

**INSTRUCTIVO MODIFICACIÓN DE ESTATUTO SOCIAL SOCIEDADES ANÓNIMAS**  
**(CAMBIO DE JURISDICCIÓN)**

- 1.- Nota a la Inspectora Provincial de Personas Jurídicas, Dra. Rosana Malianni, o a la Directora General de Sociedades Anónimas, Dra. María Noel Rodríguez, peticionando en forma concreta la conformidad administrativa a la modificación del Estatuto Social de la sociedad. Los peticionantes deberán especificar con claridad sus nombres y apellidos, domicilio real, tipo y número de documento de identidad, alegar el carácter que invisten, el que deberán acreditar.
- 2.- Cuatro copias certificadas del contrato social y modificaciones, con sus correspondientes constancias de inscripción.
- 3.- Un ejemplar de la Nómina de los integrantes del Directorio y el órgano de Fiscalización actual, con los datos que estipula el artículo 11 inciso 1, Ley 19.550 y duración del mandato. Deberá estar firmada por el presidente del Directorio. Asimismo deberá acreditar copia certificada del acta de designación y acta de distribución de cargos -de corresponder- del Directorio vigente.
- 4.- Un ejemplar de la Nómina de los socios, con los datos que estipula el artículo 11 inciso 1 de la Ley General de Sociedades; capital suscrito e integrado por cada socio y forma de integración del mismo. Deberá estar firmada por el presidente del Directorio.
- 5.- Cuatro copias certificadas del Acta de Directorio que declara la necesidad de reforma y convoca a Asamblea General Extraordinaria, y en caso de corresponder, 4 juegos de la publicación al llamado de Asamblea Extraordinaria.
- 6.- Cuatro copias certificadas del Acta de Asamblea General Extraordinaria que modifica el Estatuto Social, con el visado de la Dirección Provincial de Rentas.
- 7.- Cuatro copias certificadas del Acta de Depósito de Acciones y Registro de Asistencia correspondiente a la asamblea del inciso anterior.
- 8.- Un juego del último balance general aprobado, certificado por Contador Público matriculado, con firma certificada por ante el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- 9.- Un juego de copias certificadas del Acta de Asamblea General Ordinaria que aprobó el último balance general.
- 10.- Acompañar boletas y comprobantes de pago de las tasas retributivas. Las mismas deberán emitirse desde el sistema "Genere su Boleta de Tasas" establecido en el sitio web del organismo, el cual comprende los valores determinados por la ley impositiva vigente.

