstos expresamente en este Título, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación y las Acordadas que correspondan de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

### **TÍTULO VI PLAZOS**

#### **Cómputo de los plazos.**

**Artículo 22.-** Los plazos previstos en estas Normas o que se determinen en cada caso, se computarán por días hábiles administrativos, salvo que expresamente se indique que su curso es en días corridos



### **Prórrogas.**

**Artículo 23.**– Podrán acordarse prórrogas sobre los plazos contemplados en estas Normas, únicamente si se invocan razones concretas que justifiquen el pedido. La prórroga deberá solicitarse dentro del quinto día hábil de la presentación efectuada.

La concesión de la prórroga debe disponerse dentro de quinto día hábil de solicitada y se tiene por notificada tácita y automáticamente el primer día hábil inmediato siguiente al vencimiento de dicho plazo en la Mesa de Entradas de la Inspección General de Justicia o en el Despacho del Departamento en el cual tramiten las actuaciones, según donde se encuentren éstas. El plazo que se acuerde corre a partir del quinto día hábil inmediato siguiente a la fecha de la providencia respectiva, salvo que por razones de urgencia dicha providencia fije un modo de cómputo distinto y disponga la notificación por cédula.

Cuando durante la tramitación del expediente se requiera información adicional, la sociedad podrá solicitar fundadamente hasta dos prórrogas. Las prórrogas se tendrán por concedidas si la sociedad no es notificada de su denegación dentro de los cinco (5) días de solicitada. El plazo a solicitar no podrá exceder al que se le concedió originalmente para su contestación.

Transcurrido el plazo acordado sin haberse efectuado presentación alguna conducente al cumplimiento de aquello para lo cual se solicitó la prórroga, la Inspección General de Justicia podrá aplicar las sanciones previstas en la Ley N° 22.315 considerar la responsabilidad disciplinaria del profesional que suscribió el pedido en los términos del artículo 1° de la Ley N° 19.549 y cursar comunicación, con los antecedentes del caso, a la autoridad de superintendencia de su matrícula.

La denegación de la prórroga se dispondrá y notificará en la misma forma establecida en el párrafo segundo y los efectos del incumplimiento del plazo se considerarán a partir del vencimiento de éste o de la fecha de notificación, lo que fuere posterior.

### **Vistas y traslados.**

**Artículo 24.**– Salvo indicación de plazo especial, las vistas y traslados se consideran conferidos por el plazo de veinte (20) días, transcurrido el cual se proseguirán las actuaciones conforme a su estado o se dispondrá su archivo o procederá en la forma especialmente prevista para el caso, según corresponda.

## **TÍTULO VII SANCIONES**

### **Determinación.**

**Artículo 25.**– El Inspector General de Justicia, mediante resolución debidamente fundada, establecerá las sanciones que correspondan de conformidad con lo



previsto en los artículos 12, 13 y 14 de la ley 22.315, y artículo 302 de la ley 19.550.

En idéntico sentido, el Inspector General de Justicia, dictará resolución particular a fin de solicitar las medidas determinadas por el artículo 303 de la ley 19.550, en los casos que correspondan.

A efectos de determinar una sanción, se ponderarán entre otros, la gravedad del hecho, la reiteración, y el interés público afectado.

#### **Apercibimiento.**

**Artículo 26.-** La sanción de apercibimiento se impondrá por infracciones formales leves cometidas por única vez. La reiteración del mismo incumplimiento, será sancionada con multa.

#### **Apercibimiento con publicación.**

**Artículo 27.-** La sanción de apercibimiento con publicación se fundará en la repercusión pública que la resolución que la imponga pondere para el hecho o hechos en razón de los cuales haya sido impuesta. Su cumplimiento deberá acreditarse dentro de los quince (15) días de haber quedado firme la resolución que la impuso o, en su caso, la resolución judicial confirmatoria de la misma. Vencido dicho plazo sin que la entidad acredite el cumplimiento de la publicación, será aplicable el máximo de la multa resultante de los artículos 302, inciso 3, de la Ley N° 19.550 ó 14, inciso c), de la Ley N° 22.315, sin perjuicio del inicio de la acción judicial necesaria para efectivizar la publicación.

