

“Disculpe, pero no me especializo en sociedades...” o “¡Ha llegado usted al lugar indicado!”

Adrián C. Comas

Sumario: I. La verificación de la personería. II. Asesoramiento en la redacción de las actas. III. Aspectos societarios, registrales e impositivos en la transferencia de inmuebles por la S.A.

Este artículo¹ versa sobre algunos de los tópicos en el *abc* práctico en materia de sociedades, dedicado a mis colegas escribanos noveles, o sin serlo, que no han tenido hasta ahora mucha experiencia en el tema, a los escribanos referencistas, que deben revisar la personería de las sociedades en sus estudios de títulos, y a mis colegas contadores, tanto a los que trato en forma personal y de quienes recibo sus consultas cotidianamente, como a los que contacto en el foro de la web.

Desarrollamos los temas vinculados, en principio, a la Sociedad Anónima, que es el tipo social más común y más completo.

I. La verificación de la personería

Cuando nos encargan realizar algún acto notarial en el que interviene una S.A., sea un poder, compraventa, una reforma, cambio de sede, inscripción de directorio, etc., lo primero que tenemos que hacer es solicitar que nos envíen toda la documentación societaria, estatutos y libros rubricados, a saber:

a) Estatutos: Todos los estatutos originales completos, constitución, reformas, cambios de sede, y si lo hicieron, la última inscripción de designación de directorio.

Muchas veces nos envían fotocopias simples o autenticadas, o habiendo extraviado la primera copia original, una foto-

1. Este trabajo está dedicado a mi hijo, futuro escribano, en recuerdo de Carlos Luis Comas, mi padre, Oficial Mayor de Escribanía, quien me enseñó con su ejemplo de vida, en definitiva, dos de las cualidades más importantes para un escribano: su honestidad y la hombría de bien.

copia certificada por la IGJ. Allí tenemos que explicar el sistema creado para la seguridad jurídica de la documentación societaria, diferenciando las que son formalizadas en escritura pública en la Argentina, de la restante. Si la constitución o reformas fueron formalizadas en escritura pública, la primera copia con la plancha de inscripción registral es la documentación original que deben tener y exhibir al notario, pero si fue formalizada en instrumento privado, o fuera una escritura pública formalizada en el exterior por provenir de una sociedad extranjera, el documento original es el que queda archivado en IGJ, y lo que la misma entrega es una fotocopia de la documentación original que queda en su poder, con la plancha de inscripción en original.

De esta manera, si se extravía dicho “testimonio” expedido por la IGJ, como el “original” se encuentra archivado en ese organismo, se le solicita y se expide un nuevo testimonio con constancia en original de que está debidamente inscripto. Por tal motivo, es importante avisar a la empresa y a los profesionales que intervengan en dicha tramitación que, cuando se ingresa la documentación privada en original, la fotocopia que se adjunta debe ser una fotocopia simple y no una fotocopia autenticada, ya que esta última es la que IGJ devuelve con la plancha de inscripción original, y eso confunde tanto a los usuarios como a los profesionales, ya que ven una fotocopia autenticada, pero que tiene la plancha de inscripción en original, y no están seguros si la misma es la documentación “original” que deben tener o solicitar.

De la misma manera, cuando se extravía la primera copia de una escritura pública inscripta, no se debe acortar costos y tiempo solicitando directamente a la IGJ la expedición de un testimonio con constancia de inscripción, ya que lo que entrega la IGJ, en ese caso, sería una simple fotocopia certificada por el organismo. Lo que corresponde primero es solicitar al escribano autorizante (o al Archivo del Colegio de Escribanos, si el protocolo ya estuviera encuadrado), la expedición de una segunda copia de dicha escritura y la misma es la que hay que presentar a IGJ para que consignen los datos de inscripción.

Una vez que tenemos todos los estatutos en original, tenemos que verificar que efectivamente son todos, para lo cual los ordenamos cronológicamente, leemos la personería del úl-

timo, y chequeamos si tenemos todo lo que el notario anterior estableció como personería.

Luego, lo cotejamos con información externa, como ser las publicaciones en el Boletín Oficial. En el Boletín de Capital Federal se puede pedir el listado de las publicaciones, lo tienen computarizado y es bastante completo y fidedigno (en muy pocas oportunidades he tenido constituciones o reformas que no aparecían en dicho listado).

Allí se informa por orden cronológico, las publicaciones de la constitución, reformas, aumentos de capital dentro del quíntuplo, designaciones de directorio, y recién en los últimos años, por requerimiento específico de la IGJ, también los cambios de sede sin reforma. También informan las publicaciones de convocatoria a asambleas, en los casos de no ser asambleas “unánimes”.

Con dicha información, se detecta fácilmente si no nos están trayendo los estatutos completos. A partir del listado, se puede solicitar al Boletín Oficial fotocopia simple del texto de cada publicación, que se encuentra escaneado en medio informático, y lo pueden entregar en el momento, con lo cual verificamos si el texto de lo publicado coincide con la constitución o reforma inscripta que tenemos en nuestro poder.

Luego se puede preguntar en la mesa de entradas de la IGJ (cuando uno está tramitando algún otro expediente) qué información sobre nuestra sociedad les surge en la pantalla de la computadora de Mesa de Entradas, (y allí nos pueden informar en forma verbal, p. ej.: Constitución del 96, reforma del 2002, cambio sede 2005, y directorio del 2007). Así tenemos una idea rápida y con poco costo, de la documentación societaria que deberíamos contar para el otorgamiento de la escritura que nos encomiendan.

Si la sociedad tiene domicilio en Provincia de Buenos Aires, por medio de Internet se puede acceder a las páginas web, tanto del Boletín Oficial de dicha Provincia, que tiene el listado y texto de lo publicado de los últimos años, como también de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, donde se puede acceder a información sobre los trámites de constitución y reformas allí inscriptas. A dicha información no se accede en forma segura y completa, pero sirve para que en forma rápida y sin

costo se pueda tener información adicional a la que tenemos.

De la misma forma, revisando rápidamente, los asientos del Libro Registro de Asistencia y Depósito de Acciones a Asambleas Generales, vemos el capital social que figura depositado cada año para las asambleas ordinarias anuales, y verificamos si hay algún año en que cambia el monto del capital depositado, viendo si coincide en fecha cercana, con alguna reforma de capital inscripta que tenemos en nuestro poder; también, miramos los puntos del orden del día de cada asamblea (es fácil si las actas están en copiativo y difícil si son manuscritas), especialmente las extraordinarias, para ver si hubo alguna reforma de artículos del estatuto, a fin de chequearlo si coincide en fecha cercana con alguna reforma inscripta del legajo de los estatutos que nos trajeron. Por último, si se menciona en las actas el lugar físico en donde se reúne la asamblea de accionistas o las reuniones de directorio, verificando si ponen solo la “sede social” o también la dirección sita en calle y número, para constatar si la actual sede que mencionan las últimas actas coincide con la última sede que está debidamente inscripta en nuestro legajo.

b) Libros rubricados: Chequeados los estatutos, pasamos a los libros sociales. Debemos pedir los tres libros en original (algunas empresas son celosas de sus libros, y quieren enviarnos solamente las fotocopias autenticadas de los mismos), consistentes en los libros de Actas de Directorio, de Asambleas, y el Registro de Asistencia y Depósito de Acciones. No es necesario para los chequeos de este tipo, el pedir también el libro de Registro de Acciones Nominativas.

Nos deben enviar los libros, aunque estuvieren aún en blanco, para confirmar que el directorio vigente es efectivamente el de la constitución (puede pasar que se designó directorio en la constitución por tres ejercicios, suponer que es el vigente porque recién estamos en el segundo año, y al pedir los libros nos encontramos con que se formalizó una asamblea ordinaria que aprobó el balance y volvió a nombrar el mismo directorio, por lo que si bien es el mismo, la designación de autoridades es la de la asamblea y no la que surge de la constitución, y con motivo del desconocimiento jurídico del cliente, y su reticencia a entregar documentación, nos hace equivocar innecesariamente

en la redacción de la personería; por lo que mi sugerencia es que debemos insistir en ver los libros originales y constatar que están efectivamente en blanco.

He visto, en varias oportunidades, escrituras con una fecha, en la que mencionan que la designación de autoridades a esa fecha es la que surge de la constitución social, o de una asamblea de, por ejemplo, dos años anteriores; y un año después, con el mismo u otro escribano, veo otra escritura en que la designación de autoridades menciona una asamblea unánime de fecha de un par de meses antes a la fecha de la anterior escritura.

En ese caso deberíamos suponer: que el notario se equivocó o que la asamblea “unánime” de marras (que no necesita publicaciones de convocatoria que les da fecha cierta) se transcribió al libro con posterioridad, pero con una fecha “antedatada”. Esta posibilidad aunque se discutiera judicialmente, contrapone, por un lado, la aseveración de fechas de una escritura pública (que da fecha cierta y hace plena fe pública) y, por el otro, la mención de fechas de un acta de asamblea transcrita en un libro comercial rubricado, por lo que no hay duda sobre a quién se debe creer. Para evitar que pretendan luego argumentar un supuesto “error” del notario autorizante, es conveniente mencionar en la personería cuál es la última acta labrada al momento de mi escritura.

Pasamos ahora a la verificación de la existencia, firma, y correcta redacción de las actas sociales.

