

**DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y CANCELACIÓN  
DISOLUCIÓN. NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR  
Art. 177/8 Disposición 45/2015**

1. **FORMULARIO MINUTA ROGATORIA- ANEXO I** mecanografiada c/firma certificada de representante legal o firma de profesional (Escribano, Contador Público o Abogado, en éste último caso deberá adjuntarse Ius Previsional y Bono Ley 8480). Deberá constituir domicilio especial a los efectos de las actuaciones en la sede de la delegación, Martín y Omar 339, San Isidro.
2. Copia certificada de la convocatoria a asamblea extraordinaria y orden del día, con determinación del día, hora y lugar en que se realizará la Asamblea, firmada por el Presidente y Secretario. En los casos que corresponda deberá acompañarse constancia de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial y de corresponder también en un diario de mayor circulación (artículo 237 de la Ley General de Sociedades N°19.550).
3. Copia mecanografiada certificada en cuanto a contenido y copia certificada del acta de asamblea que resolvió la disolución y designación del liquidador, salvo que la misma se encuentre a cargo del órgano de administración, porque así lo prevea el estatuto o, en su caso, lo disponga la asamblea. Las sociedades comprendidas en el artículo 10 de la Ley General de Sociedades N° 19.550 deberán justificar el cumplimiento del inciso "b" de tal artículo, acompañando la debida constancia de publicación oficial.
4. Justificación del Quórum. Copia certificada del registro de asistencia a asamblea, donde conste la nómina de socios asistentes y firmas de los mismos y/o copia certificada del acta de reunión de socios. Al pie del último folio deberá constar la firma del presidente y secretario, que contendrá detalle de los presentes.
5. Declaración Jurada suscripta por el o los liquidadores designados de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ocupar la función y detallar nombre, apellido, tipo y número de documento nacional de identidad, domicilio y C.U.I.T, C.U.I.L o C.D.I.

*Concluido el proceso de liquidación, deberá acompañarse:*

1. **FORMULARIO MINUTA ROGATORIA- ANEXO I** mecanografiada c/firma certificada de representante legal o firma de profesional (Escribano, Contador Público o Abogado, en éste último caso deberá adjuntarse Ius Previsional y Bono Ley 8480). Deberá constituir domicilio especial a los efectos de las actuaciones en la sede de la delegación, Martín y Omar 339, San Isidro.
2. Copia certificada de la convocatoria a asamblea extraordinaria y orden del día, con determinación del día, hora y lugar en que se realizará la Asamblea, firmada por el Presidente y Secretario. En los casos que corresponda deberá acompañarse constancia de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial y de corresponder también en un diario de mayor circulación (artículo 237 de la Ley General de Sociedades N° 19.550).
3. Copia mecanografiada certificada en cuanto a contenido y copia certificada del acta de asamblea que aprobó el balance final de liquidación, designación de las personas que habrán de conservar los libros y documentación social.

4. Justificación del Quórum. Copia certificada del registro de asistencia a asamblea, donde conste la nómina de socios asistentes y firmas de los mismos y/o copia certificada del acta de reunión de socios. Al pie del último folio deberá constar la firma del presidente, que contendrá detalle de los presentes.
5. Proyecto de distribución de excedentes aprobado por asamblea, en doble ejemplar y con firma del liquidador certificada.
6. Dos ejemplares del Balance especial de liquidación, Estado de Resultados, Cuadros y Anexos, suscripto por Profesional de Ciencias Económicas, con los recaudos del artículo 26 y firma del liquidador certificada.
7. Comunicación que acredite el cese de actividades ante la Agencia de Recaudación de Buenos Aires (ARBA) y la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y la baja como empleador por dicha causal.
8. Constancia de que la sociedad no se halla en concurso preventivo o declarada en quiebra, ni que se encuentra en trámite pedido de su declaración en quiebra.
9. Constancia de Anotaciones Personales que acredite que la sociedad no se halla inhibida para disponer de sus bienes.
10. Nota con firma certificada de la persona responsable que habrá de conservar los libros y documentación social, manifestando hallarse en posesión de los mismos. En la misma se indicará los datos personales y domicilio.

#### **TASAS:**

- 1) **Tasa administrativa - Timbrado:** \$ . .. Tasa Administrativa y \$ . ... Tasa por Trámite DISOLUCIÓN / LIQUIDACIÓN / CANCELACIÓN
- 2) **Traslado:** \$ 75 (deberá emitirse boleta de pago)
- 3) **TASA DE DELEGACIÓN:** se abonará en la Oficina Delegada la tasa por la tramitación el importe a determinar.
- 4) **Preferencial:** 1, 4 o 15 días (deberá emitirse la boleta de pago) En caso de trámite preferencial por 1 o 4 días deberá agregarse copia certificada de los antecedentes sociales (constitución, modificaciones) debidamente inscriptos.