#### **Multa. Reiteración del hecho. Graduación.**

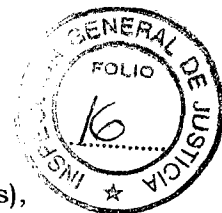
**Artículo 28.-** La sanción de multa se graduará progresivamente, cuando se trate de la reiteración de hechos de la misma clase, a partir del monto inicial determinado por la gravedad del primero de los hechos por el que se aplique la sanción. Dicho monto se incrementará por cada infracción similar hasta la cifra máxima a que se refiere el artículo anterior, la cual en lo sucesivo se reiterará.

Transcurridos dos (2) años sin producirse la comisión de nueva infracción de esa clase, los antecedentes existentes hasta entonces dejarán de ser ponderados, y para las infracciones que se produzcan posteriormente se seguirán ab initio las pautas de graduación establecidas en el párrafo precedente.

No se aplicará la graduación establecida en el primer párrafo del presente, en los casos en los que las disposiciones de estas Normas prevén expresamente la imposición del monto máximo de multa autorizado por la legislación vigente.

#### **Multa. Plazo de pago. Intereses. Ejecución.**

**Artículo 29.-** La multa debe ser abonada dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la resolución que la impuso o el fallo judicial que la haya confirmado. Vencido dicho plazo, correrán hasta el efectivo pago los intereses



previstos en el artículo 55 de la Ley N° 11.683 (t.o. 1978 y sus modificaciones), los que serán abonados junto con el importe de la multa.

Lo dispuesto en el párrafo precedente reviste carácter supletorio respecto de previsiones especiales que en su caso contenga la resolución sancionatoria.

El cobro judicial de las multas por su importe de capital e intereses, tramitará por el procedimiento de ejecución fiscal. Para ello constituirá título suficiente la copia auténtica de la resolución sancionatoria y de la sentencia confirmatoria en su caso.

#### **Subsanación de incumplimientos. Sanciones a integrantes de órganos de administración y fiscalización.**

**Artículo 30.-** La resolución que imponga una sanción contendrá, cuando corresponda, la intimación a hacer cesar los hechos u omisiones que fueran causa de la misma. Dicha intimación se formulará bajo apercibimiento de sanción de mayor gravedad.

La resolución que dispone una sanción sobre una entidad, deberá ser notificada por cédula a la misma en su sede social inscripta, y a los integrantes de sus órganos de administración y fiscalización en los domicilios especiales que hubieran constituido o, en su defecto, en la sede social de la entidad.

Si correspondiere nueva sanción por los mismos hechos, ella podrá hacerse extensiva a los integrantes del órgano de administración y fiscalización que, emplazados al efecto, omitan acreditar documentadamente que obraron para que la entidad cumpliera con la intimación y que, a falta de resultado, dejaron expresa constancia de su protesta.

#### **Acción de disolución. Retiro de autorización.**

**Artículo 31.-** Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones mencionadas en los artículos precedentes, la Inspección General de Justicia podrá promover acción de disolución de la sociedad prevista en el inciso 3° del artículo 303 de la Ley N° 19.550, o solicitar el retiro de la autorización para funcionar como persona jurídica otorgada a la asociación civil o fundación conforme lo establecido en el inciso j, punto 4, artículo 10 de la Ley N° 22.315, en los casos allí contemplados.

#### **Registro de sanciones.**

**Artículo 32.-** La Inspección General de Justicia llevará por medios informáticos un registro de las sanciones aplicadas a las entidades e integrantes de sus órganos. El mismo podrá ser consultado a pedido de parte.

### **TÍTULO VIII RECURSOS**

#### **Recurso directo.**





**Artículo 33.-** Las resoluciones del Inspector General de Justicia serán únicamente apelables ante la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil o Comercial según el caso, en los términos previstos por los artículos 16 y siguientes de la Ley N° 22.315.

El recurso deberá presentarse ante la Inspección General de Justicia, con patrocinio letrado y dentro de los quince (15) días de notificada la resolución impugnada.

#### **Recusación.**

**Artículo 34.-** En casos de demora injustificada de plazos u observaciones manifiestamente contrarias a derecho, podrá solicitarse la recusación del inspector actuante, alegando la causa respectiva. El superior jerárquico evaluará la petición y si corresponde reasignar el trámite. En caso que se rechace la petición, tal providencia podrá ser revisada jerárquicamente a solicitud de parte dentro del plazo de cinco (5) días. El Inspector General de Justicia o en quien éste delegue, deberá resolver la petición siendo esta última decisión inapelable.