Lo primero que revisamos son los datos de la rúbrica, número del libro y la sede que figura en dicha rúbrica, que sería la inscripta al momento de solicitarse la misma a la IGJ. Luego verificamos el Libro de Registro de Asistencia y depósito de acciones. Este libro suele ser muy menospreciado, o infravalorado, tanto por los que administran la sociedad y confeccionan las actas, como por los profesionales que tienen que controlarlo, tanto contadores, como escribanos, inclusive referencistas.

En mi experiencia, las actas de directorio y asambleas las redacta el contador de la empresa, pero los asientos del libro de asistencia lo dejan en manos de empleados de cada empresa, por lo que muchas veces dichos asientos directamente no existen o no están firmados, o no coinciden los accionistas o las

cantidades de acciones (porque simplemente se copiaron del registro de asistencia de la asamblea del año anterior, sin tener en cuenta, por ejemplo, la venta de acciones, el fallecimiento de un accionista, o la ampliación del capital aprobado en la asamblea anterior).

En realidad, es muy importante este libro y sus asientos, ya que son complementarios del acta de asamblea, sin los cuales muchas veces pueden hacer caer la validez jurídica de la asamblea que complementan².

Por lo expuesto, si no está el registro de asistencia completamente firmado por todos los accionistas o sus representantes, cualquiera podría argumentar que la asamblea no sesionó en el carácter de “unánime”, y por lo tanto no podría haber sesionado, ya que deberían haberse realizado previamente las publicaciones de convocatoria a dicha asamblea.

Mi sugerencia para los estudios de títulos es que es de buena práctica notarial y hace a la seguridad jurídica de los actos asamblearios³, que a cabeza de escritura se agregue no solo fotocopia autenticada del acta de asamblea, sino también de la foja de rúbrica, y especialmente del asiento de registro de asistencia, y de la rúbrica de dicho libro.

Los requisitos que tenemos que verificar en el referido registro de asistencia, son: la mención de la fecha, (tiene que coincidir con la de la asamblea), el detalle correspondiente a cada accionista (consistente en el número correlativo de orden, la fecha del depósito de acciones o aviso de futura asistencia, que si no es unánime debe tener fecha de tres días antes de la asamblea, y si es unánime puede tener fecha del mismo día), el nombre, DNI, y domicilio del accionista, si es persona física, y la denominación, inscripción registral, y sede, si es una persona jurídica; el nombre, DNI, y domicilio del representante (apoderado por escritura o carta poder, o representante orgánico o representante inscripto de la sociedad extranjera debidamente inscripta como sucursal (art. 118 LS) o al solo efecto de participar en sociedades argentinas (art. 123 LS).

Aquí es cotidiano encontrar que solamente figura el nombre de cada accionista, sin ningún otro dato, e inclusive con su nombre incompleto o erróneo⁴. Luego siguen la cantidad de acciones (puede ser también con el número de los títulos accio-

2. Nótese que únicamente se podría defender la validez de la asamblea, si hubiera sido unánime, y la totalidad de los accionistas y el Presidente firmaron dicha acta de asamblea, ya que en ese único caso, si no existe el registro de asistencia o no estuviera firmado, igualmente al firmar todos la asamblea, suplieron de esa manera la falta de firmas en el registro de asistencia.

3. Por la posibilidad de que en el futuro quieran ser impugnados, arrastrando también la escritura pública que hubiéramos otorgado.

4. Muchas personas, en su vida social usan el segundo nombre y no el primero, y así se pone en el acta, lo que no es correcto e induce a error en la identificación de la persona.

narios), capital que representan, y cantidad de votos.

Aquí suele incurrirse en error, ya que con los cambios de moneda que tuvimos en las últimas décadas, (y si fueran acciones de voto simple o plural), los montos de cada columna varían y se consignan mal.⁵

Muchas veces nos encontramos que la adaptación al cambio del signo monetario fue acompañado también en forma equivocada, con el mismo cambio en la cantidad de acciones y votos (consignaron por error: capital \$100, 100 acciones, 500 votos). Esto debe corregirse antes del otorgamiento de nuestra escritura y transcripción o anexión de la asamblea y su registro de asistencia.

Luego del detalle de cada accionista, a la derecha tiene que figurar en forma *indispensable* la firma del respectivo accionista o su representante⁶.

Luego viene el cierre (deben ser dos si la asamblea no es unánime), firmado por el Presidente con fecha de tres días anteriores a la asamblea, en el que menciona el depósito o aviso de futura asistencia (porque son acciones nominativas no endosables y no es necesario el depósito que está previsto legalmente solo para las acciones al portador), y luego el segundo cierre del día de la asamblea, a la hora en que empieza a sesionar, con la mención del registro de la asistencia real de los accionistas o de sus representantes.

En ambos casos se menciona el monto del capital, cantidad de acciones, y cantidad de votos, lo que acredita que la asamblea es unánime, o que tiene quórum legal y estatutario para sesionar como asamblea ordinaria o extraordinaria, en primera o en segunda convocatoria, según corresponda. En el segundo cierre firma el Presidente muchas veces está también firmado por los dos accionistas que más tarde en el transcurso de la asamblea son designados para firmar el acta, y por el Síndico si la sociedad lo tuviera, pero la falta de firmas en el cierre de estos tres últimos no quita la validez del mismo. Habrá que tener cuidado de que en este cierre firme el Presidente vigente a dicho momento (que es “antes” de que se empiece a sesionar la asamblea, y que es posiblemente el anterior Presidente designado y que presentó su renuncia a disposición de la asamblea), y no el nuevo Presidente que va a ser designado momentos después,

5. Por ejemplo, si el último capital inscripto según el artículo pertinente del estatuto social, fuera de Australes 1.000.000 dividido en 1.000.000 de acciones ordinarias al portador de Austral 1. valor nominal cada una, y de 5 votos por acción, dicho capital es hoy equivalente a \$100, por lo que el capital depositado para una asamblea unánime sería: capital \$100, cantidad de acciones 1.000.000, y cantidad de votos 5.000.000.

6. No tenemos que verificar la representación, que queda a cargo del Presidente de la asamblea, pero es de buena práctica observar la similitud de los trazos de la firma, con las firmas de la misma persona en las actas cercanas, ya que muchas veces firma por error otro accionista, o el Presidente, o un representante que no es el que se consignó, y eso puede ser en lo que alguien quiera basarse en el futuro para impugnar el acto asambleario). Me dirán que no es responsabilidad del notario el verificarlo, pero si detectamos que el accionista que correspondía no firmó y figura en su casillero claramente la firma de otra persona, con este control de similitud de grafía, evitamos el riesgo de que el día de mañana en una impugnación judicial de asamblea, tengamos que ir a declarar “que no era nuestra responsabilidad el verificar las firmas en los libros...”.

durante el acto asambleario.

Es importante aclarar que si la asamblea es “unánime”, puede hacerse perfectamente un solo cierre de “depósito de acciones y de registro de asistencia”, con fecha de la asamblea y con la hora del comienzo de la misma.

Luego pasamos a la asamblea de accionistas que designó el actual directorio. Chequeamos la fecha, dirección de la sede, quién Preside, y si la asamblea es unánime. Si no lo es, tenemos que verificar la existencia de acta de directorio de convocatoria, los puntos del orden del día de dicha convocatoria, el quórum legal y estatutario suficiente y mayorías para sesionar del directorio, la firma de todos los presentes y la publicación (conforme a ley y estatutos) de la convocatoria (normalmente entre los 10 y 30 días de la primera y última publicación con relación a la fecha de la asamblea).

Luego verificamos en la asamblea el punto del orden del día de la designación de accionistas para firmar el acta conjuntamente con el Presidente, y chequeamos que esas firmas estén efectivamente el pie de la asamblea⁷.

Más tarde verificamos si hay algún Director o Síndico mencionado en la asamblea que está presente o que manifiesta algo (tienen derecho y obligación de asistir a las asambleas), porque muchas veces firman también el acta de asamblea, y ello nos puede hacer confundir, haciéndonos creer que esas son las firmas de los dos accionistas designados para firmar, en cuyo caso faltarían las mismas lo que invalida el acta; pero si los dos accionistas efectivamente firmaron, pero las que faltan son las firmas de los directores o Síndicos que se menciona en la asamblea, ello no quita validez a la misma.

A continuación, pasamos al desarrollo de los puntos de la asamblea. Nos interesa en esta etapa ver la designación del directorio, donde verificamos como práctica cotidiana que no se consignen todos los datos que la IGJ exige para poder inscribir el nombramiento de directorio, conforme al artículo 60 de la Ley de Sociedades. La Inspección pide que figure expresamente el directorio que cesa (Nombres y apellido completos y cargo de cada uno), y la designación del nuevo directorio (Nombres y apellido completos, el cargo, los siete datos personales completos como en una constitución, el domicilio real y especial, y que

7. Muchas veces no se encuentran con la aclaración pertinente, por lo que para saber quién fue el que firmó, comparamos la grafía de la firma del Presidente con su firma en las actas de directorio anteriores y con la del cierre del Registro de Asistencia, y la grafía de las firmas de los accionistas designados con la firma, estampada a la derecha, que le corresponde a cada uno en el asiento del Registro de Asistencia.

surja expresamente que aceptaron los cargos).

