



*Ministerio de Justicia,
y Derechos Humanos
Inspección General de Justicia*

2014 – “Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo”

INSTRUCTIVO CSACU N° 8 /2014

Buenos Aires, 02 OCT 2014

VISTO que la Comisión de Seguimiento de Aplicación de Criterios Uniformes ha arribado a una conclusión en la Reunión N° 5 de fecha 08 de Julio de 2014, respecto a los requisitos para los trámites de Renuncia no tratada –art. 118 de la Resolución General IGJ N° 07/2005- se determina el presente instructivo:

TRÁMITE DE RENUNCIA NO TRATADA – ART. 118 DE LA RESOLUCIÓN GENERAL IGJ N° 07/2005

I) Documentación:

Constancia de haber notificado su renuncia por medio fehaciente y que la notificación fue efectivamente recibida por la sociedad o remitida a su sede social inscripta. Dicha notificación debe contener la intimación a que se cumplan los siguientes extremos:

- a) Se cite para celebrarse dentro de los cinco (5) días corridos de recibida la intimación a reunión del órgano de administración a fin de considerar expresamente la renuncia, aceptándola o rechazándola;
- b) Se le comunique al renunciante, también por medio fehaciente, al domicilio especial por él constituido o al que indique en la intimación, la resolución que se haya adoptado en dicha reunión, dentro de un plazo no superior a los diez (10) días de adoptada.
- c) Que en caso que la renuncia sea aceptada:
 - 1) Se ponga a disposición del renunciante copia auténtica del acta respectiva (art. 73, párrafo primero, ley N° 19.550), con los recaudos previstos en el art. 36 de la Resolución General IGJ N° 07/2005; y



*Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Inspección General de Justicia*

2014 – “Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo”

- 2) Se le informe si se solicitó al Boletín Oficial la publicación requerida por el art. 60 de la Ley N° 19.550, y en su caso, la fecha de la misma con todo otro dato necesario para individualizarla.
- d) Asimismo, el renunciante deberá constituir domicilio especial o ratificar el anteriormente constituido en cumplimiento de lo previsto por los arts. 157 y 256 último párrafo de la Ley N° 19.550, con indicación precisa del mismo.

A - Si el órgano de administración **da cumplimiento** a la intimación: el renunciante podrá iniciar por sí el trámite de inscripción conforme los requisitos previstos en el Instructivo CSACU N° 7/2014, correspondiente al art. 115 de la Resolución (G) IGJ N° 07/2005.

B - Si el órgano de administración **no cumple** con la intimación efectuada: el renunciante deberá –transcurrido el plazo de quince (15) días corridos desde la fecha del diligenciamiento de la notificación de la renuncia- presentar:

- 1) Formulario de “Comunica Manifestación”.
- 2) Testimonio de escritura publica en la cual deberá constar la transcripción íntegra de la notificación de renuncia conforme apartado a) del presente instructivo (o su parte pertinente), la constancia de su recepción/diligenciamiento y la respuesta (s) a dicha notificación, si las hubiere.
- 3) Dictamen de precalificación conforme art. 49, inc. 2 del Anexo “A” de la Resolución General IGJ N° 07/2005., emitido por escribano público, abogado o graduado en ciencias económicas.
- 4) Publicación conf. art. 60 de la Ley N° 19.550 o proyecto de publicación para su autorización.

II) Dictamen de precalificación profesional:



*Ministerio de Justicia,
y Derechos Humanos
Inspección General de Justicia*

Conforme al artículo 49, inc. 2 del Anexo “A” de la Resolución General I.G.J: N° 7/05 la presentación puede ser dictaminada indistintamente por Escribano Público, abogado o graduado en ciencias económicas. Sin perjuicio de los recaudos generales que deben contener los dictámenes, el profesional dictaminante deberá dejar constancia de los siguientes recaudos:

- 1) La naturaleza del acto documentado es: INSCRIPCIÓN DE RENUNCIA O CESACIÓN DE DIRECTORES.
- 2) Denominación social y Número Correlativo
- 3) Datos personales del director cesante/renunciante.
- 4) Datos de inscripción del director cesante/renunciante.
- 5) Identificación del medio de comunicación de la renuncia y cómputo de los plazos previstos en la normativa aplicable;
- 6) Constancia de recepción: si/no
- 7) Composición del Directorio:
- 8) 9) Datos del último trámite inscripto:
- 9) Acreditación de publicación:
- 10) Vigencia de la sociedad.

III) Copias:

- a) Copia simple y protocolar de la documentación indicada en el *inciso 2) del apartado III).*
- b) Copia protocolar del Dictamen de precalificación.

Apália Spatola
Subinspectora General de Justicia
AVC Inspección General de Justicia
Ministerio de Justicia y derechos Humanos