No procederá la solicitud de recusación cuando el retraso no sea imputable al inspector interviniente, cuando la demora sea generalizada en virtud del elevado caudal de trabajo o cuando las observaciones fueran ocasionadas por posteriores presentaciones o aclaraciones del recurrente.

## **LIBRO II NORMAS SOBRE INSCRIPCIONES REGISTRALES Y DE PROCEDIMIENTO CON PRECALIFICACION PROFESIONAL**

### **TÍTULO I NORMAS GENERALES SOBRE INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PÚBLICO.**

#### **Régimen.**

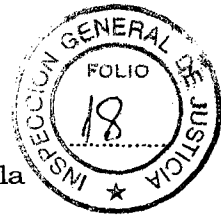
**Artículo 35.-** Las inscripciones en el Registro Público asignadas a la Inspección General de Justicia en virtud del Código Civil y Comercial de la Nación y sus leyes complementarias N° 21.768, 22.280, 22.315 y 22.316 se rigen por las disposiciones de este Título, sin perjuicio de lo establecido para supuestos particulares por las presentes Normas.

#### **Actos que se inscriben.**

**Artículo 36.-** El Registro Público inscribe los siguientes actos:

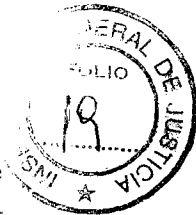
##### **1. En relación a personas humanas:**

- a.** Las matrículas individuales de quienes realizan una actividad económica organizada -con las excepciones del artículo 320, segundo párrafo del Código Civil y Comercial de la Nación-, martilleros, corredores no



inmobiliarios y despachantes de aduana, todos con domicilio comercial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- b.** Los actos contenidos en documentos complementarios, alteraciones, mandatos, revocatorias, limitaciones y cancelaciones.
  - c.** Los poderes y/o mandatos de los agentes institorios (artículo 54 de la Ley de Seguros N° 17.418).
  - d.** Situación concursal de los referidos en el subinciso a. anterior.
- 2.** En relación a las sociedades, con domicilio o sucursal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:
- a.** La constitución, modificación, alteración, complemento, creación o cierre de sucursal, reglamento, transformación, fusión, escisión, disolución, prórroga, reactivación, liquidación y cancelación de la sociedad.
  - b.** La designación y cese de miembros de los órganos de administración, representación y en su caso fiscalización.
  - c.** Las variaciones de capital.
  - d.** La emisión de obligaciones negociables y debentures, sus alteraciones y cancelaciones.
  - e.** La subsanación, disolución y liquidación.
  - f.** La transmisión por cualquier título de cuotas de sociedades de responsabilidad limitada y partes de interés de sociedades colectivas, en comanditas simples, de capital e industria y en comanditas por acciones.
  - g.** La constitución, modificación, cesión y cancelación de derechos reales sobre cuotas.
  - h.** Medidas judiciales y/o administrativas sobre sociedades, sus actos, cuotas sociales o partes de interés, sus modificaciones o levantamientos.
  - i.** Los actos contenidos en instrumentos y certificaciones de sociedades constituidas en el extranjero en los términos de los artículos 118, 119 y 123 de la Ley N° 19.550, en los casos y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones del Título III del Libro III.
  - j.** La situación concursal de las sociedades, sus socios, administradores, representantes e integrantes de órganos de fiscalización.
  - k.** Las medidas cautelares que afecten actos registrables de la sociedad.
- 3.** En cuanto a actos y contratos ajenos a las matrículas:



- a. Las emisiones de obligaciones negociables autorizadas por la ley respecto de cooperativas, asociaciones y entidades estatales autorizadas, no sujetas a inscripción en el Registro Público y domiciliadas en Capital Federal.
- b. Los reglamentos de gestión de fondos comunes de inversión, su rescisión, reforma o modificación, con domicilio en Capital Federal.
- c. Los contratos de agrupación de colaboración, de unión transitoria o de consorcio de cooperación, con domicilio en Capital Federal y sus modificaciones y alteraciones.
- d. Los contratos de transferencia de fondos de comercio ubicados en Capital Federal.
- e. Los contratos de fideicomiso, sus modificaciones, cese del fiduciario y/o extinción, excepto los que se encuentren bajo el control de la Comisión Nacional de Valores.
- f. Los demás documentos cuya registración disponga o autorice la ley.