Todo ello puede estar en la misma asamblea, o ser complementado por un acta de directorio de la que surja la distribución de los cargos entre los directores titulares designados en la asamblea, el domicilio especial que constituye cada uno, y la aceptación de los cargos. Si se encuentran presentes en la asamblea y aceptan los cargos, deberían firmar el acta de asamblea en prueba de su aceptación. Si no, deberían estar firmando el acta de directorio. Ahora bien, si no estamos formalizando una escritura que deberá presentarse a inscribir al Registro de Comercio como artículo 60 LS, y no contamos con el cumplimiento de todos estos requerimientos, tenemos que verificar que de la asamblea (y eventualmente del directorio posterior), figuren la designación del directorio y la distribución de los cargos.

No podemos exigir la aceptación, o la firma de todos los directores, la denuncia de los datos personales o la aceptación de los cargos habiendo firmado en prueba de ello. La aceptación del Presidente la tenemos en su actuación posterior, al firmar actas de directorio posteriores a su designación, o simplemente porque es el que firma nuestra escritura en representación de la sociedad anónima. La aceptación de los restantes directores titulares puede surgir de las actas posteriores, y del acta especial para el otorgamiento de nuestra escritura.

Todo lo que mencioné es con lo que nos encontramos cotidianamente, y los requerimientos mínimos que debemos tener para la revisión notarial de la personería, pero si tuviéramos que redactar previamente las actas sociales que luego vamos a agregar en fotocopia o transcribir en nuestra escritura, sería conveniente el comenzar una actividad “docente” con nuestros clientes. Para esto es muy recomendable leer todas las indicaciones que surgen de las actuales normas de IGJ⁸, y las Instrucciones que dio la IGJ a sus inspectores, para cuando concurren en representación del organismo a verificar la realización de un acto asambleario por pedido formal que se le hizo a la IGJ.

II. Asesoramiento en la redacción de las actas. Sugerencias

En el acta de *directorio*, hay que consignar la fecha, el lugar, que es la jurisdicción de su domicilio, el lugar físico de la reunión, si es la sede social o no, la mención no solo de la sede sino la dirección física de la misma, calle, número, piso, unidad, la mención expresa que la reunión de directorio tiene quórum “legal y estatutario” para sesionar (mencionando expresamente que se encuentran presentes tres de cinco directores titulares), mencionar los directores presentes con el cargo y nombres y apellido completo, quienes firman todos el pie con la aclaración de su firma, los temas tratados y la aprobación por unanimidad, o por mayoría de los presentes, mencionando expresamente al director que votó en contra o se abstuvo.

Aquí *hay que* tener en cuenta que el estatuto puede mencionar un *quorum* de la “mayoría absoluta” o de la “mitad más uno” de sus integrantes (esas son las dos formas de redacción), pero en mis años de preguntar a profesores y colegas sobre si consideran que hay diferencias entre las dos redacciones, muy pocos fueron tan puntillosos como para aclarar que, por ejemplo, en un estatuto que menciona directorio de uno a cinco titulares, y se designaron cinco, la mayoría absoluta de cinco son tres, y la mitad mas uno de cinco deberían ser cuatro⁹. Personalmente yo considero que deben tomarse como sinónimas las dos formas de redactar, y calculo el quórum de cinco en ambos casos con la presencia de tres directores.

Nótese que si hubieran sido designados tres titulares, con la interpretación puntillosa, la mayoría absoluta son dos, y la mitad mas uno serían tres, que en este caso es igual a la unanimidad, por lo que no me parece que la interpretación correcta sea la “puntillosa”.

En el desarrollo de los temas a tratar por el directorio, la mención de la aprobación por unanimidad de lo propuesto, y si fuera un acto notarial, la autorización expresa al Presidente para otorgar dicho acto, mencionando las características específicas de lo autorizado, o eventualmente delegando en el Presidente la determinación de las mismas (p. ej. las facultades específicas del

9. La mitad de cinco son dos y medio, más uno son tres y medio, y como no puede haber media persona, el tres y medio debería tomarse en esta forma de redacción como quórum de cuatro.

poder a otorgar, o las cláusulas del contrato autorizado, como ser la compra o venta de un inmueble, por el precio, forma de pago y demás condiciones que libremente pacte el Presidente).

Si la decisión del directorio fuera realizar la convocatoria a una asamblea que va a ser unánime, la mención expresa de que se resuelve no publicar la convocatoria por haber manifestado los accionistas que sesionarían en carácter de asamblea “unánime” conforme al artículo 237 de la ley 19.550 (que significa sesionar con el 100% del capital y también obligatoriamente el de tomar todas la decisiones por unanimidad).

Alguna vez tuve que rechazar el otorgamiento de algún acto notarial porque no se publicó la convocatoria, sesionaron la asamblea con capital unánime (100% presente), pero en las decisiones, en uno cualquiera de los puntos del orden del día (como por ejemplo la aprobación del balance) uno de los accionistas, aunque tenía solo el 1% del capital, no aprobó el mismo, y eso hizo que “no toda la asamblea sesionara en el carácter de ‘unánime’ que establece dicho artículo 237 LS”, y al no cumplirse con dicho requisito, obligaba por lo tanto a tener que realizarse la publicación de la convocatoria.

En un caso extremo que leí en un expediente de IGJ, el Presidente de la sociedad, abogado experto en temas societarios, por una cuestión tanto legal como de honestidad intelectual, siendo también accionista (sin importar si era mayoritario o minoritario) mencionó, en el punto del orden del día de la aprobación de la gestión del Directorio que él presidía, que se abstenía de votar como accionista a fin de que el resto de los accionistas, no directores, aprobaran su gestión. En el trámite de inscripción de la designación del dicho directorio, la IGJ argumentó que al haberse “abstenido de votar”, no se cumplía el requisito legal del artículo 237 LS, porque el capital era unánime, pero uno de los puntos del orden del día no había sido aprobado por unanimidad. El Presidente, reitero abogado, tuvo que tramitar un largo expediente administrativo primero y judicial después, pero más allá de la anécdota, y sin importar el resultado en el caso concreto, sirve la experiencia para sugerir que se verifique que en la redacción de todos los puntos, haya aprobaciones por unanimidad, para quedarnos tranquilos de no tener las publicaciones de la convocatoria.

En la redacción de las *asambleas*, normalmente unánimes, hay que recordar que el tipo de asamblea, ordinaria o extraordinaria, lo determina la Ley de Sociedades, según los temas a tratar y no la “habitualidad anual” de su tratamiento, eso sin perjuicio de que si tenemos una asamblea “unánime”, no importa realmente cómo la titulemos, ya que al ser unánime, no se podría impugnar por el error en el título.

Es asamblea ordinaria la que trata la aprobación del balance anual, el pago de los dividendos, la aprobación de la gestión del directorio, el pago de sus honorarios, el cese y designación del directorio, y los aumentos de capital dentro del quíntuplo.

Por tal motivo, pueden haber varias asambleas ordinarias en un mismo año, una, aprobando el balance, otra, únicamente designando nuevamente o cambiando el directorio, y otra, aumentando el capital dentro del quíntuplo. Es asamblea extraordinaria cuando se aumenta el capital más allá del quíntuplo, y cuando se reforma alguno de los artículos del estatuto social, como ser el cambio de la denominación social, el cambio de la sede social cuando estaba mencionada expresamente dentro del artículo pertinente del estatuto; el prorrogar el plazo o la reactivación de la sociedad, si había vencido el plazo; el modificar, ampliar o reducir el objeto, la reforma del capital, sea por aumento, reducción, o por cambio del valor nominal de las acciones por cambio de signo monetario; el cambio en la administración como ser el número mínimo y máximo de directores, el plazo de su designación, que puede ser de uno, dos o hasta tres años; la posibilidad u obligación de designación de directores suplentes, en igual, menor o mayor número que los titulares por prescindencia de la sindicatura, y la modificación del monto y forma de la garantía de los directores titulares (mínimo actual de \$10.000), la forma de la representación y uso de la firma social, a cargo del Presidente, o del Vicepresidente en caso de ausencia o impedimento del primero, o a cargo del Presidente y del Vicepresidente en forma indistinta, etc., la fiscalización a cargo de Sindicatura o la prescindencia de la misma, el cambio de la fecha de cierre del ejercicio, entre otros.

Cuando el Presidente menciona que la asamblea es “unánime”, o que se cuenta con el quórum legal y estatutario para

sesionar, se puede empezar a tratar los puntos del orden del día pertinentes. Pero para ello, lo primero que tenemos que considerar es ¿qué capital debemos tomar para que la asamblea sea unánime?

La primera respuesta lógica es evidentemente: “Debemos tomar el total del capital social actualmente inscripto”; pero en algunos casos puede no serlo. Muchas veces se formaliza una asamblea extraordinaria que aumenta el capital social y reforma el artículo pertinente del estatuto, pero dicha asamblea data de algún tiempo, y aún no se resolvió protocolizarla, publicarla, e inscribirla en el Registro de Comercio, o si se resolvió hacerlo, se inició el trámite pero está “observado” con “vista” de la IGJ, y por lo tanto no está aún inscripto.

En dicho caso, ¿deberíamos tomar el capital nuevo, que hasta puede estar totalmente suscripto, integrado, emitido, pero no inscripto? Si el aumento de capital fue por capitalización de la cuenta “ajuste de capital”, o por capitalización de dividendos, o por aportes irrevocables de efectivo para futuros aumentos de capital que realizaron todos los accionistas en proporción a sus tenencias, entonces, en la práctica de este caso dará lo mismo tomar el capital anterior inscripto, o el nuevo capital pendiente de inscripción, ya que en ambas posibilidades, los accionistas son los mismos y tienen las mismas proporciones entre ellos.

