



### DEDICATORIA

A mi amado Julián, por haberme enseñado que la paciencia es una gran virtud. Natalia.-

A mis maravillosos padres, Oscar y Graciela, por el apoyo incondicional. Natalia.-

A mis abuelas. Natalia.-

A Paula, amiga entrañable, hermana del alma, por ser mi gran compañera en esta aventura. Natalia.-

A Carlos, Midori, Lucas y Lucía, amada e incondicional familia, el presente trabajo es fruto del esfuerzo de los cinco. Paula.-

A Loli, Yuri, Michi, Diego, Ricardo, Rolf, Seba, Santi, Ceci, Dani, Luchi, Tomi y Lorenzo. Paula.-

A Luis, Cintia, Ana Paula, Ivo. Paula.-

A Vaz Torres, Román y Maccari, mis familias de corazón. Paula.-

A Rosi, Carlos, Eduardo, Carlitos, Juan, Daiana y Yami. Paula.-

A la familia que yo escogí, mis amigas, Rocío, Vicky, Vale, Chechu, Flor, Fer, Noe, Marce y en especial a Nati por ser mi par en este camino. Paula.-



### **AGRADECIMIENTOS**

Al Instituto Universitario Aeronáutico por su excelente nivel académico.-

Al Cr. Martín Quadro, por ser nuestro guía y darnos su apoyo ilimitado en el desarrollo del presente trabajo.-

A todos los profesores que transitaron nuestro camino hasta aquí, acompañándonos y brindándonos sus conocimientos.-

A mis padres, por su apoyo inconmensurable, por enseñarme a ser perseverante y a luchar por mis objetivos. Paula.-

A nuestros amigos, compañeros de estudio.-

A Luna y Choco por su compañía e incondicionalidad. Natalia y Paula.-

A Miriam, por su contención y acompañamiento en todo momento.-

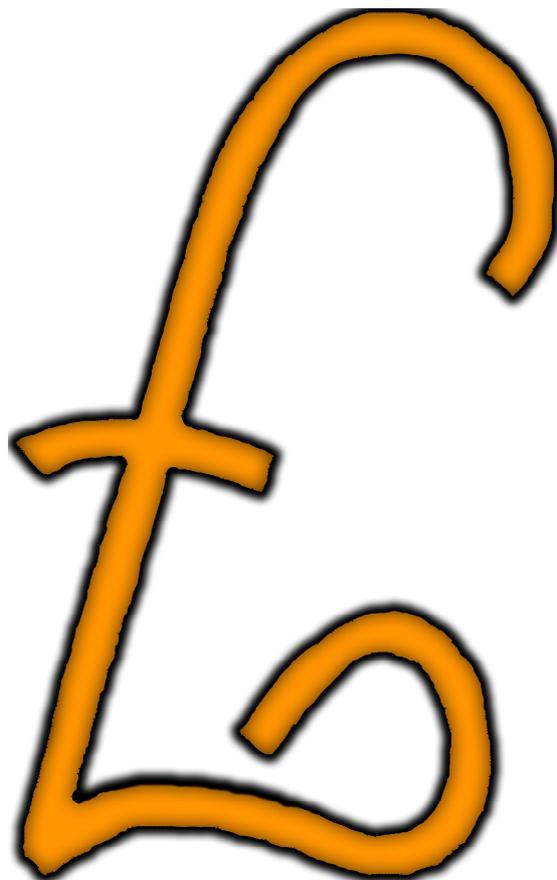
A Luis, Alejandro, Mariano, Luciana y Giulana, por el apoyo, aprendizaje y ejemplo en el desarrollo de la profesión que me brindan día a día. Paula.-

A Dios y a la Virgen de la Medalla Milagrosa, porque me considero una persona afortunada. Natalia.-

A Julián, que me permitió compartir a su lado los más maravillosos años de mi vida, que me enseñó a ver el otro lado de las dificultades, que los obstáculos no son más que un desafío a superar, a nunca desistir de un objetivo. Natalia.-

A mis amados padres Oscar y Graciela, que crearon una familia maravillosa, en la que siempre encontré el apoyo y sostén en los momentos de desaliento. Natalia.-

A Andre, por el envío, a Pau, Noe, Mache, Ivana, Vane, Ceci V. y Ceci P., mi querido grupo de amigas, por el apoyo y contención. Natalia.-



## ***DROGUERIA FIORE MEDICAL***

### **Alumnas:**

- Fernández, María Paula.
- García Fiore, Natalia Verónica.

### **Tutor:**

- Cr. Quadro, Martín.



# ***DROGUERIA FIORE MEDICAL***

**“Constitución de una sociedad comercial”**

RESERVADO



**APÉNDICE VI**

FECHA: ...../...../.....

FACULTAD: .....

DEPARTAMENTO: .....

INFORME DE ACEPTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADO /  
TRABAJO FINAL DE PREGRADO

Titulo del trabajo:

.....  
.....

- El trabajo debe aceptarse en su forma actual sin modificaciones.
- El trabajo debe aceptarse pero el/los autor/es deberá/n considerar las correcciones opcionales sugeridas.
- Rechazar.

Observaciones:

.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
Presidente Mesa  
Firma

\_\_\_\_\_  
2º Integrante Mesa  
Firma

\_\_\_\_\_  
3º Integrante Mesa  
Firma

Horarios disponibles para el examen:

.....  
.....



<b>INDICE</b>	<b>Página</b>
<b>Resumen</b>	9
<b>Palabras Clave</b>	10
<b>Introducción</b>	11
<b>Capítulo I : Presentación de la Empresa</b>	
1. Introducción	13
2. La Organización	13
2.1 Historia y Creación	13
2.2 Evolución en el tiempo	13
2.3 La actualidad	16
2.3.3 Estructura Organizacional	17
3. Ventajas Competitivas	18
4. Análisis D.A.F.O.	19
5. Conclusión	21
<b>Capítulo II: Sociedades Comerciales</b>	
1. Introducción	23
2. Sociedades Comerciales. Su definición y clasificación	23
2.1 Definición	23
2.2 Tipificación societaria	26
2.2.1 Sociedad Colectiva	27
2.2.1.1 Caracterización	28
2.2.1.2 Denominación	28
2.2.1.3 Capital	29
2.2.1.4 Órgano de Gobierno	29
2.2.1.5 Órgano de Administración	30
2.2.1.6 Representación de la Sociedad	31
2.2.1.7 Fiscalización	31
2.2.2 Sociedad en Comandita Simple	31
2.2.2.1 Caracterización	31
2.2.2.2 Denominación	32
2.2.2.3 Capital	32
2.2.2.4 Órgano de Gobierno	32
2.2.2.5 Órgano de Administración	33
2.2.2.6 Fiscalización	33
2.2.3 Sociedad de Capital e Industria	33
2.2.3.1 Caracterización	34
2.2.3.2 Denominación	34
2.2.3.3 Capital	34
2.2.3.4 Órgano de Gobierno	35
2.2.3.5 Órgano de Administración	35
2.2.3.6 Fiscalización	35



2.2.4 Sociedad en Comandita por Acciones	36
2.2.4.1 Caracterización	36
2.2.4.2 Denominación	36
2.2.4.3 Capital	37
2.2.4.4 Órgano de Gobierno	37
2.2.4.5 Órgano de Administración	37
2.2.4.6 Órgano de Fiscalización	38
2.2.5 Sociedad Anónima	38
2.2.5.1 Caracterización	38
2.2.5.2 Denominación	39
2.2.5.3 Capital Social	39
2.2.5.4 Órgano de Gobierno	43
2.2.5.5 Órgano de Administración	46
2.2.5.6 Consejo de Vigilancia	48
2.2.5.7 Fiscalización	49
2.2.6 Sociedad de Responsabilidad Limitada	51
2.2.6.1 Caracterización	51
2.2.6.2 Denominación	52
2.2.6.3 Capital	52
2.2.6.4 Órgano de Gobierno	54
2.2.6.5 Órgano de Administración	56
2.2.6.6 Órgano de Fiscalización	57
2.2.7 Comparación entre S.R.L. y S.A.	57
3. Particularidades de la empresa	60
4. Sociedad de Responsabilidad Limitada	61
4.1 Constitución	61
4.2 Inscripción	62
5. Conclusión	63
<b>Capítulo III: Contabilidad en la Organización</b>	
1. Introducción	65
2. Normativa legal y técnica	65
2.1 Aspectos contables societarios	69
2.1.1 Estado de Situación Patrimonial o Balance General	69
2.1.1.1 Activo	70
2.1.1.2 Pasivo	71
2.1.1.3 Participación de terceros sobre el patrimonio de sociedades controladas	71
2.1.1.4 Patrimonio Neto	72
2.1.2 Estado de Resultados	72
2.1.3 Estado de Evolución del Patrimonio Neto	72
2.1.4 Estado Flujo de Efectivo	73
2.1.5 Información complementaria	74
3. Plan de Cuentas	76



4. Conclusión	84
<b>Capítulo IV: Encuadramiento Impositivo</b>	
1. Introducción	86
2. Impuestos	86
2.1 Inscripción en Organismos Nacionales	87
2.1.1 Administración Federal de Ingresos Públicos – A.F.I.P.	87
2.1.2 Alta de Impuestos	89
2.1.2.1 Impuestos a las Ganancias	89
2.1.2.2 Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta	90
2.1.2.3 Impuesto a los Bienes Personales Responsable Sustituto	90
2.1.2.4 Impuesto al Valor Agregado	91
2.2 Inscripción en Organismos Provinciales	92
2.2.1 Dirección General de Rentas – D.G.R.	92
2.2.1.1 Impuesto a los Ingresos Brutos	92
2.3 Inscripción en Organismos Municipales	93
2.3.1 Municipalidad de Córdoba	93
3. Ley Penal Tributaria	94
4. Conclusión	95
<b>Capítulo V: Relaciones Laborales y de la Seguridad Social</b>	
1. Introducción	97
2. Aspectos Laborales y Previsionales	97
2.1 De la regulación de A.F.I.P.	98
2.2 De la regulación del Ministerio de Trabajo	100
2.2.1 Inscripción del empleador – empleados	100
2.2.1.1 De la rúbrica de los libros	102
2.2.1.2 De la rúbrica de planillas	104
2.2.1.3 Extravío – deterioro de documentación laboral	106
2.2.1.4 De la conversión de los antiguos registros en papel a microfilmación, soporte electrónico y/o digital	107
2.3 De la transferencia	108
3. Conclusión	108
<b>Conclusión final</b>	109
<b>Bibliografía</b>	110
<b>Anexos</b>	111



## **RESUMEN**

El Trabajo Final de Grado tiene como objetivo realizar un asesoramiento y análisis para que la empresa “Droguería Fiore Medical”, pueda decidir qué tipo societario es el más conveniente, considerando su proceso de crecimiento, teniendo en cuenta aspectos legales, impositivos, contables y previsionales.-

En el primer capítulo, haremos una breve presentación de la empresa, contando su historia, ubicación, evolución y estructura organizativa de la empresa objeto de estudio. Se plasmará el análisis DAFO, a partir del cual surge el objetivo principal del presente trabajo.-

En el segundo capítulo, tenemos como objetivo establecer cuál es el tipo societario más conveniente para convertir a Droguería Fiore Medical en una sociedad comercial, por lo que realizaremos una evaluación jurídica de los aspectos societarios relevantes, por un lado de la S.R.L y por el otro de la S.A, detallando sus requisitos legales y formales.-

En el tercer capítulo, analizaremos el cuerpo legal societario y las Resoluciones Técnicas (R.T.) previstas por F.A.C.P.C.E., base para brindarle a la empresa la estructura contable necesaria y adecuada para cumplimentar los requerimientos exigidos por las mencionadas normativas.-

En el cuarto capítulo, se describirá el procedimiento tributario adecuado, para el desarrollo de la actividad comercial. Se detallarán los pasos de inscripción en los distintos organismos, tanto nacional, provincial como municipal, dando de alta a los tributos correspondientes a cada jurisdicción.-

Finalmente, en el quinto capítulo, trataremos el marco previsional acorde a las leyes que legislan sobre el mismo y el modo de proceder con el personal ya empleado al momento de la transformación.-



### **PALABRAS CLAVES**

Organización: Asociación de personas reguladas por un conjunto de normas en función de determinados fines.-

Sociedad Comercial: cuando dos o más personas en forma organizada, conforme a uno de los tipos previstos en la Ley de Sociedades Comerciales, se obliguen a realizar aportes para aplicarlos a la producción o intercambio de bienes o servicios participando de los beneficios y soportando las pérdidas.-

S.R.L: Sociedad de Responsabilidad Limitada.-

S.A: Sociedad Anónima.-

Clave Fiscal: Es una contraseña que otorga la AFIP para poder realizar trámites (presentar declaraciones juradas, efectuar pagos, adherir al Monotributo, solicitar la baja en impuestos o regímenes, etc.) desde cualquier PC conectada a INTERNET, por lo que para ello es necesario cumplir con ciertas formalidades a fin de garantizar la confidencialidad de la información remitida.-

Base Imponible: Monto sobre el cual se calcula los tributos e impuestos, o cualquier otro tipo de porcentaje o comisión.-

Contribuyente: Persona física o jurídica (es decir, persona, empresa u organización) sobre la que recae el pago de un impuesto o tributo. La carga tributaria se deriva del hecho imponible.-



## **INTRODUCCIÓN**

El objetivo de este trabajo final de grado es brindar la información necesaria para establecer cuál es el tipo societario más conveniente para convertir a Droguería Fiore Medical en una sociedad comercial.-

Droguería Fiore Medical es una pequeña empresa familiar, dedicada a la comercialización y distribución de insumos médicos y biomédicos en Córdoba capital y la provincia, con fines de lucro y constituida con fondos de los propietarios.-

El motivo de la adopción de algún tipo societario, se fundamenta en la necesidad de proteger el patrimonio frente a terceros, debido que a los efectos legales, tiene un patrimonio único, el que está compuesto por todos los bienes, derechos y obligaciones de la propietaria, ya sean de carácter comercial o particular.-

Para alcanzar nuestro objetivo, es necesario profundizar en el estudio del contenido de la Ley de Sociedades Comerciales (L.S.C.), lo que nos permitirá, conocer los tipos societarios, las características favorables y desfavorable de cada una, conduciéndonos a brindar a la empresa la sugerencia de la adopción del tipo societario más conveniente de acuerdo a sus particularidades, como ser la cantidad de socios, los costos que conlleva la constitución y el funcionamiento de la misma.-



CAPITULO 1

***PRESENTACION DE LA EMPRESA***



## **1. Introducción**

En el presente capítulo se realizará la presentación, se desarrollará la historia, evolución y estructura organizativa de la empresa objeto de estudio.-

Se plasmará el análisis DAFO, a partir del cual surge el objetivo principal del presente trabajo.-

## **2. La Organización**

### **2.1 Historia y creación**

Droguería Fiore Medical es una pequeña empresa familiar, dedicada a la comercialización y distribución de insumos médicos y biomédicos en Córdoba capital y la provincia, con fines de lucro y constituida con fondos de los propietarios.-

Producto de una extensa trayectoria en la comercialización de insumos para el cuidado de la salud, con el objetivo de un crecimiento económico, el Sr. García junto a su esposa, inician la actividad.-

En el año 2001, instalaron una pequeña oficina en la casa donde vivían y desde allí, comenzaron a comercializar, bajo el Régimen Simplificado (Monotributo), catéteres para hemodiálisis, agujas de punción ósea y para partes blandas, catéteres oncológicos y portales implantables permanentes y semi-permanentes. Estos artículos eran importados desde Alemania, por un único proveedor, localizado en la ciudad de Buenos Aires, quien tenía la representación exclusiva en Argentina. Desde un principio las ventas se realizaron tanto a instituciones médicas de la ciudad de Córdoba como a las del interior de la provincia.-

### **2.2 Evolución en el tiempo**

Dado el incremento de demanda de otros insumos por parte de los clientes, se incorporaron nuevos productos y marcas, muchas de ellas con representación exclusiva. Ante este crecimiento, en el año 2003 la empresa cambia su condición impositiva a Responsable Inscripto (RI).-

Actualmente cuenta con dos líneas de comercialización: la que dio origen a la empresa, la línea hospitalaria, cuyos clientes los constituyen hospitales, clínicas, centros médicos y demás instituciones dedicadas a la prestación de servicios médicos, y una línea de reciente implementación, es la línea farmacias, conformada por farmacias y perfumerías de la provincia de Córdoba.-

Los productos que comercializan, son adquiridos en su mayoría, a proveedores de la ciudad de Buenos Aires, entre los que se pueden mencionar:



- LABORATORIO GASANA productor de gasas tubulares doble, de calidad Farmacopea, con certificado emitido por el INTI, derivados de la gasa, como gasa cortada en distintas medidas, envasadas, a granel, estériles y para esterilizar, piezas de gasa rectilíneas, utilizadas para la fabricación de compresas, proveedor de botiquines para uso domestico.-
- QUIMICA DEL SANTO - EFELAB proveen insumos para esterilización y para el control de la correcta realización de la misma, esto es para aquellas instituciones médicas que se encarguen de esterilizar sus materiales de curación; podemos mencionar las bobinas de papel medical crafft y Pouch, en sus diferentes medidas, controles químicos y biológicos insumos utilizados para el control del correcto funcionamiento de las estufas esterilizadoras, oxido de etileno, producto utilizado para la esterilización de determinados productos.-
- ADOX- JOHNSON DIVERSEY estas empresas le proveen a Fiore Medical líquidos tales como detergente multienzimático utilizado por las instituciones para el lavado del instrumental quirúrgico, puesto que desprende rápidamente el material orgánico.-  
Desinfectante y desodorante de amplio espectro, efectivo sobre las bacterias , virus y hongos comúnmente encontrados en superficies duras y pisos de edificios, instituciones y establecimientos de la salud, es especial para ser usado sobre superficies duras tales como pisos, paredes, superficies metálicas, porcelana, plásticos, mesadas, puertas, picaportes, pasamanos, artefactos de baño, azulejos, etc. Puede ser aplicado con mopa, paño, spray o por inmersión, según la necesidad.-

Con estas tres últimas líneas, la empresa se asegura que tiene para ofrecer a sus clientes el proceso de cuidados post quirúrgico completo, es decir los insumos para la correcta higiene de las salas expuestas a la contaminación por fluidos orgánicos, tales como quirófanos, sectores de terapia intensiva, laboratorios, etc., y la limpieza y cuidado del instrumental y la apropiada esterilización del mismo, aportando a cada institución productos de alta calidad, garantizando, una disminución en los porcentajes de infecciones intra-hospitalarias.-



- NORTH MANAGEMENT TRADE SA representante en Argentina de Schreiber, marca Alemana de instrumental quirúrgico y agujas de suturas.-
- COVIDIEN - TYCO provee suturas quirúrgicas de alta calidad, con producción USA, con las aprobaciones de FDA (USA) – ANMAT (Argentina).-
- ARROW líder en el mercado proveedor de catéteres para toda clase de patologías médicas.-
- RIGECIN LABORATORIOS: productor de soluciones parenterales, insumos de alta rotación, utilizados para pacientes hospitalizados.-
- QUALITY INTERNATIONAL SA donde la empresa adquiere guantes, jeringas, sondas de todo tipo y tamaño, etc., para el funcionamiento médico – institucional.-
- 3M marca conocida en el mercado por sus cintas hipoalergénicas para cuidados post- quirúrgicos.-
- ERGOLASTIC proveedor de productos ortopédicos, como por ejemplo, medias de compresión, fajas post-quirúrgicas, chalecos correctores de postura, vendas y artículos en gel polímero.-
- JEAN CARTIER línea incorporada para cubrir la demanda de cosméticos.-

La línea hospitalaria la conforman los productos de:

- LABORATORIO GASANA
- QUIMICA DEL SANTO - EFELAB
- ADOX- JOHNSON DIVERSEY
- NORTH MANAGEMENT TRADE SA
- COVIDIEN - TYCO
- ARROW
- QUALITY INTENATIONAL SA
- 3M
- ERGOLASTIC



La línea farmacias - ortopedias la componen:

- LABORATORIO GASANA
- ERGOLASTIC
- JEAN CARTIER
- 3M

Este incremento de proveedores, generó que se hiciera indispensable disponer de mayor espacio, tanto para depósitos como para las oficinas operativas, las cuales fueron instaladas, de acuerdo a la disposición de los organismo de control y regulación (Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba) quien establece y en cierto modo condiciona el layout del establecimiento, los entes reguladores como AFIP, Dirección General de Ingresos Brutos, implantan regulaciones para la empresa a nivel impositivos, la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba, además de regular impositivamente lo hace en lo referido a localización del negocio y de tratamiento de desechos condicionando de ese modo las habilitaciones.-

### 2.3 La actualidad

Actualmente está emplazada en un barrio al oeste de la ciudad de Córdoba, a una cuadra de Av. Fuerza Aérea, lo que la coloca en un lugar privilegiado en cuanto al acceso de transportes, tanto para el abastecimiento de la empresa, distribución de mercadería a los clientes, como así también para los empleados, ya que se disponen de varias líneas de colectivos urbanos e interurbanos.-

Fiore Medical cuenta con servicios de luz, gas natural, cloacas, agua corriente, servicio de Internet inalámbrica y líneas telefónicas.-

Como se menciona anteriormente, la distribución interna de la empresa está en función de las disposiciones establecidas por habilitación de farmacias del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, para poder ser habilitada como droguería la empresa debió cumplimentar una serie de requisitos obligatorios y requerimientos, éstos que no tienen relación alguna con las demás disposiciones, como por ejemplo: las municipales; la Municipalidad de la ciudad regula los lugares donde pueden localizarse determinados negocios, del mismo modo lo hace con las regulaciones respecto a desechos producidos por el ente de acuerdo a su rubro.-

Funciona en una casa de tres pisos, comunicados ellos por medio de escaleras amplias, punto importante para la circulación de cajas, consta de diez ambientes distribuidos en los tres pisos y dos baños completamente equipados, los cuales son utilizados por damas y caballeros.-



### 2.3.3 Estructura Organizacional

En cuanto a infraestructura, la empresa cuenta con distintas áreas:

- área de atención al cliente, o área de despacho, tal cual lo denomina la disposición de habilitación de farmacias.-
- área administrativa.-
- área de depósito, distribuido de acuerdo a las diferentes líneas de comercialización.-
- y área de cámara conservadora, para mantención de las cadenas de frío.-