**Documento que contiene el acto registrable. Autenticidad. Clases.**

**Artículo 37.**— El Registro Público inscribe actos contenidos en documentación auténtica, que podrá ser:

1. Primer testimonio de escritura pública. Si la misma contiene transcripción de actos o acuerdos obrantes en libros sociales, deben identificarse los libros con sus datos de rúbrica y folios correspondientes.
2. Instrumento privado original cuando corresponda, siempre que las firmas de sus otorgantes se encuentren certificadas por escribano público u otro funcionario competente o se ratifiquen personalmente en la Inspección General de Justicia ante funcionario o agente autorizado, previo a ordenarse su inscripción.

Cuando el instrumento contenga transcripción de actos o acuerdos obrantes en libros sociales, debe estar firmado por el o los representantes legales de la sociedad y la certificación notarial debe además acreditar:

- a. Que lo transcripto es fiel al contenido original obrante en los libros sociales, identificando específicamente éstos e indicando sus datos de rubricación y los folios de los cuales se han extraído las transcripciones;
- b. Que el o los firmantes han justificado su personería.

*Forma alternativa.* No tratándose de certificación notarial, se admitirá el instrumento privado que contenga un acto susceptible de registración si se acompaña de una declaración jurada de abogado o graduado en ciencias económicas que explicita que se ha constatado la fidelidad de su contenido a las constancias de los libros, a cuyo fin el profesional debe además firmar todas las



hojas del instrumento e identificar los libros sociales, folios y datos de rúbrica correspondientes. El profesional debe acreditar su condición de apoderado o bien estar especialmente autorizado en el acta transcripta en el instrumento que contiene el acto a inscribir y su firma debe ser legalizada por la autoridad de superintendencia de la matrícula, salvo que se trate del mismo profesional firmante del dictamen de precalificación.

Quedan exceptuados del tratamiento previsto en el párrafo anterior todos aquellos actos en los que la legislación de fondo en la materia requiera instrumento público o certificación notarial.

**3.** Oficio o testimonio judicial conteniendo el acto o medida del caso y la orden expresa de su registración, con firmas ológrafas del juez y/o secretario del Tribunal y las legalizaciones que en su caso correspondan; el mismo debe identificar correctamente al tribunal interviniente, los datos del afectado, incluidos los de su inscripción si la hubiera, y el monto del embargo en su caso, transcribiéndose la resolución ordenatoria si la pieza no está suscripta por el juez;

**4.** Resolución administrativa que contenga recaudos análogos apropiados a su objeto.

**5.** Documentación proveniente del extranjero, cuando se presente con las formalidades establecidas por el derecho de su país de origen, autenticada en éste y apostillada o legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto según corresponda y, en su caso, acompañada de su versión en idioma nacional realizada por traductor público matriculado, cuya firma deberá estar legalizada por su respectivo colegio o entidad profesional habilitada al efecto. Si el instrumento estuviere legalmente exento de traducción, con su presentación, o en su caso en el dictamen de precalificación correspondiente, debe indicarse la norma específica que lo establezca o permita.

#### **Cantidad de ejemplares.**

**Artículo 38.**– Salvo disposición que requiera un mayor número de ejemplares, el documento que contenga el acto registrable debe acompañarse en su original o primer testimonio, una copia de tamaño normal y una copia de margen protocolar (“margen ancho”), entendiéndose por esta segunda a la que guarde en su anverso izquierdo y reverso derecho un margen de ocho (8) centímetros. Asimismo deberá acompañarse copia de margen protocolar del dictamen de precalificación.

#### **Control de legalidad.**

**Artículo 39.**– Previo a ordenarse la inscripción de lo expresado en el artículo 36 de las presentes Normas, se verificará la legalidad del documento y del acto contenido en él, comprendiéndose en ello la verificación del cumplimiento de todos los requisitos formales y sustanciales que en cada caso correspondan.