Pero, si dos accionistas aprobaran por asamblea un gran aumento de capital, renunciando expresamente al derecho de preferencia, y permitiendo que un tercero se incorporara a la sociedad, suscribiendo la totalidad del aumento, e integrándolo totalmente en dinero efectivo quedando en el nuevo capital con una proporción, por ejemplo, del 90%, y los dos restantes accionistas originales quedaron con el 5% cada uno; en dicho caso, al momento inmediato siguiente a dicha asamblea, –si tomamos el capital inscripto–, el nuevo accionista “no lo sería”, y no podría asistir ni votar designándose a él mismo como nuevo Presidente, por lo que me pregunto: ¿no se debería tomar como asamblea unánime el capital nuevo aunque no estuviera inscripto, permitiendo al nuevo accionista mayoritario asistir y votarse como nuevo Presidente, o decidiendo con su porcentaje cualquier reforma de estatuto que decidiera con su mayoría del 90%?

Es evidente que en este supuesto no podría impedírsele asistir y votar, argumentando arbitrariamente que “como el aumento de capital no está inscripto, no puede ejercer sus derechos hasta la inscripción registral”. La decisión aprobada por la asamblea, no inscripta, tiene plena validez entre dichos accionistas y la sociedad, como si estuviera inscripta, por lo que a mi entender, a dicho nuevo accionista que suscribió e integró las acciones habría que entregarle alguna constancia de que es efectivamente accionista, y que serían las referidas acciones que suscribió e integró totalmente, representadas en un “certificado provisorio nominativo no endosable” (que la Ley de Sociedades previó solamente para las acciones suscriptas pero no integradas totalmente).

Dicho certificado provisorio, será canjeado por el título definitivo cuando la reforma de capital esté inscripta, pero mientras tanto, lo que tiene le acredita como accionista, puede asistir y votar en la siguiente asamblea, y por lo tanto, como resultado de lo expuesto, es que dicha asamblea se debe considerar como “unánime”, si se toma como capital el aumentado, aunque no estuviere aún inscripto.

Pasamos ahora a ver el tratamiento de los distintos *puntos del orden del día* de la asamblea cuya redacción nos encargan.

Sugiero que primero se trate la designación de accionistas para firmar el acta conjuntamente con el Presidente, a fin de que los mismos estén atentos a lo que efectivamente se resuelva en cada punto del orden del día, ya que terminan siendo los responsables de que la redacción del acta (que se hace transcribir al libro legalmente dentro de los cinco días siguientes al acto), sea un resumen de lo realmente acontecido y de lo aprobado por unanimidad por todos los accionistas no firmantes, y que estuvieron presentes en el acto asambleario.

En el desarrollo de los restantes puntos del orden del día, se trata lo que cotidianamente se asesora que se debe reformar del estatuto, por ser de necesidad de la sociedad, o por los requerimientos actuales de la IGJ.

Las nuevas normas de este organismo, que entraron en vigencia el 21/2/06, resolución general 7/05, modificada por la 10/05 (que contienen 464 artículos), establecen en principio las siguientes obligaciones, respecto a:

• Aumentos de Capital obligatorios

Las S.A. deberían haber formalizado antes de dicha fecha (21/2/06) una reunión de socios o asamblea “unánime”, (con convocatoria previa y si no es unánime, con *quórum* y mayorías legales y estatutarias suficientes), en el que se *capitalicen* los *aportes irrevocables* para futuros aumentos de capital, realizados por los accionistas o por terceros, aumentando el capital y reformando el estatuto social. De lo contrario, deben pasar a contabilizarse en el pasivo, pero no se pueden reintegrar los importes a los aportantes sin previa publicación para la oposición de terceros como si fuera una reducción de capital.

En caso de no haber capitalizado los aportes irrevocables, y tampoco haber contabilizado los mismos en el pasivo, debería formalizarse un acta de directorio al respecto, citando a una asamblea general extraordinaria de accionistas, la que debería resolver al respecto, y aprobando y resolviendo ahora la capitalización de los importes, (ya que la normativa legal y de la IGJ permiten capitalizar no solo aportes irrevocables que están en el patrimonio neto, sino también los créditos contra la sociedad que están como deudas en el pasivo, y eso sería justamente ahora el importe ingresado originalmente como aporte irrevocable pero que no se había capitalizado en tiempo y forma) .

Los aportes irrevocables deberían realizarse mediante la confección de un convenio entre el aportante y la sociedad, con firmas certificadas, y con los numerosos requisitos que la IGJ estableció en el artículo 96 inciso V) de dichas “Normas”. Aclaro que en la práctica de los últimos años en los trámites de inscripción registral de aumentos de capital, la IGJ no ha solicitado que se acompañara al expediente administrativo, copia de dichos convenios de aportes.

En caso de realizarse aumentos “efectivos” de capital (por aporte de dinero o bienes), debe previamente capitalizarse el TOTAL del saldo de la cuenta “AJUSTE DE CAPITAL” o similares, y distribuirse entre los accionistas en proporción a sus tenencias, y recién luego podrán capitalizarse los aportes “efectivos”.

La IGJ no acepta ya en el balance la existencia de la cuenta “RESULTADOS ACUMULADOS positivos”, teniendo la sociedad tres opciones que pueden adoptarse en forma parcial o total: a)

Distribuir los dividendos. b) Capitalizarlos mediante aumento de capital y reforma del estatuto. c) Pasarlos a una “reserva facultativa”. En caso de capitalizarse total o parcialmente, debe también previamente capitalizarse el total de la cuenta “ajuste de capital”.

- **Sede social**

Hay que verificar que la SEDE SOCIAL actual de la sociedad, se encuentre debidamente INSCRIPTA como tal ante el Registro Público de Comercio a cargo de la Inspección General de Justicia (muchas veces las S.A. cambian la sede simplemente por acta de directorio, la comunican a la AFIP si implica también el cambio del domicilio fiscal, pero no la inscriben en el citado Registro de Comercio, por lo que ante la IGJ y terceros, la sede social como domicilio legal seguiría siendo la anterior, y las notificaciones enviadas a dicho domicilio serían válidas, aunque la sociedad de hecho no los reciba por haberse mudado).

- **Inscripción del actual Directorio**

Cualquier trámite de inscripción registral que se solicite (aumento de capital, reforma del estatuto, cambio de sede, etc.) deberá contar con la simultánea INSCRIPCIÓN del actual Directorio de la S.A. (art. 60, ley 19.550).

- **Respecto a si aparecen en el registro de asistencia como accionistas *sociedades extranjeras***

Si la S.A. tiene como accionista (sea mayoritario o minoritario), una SOCIEDAD EXTRANJERA, la misma debe estar debidamente INSCRIPTA en el Registro de Comercio conforme al artículo 123 Ley 19.550 (al solo efecto de participar en sociedades argentinas), y también debe estar al día en las PRESENTACIONES ANUALES a la IGJ, (desde el año 2004), acreditando no ser una sociedad *offshore*, y que tiene efectivamente actividad en su casa matriz, y activos no corrientes de valor mayor al de las inversiones en la Argentina. Si no estuviera inscrita, o no se estuviera presentando anualmente dicha documentación al departamen-

to contable, la IGJ considerará como “irregulares e ineficaces a los efectos administrativos”, la asamblea de accionistas de la S.A. argentina en que hubiera participado y votado la sociedad extranjera, y podría inclusive aplicar MULTAS a los Directores de la SA argentina por permitir dicha situación.

• **Pluralidad “sustancial” de socios**

La IGJ ya no acepta sociedades en que uno de los socios detente el 99% del capital, por considerar que no cumple con el requisito de “pluralidad sustancial” de socios. Los porcentajes aceptados varían según el monto del capital y patrimonio neto. Por ejemplo: En las constituciones se sugiere un 90% y 10%, pero en reformas con aumento de capital, en el que el capital y patrimonio sea muy grande, la IGJ acepta 95% y 5%, y aún porcentajes menores, de acuerdo a las circunstancias del caso y lo que se argumente dentro de la “precalificación profesional” en el trámite de inscripción, especialmente si el porcentaje minoritario asciende por VPP (valor patrimonial proporcional), a muchos miles de pesos.

• **Póliza de seguro de caución de los administradores**

Con relación a la obligación de los Administradores (Directores titulares de la S.A.), de tener que responder personalmente por su actuación ante la misma sociedad y terceros, en la práctica los mismos deben contratar un “SEGURO DE CAUCIÓN” de responsabilidad civil y renovarlo anualmente. El monto de la garantía es como mínimo de \$10.000 para los Directores de la S.A. Se debe contar con dicha póliza aunque aún no haya reformado el artículo pertinente del estatuto social. Cuando se modifique el estatuto por otro motivo, se debe obligatoriamente adecuar también la redacción de dicha cláusula estatutaria.

• **Necesidad de certificados previos de inhabilitaciones expedidos por el Registro de la Propiedad Inmueble**

Para la inscripción de disolución, nombramiento de Liquidador, aprobación del Balance de Liquidación y del proyecto de

distribución, y simultánea CANCELACIÓN de la sociedad en el Registro de Comercio, se debe contar ahora con un previo certificado de inhabilitaciones a nombre de la sociedad, expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble de Capital Federal, y si la sociedad tuviera sucursales o “establecimientos” en alguna Provincia, también con un certificado de inhabilitaciones expedido por el Registro de la Propiedad de dicha Provincia.