Las disposiciones ministeriales obligan a la empresa a que cada depósito esté debidamente aislado de la humedad, por lo que cada uno está cubierto con pintura especial y los pisos cubiertos con pallets para mantener los productos en buenas condiciones de conservación, en el área administrativa el piso parquet, está pintado con pintura anti-flama.-

El propietario evalúa el funcionamiento general de la empresa, se encarga de capacitar al personal de ventas, de asesorar a los clientes que lo soliciten y de gestionar el ingreso de nuevas líneas de productos.-

La Gerencia General está a cargo de la hija del propietario, quien autoriza las compras, tanto el monto como el momento en que deben hacerse, gestiona el área de tesorería y el funcionamiento financiero, a su vez controla el área administración, que está a cargo de la esposa del propietario y de un empleado.-

La logística es gestionada por un empleado, quien se encarga del ingreso, del almacenamiento y egreso de mercadería y es responsable del control del estado de la misma, el control de stock y de la facturación a los clientes.-

En cuanto a la distribución de los productos está tercerizada.-

El área ventas está constituida por dos vendedores, que realizan las ventas a instituciones privadas, farmacias y ortopedias, cubren la ciudad y provincia de Córdoba, los mismos colaboran con la gerencia en la confección de los pedidos, orientando a la misma en la estimación de cantidades y necesidades de los clientes.-

Los vendedores junto con el área administración tienen como tarea adicional la gestión de cobranza de sus clientes.-

Las ventas que se realizan vía licitación, son realizadas por la gerencia general, las cotizaciones que solicitan las instituciones privadas, las confeccionan los vendedores, bajo la supervisión de la gerencia.-



El Director Técnico es quien orienta y colabora con la gerencia en el cumplimiento de las disposiciones del Ministerio de Salud, como también en lo referente a lo específico de Dirección de Farmacias, en cuanto a las sanciones a droguerías que las inhabilita para la presentación a licitaciones públicas, los productos que poseen restricciones, etc.-

El estudio contable funciona como staff en comunicación constante con la gerencia en lo relacionado a lo impositivo – contable, que no es realizado dentro de la empresa.-

Por último el estudio jurídico, bajo el formato de staff, asesora a los propietarios en todo lo relacionado a la contratación de personal, causas jurídicas iniciadas por la empresa a clientes, contratos, etc.-

### **3. Ventajas competitivas**

Cuando hablamos de ventajas competitivas nos referimos a características diferenciales que tiene una empresa respecto a sus competidores. Las mismas le otorgan, de manera sostenida en el tiempo, la capacidad de obtener resultados superiores a los mismos.-

Las ventajas competitivas pueden exteriorizarse de múltiples maneras, una buena imagen, la prestación de servicios adicional es a los productos, una ubicación privilegiada o simplemente un precio menor que el mercado. La característica que constituya la base de la ventaja competitiva debe ser apreciada por los consumidores o clientes de la empresa. No se trata exclusivamente de ser diferente, sino de ofrecer lo que los clientes necesitan, en el momento oportuno, ser mejor, en un ámbito donde ellos, son los que deciden.-

Fiore Medical está inmersa en un mercado altamente competitivo, en donde las ventajas competitivas de que dispone son fundamentales a la hora de conservar un cliente o realizar uno nuevo.-

Podemos mencionar como ventajas competitivas:

- las marcas que comercializa la empresa son de alta calidad, con habilitaciones ministeriales y de organismos de regulación, cumpliendo de esta manera con las expectativas de calidad de los clientes más exigentes del mercado.-
- la comercialización se realiza en forma personalizada, con demostraciones de acuerdo a lo que solicite el cliente.-
- la atención y respuesta al cliente es rigurosamente controlada por gerencia.-



- la exclusividad de marcas le da a la empresa un argumento de crecimiento.-
- cuando el cliente desea hablar con el dueño tiene libre acceso a él.-
- la empresa cuenta con personal responsable de su trabajo y totalmente consciente de que es necesario que la relación con el cliente debe ser lo más armónica posible.-
- los clientes de FIORE MEDICAL saben que cuentan con una empresa que puede adaptarse a sus necesidades, que gestiona la accesibilidad, consiguiendo los insumos que requieran si la empresa no los posee en su cartera de productos.-

#### **4. Análisis D.A.F.O.**

##### **FORTALEZAS**

- ❖ Líneas únicas, de distribución exclusiva.-
- ❖ Baja cantidad de reclamos de los clientes.-
- ❖ El personal puede reemplazarse en tareas, sin afectar el rendimiento.-
- ❖ Capacitación y asesoramiento al cliente.-
- ❖ Buena disposición de atención al cliente.-
- ❖ Ubicación geográfica de la empresa.-
- ❖ Disponibilidad de stock permanente.-
- ❖ Directivos comprometidos en la mejora continua, proponiéndose día tras día el buen desempeño de la organización.-
- ❖ Buen clima laboral, trabajo en equipo.-



## OPORTUNIDADES

- ❖ Afianzamiento de la empresa en la región centro.-
- ❖ Reconocimiento de las firmas proveedoras.-
- ❖ Reconocimiento de empresas competidoras, del rubro.-
- ❖ Posibilidad de expansión.-

## DEBILIDADES

- ❖ Ausencia de objetivos generales a corto, mediano y largo plazo, incluyendo, proyección de ventas, cobranzas, pagos.-
- ❖ Escasos estudios de costos y control de gastos.-
- ❖ Ausencia de planeamiento.-
- ❖ Falta de análisis de tasas de financiación, tanto de entidades bancarias como financieras.-
- ❖ Programa informático no actualizado y no se utiliza a su máxima capacidad.-
- ❖ No se realizan estudios de mercado, ni evaluación del ciclo de vida de cada producto.-
- ❖ No hay manuales de procedimientos, falta de lineamientos para realizar las tareas, cada persona lo hace “a su manera”.-
- ❖ La implementación de formatos para realizar tareas, es dificultosa, debido a que son aplicados por pocos días y luego dejan de hacerse.-
- ❖ Responsabilidad ilimitada frente a terceros, por ser una empresa unipersonal.-



## AMENAZAS

- ❖ Elevados índices de inflación.-
- ❖ Incertidumbre económica, provincial, nacional y mundial.-
- ❖ Disposiciones contrarias del Ministerio de Salud de la Pcia. de Córdoba.-
- ❖ Legislación laboral.-
- ❖ Falta de conocimiento de la operatoria de los competidores.-

A los efectos de introducirnos en el objetivo principal del presente trabajo y conforme al análisis DAFO expuesto precedentemente, consideramos la posibilidad de conversión de la firma, debido a que Fiore Medical es una empresa unipersonal, y a los efectos legales, tiene un patrimonio único, el que está compuesto por todos los bienes, derechos y obligaciones de la propietaria, ya sean de carácter comercial o particular, lo que implica que si tuviera un problema en la empresa y el capital que se encuentra afectado, fuera insuficiente, los acreedores pueden ejecutar contra el resto del patrimonio, aunque no esté relacionado con la actividad comercial.-

En definitiva, a efectos civiles y comerciales, la titular, responde ante cualquier reclamo judicial, con la totalidad de sus bienes (personales y de la explotación).-

Por tal motivo, se recomienda la adopción de algún tipo societario, incluido en la Ley de Sociedad Comerciales, a efectos de la protección patrimonial frente a terceros.-

## 5. Conclusión

En el presente capítulo se realizó la presentación de Droguería Fiore Medical, dando a conocer su evolución histórica y su actual estructura organizacional.-

Se plasmó un análisis DAFO, lo que permitió analizar y evaluar la trayectoria recorrida de la empresa durante sus diez años en el mercado; considerando la expansión económica y financiera, se sugiere la posibilidad de la adopción de un tipo societario conforme a la Ley de Sociedades Comerciales.-



CAPITULO 2

**SOCIEDADES COMERCIALES**



## 1. Introducción

En el capítulo anterior, se realizó un relevamiento y análisis de las distintas áreas de la empresa, se expusieron las ventajas competitivas con que cuenta y se confeccionó el análisis DAFO.-

Conforme al análisis precedente, en el presente capítulo tenemos como objetivo establecer cuál es el tipo societario más conveniente para convertir a Droguería Fiore Medical en una sociedad comercial.-

Para alcanzar nuestro objetivo, es necesario profundizar en el estudio del contenido de la Ley de Sociedades Comerciales (L.S.C.), lo que nos permitirá definir conceptos, conocer los tipos societarios, ahondar en las características favorables y desfavorables de cada una, conduciéndonos a brindar a la empresa la sugerencia de la adopción del tipo societario más conveniente de acuerdo a sus particularidades, teniendo en cuenta la cantidad de socios (dos socios), los costos que conlleva la constitución y el funcionamiento de la misma como así también la protección del patrimonio.-

## 2. Sociedades Comerciales. Su definición y Clasificación

### 2.1 Definición

El Código Civil (CC) en el artículo (art.) 30 expresa que: “*son personas todos los entes susceptibles de adquirir derechos o contraer obligaciones*”, esta capacidad de derecho es un elemento necesario y característico del concepto analizado debido a la posibilidad de ser titular activo o pasivo de relaciones jurídicas. Además establece, en su art. 31, que las mismas son de una existencia visible o de una existencia ideal. La primera se refiere a las personas físicas o individuales, es decir, es una persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal; y la segunda representa a la persona jurídica, la cual podríamos definir como un sujeto de derechos y obligaciones que existe físicamente pero no como individuo, sino como institución y que es creada por una o más personas físicas para cumplir un fin determinado. En otras palabras, una persona jurídica es todo ente con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones y que no sea una persona física.-

El Estado ha regulado ciertos aspectos de la vida de estas personas de existencia ideal, estableciendo que, salvo algunas excepciones, solo reconocerá como personas jurídicas (con los derechos y obligaciones que ello implica), a aquellas que sean de las clases o tipos que establezca la ley y que estén inscriptas ante determinados organismos estatales, que a su vez las controlarán durante su vida. En realidad, existe una primera división entre personas jurídicas públicas (la Nación, las Provincias, los Municipios, etc.) y personas jurídicas privadas, éstas últimas son las que nos interesan. Los tipos de personas jurídicas privadas que establece el CC en su art. 33 son diversos, pero como primera gran división podemos distinguir entre



aquellas personas jurídicas que tengan una finalidad comercial, y aquellas que tengan una finalidad de bien común.-

Para el caso de las primeras, se encuentran las sociedades comerciales y las sociedades civiles, éstas no requieren autorización del Estado para funcionar. En el segundo caso, se incluyen a las asociaciones civiles y las fundaciones que tengan como objeto el bien común, posean patrimonio propio, no subsistan exclusivamente de asignaciones del Estado, obtengan autorización para funcionar y sean capaces de adquirir bienes.-

También encontramos algunos casos mixtos como son las cooperativas y las mutuales.-

A partir de lo citado precedente, mencionamos las principales diferencias entre las sociedades civiles y comerciales:

<b>Sociedades Civiles</b>	<b>Sociedades Comerciales</b>
Se constituye por instrumento público.	Se puede constituir por instrumento público o privado.
No se publica su constitución.	Algunas sociedades comerciales obligatoriamente publican su constitución Ej.: S.R.L. y las S.A.
No es necesario que lleven un libro comercial (balance).	Están obligados a llevar el libro contable.
No tienen fin de lucro.	Persiguen un fin de lucro.

De acuerdo a esta diferenciación entre las sociedades civiles y comerciales, en el presente capítulo analizaremos los tipos societarios comerciales considerados por la Ley de Sociedades Comerciales (LSC) en la actualidad, para luego poder realizar la comparación entre los mismos y de esta forma ver qué tipo societario será el más adecuado para Droguería Fiore Medical.-

La LSC en su art. 1 expresa que,..... *“Habrá Sociedad Comercial cuando dos o más personas, en forma organizada, conforme a uno de los tipos previstos en esta ley, se obliguen a realizar aportes para aplicarlos a la producción o intercambio de bienes o servicios participando de los beneficios y soportando las pérdidas”*.-

De la definición transcrita podemos rescatar los aspectos tipificantes de la sociedad comercial tal como es concebida actualmente por la ley, como son la presencia de una pluralidad de personas, la existencia de aportes de capital por esas personas, la ineludible estructura organizativa, la necesaria participación del socio en el resultado de la actividad social desarrollada, ya sea beneficiándose con las ganancias como soportando las pérdidas.-



Nuri E. Rodríguez Olivera y Carlos E. López Rodríguez, llegan a la conclusión de que *“la sociedad comercial es un contrato por el cual dos o más personas físicas o jurídicas se obligan a realizar aportes para aplicarlos al ejercicio de una actividad comercial organizada, con el fin de participar en las ganancias y soportar las pérdidas que ella produzca. También, es sociedad comercial el sujeto jurídico que surge a partir de ese contrato”*<sup>1</sup>.-

De acuerdo al concepto de sociedad comercial, la creación de la misma supone el cumplimiento de condiciones, para que el conjunto de actos que conforman el llamado “íter constitutivo” (“en formación”) sea válido y el proceso culmine en un ente distinto a sus miembros y reconocido como autónomo.-

La constitución de una sociedad se manifiesta mediante un *contrato* firmado por los socios, en el que declaran su acuerdo, reglamentan sus derechos y obligaciones para con la sociedad.-

A su vez, el contrato, como indicamos anteriormente debe cumplir con una serie de condiciones ó requisitos intrínsecos, llamados elementos (generales y especiales), éstos hacen a la esencia contractual, a su existencia y validez.-

De ésta manera mencionamos a los elementos generales y especiales de un contrato societario, a saber:

Elementos generales:

- ❖ Consentimiento: acuerdo sobre una declaración de voluntad común.-
- ❖ Causa: participación en las ganancias y pérdidas.-
- ❖ Objeto: actividades económicas de las sociedades.-
- ❖ Forma: conjunto de prescripciones legales.-

Elementos especiales:

- ❖ Pluralidad de personas: surge del Art. 1 de la LSC.-
- ❖ Organización: elemento común entre la noción jurídica sociedad y la actividad económica empresa.-
- ❖ Tipicidad: permite de acuerdo a característica esenciales o principios diferenciar a las sociedades.-
- ❖ Aportes: constituyen el capital suscrito inicial.-
- ❖ Actividad económica: proceso mediante el cual se obtienen bienes, servicios y productos que cubren necesidades humanas. En el caso de una sociedad permite generar riquezas.-
- ❖ Participación en los Resultados: obtención de una ganancia.-

---

<sup>1</sup> <http://www.derechocomercial.edu.uy/RespSociedades01.htm>



Además de estos elementos, se adiciona uno más, descripto como una cualidad imprescindible, para explicar la permanencia del fenómeno societario, llamada “*affectio societatis*” definida por Halperín como “*la voluntad de colaboración activa, jurídicamente igualitaria e interesada*”.-

Analizando el concepto, tenemos: a) colaboración activa: aportes de los socios, actuación en la administración y gobierno de los intereses sociales; b) jurídicamente igualitaria: no media subordinación entre los socios, y c) interesada: resulta del fin de la sociedad: obtener beneficios a distribuir.-

Es importante mencionar, que el instrumento del contrato puede ser privado cuando se realiza personalmente entre los socios, sin intervención de ningún funcionario público, se requiere la ratificación ante el juez. Cuando hay intervención de un escribano público y el contrato se protocoliza, el instrumento es público.-

El Art. 11 de la LSC enumera los requisitos que debe contener el instrumento constitutivo de toda sociedad comercial. Podemos diferenciar dos tipos de requisitos: los no tipificantes, por ser comunes a todos los tipos societarios y los tipificantes que son las exigencias propias de cada uno de los tipos sociales en especial. Este último requisito se irá desarrollando en el avance de la presente unidad.-

Seguidamente, mencionamos los requisitos no tipificantes del contrato:

- ❖ nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y documento de identidad de los socios; razón social o denominación y domicilio de la sociedad; designación del objeto que debe ser lícito, preciso y determinado; capital social expresado en moneda argentina y mencionando el aporte de cada socio; plazo de duración de la sociedad, el cual debe ser determinado; organización del gobierno, de la administración, fiscalización y reuniones de los socios; reglas de distribución de utilidades y soporte de las pérdidas, en caso de omisión, se aplicara en proporción a los aportes; derechos y obligaciones de los socios; funcionamiento, disolución y liquidación.-

## 2.2 Tipificación Societaria

Como ya se mencionó, el art. 1 de la LSC reconoce la existencia de una sociedad comercial, únicamente si se adopta uno de los tipos previstos por la misma, introduciendo así a la tipicidad, la que pertenece a una concepción propia del derecho societario. Richard – Muiño definen a la tipicidad como “*la disciplina legislativa particular impuesta a las sociedades que permite diferenciar una de otras a través de ciertos requisitos esenciales que le son propios*”.-

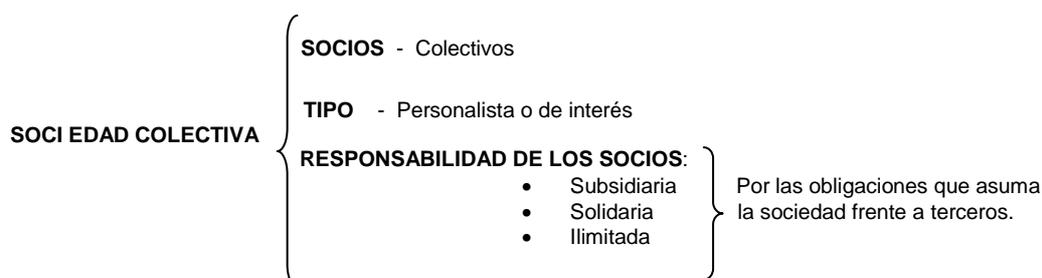
Básicamente, la mayoría de los autores coinciden en diferenciar tres grandes categorías de Sociedades Comerciales teniendo en cuenta la participación y responsabilidad de los socios en la sociedad, encontramos tres grandes categorías:



<b>Categoría</b>	<b>Tipo – Nombre</b>	<b>Legislación LSC (art.)</b>
Soc. personalistas o de interés	Soc. Colectiva	Art. 125 al 133 inclusive.
	Soc. en Comandita Simple	Art. 134 al 140 inclusive.
	Soc. de Capital e Industria	Art. 141 al 145 inclusive.
Soc. por cuotas	Soc. de Responsabilidad Limitada	Art. 146 al 162.
Soc. por acciones	Soc. Anónima	Art. 163 al 307 inclusive.
	Soc. Anónima con Participación Mayoritaria Estatal	Art. 308 al 314 inclusive.
	Soc. en Comandita por Acciones	Art. 315 al 324 inclusive.

A partir de la clasificación precedente, comenzamos a desarrollar los elementos tipificantes, es decir, las características particulares de cada sociedad comercial, a saber:

### 2.2.1 Sociedad Colectiva





La sociedad colectiva es heredera de la sociedad mercantil originaria (sociedad de mercaderes) y, como tal, una de las formas societarias mercantiles más antiguas que existen. No obstante, la ausencia de limitación de responsabilidad para sus socios trae como consecuencia que desaparezca de forma gradual.-

### 2.2.1.1 Caracterización

La sociedad colectiva es la más simple de las sociedades comerciales. Es la principal de las sociedades denominadas de personas, ya que la figura del socio es fundamental debido a la responsabilidad que ellos asumen. Lo que identifica a esta sociedad es la responsabilidad que asumen los socios con relación a las obligaciones que contrae la sociedad, ellos responden con su patrimonio particular (tanto los bienes presentes y futuros).-

La LSC en su art. 125 establece la responsabilidad solidaria, ilimitada y subsidiaria de todos los socios frente a terceros, por las obligaciones que la sociedad asuma. Según estas características puede decirse que la sociedad colectiva es:

- **Subsidiaria:** primero contra los bienes de la sociedad y luego contra los bienes de los socios, esto quiere decir que, el acreedor social debe agotar las instancias contra los bienes de la sociedad, y si luego de ejecutados dichos bienes subsistirá la deuda, podrá iniciarse la ejecución contra el patrimonio de los socios.-
- **Ilimitada:** Todos los socios responden con la totalidad de su patrimonio particular por las deudas sociales.-
- **Solidaria:** El acreedor puede exigir el cumplimiento de la obligación a todos los socios de la sociedad. Esto significa que los socios responden sin que entre ellos pueda dividirse la deuda.-

### 2.2.1.2 Denominación

La regulación legal en su art. 126 establece que la denominación social (puede consistir en una designación arbitraria, incluso de fantasía) debe integrarse con las palabras Sociedad Colectiva o su abreviatura, ésta exigencia cumple la función específica de indicar a terceros el carácter de la responsabilidad de los socios; si actúa bajo una razón social, la misma se formará con el nombre de alguno, algunos o todos los socios. Contendrá las palabras “y compañía” o su abreviatura si en ella no figuraren los nombres de todos los socios.-

La sanción a la violación del precedente art., es particularmente severa para el firmante, entendiéndose la referencia al administrador con facultades para obligar al ente, ya que lo hace solidariamente responsable a él junto a la sociedad.-

La LSC admite que la razón social pueda ser modificada, aquí a fin de disipar dudas en los terceros sobre la identidad de la sociedad, deberá emplearse la razón social con la aclaración de dicho cambio.-



### 2.2.1.3 Capital

Se conceptualiza al capital social como una *existencia de derecho*, una elaboración técnica – jurídica que tiene por finalidad tutelar el interés de terceros, como ser los acreedores.-

El régimen de formación de capital es liberal, pudiendo los aportes consistir en obligaciones de dar o de hacer, según el art. 38 de la LSC. El capital se divide en *partes de interés*. A cada socio le corresponderá un porcentaje de participación en la sociedad, según cuál haya sido el valor de los bienes que aportó en relación al total de los aportes.-

Los terceros contarán con todo el patrimonio personal de los socios a fin de satisfacer sus acreencias.-

Caracteres de las partes de interés:

- 1) Desigualdad: Las partes de interés pueden ser de distintos valores.-
- 2) Derecho que otorga: Porcentaje de participación en los resultados y en las votaciones.-
- 3) No circulación: No son susceptibles de circular, la transferencia resulta posible sólo mediante la modificación del contrato constitutivo.-
- 4) Inejecutabilidad: No puede ser objeto de ejecución judicial.-
- 5) Embargabilidad: Puede ser embargada a los efectos de cobrarse sobre las utilidades y la cuota de liquidación.-
- 6) Sentencia que afecte la parte de interés: Tiene valor de cosa juzgada contra los socios, sin que éstos quepa alegar que no fueron parte en el juicio.-