• **Aumentos de capital con fondos provenientes del exterior, sin necesidad del “encaje bancario” del 30% por un año**

De acuerdo a lo establecido por el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional 616/2005 y la Comunicación “A” 4447 del 30/11/05 del Banco Central de la República Argentina, para evitar el encaje bancario del 30% de los importes que provienen del exterior y su inmovilización por un año, el cual estuvo suspendido mientras se encontraba vigente la normativa de “exteriorización de capital” (blanqueo), una de las posibilidades permitidas es la “capitalización” de dichos importes, acreditando a la entidad bancaria argentina el inicio del trámite de inscripción registral del aumento de capital y reforma de estatuto.

• **Procedimiento societario en caso de tener *patrimonio neto negativo* y *pérdida total* del capital social**

De acuerdo a lo establecido por la Ley de Emergencia Económica y las prórrogas de la misma (decretos 1269/02, 1293/03, y 540/05 hasta el 10 de diciembre del año 2005), si a partir del año 2006 se aprobara un balance general con patrimonio neto negativo, y por lo tanto con la pérdida total del capital social, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 94 inciso 5) de la ley 19.550, la sociedad debería entrar en DISOLUCIÓN por pérdida del capital social, pero conforme lo permitido por la Ley de Sociedades y el artículo 103 de las “Normas de la IGJ”, se podría evitar dicha disolución, para lo cual se debería formalizar una acta de asamblea extraordinaria en la que se resuelva “revertir” la pérdida del capital social mediante el “reintegro” total del mismo, debiendo los accionistas ingresar los montos en dinero efectivo necesarios para que la sociedad vuelva a tener patrimo-

nio neto positivo, en proporción a su participación social.

En este caso puntual, por no haber en definitiva variación en el monto del capital estatutario inscripto, no es necesario reformar ni inscribir reforma de estatuto en la IGJ. Si en cambio se resolviera reintegrar “parcialmente” el capital social, implicaría una reforma de estatuto por reducción del capital, y si se resolviera ingresar mayores importes con destino a capital, implicaría una reforma de estatuto por aumento de capital, siendo necesario para estos dos últimos casos, el consiguiente trámite de inscripción registral ante la IGJ.

Luego de todo dicho asesoramiento previo, la S.A. nos encarga el trámite concreto a realizar:

1) Si nos solicitan que solo se *cambie la sede social y/o inscribir el actual directorio*, tienen que tener en cuenta los siguientes puntos:

a) Verificar si el cambio de sede no implica necesariamente la reforma del estatuto o contrato social (para lo cual hay que verificar previamente que la sede con calle número, piso y unidad, *no* esté mencionada expresamente dentro del artículo primero del estatuto), en cuyo caso por no ser necesaria la reforma del estatuto, solo se necesita formalizar un acta de directorio que cambie la sede, sin necesidad de formalizar acta de asamblea de accionistas de la S.A.

b) Verificar también si el actual directorio que resuelve el cambio de sede está ya inscripto en el Registro de Comercio, ya que en caso contrario hay que inscribir el cambio de sede simultáneamente con la inscripción del actual directorio.

c) Para inscribir el actual directorio, de la documentación debe surgir que todos los directores titulares y suplentes aceptaron los cargos, y hay que acompañar la constancia de Póliza de Seguro de Caución de todos los directores titulares por la suma de \$10.000. cada uno. La IGJ verifica si es el “primer” directorio inscripto desde comienzos del año 2005, ya que si fuera ya el “segundo” a inscribir

desde dicha fecha (tienen una alerta especial en el sistema informático en IGJ), exige también que con la segunda inscripción de directorio, se reforme obligatoriamente por asamblea de accionistas, el artículo pertinente del estatuto, mencionando el monto y forma de la garantía conforme a las resoluciones generales de IGJ.

2) Si nos solicitan que redactemos un *aumento* de capital, debemos avisarles que deberán tener contabilizado el mismo en los libros contables rubricados, ya que para presentarlo a inscribir en la IGJ, el Contador de la empresa deberá enviarnos la siguiente documentación contable:

1. *Certificado de contador* formulario *anexo VII* de la R.G. 7/05 (similar al certificado anexo 3 RG 6/80). *Nota importante:* En el rubro *aportes irrevocables*, es necesario aclarar que los importes fueron ingresados en *dinero efectivo*, ya que aunque el formato del formulario no consigna ese ítem, los Inspectores Contables de la IGJ piden en Vista que se aclare la modalidad del aporte irrevocable. También es muy conveniente que se adjunte a dicho certificado, una copia firmada del Estado de Evolución del Patrimonio Neto (ya que algunas veces lo solicitan por Vista los Inspectores Contables). Tener en cuenta que dicho certificado tiene que ser firmado tanto por el Representante de la sociedad, como por el Contador certificante.

2. *Dictamen de precalificación* de contador (modelo de informe especial creado por el Consejo Profesional). *Nota importante:* Si los dos documentos son firmados por el mismo profesional contable, *uno* solo de ellos, el que el contador prefiera, debe estar *legalizado* en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Capital Federal. No hace falta dictaminar para una reforma de estatutos, que la sociedad está al día en el pago de las tasas anuales, ni en la presentación de los balances anuales a la IGJ.

Luego de todo este asesoramiento, y con las instrucciones que nos dieron, desarrollamos los puntos del Orden del Día, los que la mayoría de los casos son: 1) Designación de dos accionistas para firmar el acta. 2) Cambio de sede sin reforma. 3) Aumento de Capital. 4) Aumento de Garantía de los Directores. 5) Prescindencia de la Sindicatura. 6) Reforma de los artículos___ del estatuto / Reforma integral del estatuto y texto ordenado. 7) Designación de Directorio y distribución de cargos.

Puntos y redacciones a tener en cuenta, para nuestro posterior dictamen de precalificación

- En cambio de sede: De la asamblea y escritura surge la siguiente: *“Declaración Jurada: Conforme lo dispuesto por la Resolución General IGJ 12/04, y 7/05, y no existiendo órgano de fiscalización, el Presidente en forma individual manifiesta, en carácter de declaración jurada, que el efectivo funcionamiento de la dirección y administración de los negocios sociales se verifica en la sede social cuyo cambio se resuelve y se solicita inscribir.”* El precalificante deja constancia que no ha verificado lo expuesto.
- En designación de directorio: *De la asamblea surge que aceptaron los cargos, los datos personales, y el domicilio real y especial. Se ADJUNTA PÓLIZA DE SEGURO de caución __ del Presidente / __ de los directores titulares.*
- En cambio de denominación: *Se establece el nexo de continuidad mencionando la anterior denominación y la nueva en el artículo primero del estatuto social. Se acompaña reserva de la nueva denominación.*
- En cambio o nueva redacción del objeto: *El objeto es preciso, determinado y único.*
- En aumento de capital: *Para facilitar el futuro desenvolvimiento de la empresa, sería necesario AUMENTAR el capital social en la suma total de \$__, de \$__ a la suma de \$__, en la forma y condiciones que establece la Resolución General IGJ 7/05 y sus complementarias, mediante la capitalización de los siguientes*

rubros: **a)** La suma de \$ __. por la capitalización del total del saldo de la cuenta “ajuste de capital” del patrimonio neto existente al __/__/__, fecha de cierre del ejercicio, conforme al balance general aprobado por asamblea ordinaria unánime del __, y la emisión de acciones liberadas de las mismas características de las existentes en circulación, que se distribuyen entre la totalidad de los accionistas en proporción a sus tenencias. **b)** La suma de \$ __. por la capitalización de “aportes irrevocables” para futuros aumentos de capital realizados hasta la fecha en dinero efectivo por los accionistas en proporción a sus tenencias __ por los terceros: __. __ Los accionistas no aportantes, señores __, dejan constancia que renuncian expresamente al derecho de preferencia pertinente. **c)** La suma de \$ __. por la capitalización de los aportes de dinero efectivo realizados por los accionistas en proporción a sus tenencias, para redondear el capital social. (NOTA: ver Neto luego de descontar los resultados acumulados negativos referidos). Asimismo propone el canje de las acciones actualmente en circulación por cambio del signo monetario a fin de emitirlas como acciones de \$1. valor nominal cada una. Luego de un intercambio de opiniones se aprueban las mociones por unanimidad, resolviéndose emitir por el canje de las acciones en circulación y por el aumento total del capital aprobado, la cantidad de __ acciones ordinarias, nominativas no endosables, de \$1 valor nominal cada una, y de __ un voto por acción, las cuales se encuentran totalmente suscriptas e integradas por los accionistas __ en proporción a sus tenencias, renunciando los mismos recíprocamente al derecho de preferencia con relación a las fracciones de acción de \$1 que pudieren corresponderles. De esta manera, el capital social de \$ __, dividido en __ acciones ordinarias, nominativas no endosables, de \$ __ y 1/5 votos cada una, queda distribuido de la siguiente forma: __, __ acciones; __, __ acciones; __, __ acciones; y __, __ acciones. __ Por último se resuelve por unanimidad que el total del saldo de la cuenta “resultados __ no asignados/acumulados” por la suma de \$ __. se destine __ a su distribución como dividendos __/ a la creación de una “reserva facultativa”, por considerarse razonable y que responde a una prudente administración, teniendo en cuenta las características de nuestra economía y la actividad de nuestra sociedad, conforme lo expresamente permitido por el artículo 70 último párrafo, de la Ley 19.550 de Sociedades Comer-

ciales.

• En texto ordenado, insertar ítems como si fuera una constitución: **Artículos:** **1) Denominación:** “__”. **Domicilio:** En jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **2) Plazo:** __ años contados desde su inscripción en el Registro Público de Comercio de esta ciudad a cargo de la Inspección General de Justicia, el __. **3) Objeto:** __. **4) Capital:** \$ __, dividido en __ acciones ordinarias, nominativas no endosables, de \$ __. valor nominal cada una y de un voto por acción. **5) Tipos de acciones:** Al portador o nominativas, endosables o no, ordinarias o preferidas. Cada acción ordinaria suscripta confiere derecho de uno a cinco votos. Las acciones preferidas pueden emitirse con o sin derecho a voto. **6) Menciones de los títulos representativos de acciones y los certificados provisionales.** **7) Mora en la integración de las acciones.** **8) Administración:** A cargo de un Directorio de 1 a 5 titulares, pudiendo la asamblea elegir igual o menor número de suplentes; mientras se prescinda de la sindicatura la elección de uno o más directores suplentes será obligatoria; todos por 3 ejercicios. El directorio sesiona con la __ mayoría absoluta / mitad más uno de sus integrantes y resuelve por mayoría de los presentes. **Garantía de los directores titulares:** __ \$10.000. (en la forma y condiciones que establecen las resoluciones generales pertinentes de la IGJ). **Facultades del Directorio.** **Representación:** Corresponde al Presidente o al Vicepresidente, en su caso. **9) Fiscalización:** __ Síndico titular y suplente por 1 año. / __ Prescinde de la sindicatura. Cuando por aumento de capital social, la sociedad quedara comprendida en el inciso segundo del artículo 299 de la ley citada, anualmente la asamblea deberá elegir Síndico titular y suplente. **10) Asambleas:** Quórum y mayorías se rigen por los artículos 243 y 244 de la ley 19.550, según las clases de asambleas, convocatoria y materia de que se traten. **11) Ejercicio social:** El __ de __ de cada año. Las ganancias realizadas y líquidas se destinan conforme ley 19.550. **12) Disolución conforme ley 19.550. Liquidación:** A cargo del Directorio actuante a ese momento o de una comisión liquidadora que podrá designar la asamblea.

Por último, luego de que desarrollamos todos estos puntos del orden del día, los que deben aprobarse cada uno por unanimidad de los presentes, redactamos el cierre de la asamblea con-

signando la hora, y dejando constancia que firman los presentes de conformidad. Aquí hacemos firmar al Presidente del directorio que presidió la asamblea, a los dos accionistas designados para firmar el acta, y todos los directores nuevos designados (aquí puede aparecer un nuevo Presidente), a fin de demostrar la aceptación de sus cargos, todos con aclaración de sus nombres y apellidos y su carácter de accionista y/o el cargo en el directorio que detentan o que aceptan.

III. Aspectos societarios, registrales e impositivos en la transferencia de Inmuebles por la S.A.

Pasamos por último a desarrollar otro tema muy importante para la S.A., ya que está vinculado al asesoramiento para las posibles transferencias de dominio de Inmuebles, con los aspectos impositivos involucrados (y que muchas veces son los que definen el acto jurídico societario que en definitiva tengamos que desarrollar en su redacción).

Este tema tiene varias posibilidades a encarar, por lo cual lo separamos en diferentes puntos.

1) Compra de un inmueble por la S.A. recientemente constituida

Si hubiera mucha urgencia para formalizar la compra del inmueble, primero se constituye la sociedad, se ingresa al Registro de Comercio, y se entrega una fotocopia autenticada con constancia de ingreso y número de trámite. Con la misma se puede otorgar la compra del inmueble adquiriendo el socio *en gestión de negocios, por cuenta y orden, para y con dinero de la sociedad* __, ingresada a la IGJ con fecha __ bajo el número __ (que son los requerimientos del Registro de la Propiedad para la compra de una sociedad en formación). Posteriormente, la sociedad, una vez inscripta y con CUIT, firma a través de su representante la escritura de aceptación de la compra, y se presenta todo a inscribir al Registro de la Propiedad Inmueble.

Si no hubiera tanta urgencia para formalizar la compra del inmueble, una vez constituida e inscripta la sociedad, con

CUIT, y con libros rubricados, se formaliza un acta de directorio (aunque sea unipersonal), que aprueba la compra, se ingresan contablemente los importes en pesos o dólares a la sociedad por parte de los socios, firmando el convenio de aportes irrevocables para futuros aumentos de capital (que exige la IGJ), y con dichos importes el Presidente formaliza la escritura pública de compra del inmueble. Luego, dentro de los siguientes 180 días, se tiene que formalizar una asamblea de accionistas que capitalice los aportes, y reforme el estatuto por aumento de capital, inscribiendo la reforma en el Registro de Comercio.

La normativa impositiva aplicable a esta compra sería la siguiente, (especialmente teniendo en cuenta el control que está haciendo actualmente la AFIP a las transacciones inmobiliarias en la etapa de publicaciones que hacen las inmobiliarias): Impuesto de Sellos de Capital Federal: 2,5% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor.

- Impuesto de Sellos de Provincia de Buenos Aires: 3% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor (dicha tasa rige desde el 1/1/07, antes era el 4%).

Para el vendedor del inmueble:

- Si es persona física, por Impuesto a la Transferencia de Inmuebles, el 1,5% sobre el precio, salvo que tramite el certificado de no retención por bien de reemplazo de vivienda (RG AFIP 2141/06).

- Si es sociedad, por Impuesto a las Ganancias, el 3% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor, salvo que tramite el certificado de no retención por venta y reemplazo por ser el inmueble un bien de uso con más de 2 años en el patrimonio (RG AFIP 2139 y 2140 del 2006).

- Si la valuación fiscal del inmueble es mayor a \$160.000, se debe presentar el certificado de bienes registrables, formulario 381 nuevo modelo (RG AFIP 3646/93). Si la compraventa es mayor a \$80.000, el escribano informará la operación por el CITI¹⁰. Si la compraventa es mayor a \$200.000, conforme a la normativa de la UIF, la sociedad compradora deberá firmar la declaración jurada del origen lícito de los fondos, y si supera los \$500.000, deberá también acreditar dicho origen con documentación respaldatoria de dicha declaración (ley 25.246 y RG UIF 10/2004). Si la compraventa es mayor a \$300.000, se debe tramitar previa-

10. Cruzamiento Informático de Transacciones Importantes.

mente ante la AFIP el COTI¹¹, (RG AFIP 2371/07 y 2439/08).

2) Si el inmueble es de uno de los socios y lo aporta a la sociedad

En este caso, se puede aportar directamente en la constitución social, pero se desaconseja dicho procedimiento, ya que ello implica que se atrase la inscripción registral societaria, ya que tramita al mismo tiempo que la inscripción registral inmobiliaria, con inscripción preventiva a nombre de la sociedad en formación.

En cambio, si se opta por constituir primero la sociedad con capital mínimo en dinero efectivo, inscribirla, obtener el CUIT y rubricar los libros, el aporte del inmueble implica entonces un aumento de capital. En dicho caso el procedimiento es el que sigue:

Acta de directorio que convoca a la asamblea

- Acta de asamblea unánime que aprueba el aumento de capital, totalmente suscripto e integrado mediante el aporte del inmueble, la emisión de las acciones que se entregan al aportante, y la reforma del estatuto por el aumento. Los restantes socios deberán renunciar al derecho de preferencia, pero hay que tener en cuenta que por el aumento no quede uno de los socios con más del 90 % del capital, ya que la IGJ podría frenar el trámite de inscripción, requiriendo que se recomponga la “pluralidad sustancial” de socios.
- Escritura pública que protocoliza la asamblea y su registro de asistencia, y a continuación y en cumplimiento de la misma, formaliza la transferencia de dominio. De dicha escritura pública se sacan dos primeros testimonios o primeras copias, una como reforma de estatuto que se inscribe en el Registro de Comercio, y la otra como título de propiedad por la transferencia de dominio, que se inscribe en el Registro de la Propiedad.
- *Valor de aporte* del inmueble que controla la IGJ: Un tema muy importante en esta transferencia a la sociedad, es el control de la IGJ en el que verifica que el inmueble aportado no esté “sobreevaluado”, a cuyo fin solicita una valuación pericial: (Si se aporta por la valuación fiscal para Sellos que emite la Dirección de Rentas, dicho organismo es el “perito”, pero si se aporta por ma-

11. Código de Oferta de Transferencia de Inmueble

por valor a dicha valuación fiscal, la IGJ requiere una valuación por perito profesional universitario con firma legalizada por el Colegio pertinente (arquitecto o ingeniero, no admitiendo actualmente tasación por inmobiliaria, corredor inmobiliario o martillero público).

La normativa impositiva aplicable a esta transferencia de dominio a título de aporte societario en la constitución o reforma de capital, sería la siguiente:

- Impuesto de Sellos de Capital Federal: 2,5 % sobre el precio (igual valor en que se aporta) o valuación fiscal, el que sea mayor.
- Impuesto de Sellos de Provincia de Buenos Aires: Está *exento* de Sellos el aporte tanto si se aporta en la constitución como en la reforma por aumento.

Para el socio o tercero que aporta el inmueble: Si es persona física, por Impuesto a la Transferencia de Inmuebles, el 1,5% sobre el precio; si es sociedad, por Impuesto a las Ganancias, el 3% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor¹².

Si la valuación fiscal del inmueble es mayor a \$160.000, se debe presentar el Certificado de bienes registrables, formulario 381 nuevo modelo (RG AFIP 3646/93). Si la transferencia dominial es por valor mayor a \$80.000, el escribano informará la operación por el CITI.