El socio deberá cumplir con el aporte en la forma, condiciones y plazos convenidos en el contrato constitutivo. En el supuesto en que no se hubiere fijado el plazo, el aporte resultará exigible desde la inscripción de la sociedad. No hay en la LSC plazo máximo fijado a los fines de la integración.-

### 2.2.1.4 Órgano de Gobierno

El Órgano de Gobierno puede ser denominado como “reunión de socios”, facultado para discutir y resolver cuestiones que afecten a los intereses sociales.-

En este tipo societario todos los poderes están concentrados en las personas de los socios.-

Le compete a la reunión de socios lo establecido en el 131 de la LSC, a saber: modificación del contrato, la transferencia de la parte a otro socio, para ambos casos, salvo pacto en contrario, se requiere el voto favorable de todos los socios, como vemos, aquí funciona la regla de la unanimidad para las decisiones de mayor relevancia.-

Para otro tipo de decisiones, se requiere la mayoría absoluta de capital, que de acuerdo al art. 132 de la LSC, se entiende como mayoría al voto favorable de socios que representen más de la mitad de capital social (o sea, el cincuenta por ciento más uno), salvo disposición contractual en contrario.-



### Actos en competencia

Conforme al art. 133 de la LSC, el mismo tiende a evitar que los socios puedan desviar los negocios del ente en provecho propio o de terceros, ya que los mismos (socios) pueden acceder a información de carácter reservada debido a que en no pocos supuestos se encontrarán a cargo de la administración y/o gestión de la organización. La violación al mencionado art. autoriza la exclusión del socio, la incorporación de los beneficios obtenidos y el resarcimiento de los daños.-

#### 2.2.1.5 Órgano de Administración

En virtud del art. 127 de la LSC, podemos decir que cualquiera de los socios administrará la sociedad indistintamente. El contrato regulará el régimen de administración.-

Participar en la administración del ente constituye un derecho de todo socio colectivo, salvo que por contrato se haya atribuido dicha facultad a otro socio o bien un tercero. En el caso de silencio del contrato cualquiera de los socios gozará del uso de la firma social, pudiendo con ello obligar al ente.-

Se entiende que puede realizar indistintamente cualquier acto de la administración, si se encargara la administración a varios socios sin determinar sus funciones, ni expresar que el uno no podrá obrar sin el otro, esto según el art. 128 de la LSC, conocida como la administración indistinta.-

La actuación de cualquiera de los socios tiene que respetar los límites del Art. 58 de la LSC, éste límite es la actividad (objeto) del contrato social.-

El mismo art. 128 de la LSC establece la administración conjunta, esto es así, cuando se ha estipulado que ningún socio puede obrar individualmente, o sea que nada puede hacer el uno sin el otro, aún en el caso de que el coadministrador se encuentre imposibilitado de actuar, sin detrimento de la aplicación art 58 de la LSC, el cual hace referencia a los actos notoriamente extraños al objeto social. En este caso ningún socio administrador puede obrar sin el consentimiento del otro.-

La designación del o de los administradores y/o representantes del ente puede ser en distintos momentos:

- 1) En el contrato constitutivo: donde se requiere la aprobación del voto unánime.-
- 2) Acto por separado: siempre y cuando el contrato no fije un procedimiento especial, se hará mediante una resolución social tomada por la mayoría absoluta del capital.-

Una variante en virtud del Art. 129, podría ser el administrador no socio: tercero administrador que, gozará de las mismas facultades y autoridad que le competen a un administrador socio. El mismo no asume responsabilidad ilimitada, solidaria y subsidiaria por las obligaciones sociales, como lo hace un administrador socio.-



### 2.2.1.6 Representación de la sociedad

La administración alude a la gestión de negocios, la cual genera derecho y obligaciones entre los socios y la vez, en algunos supuestos, excluye la representación, como es el caso de la contabilidad. En cambio la representación es el poder para adquirir derecho y contraer obligaciones en nombre de la sociedad con efecto frente a terceros.-

Es importante plasmar esta diferencia conceptual ya que cabría la posibilidad de que en el contrato se facultase a determinados socios o terceros la representación del ente, reservando las facultades de administración a otros (socios o terceros).-

La actuación del representante que pretenda imputarse al ente deberá satisfacer ciertas exigencias:

- 1) Expresar que actúa en nombre de la sociedad.-
- 2) El representante debe indicar al tipo social y al nombre de la sociedad que representa.-

### 2.2.1.7 Fiscalización

La Sociedad Colectiva se encuentra excluida de toda fiscalización estatal permanente o limitada.-

Examinar los libros y papeles sociales y recabar del administrador los informes que estimen pertinentes, es una facultad que la LSC en su art. 55 reconoce a todo socio colectivo.-

## 2.2.2 Sociedad en Comandita Simple

### SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE

REQUISITO TIPIFICANTE → dos tipos de socios:

- 1) Comanditados: responsabilidad ilimitada, solidaria y subsidiaria. Son los que se encargan de la administración.
- 2) Comanditarios: responden por el capital aportado.

### 2.2.2.1 Caracterización

En virtud del art. 134 de la LSC, responden por las obligaciones sociales él o los socios comanditados, como en el caso de la sociedad colectiva; en cambio él o los socios comanditarios sólo responden con el capital que se obliguen a aportar.-



Las dos clases de socios se convierten así en un requisito tipificante, la falta de uno de ellos conlleva a la nulidad de la sociedad ó a su disolución (si fuese luego de la constitución).-

A los socios comanditados les corresponde la administración y representación de la organización, generalmente (no necesariamente) son los administradores y gestores de la sociedad.-

Los socios comanditarios aportan solamente capital (o sea bienes), no participan en la gestión social y las obligaciones asumidas frente a terceros se agotan en su aportación (Responsabilidad Limitada).-

#### 2.2.2.2 Denominación

La denominación social se integra con las palabras sociedad en comandita simple o su abreviatura, de acuerdo con el art. 134 de la LSC.-

Continuando con el art. precedente, si la sociedad actúa bajo una razón social, ésta se formará exclusivamente con el nombre o nombres de los socios comanditados, y de acuerdo con el art. 126 del citado cuerpo legal, el mencionado art. es el que determina la denominación en las sociedades colectivas. Esto es así para la protección de los terceros, evitando que puedan ser inducidos a confusión acerca de la índole de la responsabilidad de los socios.-

La violación del Art. 134 (Denominación) hará responsable solidariamente al firmante por las obligaciones así contraídas.-

#### 2.2.2.3 Capital

Los aportes de los socios comanditados, consisten en obligaciones de dar como de hacer (dar los bienes tanto en propiedad como en uso o goce).-

En cambio los aportes de los socios comanditarios son obligaciones de dar (dar los bienes en propiedad, y no en uso y goce), según art. 135 de la LSC.-

Las cuotas partes de los socios comanditados se denominan partes de interés, en cambio la participación de los socios comanditarios se denominan cuotas de capital.-

#### 2.2.2.4 Órgano de Gobierno

Las decisiones sociales, en las que podrán participar con voz y voto tanto los socios comanditados como los comanditarios, se tomarán en el marco de las reuniones de socios.-

Tanto en la modificación al contrato como así también en la transferencia de la parte a otro socio, se requiere el voto unánime de todos, salvo pacto en contrario. Las demás resoluciones sociales se resolverán por mayoría absoluta de capital, excepto que exista alguna estipulación distinta en el contrato.-

Los socios comanditarios tienen voto en la consideración de los estados contables y para la designación del administrador.-



### 2.2.2.5 Órgano de Administración

La administración y representación en la Sociedad en Comandita Simple debe ser ejercida por los socios comanditados, o terceros designados a tal efecto. En ningún caso está permitido que la misma sea ejercida por los socios comanditarios; el firmante se hace responsable en forma solidaria e ilimitada por las obligaciones contraídas.-

Las normas sobre administración fijadas para las sociedades colectivas se aplican a este tipo societario, con las siguientes características: la administración debe estar especificada en el contrato constitutivo, de no hacerlo, y de existir más de un socio comanditado, será ejercida por cualquiera de ellos en forma indistinta (administración indistinta).-

Las facultades de los administradores surgen del art. 58 de la LSC, entre las funciones más relevantes podemos citar:

- Obliga a la sociedad por los actos que no sean extraños al objeto social.-
- Con el consentimiento previo de los socios que representen la mayoría absoluta del capital, puede solicitar concurso preventivo o la quiebra.-
- Tiene facultad para realizar actos de disposición y conservación de bienes.-

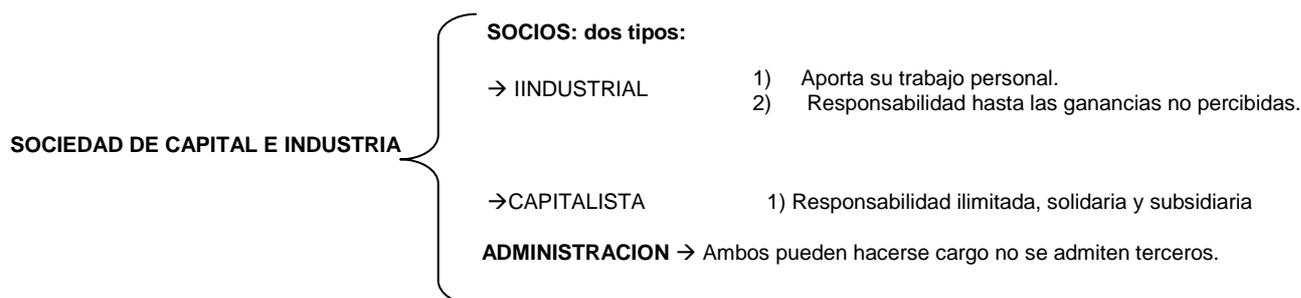
Se aplica la “prohibición de inmixción” con el objetivo de proteger:

- A los terceros contratantes.
- A los socios comanditados.
- A la misma sociedad.
- Por la responsabilidad limitada del socio comanditario.

### 2.2.2.6 Fiscalización

Las funciones fiscalizadoras de la administración se encuentran directamente conferidas a los socios (art. 55 LSC).-

## 2.2.3 Sociedad de Capital e Industria





### 2.2.3.1 Caracterización

Este tipo de sociedad presenta muchos puntos comunes con la sociedad colectiva y, en este sentido, los socios capitalistas están sometidos a los mismos derechos y obligaciones que en aquella, viniendo marcadas las principales diferencias por la existencia de socios industriales. Son sociedades poco frecuentes.-

Por lo tanto podríamos decir, de acuerdo al art. 141 de la LSC, que es una sociedad que se caracteriza porque en ella hay dos tipos o clases de socios, que asumen distinta responsabilidad, a saber:

**Socio capitalista:** responden como los socios de la sociedad colectiva. Es decir, en forma solidaria (el acreedor puede reclamarle a cualquiera de los socios el total de la deuda), e ilimitada (con todo su patrimonio) y subsidiaria (el acreedor debe, primero, ir contra la sociedad). Estos socios pueden realizar todo tipo de aportes.-

**Socio industrial:** este tipo de socio solo aporta obligaciones de hacer, es decir, que solo se compromete a realizar un trabajo. Se caracteriza por responder solamente hasta el límite de las ganancias no percibidas, esto es con las ganancias que no hubiera aún percibido por el trabajo que aportó a la sociedad.-

No pueden ser socios Capitalistas e Industrial la misma persona.-

### 2.2.3.2 Denominación

El nombre de la sociedad podrá consistir en una denominación social (nombre de fantasía) o en una razón social (contiene el nombre de uno, alguno o todos los socios).-

La denominación de la sociedad debe ir acompañada por las palabras sociedad de capital e industria o su abreviatura. Si se adopta una razón social y no se incluye el nombre de todos los socios con responsabilidad ilimitada debe adicionarse las palabras y compañía o su abreviatura, según lo dispone el art. 142 de la LSC; la violación al presente art. hará responsable solidariamente al firmante con la sociedad por las obligaciones contraídas.-

### 2.2.3.3 Capital

**Socios Capitalistas:** aportan bienes (obligaciones de dar), dicho aporte puede consistir en el uso y goce de los mismos; pero además podría aportar su trabajo personal sin que por ello pueda cambiar su calidad de socio.-

**Socios Industriales:** aportan solo su trabajo, es decir obligaciones de hacer, ya sean tareas intelectuales o manuales. Como la obligación se trata de un carácter personal del, la misma no podría ser realizada por un tercero (“trabajo personal”). Cabe aclarar que este tipo de socio, no responden con sus bienes por las deudas de la



sociedad, responden hasta la concurrencia de las ganancias no percibidas, según el art. 141 de la LSC.-

En síntesis, el capital se divide en partes de interés. A cada socio capitalista le corresponderá un porcentaje de participación en la sociedad, según cuál haya sido el valor de los bienes que aportó en relación al total de los aportes. A fin de determinar la participación que le corresponderá al socio industrial que, como ya dijimos, aporta únicamente su trabajo, y como tal, no integra el capital social, será necesario que se fijen en el contrato social, de lo contrario, deberá determinarse judicialmente.-

Esta sociedad se rige en forma subsidiaria por todas las disposiciones de la sociedad colectiva, excepto por las disposiciones especiales que la ley establece para esta sociedad.-

#### 2.2.3.4 Órgano de Gobierno

El art. 145 de la LSC es el que dispone que se computara como capital del socio industrial el del capitalista con menor aporte, a los efectos del voto.

La norma sitúa al socio industrial en igualdad relativa de votos en las decisiones sociales. Se aplican aquí los artículos de las sociedades colectivas (artículos 139,131 y 132 de la LSC).-

De acuerdo al art.132 de la LSC, importa la mayoría absoluta del capital a los efectos del cómputo de votos en las decisiones sociales; el socio industrial no participaría en el capital de la sociedad (por falta de aporte), carecería de todo derecho político en el órgano de gobierno de la organización.-

#### 2.2.3.5 Órgano de Administración

Bajo el régimen de la LSC, en su art. 145, expresa que, el socio industrial se encuentra facultado para administrar y representar a la sociedad, junto con los socios capitalistas, la administración y representación estará a cargo de cualquiera de los socios, salvo que en el contrato se estipulara algo distinto.-

La designación de terceros no socios en la administración no está admitida, aunque si tenemos en cuenta las disposiciones referida a las sociedades colectivas, que sí admite a los terceros, instala incertidumbre al respecto.-

#### 2.2.3.6 Fiscalización

Conforme al art. 55 de la LSC, se encuentran directamente conferidas a los socios, las funciones fiscalizadoras de la administración.-

## 2.2.4 Sociedad en Comandita por Acciones

### SOCIEDAD COMANDITA POR ACCIONES

REQUISITO TIPIFICANTE → dos tipos de socios:

- 1) Comanditados: responsabilidad ilimitada, solidaria y subsidiaria. Son los que se encargan de la administración.
- 2) Comanditarios: limitan su responsabilidad al capital que suscriben (acciones) y no administran.

### 2.2.4.1 Caracterización

La Sociedad en Comandita por Acciones, de acuerdo al art.315 de la LSC, se caracteriza porque agrupa dos clases de socios:

Los comanditados: responden por las obligaciones sociales ilimitada, solidaria y subsidiariamente, como los de la sociedad colectiva. Además se encargan de la administración de la sociedad.-

Los comanditarios: limitan su responsabilidad al capital que suscriben y no administran. Los aportes de los comanditarios se representan por acciones.-

Conforme a la doctrina, este tipo de sociedad tiene las características de dos tipos societarios, dependiendo del tipo de socio que se considere. Así, de existir varios socios en cada una de las categorías que componen este tipo societario, se produce el efecto de la Sociedad Colectiva (para los comanditados), y el de Sociedad Anónima para los comanditarios.-

### 2.2.4.2 Denominación

En la denominación deben figurar las palabras Sociedad en Comandita por Acciones, su abreviatura o la sigla SCA. De no hacerlo, el administrador será solidaria e ilimitadamente responsable, junto con la sociedad, por los actos que se concertaren en esta situación. De utilizarse una razón social, ésta deberá conformarse con el nombre de alguno, algunos o todos los socios, según el art. 317 de la LSC.-



### 2.2.4.3 Capital

Al igual que los tipos de socios que la conforman, el capital social de las Sociedades en Comandita por Acciones se divide en dos tipos de capital:

- Capital comanditado, denominándose a las distintas participaciones partes de interés.-
- Capital comanditario, representado por acciones.-

Este último aporte, es el único que puede ser representado por acciones, por lo que el capital comanditado no tiene un título documental por medio de un título valor como es el caso de acción.-

### 2.2.4.4 Órgano de Gobierno

La asamblea se integra con ambas categorías de socios, comanditarios y comanditados, según el art.321 de la LSC. Cada partes de interés de los socios comanditados se considerarán divididas en fracciones del mismo valor de las acciones a los efectos el quórum y del voto. Cualquier cantidad menor no se computará a ninguno de esos efectos.-

Para darle validez a la asamblea es importante la convocatoria, excepto en el caso de asamblea unánime, que lo convoca el órgano de administración.-

Se pueden celebrar asambleas ordinarias (aquella que tiene periodicidad anual y debe ser celebrada dentro de los cuatro meses de cerrado el ejercicio económico), como así también asambleas extraordinarias (no tiene periodicidad anual).-

### 2.2.4.5 Órgano de Administración

De acuerdo al art. 318 de la LSC, mencionaremos las principales características de la administración:

- A cargo de los socios comanditados o terceros no socios (el socio comanditario no puede ejercer funciones de administración). El contrato social establecerá la garantía que prestarán los administradores, sean éstos socios o no.-
- Puede ser unipersonal o plural. (La plural puede ser colegiada o con asignación de funciones y responsabilidades).-
- La duración en el cargo se fijará contractualmente y no rige el límite de los tres ejercicios, previsto en el art. 257 de la LSC para el directorio de las sociedades anónimas.-



#### 2.2.4.6 Órgano de Fiscalización

Por ser ésta una sociedad por acciones, el contralor individual de los socios no está permitido, excepto en el caso de que en la sociedad se prescindiera de la sindicatura, recordando que para que esto sea posible debe estar previsto en el estatuto. Por lo tanto, deben tener órgano de fiscalización (sindicatura o consejo de vigilancia), siendo de aplicación todo lo dispuesto en los Art 280 al 298 de la LSC.-

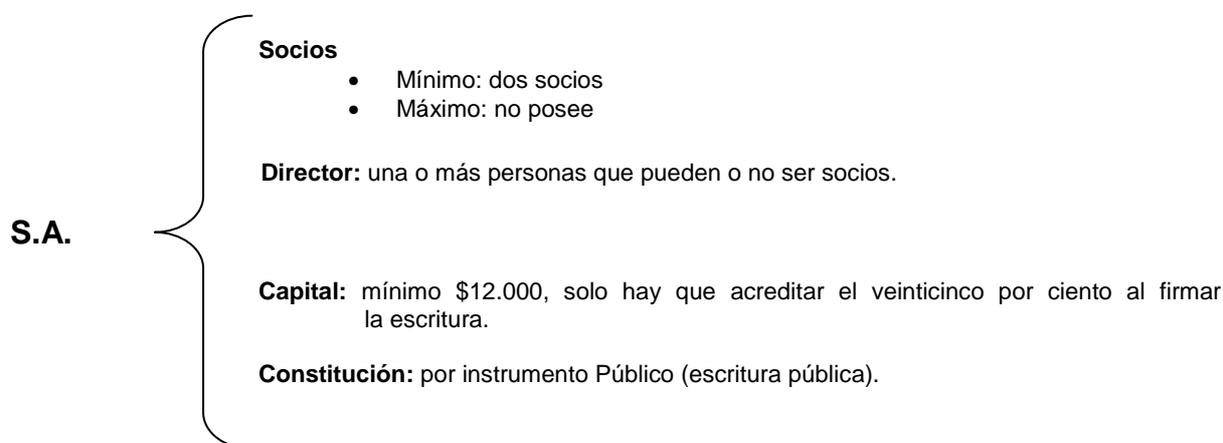
Para ser síndico se requiere:

- Ser abogado o contador público con título habilitante, o una sociedad civil constituida entre estos profesionales.-
- Tener domicilio real en el país.-

Consejo de vigilancia podrán integrarlo tanto los socios comanditados (siempre que no sean administradores) como los comanditarios.-

Están sometidas a fiscalización estatal, permanente o limitada según el caso, y les son aplicables los art. 299 al 307 L.S.C.-

#### 2.2.5 Sociedad Anónima (por Acciones)



##### 2.2.5.1 Características

La Ley de Sociedades no define expresamente a la Sociedad Anónima (S.A.), solo establece sus características.-

Se podría decir que en la Sociedad Anónima interesa el capital que se aporta y no las personas. Es una asociación de capitales con el propósito de lograr el objeto para el cual fue creada.-

En base a este concepto mencionamos las principales características de una S.A., de acuerdo al art.163 de la LSC:



- El capital social dividido en “partes” representadas en títulos valores, denominadas “acciones”.-
- Los socios/accionistas limitan su responsabilidad a la integración de las acciones suscriptas.-
- Tiene su propia personalidad jurídica.-
- No pueden tener razón social.-

La Sociedad Anónima, pues, organiza capitales, adquiriendo por lo general el accionista calidad de mero inversor, lo que interesa es el capital que se aporta para cumplimentar el objetivo elegido, y no quienes lo aportan.-

#### 2.2.5.2 Denominación

Respecto de la denominación social de la S.A., rige lo establecido en el art. 164 de la LSC, donde se estipula que puede incluir el nombre de una o más personas de existencia visible y debe contener la expresión “sociedad anónima”, su abreviatura o la sigla S.A.; la omisión a esta mención hará responsables ilimitada y solidariamente a los representantes de la sociedad juntamente con ésta, por los actos que celebre en esas condiciones.-

También es importante destacar que la denominación es un bien registrable, por lo que es lícito impedir que otro utilice la misma denominación.-

#### 2.2.5.3 Capital Social

Los socios de una S.A. se denominan accionistas, debido a que el capital social de las mismas se divide en partes, llamadas acciones, que es lo que representa la participación individual de cada socio (su compromiso de aporte) en el capital total de la sociedad.-

#### Acciones

La acción como fracción en que se divide el capital es parte de la esencia de una S.A., le otorga a su titular un conjunto de derechos y obligaciones patrimoniales y políticos, que surgen del contrato plurilateral de organización que se otorga con la suscripción de acciones o en el caso de que se adhiera con la adquisición de las acciones. Podríamos decir que es una relación compleja entre socio-sociedad-documento que la representa.-

#### Características:

- Deberán ser de igual valor nominal.-
  - Estar expresadas en moneda argentina.-
  - Ser de distintas clases.-
  - Tener el mismo derecho dentro de cada una.-
-



El estatuto puede prever diversas clases con derechos diferentes, dentro de cada clase conferirán los mismos derechos. Es nula toda disposición en contrario.-

Es importante destacar que se refiere al *valor nominal* de las acciones, que es distinto de su *valor real*, dependiendo éste del patrimonio social y, si corresponde, de su *valor de cotización*, para las empresas que coticen en bolsa.-

#### Formas de valuación de las acciones:

*Valor nominal:* es aquel que se determina en la constitución de la sociedad. Representa la parte alícuota en que se divide el capital social, permanece inmodificable, salvo reforma de los estatutos. En el caso que las acciones se emitan “a la par” el valor nominal coincidirá con el “valor de emisión”, si este último fuera menor será “bajo la par” y si fuere mayor “sobre la par”.-

*Valor contable o valor de libros de la acción:* surge de dividir el patrimonio neto contable (activo de la sociedad menos pasivo exigible) a una fecha determinada por la cantidad de acciones emitidas. Este valor se extrae de la información contable.-

*Valor de cotización:* determinado por la oferta la demanda de acciones en la Bolsa de Valores.-

*Valor mínimo de una acción:* 0,01 centavos, teniendo en cuenta que la expresión mínima actual de nuestra moneda es un centavo (0,01).-

*Valor real:* no sólo tiene en cuenta la información contable, sino que incorpora modificaciones en las que tiene en cuenta errores significativos en las registraciones, subvaluaciones de bienes en el activo, pasivos no registrados o registrados en exceso, valor de la empresa en marcha y el valor llave, entre otros.-

#### Clasificación:

- Según los derechos patrimoniales conferidos:

*Acciones Ordinarias:* comunes, no otorgan ningún privilegio. Su derecho a las utilidades y al remanente de la liquidación es proporcional a la parte del capital que representan.-

*Acciones Preferidas:* dan un privilegio de tipo patrimonial, esto significa que otorgan una preferencia económica o dividendos de cobro preferente con respecto a las acciones ordinarias. En la actualidad estas acciones prácticamente no se emiten, fueron sustituidas por obligaciones negociables.-

*Acciones Diferidas:* aquella que perciben su dividendo o cuota de liquidación después que las preferidas y las ordinarias. No son muy conocidas en nuestro país.-



- Por los derechos políticos que otorgan:

*Acciones con voto privilegiado:* confieren de dos a cinco votos, no pueden gozar de privilegios patrimoniales y deben ser acciones ordinarias.-

*Acciones con derecho a voto:* pueden ser: *ordinarias*, otorgan derecho a un voto, además la Ley 19.550 habilita al estatuto a crear clases que otorguen hasta cinco votos. No pueden emitirse acciones ordinarias sin derecho a voto. *Preferidas*, con derecho a un voto.-

*Acciones sin derecho a voto:* solamente para el caso de las acciones preferidas, pero la Ley 19.550 otorgará derecho a un voto en casos especiales como ser la elección del síndico (Art. 284 Ley 19.550), entre otros.-

- Según la forma de transmisión:

*Acciones nominativas no endosables:* son las únicas permitidas en nuestro país, se encuentran representadas en títulos emitidos a nombre de su titular y no son transmisibles por vía endoso. Estas acciones deben inscribirse en el Registro de Acciones de la Sociedad.-

*Acciones nominativas endosables:* no es posible su emisión y circulación. Eran aquellas en las que figuraba el nombre y se emitía a la orden de su titular, podían transmitirse vía endoso.-

*Acciones al portador:* en ellas no figuraba el nombre de su titular y se transmiten por la simple tradición del título.-

Las acciones se representan a través de los títulos, en cuanto a los aspectos formales de los mismos nos remitimos al Art. 208 de la LSC en el cual se establecen los siguientes requisitos:

- Los títulos pueden representar una o más acciones.-
- Los títulos pueden ser al portador o nominativos.-
- Se puede emitir certificados globales, solo para el caso de acciones ya integradas en su totalidad.-
- De acuerdo a los reglamentos de la bolsa donde cotizan, podrán emitirse títulos cotizables en bolsa.-
- Emisión de certificados provisionales si las acciones no están integradas en su totalidad.-
- Emitir acciones escriturales si están autorizadas en el estatuto, las que deberán llevarse en un registro especial.-

La emisión de certificados provisorios (no acciones definitivas), la utilizan generalmente las S.A. de tipo familiar, para evitar costos innecesarios en dicha emisión.-



El estatuto social debe establecer las formalidades de los títulos y se debe precisar debidamente los derechos que se hallan incorporados en cada uno de ellos. Esto se encuentra contemplado en los Art 211 y 212 de la LSC, para lo cual realizaremos una breve mención de los ítems más relevantes de dichos Art.:

- Denominación de la sociedad.
- Fecha y lugar de constitución.
- domicilio social.
- Duración.
- Datos registrables.
- Capital social
- Cantidad, valor nominal y clase de acciones.
- Derechos especiales atribuidos a cada título.
- Firma autógrafa de un director y un síndico.
- Se ordenarán en numeración correlativa, tanto las acciones como los títulos.

La omisión de alguno de los requisitos mencionados precedentemente hará nulo el título.-

#### Suscripción e integración del capital :

La LSC en su Art. 186 establece que: “*el capital debe suscribirse totalmente al tiempo de la celebración del contrato constitutivo*”.-

Capital mínimo: este monto podrá ser actualizado por el Poder Ejecutivo de la Nación y no puede ser inferior a 12.000 pesos.-

Integración mínima en efectivo: no podrá ser menor al 25% de la suscripción y el saldo deberá integrarse en un plazo no mayor a dos años: su cumplimiento se justificará al tiempo de ordenarse la inscripción en el Registro Público de Comercio con el comprobante de su depósito en un banco oficial, cumplida la cual, queda liberado el monto depositado.-

Aportes no dinerarios: solo pueden consistir en obligaciones de dar, pudiendo aportarse obligaciones de hacer solo como prestación accesoria.-

#### Transmisión de las acciones:

La transmisión de las acciones es libre, con las excepciones que el estatuto establezca debido a que el mismo puede limitarla, sin que ello implique la imposibilidad de realizar la transferencia. La LSC exige la notificación por escrito a la sociedad emisora o a la entidad que lleve el correspondiente registro, de la transmisión de acciones nominativas o escriturales y de los derechos reales que las graven, para que se inscriban en el libro. Si se tratara de una transmisión post-mortem, se requerirá una aprobación judicial de un testamento o una declaratoria de herederos.-



La instrumentación de estas transmisiones se debe realizar a través de una cesión de derechos. Además se debe hacer constar la misma en el Registro de las Acciones, donde se deberá asentar:

- Clases, derechos y obligaciones de las acciones;
- Estado de integración, con el nombre del suscriptor;
- Si son al portador, los números; en el caso de las nominativas las sucesivas transferencias con detalle de fechas e individualización de los adquirentes, además los derechos reales que gravan dichas acciones;
- La conversión de los títulos, con los datos que correspondan a los nuevos;
- Toda mención que derive de una situación jurídica de las acciones y de sus modificaciones.-

#### 2.2.5.4 Órgano de Gobierno

La asamblea de accionistas, que actúa como cuerpo colegiado, se encarga de la función de gobierno, es no permanente ya que se reúne una vez por año, para considerar la gestión de la administración como así también puede designar a los administradores y fiscalizadores (si le correspondiera).-

Puede reunirse en otra época, excepcionalmente para tratar asuntos especiales, como ser la responsabilidad y remoción de los integrantes de los otros órganos o modificaciones contractuales como así también las estructurales.-

Jerárquicamente es considerado la expresión máxima de voluntad social y el órgano más importante, por tal motivo se denomina órgano volitivo.-

#### Asamblea de accionistas

Verón, Alberto Víctor define a la asamblea de accionista como: *“un órgano, necesario, no permanente, colegiado, formal que tiene por objeto deliberar y decidir, siendo sus y funciones indelegables”*.-

Podríamos decir que, la asamblea de accionistas es un órgano necesario ya que es un elemento tipificante, hace a la existencia de la sociedad; no permanente debido a que se reúne una vez al año, salvo casos excepcionales; colegiado porque sus miembros resuelven con el quórum y mayorías fijados legal y estatutariamente; formal, esto es así para que sus decisiones sean válidas, por lo que deben cumplirse una serie de formalidades en lo que respecta a la convocatoria, plazos, temario, deliberación, decisión y registración; deliberan: sus integrantes pueden emitir opinión y deciden a través del voto mayoritario o unánime de sus miembros, obligando a la sociedad; sus funciones y atribuciones son indelegables a los otros órganos, salvo aquellas previstas legal o estatutariamente.-



### Clases de Asambleas

**Generales:** participan todos los accionistas sin distinción de clases (Ordinarias o Extraordinarias).

**Especiales:** participan una determinada clase de acciones.

El art. 233 de la LSC y sus modificaciones establece que:

- Las asambleas tienen competencia exclusiva para tratar los asuntos incluidos en los artículos 234 y 235 de la correspondiente ley.-
- Deben reunirse en la sede o en el lugar que corresponda a la jurisdicción del domicilio social.-
- Sus resoluciones, conforme con la ley y el estatuto, son obligatorias para todos los accionistas, salvo lo dispuesto en el artículo 245 (derecho de receso) y deben ser cumplidas por el directorio. Podemos inferir que en las asambleas, tanto ordinarias como las extraordinarias, no se puede tratar ningún otro tema que no esté contemplado en los artículos 234 y 235.-
- El lugar de reunión en la medida que se encuentre dentro de la jurisdicción del domicilio social puede ser distinto a la sede comercial.-
- Excepto que el accionista interponga lo que se denomina derecho de receso según el artículo 245 de la LSC, sus decisiones son de cumplimiento obligatorio.-

### Asamblea ordinaria

Según el artículo 234 de la LSC, los puntos a considerar y resolver por la asamblea ordinaria son:

- Balance general, estado de resultados, distribución de ganancias, memoria e informe del síndico y toda otra medida relativa a la gestión de la sociedad que le compete resolver conforme a la ley y el estatuto o que sometan a su decisión el directorio, el consejo de vigilancia o los síndicos.-
- Designación y remoción de directores y síndicos y miembros del consejo de vigilancia y fijación de su retribución.-
- Responsabilidad de los directores y síndicos y miembros del consejo de vigilancia.-
- Aumentos del capital conforme al Art. 188 (hasta el quintuplo).-

Para tratar los dos primeros ítems, la asamblea debe ser convocada dentro de los cuatro meses del cierre del ejercicio.-

Es importante destacar que el artículo 234 es de orden público, por tanto el contrato social no puede disponer que en Asamblea Ordinaria se puedan resolver temas que



pertencen a la competencia de las Extraordinarias.-

### Asamblea extraordinaria

De acuerdo al artículo 235 de la LSC es competencia de la Asamblea extraordinaria:

- La modificación del estatuto.-
- Aumento de capital, salvo el supuesto del artículo 188 (que supere el quíntuplo, excepto en las autorizadas a hacer oferta pública). Sólo podrá delegar en el directorio la época de la emisión, forma y condiciones de pago.-
- Reducción y reintegro del capital.-
- Rescate, reembolso y amortización de acciones.-
- Fusión, transformación y disolución de la sociedad; nombramiento, remoción y retribución de los liquidadores; escisión; consideración de las cuentas y demás asuntos relacionados con la gestión de éstos en la liquidación social, que deban ser objeto de resolución aprobatoria de carácter definitivo.-
- Limitación o suspensión del derecho de preferencia en la suscripción de nuevas acciones conforme al artículo 197. (Limitaciones al derecho de preferencia).-
- Emisión de debentures y su conversión en acciones.-
- Emisión de bonos.-

### Asambleas Especiales

Se deberá consultar a los interesados y lograr su consentimiento mayoritario, de acuerdo al régimen de quórum y mayorías de las asambleas ordinarias, cuando se quiera modificar, eliminar o en su debido caso se afecte los derechos establecidos en el estatuto para algunas clases de acciones, de acuerdo con el art. 250 de la LSC.-

### Quórum y mayorías

*“Quórum es la cantidad de acciones con derecho a voto que tienen que estar presentes en la asamblea para que ésta pueda sesionar válidamente<sup>2</sup>”.*

El quórum es propio de las sociedades por acciones.-

Las acciones deben computarse, y las mismas deben otorgar derecho a voto, con la excepción de que se trate de una acción preferida emitida sin derecho a voto la cual no se considerará para el quórum.-

El quórum exigido para cada tipo de asamblea y convocatoria, debe mantenerse para la consideración de cada uno de los temas a tratar. Si se pierde el quórum por retiro de accionistas, los temas del orden del día no tratados o no votados, deberán

<sup>2</sup> Antonio Daniel Fourcade, Sociedades - parte especial – Ed. 2001.-



ser considerados por una nueva asamblea en segunda convocatoria, o en una nueva convocatoria, si ya se trata de la segunda.-

El artículo 243 determina el quórum necesario para la Asamblea Ordinaria, a saber: La constitución de la asamblea ordinaria en primera convocatoria, requiere la presencia de accionistas que representan la mayoría de las acciones con derecho a voto (mitad más uno), en cambio para la segunda convocatoria, la asamblea se considerará constituida cualquiera sea el número de esas acciones presentes.-

El quórum necesario para la Asamblea Extraordinaria lo establece el artículo 244 de la LSC, el cual expresa lo siguiente:

La asamblea extraordinaria se reúne en primera convocatoria con la presencia de accionistas que representan el sesenta por ciento de las acciones con derecho a voto, si el estatuto no exige un quórum mayor. Para la segunda convocatoria, se requiere la concurrencia de accionistas que representen el treinta por ciento de las acciones con derecho a voto, salvo que el estatuto fije quórum mayor o menor.-

### Mayorías

Las resoluciones en ambos casos serán tomadas por mayoría absoluta (más de la mitad) de los votos presentes que puedan emitirse en la respectiva decisión, salvo cuando el estatuto exija mayor número de votos. No se computarán los votos que no puedan emitirse en determinadas cuestiones, como por ejemplo el de los directores-accionistas cuando se están considerando cuestiones vinculadas con la aprobación de sus actos de gestión o el de los accionistas con interés contrario al de la sociedad.-

### 2.2.5.5 Órgano de Administración

En las S.A., la administración y representación está ejercida por un directorio. La LSC contempla todo lo relativo a la administración y representación en los art. 255 al 279 inclusive.-

### El directorio

El directorio es el órgano que ejerce y ejecuta la administración de la sociedad; es permanente porque tiene que cumplir sus funciones de manera continua durante toda la vida de la sociedad, y es imprescindible su existencia porque no puede, la sociedad, sustraerse de su designación.-

Estará compuesto por uno o más miembros designados por la Asamblea de Accionistas o el Consejo de Vigilancia según corresponda.-

El directorio, es el órgano permanente, esencial, y normalmente colegiado por asamblea de accionistas para administrar la sociedad y cuyo mandato tendrá una duración máxima de tres años.-



Las dos facultades principales que tiene el directorio pueden resumirse en:

- Administración de la sociedad: La administración de la sociedad conlleva la realización de los actos necesarios de efectuar con el fin de que se cumpla el objeto social.-
- Representación de la misma: constituye la figura a través de la cual un ente jurídico se relaciona con personas o entes del exterior.-

El Directorio es el único órgano de la administración de la S.A. que es insustituible y debe obligatoriamente ser elegido de acuerdo a la que establece la LSC.-

Existen otros órganos de la administración, como el comité ejecutivo o gerencias, que pueden ser determinados o no por los estatutos, pero no son de funcionamiento obligatorio como lo es el directorio.-

En síntesis, podemos afirmar respecto al directorio que:

- Su fuente de poder es la propia LSC y no la Asamblea que solamente elige a sus miembros.-
- Los integrantes del directorio son parte constitutiva del mismo, son los funcionarios que actuarán en los actos que genere la relación jurídica de la S.A. con entes externos a la misma.-
- Los funcionarios, considerados individualmente, no conforman el órgano de administración de la sociedad, ya que éste es el propio directorio en su conjunto y actuando en función de tal.-
- El directorio puede estar compuesto por uno o más miembros, salvo que se trate de sociedades con fiscalización permanente en cuyo caso el número mínimo se eleva a tres.-
- El estatuto de prever el número de directores, o, en caso de no hacerlo, determinar el mínimo y máximo que debe tener dicho órgano, dejando en manos de la asamblea de accionistas el establecer el número exacto con motivo de cada elección.-
- No existe en términos jurídicos, relación laboral (empleado) entre director y empresa.-

#### Condiciones para el ejercicio del cargo

Para ser Director debe tenerse en cuenta que:

- No es necesario ser accionista de la empresa.-
  - Puede ser reelegido.-
  - El cargo es revocable y debe obligatoriamente prestar una garantía para poder desempeñarse como tal.-
  - El estatuto debe establecer la garantía a presentar, pero no dispone de qué clase debe ser la misma.-
  - Las acciones de la propia empresa no pueden ser otorgadas como garantía para
-



el desempeño de la función del director.-

- La mayoría absoluta de los Directores debe tener domicilio real en el país.-
- Deberán constituir un domicilio especial en el país, donde serán válidas las notificaciones que se le efectúen.-

### Duración

- El estatuto precisará el término por el cuál es elegido.-
- La duración máxima en el cargo es de tres años, salvo que el directorio sea elegido por el consejo de vigilancia (art. 281 de la LSC), en cuyo caso el período se amplía a cinco años.-
- En el caso de que el estatuto no establezca plazo, se entenderá que es el máximo.-
- No obstante el director permanecerá en el cargo hasta ser reemplazado.-

### Representación

El Art. 268 de la LSC dice que le corresponde al presidente del directorio. El estatuto puede autorizar la actuación de uno o más directores.-

#### 2.2.5.6 Consejo de Vigilancia

La creación del Consejo de Vigilancia, según la doctrina, está originada en la falta de participación, abstencionismo o indiferencia de los socios en las asambleas.- Así, el Consejo de Vigilancia surge como un ente intermedio entre el Directorio y la Sindicatura, es decir entre la administración y la fiscalización de la sociedad.-

La LSC autoriza en su art. 280 a que el estatuto reglamente la organización y el funcionamiento del consejo de vigilancia, el que es optativo y no obligatorio. En su implementación deben respetarse las siguientes reglas:

- Debe ser integrado entre tres y quince accionistas.-
- Se designan por elección grupal o voto acumulativo.-
- Pueden ser reelegidos.-
- Puede revocarse su mandato.-

En el art. 281 de la LSC, bajo la denominación atribuciones y deberes, se establecen las funciones del consejo de vigilancia, ellas son:

- Fiscalización de la gestión del Directorio.-
- Convocatoria a asambleas cuando lo estime conveniente, o lo requieran accionistas que representen el cinco por ciento del capital social.-
- Aprobación de determinadas clases de actos o contratos.-
- Elección de Directores, si el estatuto lo prevé.-
- Observaciones sobre las memorias y los estados contables.-



- Designación de comisiones investigadoras.-
- Reemplazar las funciones de los síndicos, si el estatuto así lo prevé.-

#### 2.2.5.7 Fiscalización

La LSC contempla dos tipos de fiscalización: privada y estatal.-

##### Fiscalización privada

Estará a cargo de uno o más síndicos designados por la asamblea de accionistas. Deberá elegirse igual número de suplentes. En el caso de que la sociedad esté contemplada en el art. 299 (excepto inc. dos), la sindicatura debe ser colegiada y en número impar.-

Tanto para la elección como para la remoción de los síndicos, cada acción dará derecho a un solo voto en todos los casos.-

Se podrá prescindir de la sindicatura, excepto para sociedades comprendidas en el art. 299, solo si está específicamente previsto en el estatuto. En dicho caso los accionistas poseen el derecho de contralor establecido en el art. 55 de la LSC.-

Para ser síndico se requiere ser Abogado o Contador Público con título habilitante, o pertenecer a una sociedad civil, constituida por estos profesionales con responsabilidad solidaria. Tener domicilio real en el país.-

El alcance de la función de fiscalización que cumple el síndico es control contable, control de legalidad, de información, de investigación y de gestión.-

El estatuto precisará el término por el cual son elegidos para el cargo, el que no podrá exceder de tres ejercicios. Permanecerán en el cargo hasta ser reemplazados. Podrán ser reelegidos.-

##### Fiscalización Estatal

Puede ser dividida en:

- Limitada
  - Permanente
  - Especial
- Fiscalización limitada

El alcance de esta fiscalización comprende:

- Control del acto constitutivo y sus reformas.-
- Variaciones en el capital social.-
- A solicitud de accionistas que representen no menos del diez por ciento del capital suscrito o a solicitud del síndico.-
- Por necesidad de resguardar el interés público (previa resolución fundada).-



En este tipo de fiscalización están contempladas en las S.A. denominadas comúnmente como “cerradas” siempre y cuando no superen el límite establecido en el art. 299 de la LSC, que se analizará más adelante.-

Respecto a la fiscalización motivado por el resguardo del interés público, se refiere a aquellos hechos que atraen aparejadas consecuencias que van más allá del mero interés particular (como por ejemplo irregularidades contables), en cuyo caso la fiscalización puede extenderse a todos los aspectos que la Autoridad de Control considere pertinentes y con los alcances establecidos en el art. 299 de la LSC.-

- Fiscalización permanente

Las S.A. quedan sujetas a la fiscalización de la Autoridad Contralor en los siguientes casos :

- Hagan oferta pública de sus acciones.-
- Tengan capital social superior diez millones de pesos (última actualización), monto éste que podrá ser actualizado por el Poder Ejecutivo cada vez que lo estime necesario.-
- Sean de economía mixta.-
- Realicen operaciones de capitalización, ahorro o en cualquier forma requieran dinero o valores al público con promesa de prestaciones o beneficios futuros.-
- Exploten concesiones o servicios públicos.-
- Se trate de sociedad controlante de o controlada por otra sujeta a fiscalización, conforme a uno de los incisos anteriores.-