Si la transferencia dominial es mayor a \$200.000, conforme a la normativa de la UIF (Unidad de Información Financiera), la sociedad que lo recibe deberá firmar la declaración jurada del origen lícito de los fondos, y si supera los \$500.000, deberá también acreditar dicho origen con documentación respaldatoria de dicha declaración (ley 25.246 y RG UIF 10/2004). Tener en cuenta que en este caso, la sociedad entrega como contraprestación del inmueble, las acciones que emite por el aumento de capital, y esto es lo que se indica en su declaración jurada. Si la transferencia es por valor mayor a \$300.000, se debe tramitar previamente ante la AFIP el COTI (RG AFIP 2371/07 y 2439/08).

12. En este caso, en la anterior RG DGI 3026/89, arts. 11 y 12, el notario podía no actuar como agente de retención por no haber venta en dinero, ya que se transmite una cosa (inmueble), contra otra cosa (acciones). Pero en la RG AFIP 2139 y 2140 del 2006, se menciona igualmente la no retención del notario, pero a continuación se indica la posterior "autoretención" por la sociedad transmitente, por lo que se deberá merituar la conveniencia de la retención original por el notario.

3) Transferencia del inmueble de la S.A. a uno, varios o todos los socios

Si la S.A. inscripta, con libros rubricados, y con CUIT, tiene un inmueble que quieren transferirlo a uno, varios o todos los socios, habría varias posibilidades.

a) Transferencia a título de venta

La primera posibilidad es la *venta* del inmueble al o los socios (igual que una venta a terceros). Tener en cuenta que si el socio es además administrador (director en la S.A.), el artículo 271 de la ley 19.550 establece que el valor de transferencia debería ser el de plaza, y debería estar aprobado por Síndico, o directorio, o eventualmente asamblea.

La normativa impositiva aplicable a esta transferencia a título de venta sería la siguiente:

- Impuesto de Sellos de Capital Federal: 2,5% sobre el precio o valuación fiscal, el que sea mayor (salvo que el comprador lo destine a su vivienda y única propiedad, y acredite no tener otro inmueble a su nombre en Capital Federal con un informe de titularidad del Registro de la Propiedad Inmueble de Capital Federal). En dicho caso la venta está *exenta* hasta un precio de \$360.000, y por el excedente, tributa el 2,5%).
- Impuesto de Sellos de Provincia de Buenos Aires: 3% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor (dicha tasa rige desde el 1/1/07, antes era el 4%). Impuesto a las Ganancias, se retiene el 3% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor, salvo que tramite el certificado de no retención por venta y reemplazo por ser el inmueble un bien de uso con más de 2 años en el patrimonio (RG AFIP 2139 y 2140/2006).

Si la valuación fiscal del inmueble es mayor a \$160.000, debe presentar el Certificado de bienes registrables, formulario 381 nuevo modelo (RG AFIP 3646/93). Si la compraventa es mayor a \$80.000, el escribano informará la operación por el CITI. Si la compraventa es mayor a \$200.000, conforme a la normativa de la UIF, la parte compradora deberá firmar la declaración jurada del origen lícito de los fondos, y si supera los \$500.000, deberá también acreditar dicho origen con documentación respaldatoria de dicha declaración (ley 25.246 y RG UIF 10/2004).

Si la compraventa es mayor a \$300.000, se debe tramitar previamente ante la AFIP el COTI, (RG AFIP 2371/07 y 2439/08).

b) Transferencia a título de reducción de capital

La segunda posibilidad es la *transferencia* del inmueble al o los socios a título de *reducción* del *capital social*. Aquí habría que contar con un Balance especial de reducción de capital (la ley de Sociedades no establece fecha máxima del mismo, por lo que se sugeriría que se tome normalmente el máximo de plazo de cuatro meses como los balances de ejercicio), acta de directorio de convocatoria a asamblea extraordinaria, y acta de asamblea extraordinaria unánime que apruebe la reducción del capital, el rescate de todas o parte de las acciones de uno o varios accionistas, su anulación, y el pago de su haber social mediante la transferencia de dominio del inmueble.

Tener en cuenta que previo a la reducción debería formalizarse el aumento de capital por capitalización de la cuenta “ajuste de capital” y de “aportes irrevocables” si existieran. Luego se publican avisos por tres días en el Boletín Oficial de Capital Federal y en otro diario de gran circulación en el país, llamando a terceros a oponerse a la reducción de capital. Vencidos los plazos legales, se firma la escritura pública que protocoliza la asamblea y en la misma escritura, se puede formalizar también la transferencia de dominio a título de adjudicación por la reducción de capital.

De dicha escritura pública se sacan dos primeros testimonios o primeras copias: Una como reforma de estatuto se inscribe en el Registro de Comercio, y la otra como título o transferencia de dominio se inscribe en el Registro de la Propiedad Inmueble.

La normativa impositiva aplicable a esta transferencia a título de reducción de capital sería la siguiente:

- Impuesto de Sellos de Capital Federal: 2,5% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor (salvo que el que recibe el inmueble lo destine a su vivienda y única propiedad, y acredite no tener otro inmueble a su nombre en Capital Federal con un informe de titularidad del Registro de la Propiedad Inmueble de Capital Federal). En dicho caso la transferencia está *exenta* hasta un precio (igual valor de adjudicación) de \$360.000, y por el ex-

cedente, tributa el 2,5%).

- Impuesto de Sellos de Provincia de Buenos Aires: 3% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor (dicha tasa rige desde el 1/1/07, antes era el 4%).
- Impuesto a las Ganancias, se retiene el 3% sobre el precio que es el valor de adjudicación, o valuación fiscal, el que fuere mayor¹³. Aquí el tema más *importante* es el *valor de adjudicación* que establece el artículo 71 del Decreto Reglamentario del Impuesto a las Ganancias, referente a las transferencias por reducción de capital o por disolución social, que consiste en el *valor de plaza*, y no el valor de balance del inmueble. Si la valuación fiscal del inmueble es mayor a \$160.000, debe presentar el Certificado de bienes registrables, formulario 381 nuevo modelo (RG 3646/93).

Si la transferencia es por valor mayor a \$80.000, el escribano informará la operación por el CITI. Si la transferencia es mayor a \$200.000, conforme a la normativa de la UIF, la parte que recibe el inmueble deberá firmar la declaración jurada del origen lícito de los fondos, y si supera los \$500.000, deberá también acreditar dicho origen con documentación respaldatoria de dicha declaración (Ley 25.246 y RG UIF 10/2004). Tener en cuenta que en este caso, el socio entrega como contraprestación del inmueble, las acciones que tenía en la sociedad. Si la transferencia es por valor mayor a \$300.000, se debe tramitar previamente ante la AFIP el COTI (RG AFIP 2371/07 y 2439/08).

13. En este caso, en la anterior RG DGI 3026/89, arts. 11 y 12, el notario podía no actuar como agente de retención por no haber venta en dinero, ya que se transmite una cosa (inmueble), contra otra cosa (acciones). Pero en la RG AFIP 2139 y 2140 del 2006, se menciona igualmente la no retención del notario, pero a continuación se menciona la posterior "autoretencción" por la sociedad transmitente, por lo que se deberá merituar la conveniencia de la retención original por el notario.

c) *Transferencia a Título de adjudicación por disolución y liquidación*

La tercera posibilidad es la *transferencia* del inmueble al o los socios a título de *adjudicación por disolución y liquidación social*. El proceso liquidatorio es el siguiente:

1. Acta de directorio de convocatoria a asamblea extraordinaria.
2. Acta de asamblea extraordinaria unánime que resuelve *disolver* en forma anticipada la sociedad, y nombrar *liquidador*, con aceptación del cargo.
3. Escritura que protocoliza la asamblea, pública por 1 día en Boletín Oficial, y se inscribe en el Registro de Comercio. (Para esta inscripción, la IGJ no pide balance de liquidación, ni tasas al día, ni balances al día, ni certifica-

dos de inhibiciones).

4. Proceso de liquidación por el liquidador: Realiza el activo y cancela el pasivo.

5. Balance de liquidación y proyecto de distribución del remanente de los bienes (aquí está el *inmueble*) entre todos los socios en proporción a sus tenencias.

6. Acta del liquidador de convocatoria a asamblea extraordinaria.

7. Acta de asamblea unánime que aprueba el balance de liquidación, y transcribe y aprueba el proyecto de distribución, nombra el Depositario de los libros y documentación social, con aceptación del cargo y domicilio especial en Capital Federal, y se hace el cierre contable de todos los libros rubricados (comerciales y laborales).

8. En esta etapa, en cumplimiento del proyecto de distribución, si hubiere automotores, se firman los formularios 08 de transferencia a favor de los socios, y con respecto al *inmueble*, se firma la escritura pública traslativa de dominio a título de adjudicación por disolución social, a favor de los socios, y se inscribe en el Registro de la Propiedad pertinente.

9. Con posterioridad, se otorga la escritura que protocoliza la asamblea, y se presenta al Registro de Comercio junto al balance de liquidación, dictamen de precalificación de Contador, constancia de estar al día en el pago de las tasas anuales y en la presentación de los balances anuales a la IGJ, constancia del cierre contable de todos los libros comerciales y laborales (fotocopias autenticadas de la última hoja de cada libro rubricado), constancia de haber presentado la solicitud de baja en Ingresos Brutos, y certificado de inexistencia de inhibiciones por la sociedad expedido por el Registro de la Propiedad Inmueble de Capital, y también de la o las provincias donde la sociedad hubiera tenido establecimiento o actuado. Con dicha documentación, la IGJ procede a cancelar la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio.