El alcance de la fiscalización estatal permanente es: requerir informes que considere pertinentes; efectuar examen de sus libros y de los comprobantes que lo respalden; efectuar un control de rutina, al que no puede oponerse la sociedad fiscalizada.-

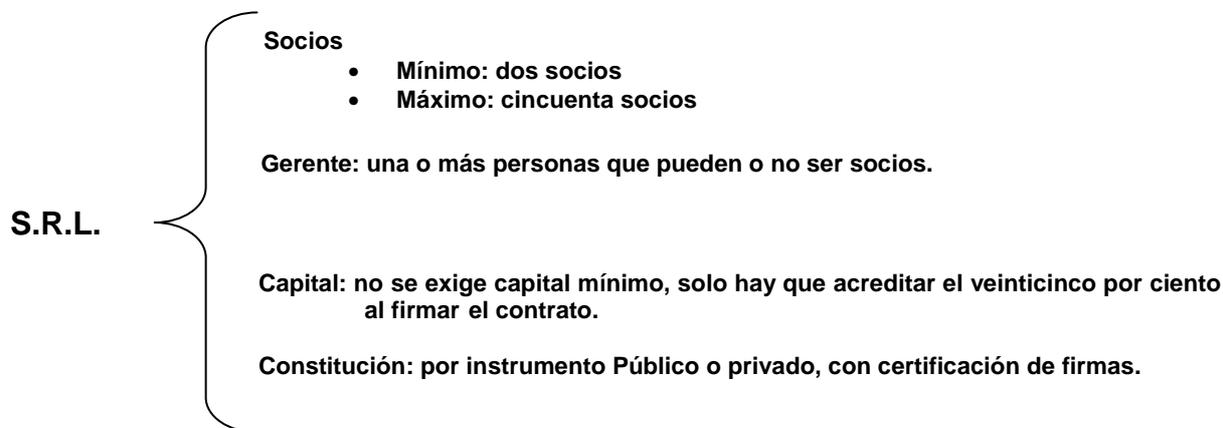
- Fiscalización especial

El art. 304 de la LSC establece que a pesar de la fiscalización estatal (limitada o permanente) puede existir otro tipo de fiscalización, que es el que establece las leyes especiales.-

Quiere decir que la fiscalización administrativa no elimina a la establecida por leyes especiales, entre las que podemos citar la fiscalización de Banco Central de la República Argentina (B.C.R.A.), la Superintendencia de Seguros, la Comisión Nacional de valores, etc., respecto de las sociedades alcanzadas por su ámbito de control.-



## 2.2.6 Sociedad de Responsabilidad Limitada



### 2.2.6.1 Caracterización

La Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.) es el tipo societario más moderno que existe en nuestra legislación comercial. Existe una discusión, respecto a si es una sociedad de personas, o una sociedad de capital. Podemos decir que, desde el punto de vista de nuestra legislación comercial, es considerada como una sociedad de personas; en cambio desde el punto de vista impositivo se considera como una sociedad de capital.-

Se puede concluir entonces que la S.R.L. es una sociedad comercial que, para que pueda funcionar, debe cumplimentar una serie de requisitos para ser considerada como un sujeto de derecho propio e independiente y absolutamente distinto a los socios que la componen, de acuerdo con el art. 2 de la LSC.-

Si bien la LSC no define a la S.R.L., podemos caracterizar a la misma, según el art. 146 de la Ley, a través de las siguientes pautas:

- El capital se divide en cuotas de igual valor (diez pesos o sus múltiplos).-
- Estas cuotas sociales no pueden ser representadas por títulos valores.-
- El número de socios no puede ser mayor a cincuenta.-
- Los socios limitan su responsabilidad a la integración de las cuotas que suscriban.-
- Las cuotas son libremente transmisibles, salvo disposición en contrario del contrato social que pueda limitar dicha transmisibilidad pero nunca prohibirla.
- No exigencia de capital mínimo.-
- El órgano social a cargo de la administración y representación de la gerencia.
- La administración pueden representarla una o más personas, puede ser por tiempo determinado o indeterminado, y su mandato es revocable.-
- Tendrá un régimen de control directo de los socios cuando el capital social alcance el importe fijado por el art. 299 de la LSC.-



### 2.2.6.2. Denominación

Este tipo societario tiene denominación social y no razón social, según art. 147 de la LSC. La denominación social puede incluir el nombre de un socio o más socios, sin necesidad de adicionarle “y compañía”, o formarse con un nombre de fantasía y debe contener la indicación sociedad de responsabilidad limitada, su abreviatura o la sigla, de acuerdo al citado cuerpo legal.-

La omisión de la denominación acarrea responsabilidad ilimitada y solidaria solamente a los gerentes de la sociedad por los actos que se celebren en esas condiciones.-

Si un socio figura en la denominación y deja de serlo no es necesaria su modificación, salvo que éste lo exigiera.-

### 2.2.6.3 Capital

#### División y naturaleza

Se estableció, anteriormente, que el capital social de las S.R.L. se divide en cuotas sociales, tendrán igual valor, el que será de diez pesos o sus múltiplos, art. 148 de la LSC.-

El porqué de esta división es facilitar el funcionamiento de la sociedad, la distribución de los resultados y la transmisión de dichas cuotas.-

La doctrina ha establecido que las cuotas sociales no tienen individualidad corpórea, es decir no se materializan en un instrumento como las acciones de una S.A., debido a que esto desnaturalizaría el carácter de sociedad de persona que este tipo societario contiene.-

#### Suscripción e integración del capital – tipos de aportes y monto del capital

La LSC en sus art. 149 a 151 inclusive, legisla todo lo atinente a la constitución de los aportes, con sus respectivas restricciones, a que el aporte sólo puede consistir en obligaciones de dar.-

Las cuotas deben ser suscriptas por los socios en forma íntegra en el momento de constitución de la sociedad. La suscripción del capital le otorga al socio todos los derechos y obligaciones que le compete a la calidad de socio. Las cuotas pasan a integrar el patrimonio del socio y sus acreedores pueden ejecutarlas.-

Se determina como elemento tipificante de este tipo societario, la división del capital en cuotas sociales.-

El capital debe suscribirse íntegramente en el acto de constitución de la sociedad.

Los aportes pueden consistir en:

- Aportes en dinero: los que deben integrarse en un veinticinco por ciento (25%) como mínimo y complementarse en un plazo de dos años. Su cumplimiento se acreditará al tiempo de ordenarse la inscripción en el Registro Público de Comercio, con el comprobante de su depósito en un banco oficial.-



- Aportes en especie: deben integrarse totalmente y su valor se justificará en la forma establecida en el contrato; en su defecto, según los precios de plaza, indicándose en el mismo los antecedentes justificativos de la valuación. Si los socios optan por realizar valuación por pericia judicial, cesa la responsabilidad con respecto a los socios de garantizar solidaria e ilimitadamente a los terceros la integración de los aportes.-

No se admiten los aportes de uso y goce, salvo como prestación accesorio. Los aportes deben ser de bienes determinados, susceptibles de ejecución forzada.-  
Los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros la integración de los aportes.-

### Cuotas suplementarias

El contrato constitutivo puede autorizar cuotas suplementarias de capital, exigibles solamente por la sociedad, total o parcialmente, mediante acuerdo de socios que representen más de la mitad del capital social.-

Los socios estarán obligados a integrarlas una vez que la decisión social haya sido publicada e inscripta.-

Deben ser proporcionadas al número de cuotas de cada socio en función de la titularidad en el momento en que se acuerde hacerlas efectivas. Figurarán en el balance a partir de la inscripción.-

### Monto del capital

Nuestra legislación comercial no estipula topes, ni mínimos ni máximos en la constitución de una S.R.L., no obstante ello, no debe perderse de vista que tiene que existir una relación entre el objeto social y el capital social, con la finalidad de que pueda cumplimentarse dicho objeto sin inconvenientes o dificultades.-

### Transmisibilidad de las cuotas sociales

Las cuotas sociales son de libre transmisibilidad, salvo que el estatuto establezca cierta restricción, o prevea un derecho de preferencia, pero nunca prohibirlas.-

La cesión de cuotas implica que el socio cedente pierde la calidad de tal, y que el socio que obtiene dichas cuotas sociales, cesionario, adquiere dicha calidad en su reemplazo. Ello implica, necesariamente, la modificación del contrato social.-

Esta cesión, como acto jurídico, es una cesión de derechos, la que está regida por las disposiciones de la LSC; debe instrumentarse por escrito, a través de instrumento público o privado. En este último caso, debe ser ratificada ante el Juez donde se realice la inscripción de la modificación del contrato social.-

### Limitaciones a la transmisibilidad

Se pueden establecer cláusulas que limiten, pero no se puede prohibir dicho acto. Las regulaciones pueden ser de dos formas:



- Las que requieren el consentimiento mayoritario o unánime de los otros socios.-
- Las que otorgan a los socios y a la sociedad el derecho de preferencia para su adquisición.-

En ambos casos, el contrato debe establecer claramente los procedimientos a seguir para el otorgamiento de la conformidad o el ejercicio del derecho de la opción de compra.-

El plazo para notificar la decisión al socio que se propone ceder no podrá exceder de 30 días desde que éste comunicó a la gerencia el nombre del interesado y el precio. A su vencimiento, si los socios no han expresado su posición, se tendrá por acordada la conformidad, quedando habilitado el socio para su transmisión a terceros.-

Si el contrato requiere que los socios otorguen expresamente su consentimiento, debe disponer el régimen de mayorías aplicable, no pudiendo computarse a tal efecto las cuotas del cedente.-

#### 2.2.6.4 Órgano de Gobierno

El órgano de gobierno está a cargo de la reunión o asamblea de socios, que actúa como cuerpo colegiado. Le compete:

- La fijación de las estrategias y políticas de la sociedad.-
- La designación y remoción de los integrantes de los órganos de administración y de fiscalización.-
- El control de mérito de su gestión y responsabilidad.-
- La recepción y consideración de sus informes: Estados Contables y Memorias (Administradores) e informe (Sindicatura o Consejo de vigilancia).-
- Establecer la retribución de los otros órganos.-
- La fijación del dividendo a distribuir entre los socios.-
- Resolver sobre actos de disposición y los de administración, extraordinarios, que no sean tan extraños al objetivo social.-
- La modificación del contrato de Social o de su estructura jurídico-patrimonial, como las modificaciones del capital, la transformación, fusión–escisión, prórroga, reconducción, resolución parcial, disolución y liquidación.-

#### Resoluciones Sociales – consulta simultánea

Conforme al art. 159 de la LSC, el contrato dispondrá respecto de la forma de deliberar y tomar acuerdos sociales. En el contrato debe reglamentarse adecuadamente el funcionamiento del órgano de gobierno de la sociedad, congruente con lo exigido en el art. 11 inciso 6 del citado cuerpo legal. Se pueden establecer diversas alternativas:

- *Tradicional:* Reunión de los socios, convocada por la gerencia, se resuelve por



régimen de mayorías que corresponda y se labran las actas correspondientes (firmada por todos los socios presente en prueba de conformidad).-

- *Consulta Simultánea:* No se produce reunión física, otorga validez a las resoluciones que se adopten por el voto de los socios comunicando por un medio fehaciente, en respuesta a la consulta formulada por la gerencia a todos los socios. La que deberá labrar un acta en la que constarán las respuestas dadas, debiendo conservarse por tres años los documentos.-
- *Declaración Escrita:* Los socios se reúnen y voluntariamente expresan por escrito su postura en relación a los distintos aspectos del giro societario.-

Ante el silencio del contrato serán válidas las resoluciones sociales que resulten de declaración escrita en la que todos los socios expresen el sentido de su voto.-

En los dos últimos casos, se evita la presencia física de los socios, pero deben ser consultados todos ellos y reunirse las mayorías exigidas por la ley para que las resoluciones sean válidas, debiendo constar todo en el acta transcripta en el libro pertinente que, salvo el caso planteado precedentemente, firmará la gerencia.-

### Asambleas

Como se menciona precedentemente, en las S.R.L. en general el contrato debe prever sobre la forma de liberar y tomar acuerdos sociales. En su defecto, son válidas las resoluciones sociales que se adopten por el voto de los socios, comunicadas a la gerencia a través de cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los diez días de haberseles cursado consulta simultánea a través de un medio fehaciente; o las que resultan de declaración escrita en la que todos los socios expresan el sentido de su voto.-

No obstante tratándose de sociedades cuyo capital alcance el importe fijado por el art. 299 inciso dos (en la actualidad diez millones) de las LSC, los socios reunidos en asamblea, resolverán sobre los estados contables del ejercicio, para cuya consideración serán convocados dentro de los cuatro meses de su cierre. Esta asamblea se sujetará a las normativas previstas para la S.A. reemplazándose el medio de convocarlas por citación notificada personalmente o por otro medio fehaciente. El órgano que convoca será la gerencia o el órgano de fiscalización.-

En lo que respecta a las resoluciones sociales se deberán tener en cuenta las siguientes pautas:

Mayoría: de acuerdo al art. 160, la mayoría debe representar como mínimo más de la mitad del capital social, asimismo el contrato debe establecer las reglas aplicables a las resoluciones que tengan por objeto su modificación.-

En caso de falta de regulación contractual se requiere el voto de las tres cuartas partes del capital social.-

Si un socio representare el voto mayoritario, se necesitará, además, el voto de otro. Se adoptarán por mayoría del capital presente en la asamblea o partícipe en el



acuerdo, las resoluciones sociales que no conciernan a la modificación del contrato, la designación y la revocación de gerentes o síndicos, salvo que el contrato exija una mayoría superior.-

Voto: cada cuota sólo da derecho a un voto, pero tiene la obligación de abstenerse de votar los acuerdos relativos a la sociedad, cuando el socio, en una operación tenga por cuenta propia o ajena un interés contrario al de la sociedad, conforme al art. 161 de la L.S.C.-

### 2.2.6.5 Órgano de Administración

Tanto en las S.R.L. como en las Sociedades Personalistas la función de administración y representación están a cargo del órgano de administración, en las S.R.L. es responsabilidad de la Gerencia.-

Las funciones de la administración abarcan tres aspectos, a saber: la gestión operativa, empresaria y la cogestión societaria.-

Estas tres funciones comprenden dos situaciones que podemos denominar ordinarias y extraordinarias. Las primeras son actividades habituales, vinculadas con el objeto de la sociedad. Las segundas implican decisiones que comprometen seriamente al patrimonio social, deben estar autorizadas por el órgano de gobierno.-

#### Gerencia

En las S.R.L. es preciso que en el propio contrato figure todo lo relativo a la Gerencia. La Gerencia es un ente tipificante, necesario y permanente para el funcionamiento de las S.R.L., no puede ser reemplazada ni dejar de preverse en el contrato social porque la constitución de la misma pasaría a ser de nulidad absoluta.-

El art. 157 de la L.S.C. establece que la administración y representación de la sociedad corresponde a uno o más gerentes, socios o no, designados por tiempo determinado o indeterminado, pudiendo elegirse suplentes para casos de vacancia.-

Si la gerencia es plural, esto significa cuando sean dos o más gerentes, el contrato podrá establecer las funciones que a cada gerente competen en la administración o imponer la administración conjunta o colegiada. En el caso de silencio se entiende que pueden realizar indistintamente cualquier acto de administración.-

#### Responsabilidad del gerente

Según la organización de la gerencia y conforme a la reglamentación de su funcionamiento establecida en el contrato, los gerentes serán responsables individual o solidariamente.-

El juez puede fijar la reparación de los perjuicios que a cada uno le corresponde, atendiendo a su actuación personal, si una pluralidad de gerentes participaron en los mismos hechos generadores de responsabilidad.-



Si la gerencia fuera colegiada, son de aplicación las disposiciones relativas a la responsabilidad de los directores, esto implica un mínimo de tres gerentes, un presidente para funcionar y decisiones adoptadas generalmente por mayoría, en reuniones con quórum suficiente.-

Toda designación y cesación de gerentes debe ser adoptada por mayoría del capital presente en la reunión de socios, salvo que el contrato establezca una mayoría superior.-

El contrato no puede limitar la revocabilidad de los gerentes, no son admisibles cláusulas contractuales que exijan justa causa para la remoción del gerente.-

La función principal del Gerente es la realización de todos los actos que hacen al cumplimiento del objeto social, esto quiere decir que pueden realizar todos los actos normales de gestión, pero para el cumplimiento de ciertos actos de naturaleza especial, deben tener facultades expresamente otorgadas en el contrato social.-

#### 2.2.6.6. Órgano de Fiscalización

En el caso de las S.R.L., la forma de fiscalización debe estar establecida en el contrato social. Todo socio tiene el derecho de ejercer control sobre la gestión que realizan los administradores, la regla general, es la contenida en el art. 55 de la LSC, el cual establece que los socios podrán examinar los libros y papeles sociales, y obtener del administrador los informes que estimen pertinentes.-

A su vez el art 158 de la LSC, establece la fiscalización optativa, puede establecerse un órgano de fiscalización, sindicatura o consejo de vigilancia, que deberá ser establecida en el contrato social.-

El control individual de los socios no puede ser aplicado en el caso de las sociedades incluidas en el art. 299 inciso 2 de la LSC, por el monto de su capital (actualmente diez millones), donde la fiscalización tiene el carácter de obligatoria, sea ésta por sindicatura o consejo de vigilancia.-

Se aplica, en ambos casos, en forma supletoria, todo lo establecido para las S.A. al respecto.-

#### 2.2.7 Comparación entre S.R.L. y S.A.

Luego de haber desarrollado las características más relevantes de cada sociedad comercial, realizamos un cuadro comparativo de los dos tipos societarios más relevantes y utilizados en la actualidad, como ser la S.A. y la S.R.L., para de esta formar poder tomar la decisión más acertada respecto de la adopción de un tipo societario para Droguería Fiore Medical.-



	<b>S.R.L. (Arts. 146/162)</b>	<b>S.A. (Arts. 163/307)</b>
<b>Caracterización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capital dividido en cuotas.</li> <li>Socios con responsabilidad limitada a la integración de las que suscriban o adquieran.</li> </ul> <p>Número máximo de socio: cincuenta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capital representado por acciones.</li> <li>Socios con responsabilidad limitada a la integración de las acciones suscriptas.</li> </ul>
<b>Tipos</b>	<p>Capital Inferior al art. 299 inc. 2</p> <p>Capital Superior al art. 299 inc. 2</p>	<p>Cerrada.</p> <p>Abierta (Art. 299)</p>
<b>Denominación Social</b>	Debe contener la indicación "Sociedad de Responsabilidad Limitada", su abreviatura o la sigla S.R.L.	Debe contener la expresión "Sociedad Anónima", su abreviatura o sigla S.A.
<b>Forma del Contrato</b>	Instrumento público o privado con firma certificada.	Instrumento Público 2 formas de constitución: - Por acto único - Por suscripción pública
<b>Inscripción y Publicación</b>	Se inscribe en Registro público de Comercio previa publicación por 1 día.	
<b>Responsabilidad de los Socios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limitada a la integración de las cuotas que suscriban o adquieran.</li> <li>Garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros la integración total del capital y en caso de sobrevaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limitada a las acciones suscriptas.</li> </ul>
<b>Capital Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dividido en cuotas de igual valor a diez pesos o sus múltiplos</li> <li>Libre Transmisibilidad de las cuotas. Limitaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dividido en Acciones</li> <li>1. Ordinarias - Preferidas</li> <li>2. Al Portador, Nominativas Endosables, Nominativas No endosables y Escriturales.</li> <li>Principio de libre transmisibilidad. Excepciones</li> <li>Capital Mínimo: \$ 12.000.</li> </ul>
<b>Régimen de Aportes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suscripción íntegra en el acto de constitución.</li> <li>Solo obligaciones de dar bienes determinados susceptibles de ejecución forzada.</li> <li>Aporte no dinerario integrado totalmente al momento de inscripción.</li> <li>Aportes en Dinero: 25% integrado al inscribir (depósito en Banco) y saldo en plazo máximo de 2 años.</li> </ul>	



<b>ORGANOS SOCIALES</b>		
<b>Gobierno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de Socios - Asamblea</li> <li>• Consulta- Declaración</li> </ul>	Asamblea <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordinaria - Extraordinaria</li> <li>2. General - Especial</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria — 1ra. / 2da. Orden del Día</li> <li>• Publicación - Asamblea Unánime</li> </ul>
<b>Modificación del Contrato Social</b>	Como mínimo se requiere más de la mitad del Capital Social.  El voto de 1 solo socio que tenga la mayoría requerida no alcanza.	Asamblea Extraordinaria.  Art. 244 último párrafo requiere Mayoría absoluta de acciones con derecho a voto y no se computa el voto plural.
<b>Administración Y Representación</b>	<b>GERENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uno o más gerentes socios o no.</li> <li>• designados en el Contrato o posteriormente por tiempo determinado o indeterminado.</li> <li>• Organización - Funcionamiento.</li> <li>• Responsabilidad.</li> </ul>	<b>Administración: DIRECTORIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos/Incompatibilidades</li> <li>• Elección: Asamblea-Consejo de Vigilancia.</li> <li>• Organización- Funcionamiento- Responsabilidad.</li> </ul> <b>Representación: Presidente</b>
<b>Fiscalización</b>	<b>SINDICATURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optativa.</li> <li>• Obligatoria: art. 299 inciso 2.</li> </ul>	<b>SINDICATURA - CONSEJO DE VIGILANCIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión Fiscalizadora.</li> <li>• Prescendencia de la Sindicatura.</li> </ul>

Puede decirse que tanto la S.R.L. como la S.A. son dos tipos societarios previstos en nuestra Ley de Sociedades Comerciales y son los únicos tipos societarios que se aconseja adoptar.-

A diferencia de la S.A., la S.R.L. se puede constituir mediante instrumento privado con firma certificada, obviando los gastos que genera toda escritura pública (en Córdoba).-

La exigencia de capital de una S.R.L., en la realidad, siempre será menor que en una S.A.-

Si bien en la S.R.L. el aporte económico importa, lo cierto es que contiene una serie de prescripciones legales para proteger a los socios las que las ubica cerca de las sociedades de personas. Comparadas con las S.A., éstas están categorizadas como sociedades de capital, ya que lo que importa es el aporte económico del socio, o sea, el dinero.-