10. Por último, la presentación y baja de la CUIT ante la AFIP.

La normativa impositiva aplicable a esta transferencia a título de adjudicación por disolución y liquidación, es similar a la anterior por reducción de capital:

- Impuesto de Sellos de Capital Federal: 2,5% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor (salvo que el que recibe el inmueble lo destine a su vivienda y única propiedad, y acredite no tener otro inmueble a su nombre en Capital Federal con un informe de titularidad del Registro de la Propiedad Inmueble de Capital Federal). En dicho caso la transferencia está *exenta* hasta un precio (igual valor de adjudicación) de \$360.000, y por el excedente, tributa el 2,5%).
- Impuesto de Sellos de Provincia de Buenos Aires: 3% sobre el precio o valuación fiscal, el que fuere mayor (dicha tasa rige desde el 1/1/07, antes era el 4%).
- Impuesto a las Ganancias, se retiene el 3% sobre el precio que es el valor de adjudicación, o valuación fiscal, el que fuere mayor. (En este caso, en la anterior RG DGI 3026/89, artículos 11 y 12, el notario podía no actuar como agente de retención por no haber venta en dinero, ya que se transmite una cosa (inmueble), contra otra cosa (acciones). Pero en la RG AFIP 2139 y 2140 del 2006), se menciona igualmente la no retención del notario, pero a continuación se menciona la posterior “autoretencción” por la sociedad transmitente, por lo que se deberá merituar la conveniencia de la retención original por el notario).

Aquí el tema más *importante* es el *valor de adjudicación* que establece el artículo 71 del decreto reglamentario del Impuesto a las Ganancias, referente a las transferencias por reducción de capital o por disolución social, que consiste en el *valor de plaza*, y no el valor de balance del inmueble.

Si la valuación fiscal del inmueble es mayor a \$160.000, debe presentar el certificado de bienes registrables, formulario 381 nuevo modelo (RG 3646/93). Si la transferencia es por valor mayor a \$80.000, el escribano informará la operación por el CITI. Si la transferencia es mayor a \$200.000, conforme a la normativa de la UIF, la parte que recibe el inmueble deberá firmar la declaración jurada del origen lícito de los fondos, y si supera los \$500.000, deberá también acreditar dicho origen con documentación respaldatoria de dicha declaración (ley 25.246 y RG UIF 10/2004).

Tener en cuenta que en este caso, el socio entrega como contraprestación del inmueble, las acciones que tenía en la sociedad. Si la transferencia es por valor mayor a \$300.000, se debe tramitar previamente ante la AFIP el COTI (RG AFIP 2371/07 y 2439/08).

d) Transferencia a Título de Escisión

La cuarta posibilidad es la *transferencia* del inmueble al o los socios a título de *escisión* con desgravación impositiva. El inmueble en este caso no quedaría a nombre de los socios como personas físicas, sino de otra sociedad escisionaria en la que los socios que reciben el inmueble serían los únicos, mediante la separación de los grupos accionarios. Aquí habría que contar con un balance general y especial de escisión, de fecha no mayor de 3 meses, acta de directorio de convocatoria, y acta de asamblea extraordinaria unánime que apruebe el balance y la escisión social.

Previamente habría que aumentar el capital por capitalización de las cuentas de “ajuste de capital” y “aportes irrevocables”, si existieran, y luego reducirlo por la escisión, se aprueba la reforma de la escidente, el estatuto de la escisionaria, y la nueva sede, el nuevo directorio, y la redistribución de las acciones de la escidente y escisionaria mediante la separación de los grupos accionarios. No se escinde pasivo, y el activo que se escinde consiste únicamente en el inmueble a transferir. Luego se publican avisos por tres días en el Boletín Oficial de Capital Federal y en otro diario de gran circulación en el país, llamando a terceros a oponerse a la escisión. Vencidos los plazos legales, se firma la escritura pública que protocoliza la asamblea y en la misma escritura se puede formalizar también la transferencia de dominio a título de adjudicación por la escisión social. De dicha escritura pública se sacan tres primeros testimonios o primeras copias; una como reforma de estatuto de la escidente y otra como estatuto de la escisionaria, y se inscriben simultáneamente en el Registro de Comercio, y la tercera como título o transferencia de dominio se inscribe en el Registro de la Propiedad Inmueble.

La normativa impositiva aplicable a esta transferencia a título de escisión social sería la siguiente:

- Impuesto de Sellos de Capital Federal: A partir de Enero del 2009, por modificación del Código Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires, están *exentas* las transferencias de dominio por reorganización (escisión y fusión).
- Impuesto de Sellos de Provincia de Buenos Aires: Están *exentas* las transferencias de dominio por reorganización (escisión y fusión).
- Impuesto a las Ganancias: Está *exento*, en la medida que se cumplan con los requisitos de permanencia del 80% del capital social en cabeza de los mismos socios, y el mantenimiento en conjunto de la misma o mismas actividades, ambos requisitos por un plazo mínimo de 2 años contados desde la reorganización.

Tener también en cuenta la RG 2245/80 de la DGI que indica la información periódica del proceso reorganizacional a la AFIP; hoy reemplazada por la RG AFIP 2468/2008. Si la transferencia es por valor mayor a \$80.000, el escribano informará la operación por el CITI. Si la transferencia es mayor a \$200.000, conforme a la normativa de la UIF, la parte que recibe el inmueble deberá firmar la declaración jurada del origen lícito de los fondos, y si supera los \$500.000, deberá también acreditar dicho origen con documentación respaldatoria de dicha declaración (ley 25.246 y RG UIF 10/2004). Tener en cuenta que en este caso, la sociedad escisionaria recibe el inmueble sin contraprestación, ya que es a título de escisión social. Si la transferencia es por valor mayor a \$300.000, se debe tramitar previamente ante la AFIP el COTI (RG AFIP 2371/07 y 2439/08).

4) Transferencia del dominio “fiduciario” de inmuebles

En virtud del auge constructivo de los últimos años, y conforme lo permitido por la ley 24.441 de Fideicomisos, muchos emprendimientos de constitución de sociedades se hacen con el fin de que la sociedad asuma el rol de “fiduciaria” de un inmueble, transfiriéndole un “fiduciante” a la misma el dominio “fiduciario” de un terreno, y con la manda de construir un complejo edilicio, afectarlo a la ley 13.512 de Propiedad Horizontal, y luego transferir el dominio pleno de las unidades funcionales y complementarias construidas a los “fiduciantes-beneficiarios”,

beneficiarios, terceros compradores, y el remanente a quien sea “fideicomisario”.

Al respecto, recién en el año 2005 la AFIP ha emitido resoluciones particulares que aclaran la posición de dicho organismo, considerando las transferencias de dominio fiduciario de estos emprendimientos constructivos como evidentemente “onerosas”, siendo las más importantes la resolución 55 del 2005, con respecto al Impuesto a la Transferencia de Inmuebles, que grava la transmisión del fiduciante al fideicomiso con el 1,5 % sobre el precio de transferencia; y las 16 y 18 del 2006, con respecto al Impuesto a las Ganancias, gravando la transmisión de las unidades funcionales y complementarias construidas, del fideicomiso a los fiduciantes-beneficiarios, a los beneficiarios, a los terceros compradores, y a los fideicomisarios, con el 3% del precio de transferencia.

- Con respecto al Impuesto de Sellos de Capital Federal: se encuentra *exenta* únicamente la transferencia del fiduciante a la sociedad fiduciaria administradora del fideicomiso, pero grava con el 2,5%, la transferencia de la sociedad fiduciaria administradora del fideicomiso, de las unidades ya construidas a los fiduciantes-beneficiarios, a los beneficiarios, a los terceros compradores, y a los fideicomisarios (salvo destino de vivienda propia y única de la adjudicataria persona física y hasta \$360.000); y con respecto al Impuesto de Sellos de Provincia de Buenos Aires, se encuentra *Exenta* únicamente la transferencia del fiduciante a la sociedad fiduciaria administradora del fideicomiso (asimilándolo al aporte a una sociedad), pero grava con el 3% (dicha tasa rige desde el 1/1/07, antes era el 4%), la transferencia de la sociedad fiduciaria administradora del fideicomiso, de las unidades ya construidas a los fiduciantes-beneficiarios, a los beneficiarios, a los terceros compradores, y a los fideicomisarios.

Si la transferencia es por valor mayor a \$300.000, se debe tramitar previamente ante la AFIP el COTI (RG AFIP 2371/07 y 2439/08).

Por último, si la transferencia de dominio fiduciario no fuera para un emprendimiento constructivo, sino con motivo de un simple “fideicomiso de administración” en el que se transmite un inmueble para su administración y eventual explotación, y al finalizar el fideicomiso se le transfiere nuevamente al mismo

fiduciante-beneficiario, en la medida que se establezca en forma expresa en la escritura pública que dicha transferencia es “gratuita”, la referida transferencia de dominio se encontraría *exenta* con respecto al Impuesto a la Transferencia de Inmuebles, al Impuesto a las Ganancias, al Impuesto de Sellos de Provincia de Buenos Aires, y también por cambio de criterio, al Impuesto de Sellos de Capital Federal¹⁴.

14. Ver publicación del autor en *Revista del Notariado* Nro. 888, 2007.