La S.R.L. requiere de menos requisitos formales para funcionar, además de su menor onerosidad, esto es una ventaja clara que hace que llevar todo en forma legal sea mucho más simple porque cuanto mejor esté llevada la documentación, tanto



contable como societaria, mucho menor son los riesgos.-

Luego de conocido los distintos tipos societarios y vistos sus requisitos tipificantes, estamos en condiciones de pasar al siguiente punto en donde determinaremos el tipo societario más recomendable para Droguería Fiore Medical.-

### **3 Particularidades de la empresa**

Está claro que el tipo societario que se adopte debe servir a la organización y adaptarse a ella, no lo contrario.-

Constituir una sociedad comercial le permitirá crecer al emprendimiento y proyectar una imagen asociada al prestigio y la seriedad. Además de proteger su patrimonio personal y diferenciarlo del patrimonio de su empresa.-

Creando una sociedad, podrá acceder con mayor facilidad a préstamos bancarios y organizar claramente la interacción entre los socios.-

Analizando el crecimiento y evolución de la empresa en sus diez años de trayectoria, se observa que tanto desde la complejidad de sus actividades como de la importancia de sus obligaciones y el aumento patrimonial logrado, comienzan a surgir una serie de exigencias:

- Se hace necesario ordenar las vinculaciones económicas y jurídicas, que relacionan Sociedad – Socios – Terceros.-
- Necesidad de recurrir a diferentes fuentes de financiamiento.-
- Conforme a la actividad tener en cuenta tanto los requerimientos legales y reglamentarios por una parte, como así también las del mercado.-
- De acuerdo a la dimensión y actividad de la organización el tratamiento tributario, laboral y previsional.-

Porque a diferencia de la S.A., la S.R.L. es ideal para nuestro proyecto, ya que son pocos socios, tiene requisitos formales bastante simples, con bajos costos asociados a su funcionamiento y una versatilidad legal importante que permite adaptarla rápidamente a nuestro objetivo.-

Es mucho menos onerosa en su constitución y funcionamiento, por ejemplo, Inspección General de Justicia (I.G.J.) es el organismo de fiscalización de las sociedades comerciales, a nivel nacional, en las provincias son los Registros Públicos de Comercio, I.G.J. cobra una tasa de fiscalización a las sociedades por acciones. Las SRL están exentas de esta tasa.-

En cuanto a su constitución, a diferencia de la S.A. que requiere una escritura pública (gastos de escribano) la S.R.L. se puede constituir mediante un instrumento privado con firma certificada.-

También hay que tener en cuenta, la toma de decisiones societarias en una S.R.L. y en una S.A.. En una S.R.L. el Gerente manda cartas documentos al domicilio de los socios y estos contestan si votan en contra o a favor y una vez vencido el plazo se cuentan las cartas documentos recibidas y allí se ve que pasó con esa decisión.-



En contrario, para tomar decisiones en una S.A. tiene que haber un director que convoque una asamblea; publicar en el boletín oficial esa convocatoria; elegir el lugar, día y hora en que se van a juntar; fijarse si vinieron todos los accionistas requeridos (quórum) y luego, en caso que estén en esa primera convocatoria o luego de la segunda convocatoria tomar decisiones y ver si se llegó a las mayorías, contando a todos los presentes. No olvidarse que puede o debe estar el síndico, que puede haber accionistas que no votan o accionistas que no tienen voto pero podrían votar si se da el supuesto, que todos ellos pueden hablar y, por último, que los socios que votaron en contra o no vinieron pueden impugnar la decisión.-

Por lo expuesto, la adopción de un tipo societario, como lo es una S.R.L., es recomendable cuando se trata de pocos socios, como lo sería la droguería en estudio, en un proyecto en el cual, se desea salvaguardar el patrimonio personal de cada socio respondiendo la sociedad según el aporte efectuado.-

## **4 Sociedad de Responsabilidad Limitada**

### **4.1 Constitución**

La S.R.L. puede ser constituida de acuerdo al art. 4 de la LSC por cualquiera de los siguientes instrumentos:

- Escritura Pública
- Instrumento Privado

Cabe aclarar que este tema fue desarrollado al inicio del capítulo.-

Fiore Medical, adoptará como tipo societario una S.R.L., la cual estará constituida por dos socios, sus cuotas sociales representarán los siguientes porcentajes del patrimonio social:

- Socio 1 un noventa y cinco por ciento.-
- Socio 2 un cinco por ciento.-

El capital conformado en moneda nacional Argentina (pesos).-

La denominación social elegida será Droguería Fiore Medical S.R.L.

Se considera un plazo de duración de la sociedad de 20 años.-

En el Anexo I se presenta el estatuto social modelo para Fiore Medical, en el que se describen los requisitos formales y legales para poder ser constituida regularmente como una sociedad comercial.-



## 4.2 Inscripción

Se inscribirá el contrato constitutivo o modificatorio de todas las sociedades en el Registro Público de Comercio del domicilio social.-

Según el tipo societario de que se trate, el juez o el organismo de contralor de cada jurisdicción, comprobarán el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales, ordenando la inscripción en el Registro Público de Comercio, previa publicación, por un día, en el Boletín oficial, de acuerdo con los art. 6 y 10 respectivamente de la LSC. Dicha publicación deberá contener:

- Nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y documento de identidad de los socios.-
- Fecha del instrumento de constitución.-
- Razón o denominación social.-
- Domicilio legal.-
- Objeto social.-
- Plazo de duración.-
- Capital social.-
- Órganos de Administración y Fiscalización, integrantes y duración en el cargo.-
- Fecha de cierre del ejercicio.-

Conforme al art. 36 de Código de Comercio el mismo establece en el inciso tres que le compete la inscripción de la escritura de las sociedades mercantiles, cualquiera sea su objeto. Asimismo, el art. 39 del citado cuerpo legal reza el plazo para dichas inscripciones, que es de quince días; transcurrido dicho plazo, si no media oposición de parte interesada, podrá hacerse la inscripción y no tendrá efecto retroactivo.-

Desde el otorgamiento del contrato constitutivo hasta su inscripción en el Registro Público de Comercio, se opere ésta dentro o fuera de los quince días, la sociedad se considera irregular y adquiere su condición de regular solamente a partir de la inscripción, no existiendo retroactividad en ningún caso.-

Las funciones atribuidas al Registro Público de Comercio, conforme a lo establecido por el Código de Comercio, se encuentran a cargo de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas (I.P.J.), en la provincia de Córdoba en virtud de la Ley 8652 (Ley provincial).-

Por lo tanto, las S.R.L. solicitan la inscripción al juez comercial quien, verificado el cumplimiento de los requisitos solicitados (legales y fiscales), ordena la inscripción a cargo de la I.P.J. (Anexo II).-

La inscripción de la sociedad en el Registro Público de Comercio produce efectos constitutivos al otorgarle, de acuerdo las cualidades del tipo societario adoptado, el carácter de sociedad regular.-

Resumiendo, una vez realizada el acta de constitución se presenta la demanda y se solicita la publicación de edictos.-



Cabe aclarar que si se constituye con bienes muebles, se necesita un inventario confeccionado por un Contador Público.-

Una vez presentada la demanda, el Juez ordena la publicación de edictos, por un día en Boletín Oficial, que se oficie al Registro de la Propiedad Inmueble y a Persona Jurídica, para corroborar que los socios no se encuentren inhabilitados o inhabilitados, y posteriormente que depositen el veinticinco por ciento del capital en cuenta del banco correspondiente.-

Cumplimentado el plazo, pasan autos a resolver, y esa sentencia se inscribe en el Registro Público de Comercio, y le reintegran el veinticinco por ciento.-

## **5. Conclusión**

Partiendo del objetivo de la protección del patrimonio personal de la propietaria y considerando el extenso análisis general y particular de los tipos societarios, pudimos dilucidar, conforme a las características de Fiore Medical, que el tipo que más se adapta a la empresa bajo análisis es el de Sociedad de Responsabilidad Limitada, sin perder de vista que como es una empresa familiar, la cantidad de socios son pocos, al mismo tiempo, se evaluó el menor costo de constitución y funcionamiento, teniendo en cuenta que demanda menos requisitos formales para funcionar, esto es una ventaja clara, produciendo un mejor manejo de la documentación, tanto contable como societaria, brindando mayor seguridad.-

Se otorga la información y los requisitos necesarios para la constitución e inscripción de la misma.-

En el próximo capítulo se desarrollará la contabilidad en la organización, esto implica la normativa técnica y legal necesarias para la correcta gestión del tipo societario adoptado.-



CAPITULO 3

***CONTABILIDAD EN LA ORGANIZACION***



## **1. Introducción**

En el capítulo anterior se sugirió el tipo societario que estimamos más conveniente para la estructura de la organización en análisis.-

En el presente capítulo analizaremos el cuerpo legal societario y las Resoluciones Técnicas (R.T.) previstas por F.A.C.P.C.E., base para brindarle a la empresa la estructura contable necesaria y adecuada para cumplimentar los requerimientos exigidos por las mencionadas normativas.-

Se establecerán los libros que deberá llevar obligatoriamente la sociedad, con sus respectivas formalidades, como así también los auxiliares no obligatorios.-

Correlativamente, en base a las R.T. se hará una descripción de los Estados Contables básicos brindando un detalle de exposición de los mismos, de la misma manera se presentarán los fundamentos necesarios para formular un plan de cuentas modelo para Droguería Fiore Medical.-

## **2. Normativa legal y técnica**

En virtud de las formalidades impuestas por el Código de Comercio, toda sociedad comercial está obligada a tener una contabilidad mercantil organizada. Asimismo, establece que es indispensable llevar los siguientes libros:

- Diario
- Inventarios y Balance

La obligación de llevar libros es inherente a la calidad de comerciante.-

El comerciante deberá llevar los libros registrados y la documentación contable que correspondan a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que le exijan la importancia y la naturaleza de sus actividades de modo que, de la contabilidad y de la documentación resulten con claridad los actos de su gestión y su situación patrimonial, conforme al art. 44 del Código de Comercio.-

Además el código de comercio legisla sobre:

- La forma de llevar el libro diario, caja, inventarios y balances;
  - Contenido del inventario y balance anual;
  - Exigencias de veracidad en las registraciones;
  - Mantener criterios uniformes de valoración;
  - Obligatoriedad de confeccionar el estado de resultados, del que resulten con evidencia y verdad las ganancias o pérdidas del ejercicio;
  - Estarán encuadernados y foliados los libros que sean indispensables;
-



- Prohibiciones de: efectuar alteraciones en los asientos, dejar en blanco , interlineaciones, tachaduras, raspaduras ni enmiendas o mutilaciones de los libros;
- Exhibición de los libros;
- Admisión de los libros en juicio y su valor probatorio;
- Obligación de conservar los libros y documentación respaldatoria por diez años.-

Los libros están compuestos por hojas encuadernadas y foliadas, deben ser inscriptos y rubricados en el Registro Público de Comercio. Asimismo, deben ser individualizados, en donde el tribunal de comercio pondrá en cada libro una nota firmada en la forma que determinen las reglamentaciones, que contendrá la fecha, el destino del libro, nombre del comerciante a quien pertenezca y número de hojas que contenga.-

Podrán ser reemplazados por procedimientos mecánicos u electrónicos autorizados, excepto el de Inventario y Balance.-

En el libro diario se realiza un registro cronológico de los hechos económicos de la empresa, informa sobre el estado de las cuentas y las operaciones en las cuales se incluye las fechas, cuentas relacionadas, comprobantes, importes, entre otros.-

El diario debe conservarse con asientos globales – homogéneos que no comprendan periodos mayores a un mes. En este registro la información se presenta utilizando cuentas sintéticas, como por ejemplo deudores por ventas, pudiendo utilizar alguna vez cuentas analíticas, por ejemplo los deudores de la empresa individualmente (Ej. Juan Pérez, Hugo Giménez); pero nunca se podrá utilizar cuentas compuestas (reúnen varias cuentas sintéticas o colectivas) o recompuestas (resultante de la reunión de varias cuentas compuestas).-

El Inventario y Balances está integrado por el Balance General (Estado de Situación Patrimonial), el Estado de Resultados, el estado de Origen y Aplicación de Fondos y el Estado de Evolución del Patrimonio Neto.-

Por inventario se entiende la descripción detallada del activo y pasivo de una persona o entidad es decir, el recuento de todos los bienes y derechos de que es titular, y las deudas u obligaciones que graban su patrimonio, con la estimación de sus valores.-

Se va a registrar el primer inventario del patrimonio del ente en forma analítica, al inicio de las operaciones (inventario de inicio) y cronológicamente al finalizar cada ejercicio (inventario de gestión o de ejercicio). En el mismo libro se registra los estados contables (balance general) del ente.-

Estados Contables: los estados contables, están compuestos por:



### 1. *Estados contables básicos:*

- Estado de Situación Patrimonial (E.S.P.)
- Estado de Resultados (E.R.)
- Estado de Evolución del Patrimonio Neto (E.E.P.N.)
- Estado de Flujo de Efectivo. (E.F.E.)

Son obligatorios para todos los entes.-

2. *Información complementaria:* son aclaraciones numéricas o literales que se realizan como apoyo de la información detallada en los estados contables básicos. Pueden ser cuadros, notas o anexos.-

3. *Memoria:* reseña de los hechos más salientes, que tuvo el ente dentro del ejercicio y en algunos casos, una proyección de los hechos que pueden suceder en el futuro próximo.-

Es un complemento de los Estados Contables, pero no los integra.-

*“Suministra una información panorámica sobre aspectos de la gestión, relaciones y actos sociales que, por su naturaleza o contenido, no pueden incluirse en el balance<sup>3</sup>”.-*

4. *Informe del ente de fiscalización interna:* en algunos casos, los entes deben tener un órgano que controle la información detallada en los estados contables.-

Puede ser una sindicatura compuesta por contadores y abogados y/o un consejo de vigilancia compuesto por socios.-

5. *Informe del auditor:* es una certificación acerca de los estados contables. La firma debe estar certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.-

Existen dos libros subsidiarios llamados IVA compras e IVA ventas, si bien no son legalmente obligatorios son de aplicación práctica usual; en ellos se registran las compras y ventas discriminando el IVA correspondiente a cada operación.-

Sueldos y Jornales: es el registro de la asistencia y remuneraciones correspondientes a los empleados de la sociedad.-

Actas: es el registro de las decisiones tomadas por los socios en las reuniones, deberá ser firmado por los mismos.-

En el Anexo III se presenta como modelo el acta número uno para Fiore Medical, en la misma se realiza la designación del gerente y el domicilio social.-

La obligación de llevar libros de contabilidad se puede justificar desde un triple punto de vista: 1) por el interés de comerciante, que lo lleva para conocer en todo momento su propio estado financiero y orientar su gestión mercantil; 2) por el interés

---

<sup>3</sup> Antonio Daniel Fourcade, *Sociedades – parte general* – Ed. 2011.-



de quién contrata con él, porque en dichos libros puede aportar sus propias defensas; 3) por el interés en general del comercio y la sociedad, ya que en caso de quiebra, por ejemplo, se podrá sobre la base de los libros considerar la conducta comercial del fallido, garantizando derechos y descubriendo los fraudes.-

En la actualidad, encontramos una gran discusión entre la contabilidad, como valor probatorio según los efectos previstos en el código de comercio, y la contabilidad como una estructura de información para la toma de decisiones.-

La ventaja, es que la L.S.C. mantiene un concepto de la contabilidad como valor probatorio, por tal motivo es mejor cumplir con la normativa prevista en el mencionado cuerpo legal, manteniendo un control del comprobante válido y un mejor archivo del mismo.-

Lo expuesto previamente, se justifica en el caso de un juicio, en el cual se revisan los libros, para ubicar el momento de las operaciones implicadas, para luego situar directamente el comprobante que tiene valor probatorio en el juicio, junto al entorno del mencionado documento.-

A modo de resumen recalcamos los registros contables y societarios:

### Registros Contables

#### ❖ Obligatorios

1. Inventario y Balances
2. Diario

#### ❖ Necesarios (no obligatorios)

1. Mayor
2. Distintos subdiarios

### Registros extra contables

1. IVA compras
2. IVA ventas
3. Registro de sueldos y jornales

### Registros societarios

#### ❖ Entes con fines de lucro

1. S.R.L.: a. Registro de actas de reuniones



En la actualidad Fiore Medical, no posee un sistema contable organizado, por lo que es necesario, al momento de la constitución, la implementación del mismo a efectos de cumplir con rigurosamente los requerimientos exigidos.-

Adicionalmente deberá incorporar los libros obligatorios de acuerdo al Código de Comercio, como así también el registro de actas de reuniones pedido en el cuerpo legal societario.-

## 2.1 Aspectos contables societarios

La LSC regula entre sus art. 61 y el 73 el régimen de contabilidad y documentación, estableciendo los requerimientos para llevar el diario y sus auxiliares respecto de la utilización de medio mecánicos, contenido del balance, estado de resultados, notas complementarias, memorias, exigencia para la exposición de los estados contables, alcance de la aplicación normativa, entre otros.-

Debido al avance tecnológico y científico, muchas de las disposiciones mencionadas precedentemente, especialmente las contables, han sido superadas, por lo que corresponde remitirse a las normas contables emitidas por las organizaciones profesionales, ya que éstos mantienen una revisión continua de las misma y las van adaptando a la evolución de los factores que inciden en las empresas como ser económico, legislativos, tecnológicos, etc.-

Sintetizar y centralizar la información para la utilización de los distintos receptores, es la finalidad principal de las registraciones contables en los libros y estados contables.-

A los efectos probatorios, es más importante exigir cuidado en las condiciones cualitativas y de validez de la documentación respaldatoria (comprobantes) y su adecuada conservación que permita un rápido y seguro acceso a ella.-

Conforme a la LSC y a las resoluciones técnicas de la F.A.C.P.C.E. (RT 8 y RT9) la S.R.L. constituida deberá presentar sus estados contables con el siguiente contenido:

### 2.1.1 Estado de Situación Patrimonial o Balance General

El E.S.P. es equivalente a una fotografía, es decir, representa una situación estática, debido a que a un momento determinado, nos informa sobre la situación patrimonial de un ente.-



Se expone de la siguiente manera:

<b>ACTIVO</b>	<b>PASIVO</b>
Corriente	Corriente
No Corriente	No Corriente
	<b>Participación minoritaria en sociedades controladas</b>
	<b>PATRIMONIO NETO</b>

Las normas locales exigen la distinción entre corrientes y no corrientes, tomando como base el plazo de un año desde la fecha de cierre para la conversión de los activos en dinero o equivalentes y el vencimiento o cancelación probable de los pasivos.

A partir de la estructura precedente, desarrollaremos cada uno de los rubros que componen el E.S.P.:

#### 2.1.1.1 Activo

a) Caja y Banco: incluye el dinero en efectivo en caja y banco, pueden ser en moneda nacional o extranjera.

Características:

- Poder cancelatorio ilimitado.
- Liquidez.
- Certeza.
- Efectividad.

b) Inversiones: son las colocaciones de fondos efectuadas con ánimo de obtener una renta u otro beneficio susceptible de fácil realización. No forman parte de los activos dedicados a la actividad - explotación principal de la sociedad.

c) Créditos: son los derechos que la sociedad tiene contra terceros, para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios.

La LSC establece en su art. 63 que en caso de corresponder, se deben deducir las provisiones por créditos de dudoso cobro, por descuentos y bonificaciones.

d) Bienes de Cambio: bienes destinados a la venta en el curso ordinario de los negocios, o que se encuentran en proceso de elaboración para la venta, o que resultan generalmente consumidos en la producción o comercialización de los bienes o servicios que se destinan a la venta.-



Es importante indicar separadamente las existencias de materia prima, productos en proceso y los terminados, mercadería de reventa o los rubros conforme a la naturaleza de la actividad social.-

e) Bienes de Uso: bienes corpóreos que se utilizan en la actividad de la sociedad, cuya vida útil estimada es superior a un año y no están destinados a la venta.

Debe indicarse sus amortizaciones acumuladas.-

f) Activos Intangibles: son aquellos representativos de franquicias, privilegios u otros similares, incluyendo los anticipos por su adquisición, que no son bienes tangibles, ni derechos contra terceros, y que expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ingresos, según la R.T. 9. Con indicación de sus amortizaciones acumuladas.-

g) Otros Activos: todo rubro que por su naturaleza corresponda ser incluido como activo, no encuadrado específicamente en ninguno de los anteriores, brindándose información adicional conforme a su significación.-

#### 2.1.1.2 Pasivo

a) Deudas: aquellas obligaciones ciertas, determinadas o determinables. Indicándose por separado de acuerdo a su origen en deudas: comerciales, bancarias, financieras, otras deudas.-

b) Previsiones: son aquellas partidas que, a la fecha a la que se refieren los estados contables representan importes estimados para hacer frente a situaciones contingentes que probablemente originen obligaciones para el ente. En las provisiones, las estimaciones incluyen el monto probable de la obligación contingente y la posibilidad de su concreción.-

c) Otros Pasivos: todo rubro que por su naturaleza corresponda ser incluido como pasivo, no encuadrado específicamente en ninguno de los anteriores, brindándose información adicional conforme a su significación.-

#### 2.1.1.3 Participación de terceros sobre el patrimonio de sociedades controladas

La participación de terceros ajenos al grupo económico en el patrimonio neto de sociedades controladas debe ser expuesta en el estado de situación patrimonial consolidado como capítulo adicional entre el pasivo y el patrimonio neto.-



#### 2.1.1.4 Patrimonio Neto (P.N.)

Es la diferencia entre el activo y pasivo. Expresa el monto de los aportes realizados por los propietarios, más los resultados generados por el ente, no distribuidos.

Se referencia con el E.E.P.N. (ver punto 2.1.3), se expone en una sola línea.

#### 2.1.2 Estado de Resultados

El E.R. suministra información de las causas que generaron el resultado (ganancia o pérdida) aplicable al período. Debe mostrar los resultados de las operaciones que continúan y los resultados de las operaciones descontinuadas.-

Las causas que generaron el resultado se pueden clasificar y exponer de la siguiente manera:

##### a) Resultados Ordinarios

- Ventas netas de bienes y servicios.
- Costo de los bienes vendidos y servicios prestados.
- Resultado bruto de ventas.
- Gastos de administración.
- Gastos de comercialización.
- Gastos de financiación.
- Gastos operativos.
- Otros ingresos y egresos.
- Resultados financieros y por tenencia, aclarando si se generaron por activos o pasivos.
- Impuestos a las Ganancias.

##### b) Resultados Extraordinarios

Son aquellos resultados creados por factores ajenos a las decisiones propias del ente, son atípicos y excepcionales acaecidos durante el ejercicio, de suceso infrecuente en el pasado y de comportamiento similar esperado para el futuro.-

#### 2.1.3 Estado de Evolución del Patrimonio Neto

El E.E.P.N. brinda información respecto de la composición y evolución del P.N. y los orígenes que ocasionaron los cambios durante el período.



De acuerdo a su origen, deben clasificarse, de la siguiente manera:

<b>Aportes de los propietarios</b>	<b>Resultados Acumulados</b>
Capital suscrito	Ganancias reservadas (reserva legal, estatutaria, facultativa)
Ajustes del capital	Resultados diferidos
Aportes irrevocables	Resultados no asignados
Prima de emisión	

Además se incluye los ajustes a resultados de ejercicios anteriores (A.R.E.A.).

En todos los rubros integrantes del P.N. se exhibirá: a) el saldo inicial de período, b) las variaciones del período, c) el saldo final del período.-

#### 2.1.4 Estado Flujo de Efectivo

El E.F.E. "...informa la variación en el efectivo y los equivalentes de efectivo considerándose como tales los que se mantienen con el fin de cumplir con los compromisos de corto plazo más que con fines de inversión u otro propósito<sup>4</sup>.-

Presenta la siguiente estructura:

- Variaciones del efectivo y sus equivalentes.-
- Efectivo y sus equivalentes al inicio del ejercicio.-
- Modificación de ejercicios anteriores.-
- Efectivo y sus equivalentes modificados al inicio del ejercicio.-
- Efectivo y sus equivalentes al cierre del ejercicio.-
- Aumento (disminución) neto del efectivo y sus equivalentes.-

Causas de las variaciones del efectivo y sus equivalentes:

a) Actividades operativas, son aquellas provenientes de las operaciones habituales de la organización. A modo de ejemplo: cobro por ventas de bienes y servicios, pago a proveedores, pagos al personal y cargas sociales.-

b) Actividades de inversión, corresponde a la adquisición o enajenación de activos realizables a largo plazo y de otras inversiones no equivalentes al efectivo, con la

<sup>4</sup> Sistemas contables II, Educación a distancia I.U.A. - Liliana Veteri – Ed. 2007.-



excepción de aquellas mantenidas con fines de negociación habitual. Ejemplo: cobros por ventas de bienes de uso, cobro de dividendos.-

c) Actividades de financiación, resultan de las transacciones con los propietarios del capital o con los proveedores de préstamos.-

d) Flujo correspondiente a operaciones extraordinarias, correspondiente a partidas extraordinarias deben atribuirse de la misma forma que las ordinarias y exponerse por separado.-

### 2.1.5 Información complementaria

La información complementaria está integrada por: carátula, encabezamiento, cuadros anexos y notas. Además debe contener toda la información y componentes necesarios para completar y/o detallar los datos suministrados en los estados contables, de manera que los usuarios de la información contables puedan llegar a conclusiones válidas respecto de la situación patrimonial, financiera y económica de la empresa.-

Debe contener todos los datos que siendo necesarios para la adecuada comprensión de la situación patrimonial y de los resultados del ente, no se encuentran expuestos en el cuerpo de dichos estados.-

La información complementaria se presenta, en general:

- Encabezamiento de los ECs
- Notas a los ECs
- Cuadros Anexos a los ECs
- Títulos y Referencias

- Encabezamiento de los ECs

En el encabezamiento deben identificarse los ECs que se exponen e incluirse una síntesis de los datos relativos al ente a que ellos se refieren.-

Se expone en el mismo:

- o Fecha de cierre, período y número de ejercicio económico a los que se refieren los ECs.-
- o Moneda en que están expresados los ECs.-
- o Denominación, domicilio, forma legal y duración.-
- o Números de inscripción del ente en los organismos de control: Reg. Público de Comercio, Inspección de Sociedades Jurídicas y similares.-
- o Monto y composición del capital.-
- o Actividades principales.-



- Notas a los ECs

Incluyen información en forma narrativa, no en forma de cuadros o estados. Como por ejemplo:

- o Criterios de valuación de los rubros.-
- o Composición o evolución de los rubros.-
- o Restricción a la distribución de utilidades.-

- Cuadros Anexos a los ECs.

Presentan información complementaria en forma de cuadros o estados.

En general se integra de:

Cuadros referidos a la composición y/o evolución de algún rubro del ESP ó ER.

A modo de ejemplo:

Anexo de Bienes de Uso.

Anexo de Activos Intangibles.

Anexo de Gastos por Función.

- Títulos y Referencias

La información complementaria debe titularse. Cuando la información complementaria incluida en notas o cuadros anexos se refiera a los rubros de los estados básicos, debe hacerse referencia a la misma en el estado correspondiente.-

La información complementaria se compone entre algunos ítems, de la siguiente manera:

- o Depósitos a plazo, créditos, inversiones en título de deuda y deuda.
- o Bienes de cambio.
- o Bienes de Uso.
- o Inversiones permanentes
- o Bienes de disponibilidad restringida.
- o Activos intangibles.
- o Provisiones.
- o Dividendos acumulativos impagos.
- o Costos de los bienes vendidos y servicios prestados.
- o Realización de diferentes actividades.
- o Otros resultados ordinarios.
- o Resultados extraordinarios.
- o Composición de los rubros del estado de flujo efectivo.
- o Unificaciones de intereses.
- o Llave de negocio.
- o Impuesto a las ganancias.

Conforme a lo expuesto, en base a la RT 9 y la LSC, en el Anexo IV, se presenta un modelo de exposición de los Estados Contables para Fiore Medical.-



### **3. Plan de Cuentas**

Definición de Plan de Cuentas según Fowler Newton: *“Es el ordenamiento metódico de todas las cuentas de las que se sirve el sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines”.-*

Definición de Plan de Cuentas según Palle Hansen: *“Esquema elaborado en forma gráfica, que indica de que cuentas se sirve la contabilidad, agrupadas de tal modo que por una parte se pueda seguir la marcha de los asuntos y por otra, organizando el mayor, la contabilidad de la distribución de los costos”.-*

El conjunto de cuentas patrimoniales y de resultados que se agrupan de manera ordenada, es lo que se denomina Plan de Cuentas.-

Es un esquema completo y detallado de las cuentas que utiliza una organización. El Plan de Cuentas debe ser preparado antes de comenzar a registrar las operaciones económicas de un ente, como así también antes de realizar cualquier tipo de asiento contable. Por lo tanto, para definir adecuadamente las cuentas que serán necesarias contemplar, es necesario conocer bien la actividad del ente, el entorno, las particularidades del rubro y los requerimientos de información. Se deberán prever las situaciones, hechos, actos, objetos, personas que se quieran representar con las cuentas.-

El plan de cuentas es la estructura del sistema contable, poseerá el grado de detalle que el ente determine de utilidad. Las cuentas serán codificadas de acuerdo a algún criterio determinado es decir, se le asignara a cada cuenta un código o número identificatorio siguiendo un cierto orden.-

Las cuentas se agrupan por su naturaleza y el criterio que generalmente se utiliza para ordenar los grupos de cuentas de activo es en función de la liquidez, el conjunto de cuentas del pasivo se ordenan en función de su exigibilidad.

#### ➤ Finalidad del Plan de Cuentas

El plan de cuentas tiene como objeto suministrar información para facilitar el logro de los objetivos de la contabilidad, en base a dicha información, permite un eficiente control y facilita la imputación contable de los registros.-

#### ➤ Características del Plan de Cuentas

- Los agrupamientos deben ser de característica homogénea.
- Claridad en la terminología de las cuentas.
- Debe ser flexible, para permitir la incorporación de nuevas cuentas.



- o No debe ser innecesariamente extenso, dificulta la búsqueda de información.

Es importante tener en cuenta otros aspectos, como ser el tipo de explotación de la empresa; aspectos legales, a cumplirse en virtud de su naturaleza jurídica; tamaño de la empresa y planes futuros; extensión geográfica, si tiene o no sucursales; su estructura organizacional áreas, departamentos, etc.-

A continuación se presenta el plan de cuenta modelo para Droguería Fiore Medical conforme a su actividad comercial:

Plan de cuentas de: FIORE MEDICAL			
Código	Código Jerárquico	Descripción	Tipo
1	1	Activo	Patrimonial
11	1.001	Activo Corriente	Patrimonial
111	1.001.001	Caja y Bancos	Patrimonial
1111	1.001.001.001	Caja	Patrimonial
1112	1.001.001.002	Caja en Moneda Extranjera	Patrimonial
1113	1.001.001.003	Fondo Fijo	Patrimonial
1114	1.001.001.004	Bancos	Patrimonial
11141	1.001.001.004.001	Banco Cordoba CC	Patrimonial
11142	1.001.001.004.002	Banco Santander RIO C.C.	Patrimonial
11143	1.001.001.004.003	Banco Cordoba C.Ah.	Patrimonial
1115	1.001.001.005	Cheque de Terceros	Patrimonial
112	1.001.002	Inversiones	Patrimonial
1121	1.001.002.001	Moneda Extranjera	Patrimonial
1122	1.001.002.002	Plazo Fijo	Patrimonial
1123	1.001.002.003	Titulos y Acciones	Patrimonial
1124	1.001.002.004	Acciones con cotización	Patrimonial
1125	1.001.002.005	Caja de Ahorro	Patrimonial
1126	1.001.002.006	Intereses D.P.F. Ganados No Devengados	Patrimonial
113	1.001.003	Créditos	Patrimonial
1131	1.001.003.001	Deudores por Ventas	Patrimonial



1132	1.001.003.002	Deudores Morosos	Patrimonial
1133	1.001.003.003	Deudores Morosos en Gestión Judicial	Patrimonial
1134	1.001.003.004	Previsión Deudores Dudoso cobro	Patrimonial
1135	1.001.003.005	Cheques de Terceros Rechazados	Patrimonial
1136	1.001.003.006	Intereses Ganados No Devengados	Patrimonial
11361	1.001.003.006.001	Intereses Ganados No Dev. - Ds. por Venta	Patrimonial
1137	1.001.003.007	Otros Créditos	Patrimonial
11371	1.001.003.007.001	Deudores Varios	Patrimonial
11372	1.001.003.007.002	A.F.I.P.	Patrimonial
113721	1.001.003.007.002.001	IVA Crédito Fiscal	Patrimonial
113722	1.001.003.007.002.002	IVA Retenciones	Patrimonial
113723	1.001.003.007.002.003	IVA Percepciones	Patrimonial
113724	1.001.003.007.002.004	Retenciones Impuesto a las Ganancias	Patrimonial
113725	1.001.003.007.002.005	Percepciones Impuesto a las Ganancias	Patrimonial
113726	1.001.003.007.002.006	IVA Saldo DDJJ a Favor	Patrimonial
113727	1.001.003.007.002.007	Imp. DyC Credito a Favor	Patrimonial
113728	1.001.003.007.002.008	IVA C.F. SUSS	Patrimonial
113729	1.001.003.007.002.009	IVA Dto. 814/01	Patrimonial
1137210	1.001.003.007.002.010	Retenciones SUSS	Patrimonial
1137211	1.001.003.007.002.011	Anticipos Ganancias	Patrimonial
1137212	1.001.003.007.002.012	Debito Autom. Afip	Patrimonial
11373	1.001.003.007.003	D.G.R.	Patrimonial
113731	1.001.003.007.003.001	Retenciones Ingresos Brutos	Patrimonial
113732	1.001.003.007.003.002	Percepciones Ingresos Brutos	Patrimonial
113733	1.001.003.007.003.003	Ing. Brutos. Saldo Favor	Patrimonial
11374	1.001.003.007.004	Créditos con el Personal	Patrimonial
113741	1.001.003.007.004.001	Adelantos de Sueldos	Patrimonial
113742	1.001.003.007.004.002	Préstamos	Patrimonial
11375	1.001.003.007.005	Adelantos Proveedores	Patrimonial
11376	1.001.003.007.006	Fondos de terceros	Patrimonial
11377	1.001.003.007.007	Com. e Ind.	Patrimonial



113771	1.001.003.007.007.001	Retenc. Com. E Ind.	Patrimonial
11378	1.001.003.007.008	Cuenta Particular Dueño A	Patrimonial
1138	1.001.003.008	Accionistas	Patrimonial
11381	1.001.003.008.001	Acciones Suscriptas	Patrimonial
114	1.001.004	Bienes de Cambio	Patrimonial
1141	1.001.004.001	Mercaderías	Patrimonial
115	1.001.005	Otros Activos	Patrimonial
1151	1.001.005.001	Alquileres pagados por adelantado	Patrimonial
1152	1.001.005.002	Seguros pagados por adelantado	Patrimonial
12	1.002	Activo No Corriente	Patrimonial
121	1.002.001	Créditos	Patrimonial
122	1.002.002	Bienes de Cambio	Patrimonial
123	1.002.003	Inversiones	Patrimonial
124	1.002.004	Bienes de Uso	Patrimonial
1241	1.002.004.001	Rodados	Patrimonial
12411	1.002.004.001.001	Valor de Origen Rodados	Patrimonial
12412	1.002.004.001.002	Depreciación Acumulada Rodados	Patrimonial
1242	1.002.004.002	Muebles y Utiles	Patrimonial
12421	1.002.004.002.001	Valor Origen Muebles y Utiles	Patrimonial
12422	1.002.004.002.002	Depreciación Acumulada Muebles y Utiles	Patrimonial
1243	1.002.004.003	Instalaciones	Patrimonial
12431	1.002.004.003.001	Valor Origen instalaciones	Patrimonial
12432	1.002.004.003.002	Depreciación Acumulada instalaciones	Patrimonial
1244	1.002.004.004	Inmuebles	Patrimonial
12441	1.002.004.004.001	Valor Origen Inmuebles	Patrimonial
12442	1.002.004.004.002	Depreciación Acumulada Inmuebles	Patrimonial
1245	1.002.004.005	Soft y equipos informáticos	Patrimonial
12451	1.002.004.005.001	Valor origen soft y equipos informáticos	Patrimonial
12452	1.002.004.005.002	Depreciación acum. soft y equipos informáticos	Patrimonial
125	1.002.005	Activos Intangibles	Patrimonial
1251	1.002.005.001	Llave del negocio	Patrimonial



1252	1.002.005.002	Gastos Investigación y Desarrollo	Patrimonial
1253	1.002.005.003	Gastos Organización	Patrimonial
2	2	Pasivo	Patrimonial
21	2.001	Pasivo Corriente	Patrimonial
211	2.001.001	Deudas Comerciales	Patrimonial
2111	2.001.001.001	Proveedores	Patrimonial
2112	2.001.001.002	Obligaciones a Pagar	Patrimonial
21121	2.001.001.002.001	Documentos a Pagar	Patrimonial
21122	2.001.001.002.002	Cheques Propios Rechazados	Patrimonial
21123	2.001.001.002.003	Banco 1 Cheque Diferido	Patrimonial
21124	2.001.001.002.004	Banco 2 Cheque Diferido	Patrimonial
21125	2.001.001.002.005	Intereses Perdidos No Devengados	Patrimonial
21126	2.001.001.002.006	Aguas Cordobesas a Pagar	Patrimonial
21127	2.001.001.002.007	Telefono a Pagar	Patrimonial
21128	2.001.001.002.008	EPEC a pagar	Patrimonial
212	2.001.002	Deudas Financieras	Patrimonial
213	2.001.003	Deudas Sociales y Remuneraciones	Patrimonial
2131	2.001.003.001	Sueldos y Jornales a Pagar	Patrimonial
2132	2.001.003.002	R.N.S.S. a pagar	Patrimonial
2133	2.001.003.003	R.N.O.S. a pagar	Patrimonial
2134	2.001.003.004	ART a pagar	Patrimonial
2135	2.001.003.005	Sindicato a pagar	Patrimonial
2136	2.001.003.006	FAECyS a pagar	Patrimonial
2137	2.001.003.007	Asig.Fliar. a Pagar	Patrimonial
2138	2.001.003.008	INACAP a PAGAR	Patrimonial
214	2.001.004	Deudas Fiscales	Patrimonial
2141	2.001.004.001	A.F.I.P.	Patrimonial
21411	2.001.004.001.001	IVA Débito Fiscal	Patrimonial
21412	2.001.004.001.002	Adicional IVA a Responsables No Inscriptos	Patrimonial
21413	2.001.004.001.003	Impuesto a las Ganancias a Pagar	Patrimonial
21414	2.001.004.001.004	IVA Saldo DDJJ a Pagar	Patrimonial



21415	2.001.004.001.005	Aportes Autonomos a Pagar	Patrimonial
21416	2.001.004.001.006	Bienes Pers. Resp. Sustituto a Pagar	Patrimonial
2142	2.001.004.002	D.G.R.	Patrimonial
21421	2.001.004.002.001	Impuesto sobre los Ingresos Brutos a Pagar	Patrimonial
21422	2.001.004.002.002	Imp. Inmob. DGR a Pagar	Patrimonial
2143	2.001.004.003	Municipales	Patrimonial
21431	2.001.004.003.001	Tasa Com. e Ind. a Pagar	Patrimonial
21432	2.001.004.003.002	Imp. Inmob. Munic. a Pagar	Patrimonial
215	2.001.005	Otras Deudas	Patrimonial
2151	2.001.005.001	Acreedores Varios	Patrimonial
21511	2.001.005.001.001	Cobranzas de Terceros	Patrimonial
2152	2.001.005.002	Dividendos	Patrimonial
2153	2.001.005.003	Anticipo de Clientes	Patrimonial
2154	2.001.005.004	Comisiones Cobradas por Adelantado	Patrimonial
2155	2.001.005.005	Depósitos en Garantía Recibidos	Patrimonial
2156	2.001.005.006	Previsiones	Patrimonial
21561	2.001.005.006.001	Previsiones p/Indemnización y Despidos	Patrimonial
21562	2.001.005.006.002	Para Incobrables	Patrimonial
21563	2.001.005.006.003	Para Despidos	Patrimonial
2157	2.001.005.007	Pagos por cuenta y orden de terceros	Patrimonial
2158	2.001.005.008	Impuestos de terceros a pagar	Patrimonial
22	2.002	Pasivo No Corriente	Patrimonial
221	2.002.001	Cuentas por Pagar	Patrimonial
222	2.002.002	Previsiones	Patrimonial
3	3	Patrimonio Neto	Patrimonial
31	3.001	Capital	Patrimonial
311	3.001.001	Capital Suscripto	Patrimonial
312	3.001.002	Amortización Ac. Rodados	Patrimonial
313	3.001.003	Amortización Ac. MyU	Patrimonial
32	3.002	Ajustes al Capital	Patrimonial
321	3.002.001	Ajustes al Capital	Patrimonial



33	3.003	Ganancias Reservadas	Patrimonial
331	3.003.001	Reserva Legal	Patrimonial
332	3.003.002	Reserva Voluntaria	Patrimonial
34	3.004	Resultados No Asignados	Patrimonial
341	3.004.001	Resultados Ejercicios Anteriores	Patrimonial
342	3.004.002	Resultado del Ejercicio	Patrimonial
4	4	Cuentas de Movimiento	Patrimonial
41	4.001	Compras	Patrimonial
5	5	Resultados	Resultados
51	5.001	Ingresos	Resultados
511	5.001.001	Ventas	Resultados
5111	5.001.001.001	Ventas por Intermediación	Resultados
5112	5.001.001.002	Ventas por mayor	Resultados
5113	5.001.001.003	Ventas minorista exentas	Resultados
5114	5.001.001.004	Ventas Minorista	Resultados
512	5.001.002	Otros Ingresos	Resultados
5121	5.001.002.001	Intereses Comerciales Ganados	Resultados
5122	5.001.002.002	Intereses Financieros Ganados	Resultados
5123	5.001.002.003	Descuentos Obtenidos	Resultados
5124	5.001.002.004	Intereses Bancarios Ganados	Resultados
52	5.002	Egresos	Resultados
521	5.002.001	Compras	Resultados
5211	5.002.001.001	Compras insumos pc	Resultados
5212	5.002.001.002	C.M.V.	Resultados
522	5.002.002	Gastos Administración	Resultados
5221	5.002.002.001	Gastos Mantenimiento y Conserva	Resultados
5222	5.002.002.002	Honorarios	Resultados
5223	5.002.002.003	Papeles, Útiles y Gastos de Escritorio	Resultados
523	5.002.003	Gastos Fabricación	Resultados
524	5.002.004	Gastos Comercialización	Resultados
5241	5.002.004.001	Publicidad y Propaganda	Resultados



5242	5.002.004.002	Comisiones sobre Ventas	Resultados
5243	5.002.004.003	Fletes y Acarreos	Resultados
5244	5.002.004.004	Deudores incobrables	Resultados
5245	5.002.004.005	Descuentos otorgados	Resultados
5246	5.002.004.006	Impuestos y Tasas	Resultados
52461	5.002.004.006.001	Impuesto a los Ingresos Brutos	Resultados
52462	5.002.004.006.002	Tasa Comercio e Industria	Resultados
52463	5.002.004.006.003	Sellos y Otras cargas	Resultados
52464	5.002.004.006.004	Multa Afip	Resultados
52465	5.002.004.006.005	Imp. Inmob. Municipal	Resultados
52466	5.002.004.006.006	Imp. Inmob. DGR	Resultados
52467	5.002.004.006.007	Agua	Resultados
52468	5.002.004.006.008	Impuestos Internos	Resultados
52469	5.002.004.006.009	Aportes Autonomos	Resultados
524610	5.002.004.006.010	Intereses Perdidos	Resultados
5247	5.002.004.007	Gastos Conservación Inmuebles	Resultados
5248	5.002.004.008	Depreciaciones Bienes de Uso	Resultados
5249	5.002.004.009	Mantenimiento Bienes de Uso	Resultados
52410	5.002.004.010	Reparación Bienes de Uso	Resultados
52411	5.002.004.011	Seguros	Resultados
524111	5.002.004.011.001	Incendio	Resultados
524112	5.002.004.011.002	Accidentes de Trabajo	Resultados
524113	5.002.004.011.003	Otros (General)	Resultados
52412	5.002.004.012	Automotores	Resultados
524121	5.002.004.012.001	Combustible	Resultados
524122	5.002.004.012.002	Engrase - Lubricantes	Resultados
524123	5.002.004.012.003	Reparación y Mantenimiento	Resultados
524124	5.002.004.012.004	Seguros	Resultados
52413	5.002.004.013	Alquileres	Resultados
52414	5.002.004.014	Gastos acondicionamientos para venta	Resultados
52415	5.002.004.015	Gasto Movilidad	Resultados



52416	5.002.004.016	Sueldos y Jornales	Resultados
52417	5.002.004.017	Cargas Sociales	Resultados
52418	5.002.004.018	Comisiones Tarjeta	Resultados
525	5.002.005	Gastos Financieros	Resultados
5251	5.002.005.001	Gastos Bancarios	Resultados
5252	5.002.005.002	Intereses Bancarios Perdidos	Resultados
5253	5.002.005.003	Intereses Comerciales Perdidos	Resultados
5254	5.002.005.004	Resultados F. y por Tenencia	Resultados
5255	5.002.005.005	RECPAM	Resultados
5256	5.002.005.006	Impuesto Debitos y Creditos	Resultados
526	5.002.006	Gastos Generales	Resultados
5261	5.002.006.001	Energía Eléctrica	Resultados
5262	5.002.006.002	Comunicaciones	Resultados
5263	5.002.006.003	Refrigeríos y agasajos	Resultados
5264	5.002.006.004	Telefono	Resultados
5265	5.002.006.005	Franqueo y Telegrama	Resultados
5266	5.002.006.006	Sistemas	Resultados
5267	5.002.006.007	Limpieza	Resultados
5268	5.002.006.008	Diversos no Clasificados	Resultados

#### **4. Conclusión**

Posterior al exhaustivo análisis teórico realizado, y habiéndolo comparado con la realidad del ente, pudimos observar que será necesario la implementación de un sistema contable que cumpla con el formato adecuado para poder llevar a cabo la gestión de las actividades, para ello se brindó en el presente capítulo las formalidades que deben llevar los libros obligatorios, también se desarrolló el contenido y exposición de los Estados Contables. De la misma manera, se realizó un plan de cuentas modelo para la empresa.-

En el capítulo siguiente se desarrollará los aspectos impositivos requeridos por Ley y por los diferentes entes reguladores.-



CAPITULO 4

***ENCUADRAMIENTO IMPOSITIVO***



## **1. Introducción**

En el presente capítulo conforme al tipo societario adoptado, se describirá el procedimiento tributario adecuado, para el desarrollo de la actividad comercial.-

Se detallarán los pasos de inscripción en los distintos organismos, tanto nacional, provincial como municipal, dando de alta a los tributos correspondientes a cada jurisdicción, otorgando el camino a seguir en cada uno de ellos.-

## **2. Impuestos**

### **Inscripción en AFIP – Régimen General**

Tanto las personas físicas o jurídicas, incluso las sociedades de hecho que inicien sus actividades, deberán inscribirse en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que corresponda a la jurisdicción de su domicilio. En la ciudad de Córdoba, la AFIP, se encuentra dividida en dos zonas: zona Norte o división uno (Av. Colón N 748) para todos los contribuyentes cuyo domicilio esté comprendido entre la calle Colón hacia el río, y la zona Sur o división dos (Marcelo T de Alvear 448 y Bv. San Juan 373), para aquellos contribuyentes cuyo domicilio esté de Colon hacia ciudad universitaria.

La actividad comercial de la S.R.L., a los efectos impositivos, en el orden nacional, está gravada por los siguientes tributos: Impuesto a las ganancias, Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta y el Impuestos sobre los Bienes Personales; en el orden provincial, por el Impuesto a los Ingresos Brutos (IIBB) y en el orden Municipal por Comercio e Industria (Cel).-

Los socios, por su parte, como requisito previo, deberán estar inscripto en ganancias, inscriptos en autónomos, tener CUIT y clave fiscal, para poder realizar la correspondiente inscripción.-

Con respecto al tratamiento a otorgar al IVA, a los IIBB y a Cel, no existen diferencias. Sólo tendrá incidencia según la magnitud del proyecto empresario y la forma en que desarrollará sus actividades.

En el impuesto a las ganancias la S.R.L. es sujeto pasivo del impuesto. Esto significa que sobre ellas recae la obligación de ingresar el tributo y se las considera como personas únicas y directas. Liquidan el resultado final como único y definitivo y el socio debe incorporarlo en su declaración jurada como renta exenta.-

### **Procedimiento de inscripción**

La inscripción de las sociedades ante esta Administración Federal, -incluidas las no constituidas regularmente y las de hecho-, asociaciones y las demás personas jurídicas, siempre que no se encuentren alcanzadas por el procedimiento dispuesto para las inscripciones de las nuevas sociedades incluidas en el Artículo 299 de la



Ley 19.550 (con Fiscalización Estatal Permanente), deberán observar el siguiente procedimiento:

- Presentación de la Solicitud de CUIT
- Estado de Solicitud - Presentación de Documentación
- Obtención del Número de CUIT
- Alta de Impuestos y/o Regímenes

## **2.1 Inscripción en Organismos Nacionales**

### **2.1.1 Administración Federal de Ingresos Públicos - AFIP**

En el capítulo 2 se explico cómo se debe realizar la inscripción de una sociedad comercial. Antes de realizar la inscripción en el RPC, la justicia solicita que se acredite identificación tributaria, esto significa que se debe solicitar el CUIT para la sociedad.

Para realizar el trámite de la solicitud del CUIT se debe proceder de la siguiente manera:

En el aplicativo SIAP, se ingresa a “Módulo de Inscripción de Personas Jurídicas” (para la obtención del F. 420/J), el modelo del formulario se puede apreciar en el anexo V. Dicho formulario se completa con los datos identificatorios de la sociedad, como ser:

- Denominación social.-
- Domicilio legal.-
- Autoridades y socios.-
- Datos comerciales, de interés fiscal, actividades y domicilio fiscal.-

Completado el F.420/J, se genera el archivo para la transferencia de datos y se imprime el formulario por duplicado.-

El remitente, ya sea el representante legal de la sociedad o la persona debidamente autorizada, debe ingresar con CUIT y clave fiscal a la página de la Afip ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)), luego se ingresa al servicio “Presentación de DDJJ y Pagos” remitirá vía Internet la declaración jurada que genere el aplicativo. Como constancia de la presentación efectuada, el sistema emitirá un acuse de recibo con su correspondiente número de transacción.-

El solicitante debe ingresar al servicio “e-ventanilla” mediante “Clave Fiscal” para poder consultar el resultado obtenido respecto de la validación. Una vez aceptada la solicitud, se deberá imprimir la constancia de “aceptación del trámite” desde “e-ventanilla”.-



Si el trámite no registra errores, o sea, es un trámite aprobado, el titular o la persona debidamente autorizada con un formulario Nro. 3283, suscripto por el responsable que solicite la inscripción y con su firma certificada por escribano público, juez de paz, entidad bancaria o funcionario de la dependencia de la AFIP en la que se realiza la presentación a fin de inscribir a la sociedad, deberá concurrir en el plazo de 30 días a la Agencia de la AFIP que le corresponde según el domicilio fiscal de la sociedad, acompañado de los elementos que a continuación se detallan:

- Formulario 420/J generado por el aplicativo.
- Acuse de recibo de la presentación de la declaración jurada.
- Comprobante de aprobación del trámite.
- La documentación respaldatoria siguiente, teniendo en cuenta, de que se trata de una sociedad en formación:
  - Fotocopia del estatuto o contrato social y, en su caso, del acta del directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad, donde se fije el domicilio legal. Fotocopia del documento de identidad de todos los responsables de la sociedad (directores o consejeros y fundadores, según documentación de constitución). Constancia de inicio del trámite de inscripción ante el registro correspondiente.

Las personas jurídicas, a los fines de utilizar y/o interactuar con los servicios informáticos habilitados, deberán hacerlo a través de la "Clave Fiscal" de su representante legal, quien quedará habilitado para ello a partir de la presentación de la documentación que acredite tal carácter.

La persona física que asuma la función de "administrador de relaciones" deberá tener Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) y "Clave Fiscal" con nivel de seguridad 3, para poder realizar ciertas acciones para sí misma, o como representante legal de una persona jurídica, en nombre y por cuenta de ésta.-

Asimismo, deberá acreditarse la existencia y veracidad del domicilio fiscal denunciado, entendiéndose como tal, al lugar donde esté situada la dirección o administración principal y efectiva, concibiéndose por éste, al lugar donde se ejerce la administración gerencial. En el caso de existir más de una unidad de explotación se considerara que se ejerce en la sede de la explotación principal, acompañando como mínimo dos de las siguientes constancias: a) Acta de constatación notarial; b) fotocopia de alguna factura de servicio público a nombre del contribuyente o responsable; c) fotocopia del título de propiedad o contrato de alquiler o de "leasing", del inmueble cuyo domicilio se denuncia; d) fotocopia del extracto de cuenta bancaria o del resumen de tarjeta de crédito, cuando el solicitante sea el titular de tales servicios; e) fotocopia de la habilitación municipal o autorización municipal equivalente, cuando la actividad del solicitante se ejecute en inmuebles que requieran de la misma.-

El funcionario de Afip, verificara los elementos aportados y en el caso de que dichos elementos cumplan con las formalidades requeridas, procederá a otorgar:



- Número de Clave de Identificación Tributaria C.U.I.T a la sociedad.
- Relacionar la clave fiscal del Representante legal con el CUIT de la sociedad.

Luego, el representante legal debe ingresar a la página web de la Afip, [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar), con su número de CUIT y clave fiscal y en la opción “Administrador de relaciones de clave fiscal” dará de alta el servicio de “Padrón Único de Contribuyentes” para la sociedad.

Posteriormente, deberá solicitar el alta en los Impuestos y/ o Regímenes correspondientes.

### 2.1.2 Alta de Impuestos

Para efectuar el alta de cualquier régimen y/o impuesto, se debe ingresar a través de internet a la página web de Afip [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar), luego se ingresa el C.U.I.T y la clave fiscal oportunamente relacionada con la empresa. Posteriormente, se selecciona en el sistema el ítem “Sistema Registral”, clicar la opción “Registro Tributario”, y a continuación se selecciona el trámite que se desea realizar, en este caso particular, “F420/T Alta de Impuestos/Regímenes” / “Alta de Impuestos”.-

#### 2.1.2.1 Impuesto a las Ganancias

Las SRL que inician sus actividades, deben inscribirse en el impuesto a las ganancias ante la dependencia de Afip, independientemente de la actividad que desarrollen y de los montos que operen.-

Se aplica una vez por año, al finalizar el ejercicio económico. En Argentina, la tasa del impuesto es del 35% sobre las utilidades netas de la sociedad.-

Del resultado del balance contable se realizan los ajustes necesarios (tanto positivos como negativos), para adecuarlo a la Ley del Impuesto a las Ganancias, ya que existen deducciones no admitidas a diferentes criterios de valuación. Esto puede llegar a determinar un resultado contable diferente al resultado impositivo.

La liquidación del IG, en general, consiste en establecer el resultado fiscal que la organización ha obtenido a lo largo del ejercicio comercial (que para las sociedades coincide con el año fiscal) considerando todas las ganancias y restando las deducciones permitidas, como ser, las amortizaciones, impuestos varios, cargas sociales, remuneraciones al personal, entre otros. Por lo tanto:

- Si el resultado impositivo (balance fiscal) arroja una ganancia, se aplica una alícuota directa del 35%, de esta manera obtenemos el impuesto determinado. Del impuesto determinado, se calculan los anticipos del gravamen del período siguiente, luego, en caso de corresponder, se deducen los anticipos ingresados, las percepciones y retenciones sufridas en el ejercicio fiscal. El resultado



obtenido, es el saldo del impuesto a pagar, el cual, deberá abonarse durante el quinto mes siguiente al cierre del ejercicio.-

- Si el resultado impositivo arroja una pérdida, se trata de un quebranto impositivo, el que se compensará en los ejercicios venideros contra las ganancias impositivas de los mismos.-

### **2.1.2.2 Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta**

Este impuesto es a cuenta del impuesto a las ganancias, y se aplica tanto para sociedades como para personas que desarrollen actividad empresarial en forma individual.-

Todas las sociedades domiciliadas en el país son sujetos pasivos de este impuesto.- El IGMP, se determina sobre el activo de la organización, con independencia del pasivo. La alícuota a aplicar es del uno por ciento (1%), existe un mínimo de \$ 200.000 pesos, quienes no alcancen ese monto de activo, quedan fuera del impuesto, pero quienes lo excedan, pagan sobre el total.-

A grandes rasgos, la liquidación de este impuesto, es simultánea con la del impuesto a las ganancias. El impuesto a las ganancias determinado para el ejercicio por el cual se liquida el gravamen, podrá computarse como pago a cuenta de este impuesto. De manera sencilla una vez determinado el impuesto a las ganancias, si este fuera inferior al determinado para el impuesto a la ganancia mínima presunta se sustraerá de este el primero y se ingresarán ambos impuestos. La parte abonada de este último impuesto, podrá computarse como pago a cuenta del impuesto a las ganancias, con ciertos topes, en los próximos diez ejercicios.

### **2.1.2.3 Impuesto a los Bienes Personales Responsable Sustituto**

Se grava el activo de las personas físicas sin tomar en cuenta el pasivo, excepto que se trate de deudas provenientes de la casa habitación. Hay un mínimo no imponible de \$ 102.300. La tasa es del 0,5% si el monto no excede los \$ 200.000, y si excede ese monto, deberá pagar el 0,75% del total, aunque el mínimo no imponible siempre resulta exento. Una persona física que tenga una actividad empresarial, pagará también este impuesto sobre el patrimonio afectado a tal actividad (y no sobre el activo únicamente).

La SRL debe actuar como responsable sustituto del socio, lo cual significa, que el impuesto sobre los bienes personales – acciones y participaciones societarias que abona la sociedad por cuenta del socio, libera a este último de su pago al fisco, aunque su deber es reponer dicho monto a la sociedad.-

Así, cuando el socio confecciona su declaración jurada (DDJJ) del impuesto sobre los BP, debe exteriorizar dicha participación como exenta.-



### 2.1.2.4 Impuesto al Valor Agregado

El IVA es un impuesto indirecto, ya que la empresa que lo tributa no debe pagar la totalidad de él, sino sobre la ganancia bruta de cada operación. Quien debe pagar la totalidad del impuesto es el consumidor final; por lo que se dice que el IVA es un impuesto al consumo.

Grava la venta de cosas muebles, prestaciones de servicios, importaciones, entre otros. Debe determinarse mensualmente para la presentación y pago de la declaración jurada.

Las categorías de sujetos que la Ley de IVA estipula son:

- Responsable Inscripto (RI).
- Exento.
- Consumidor Final (CF).

Esta distinción se refiere a los tipos de sujetos, y no a la forma jurídica adoptada (SRL).-

En el caso particular de Droguería Fiore Medical, se encuentra encuadrada en la categoría de RI en el gravamen.-

Esta categoría de sujetos pasivos factura y discrimina el impuesto de 21% a otros responsables inscriptos.

A los sujetos exentos, monotributistas y consumidores finales que les factura, no les discrimina tributo alguno, pero de todos modos por las ventas efectuadas a ellos, los inscriptos adeudan los débitos fiscales correspondientes a alícuota general del 21%.

Sus compras a otros inscriptos están alcanzadas por la tasa general del 21%, que al discriminarles el gravamen, les permiten computar créditos fiscales.

De esta forma, la obligación con el fisco surge de la diferencia entre los débitos y créditos fiscales ocurridos en cada período o posición fiscal cuya duración es mensual.

Las adquisiciones efectuadas a sujetos Monotributistas o exentos, no les generan a los responsables inscriptos créditos fiscales.

Ello en razón de la imposibilidad legal que poseen esos sujetos de discriminar el gravamen en su facturación.

Para poder explicar el cálculo de éste gravamen es importante aclarar algunos conceptos, así podríamos decir que, el débito fiscal, es aquel que se genera al aplicar al precio neto de venta la alícuota vigente del impuesto. En cambio, el crédito fiscal es el que se genera en la compra de insumos, contratación de servicios, etc.-

Por lo tanto, el IVA se determina a través de un mecanismo de sustracción, de manera tal, que la diferencia entre el impuesto que se incluye en las ventas (débito fiscal) y el tomado de las facturas de compras de insumos o servicios (crédito fiscal), constituye un saldo, el cual puede arrojar los siguientes resultados:



- Saldo técnico a favor de la Afip, consecuencia del que debito fiscal es mayor al crédito fiscal.-
- Saldo técnico a favor del responsable, conforme al art. 24 de la ley de IVA (23.349), surge, cuando los créditos fiscales superan a los débitos fiscales, se lo denomina “saldo técnico a favor del responsable”.-  
Este saldo a favor, sólo podrá utilizarse para absorber IVA (saldo a pagar) de períodos posteriores del mismo contribuyente.-
- Saldo de libre disponibilidad, de acuerdo al art. 24 de la ley, es el constituido conformado por los ingresos indirectos (pagos a cuenta, retenciones y percepciones) los que se producen como consecuencia de regímenes especiales que afectan a determinadas operaciones del contribuyente. Ellos pueden ser recuperados a través de medios legales alternativos: compensación, transferencia o devolución. Esto significa que este saldo puede usarse tanto como para absorber IVA de períodos posteriores, como así también, para pagar otros impuestos, transferírsele a terceros, o pedir su devolución.-

Durante los primeros meses de actividad, suele ocurrir que las sociedades obtengan saldos a favor. Lamentablemente, aquellos valores a favor del ente, son los del primer párrafo, y no pueden ser recuperados sino hasta su aplicación a posiciones fiscales venideras.

## **2.2 Inscripción en Organismos Provinciales**

### **2.2.1 Dirección General de Rentas – DGR**

#### **2.2.1.1 Impuesto a los Ingresos Brutos – IIBB**

Este gravamen, al no ser de carácter nacional, no se encuentra bajo la órbita de la D.G.I. Por lo tanto, es recaudado por cada una de las distintas jurisdicciones del país.-

Es así que en cada una de ellas adquiere particularidades locales, con tasas, exenciones y calendarios de vencimientos distintos.-

Sin embargo, la constante que perdura en todas ellas es el objeto de este gravamen, el cual recae sobre los ingresos provenientes del ejercicio habitual y a título oneroso del comercio, industria, profesión, oficio, negocio, locaciones de bienes, obras y servicios, cualquiera sea el resultado obtenido y la naturaleza del sujeto que lo preste.-

La base imponible, en la mayoría de los casos, está integrada por los ingresos brutos devengados durante el período fiscal, por el ejercicio de actividades gravadas.-

Las tasas que se aplican dependen de la actividad que realiza la empresa, pero este impuesto tiene una tasa general actual del 4%.-



Para poder llevar a cabo la inscripción en la D.G.R., se requiere de la siguiente información:

- F-298 por duplicado (contribuyente local) por el sujeto pasivo con firma certificada. Consignar en este formulario el domicilio correspondiente a la actividad principal. (Anexo V).-
- F-291 por duplicado con firma del titular en los formularios. Consignar en este formulario el domicilio particular del titular. (Anexo V). -
- Original y copia o fotocopia certificada de:
  - ✓ AFIP: Constancia de inscripción.-
  - ✓ DNI del titular y si fuera casado, del cónyuge. En el caso de sociedades se debe presentar en D.N.I. de los socios.-
  - ✓ Recibo de servicio público (luz, gas, agua y telefonía fija), resumen de tarjetas de créditos, escritura, boleto de compra - venta o contrato de alquiler donde conste el lugar de su residencia habitual. Para el caso de recibos de servicio público o resumen de tarjeta de crédito, cabe aclarar que, se reconocerá como válido, cuando los mismos no tengan más de tres (3) meses de antigüedad y figuren a nombre del titular. Cuando el servicio pertenezca a otra persona se debe acreditar el vínculo con el titular del impuesto.-

La firma deberá estar certificada por escribano público, banco, autoridad policial, juez de paz o encargado de recepción de esta Dirección.-

Los formularios, en ningún caso, deberán contener enmiendas o correcciones, excepto que las mismas se encuentren salvadas con la firma del titular.-

## **2.3 Inscripción en Organismos Municipales**

### **2.3.1 Municipalidad de Córdoba**

#### **Contribución que incide sobre las actividades comerciales, industriales y de servicios.**

Esta contribución grava el ejercicio habitual de cualquier actividad comercial, industrial, de servicios, y todo hecho u acción destinado a promoverla, difundirla, incentivarla o exhibirla de algún modo, en tanto las mismas sean desarrolladas dentro del ejido municipal de la Ciudad de Córdoba.-

La base imponible está constituida por el monto total de los ingresos brutos devengados en el período fiscal de las actividades gravadas.-

La alícuota aplicable para tributar depende de la actividad que realiza la empresa.-

Es importante recalcar que en la Municipalidad de Córdoba también existe un régimen de convenio Multilateral, donde las empresas que gravan en más de un municipio, deben tributar por coeficiente determinado a través del Formulario de



Convenio que se presenta anualmente por Internet, a través de la página de la A.F.I.P [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar) ingresando con la clave fiscal al sistema “Padrón Municipalidad de Córdoba”, en el ícono “Convenio Multilateral”.

Para nuestro caso específico, la empresa debe realizar la inscripción, cumplimentando los siguientes requisitos:

- Formulario F1. (Anexo V).-
- DNI Original y Fotocopia.-
- Contrato de Alquiler del Local (o Contrato de Concesión o de explotación, debidamente confeccionado y con los sellados correspondientes).-
- Cedulón de Impuesto Inmobiliario Municipal, del local de venta.-
- Timbrado.-
- Como se trata de una sociedad en formación, se deberá aportar la solicitud de inscripción en el Registro Público de Comercio, con la firma de todos los socios.-

La habilitación para la apertura y funcionamiento comercial de un negocio, se obtiene a través del “Certificado Habilitante”.-

Este trámite al ser de carácter interno no necesita la presentación de la persona física, salvo para retirar el Certificado Habilitante, que es realizado por el titular o persona autorizada para tal fin.-

Se otorga el mismo cuando el contribuyente y las áreas intervinientes han cumplimentado con lo requerido según actividad. No obstante, para poder comenzar la actividad, por decreto del Intendente, se entrega uno provisorio que tiene validez por un plazo determinado.

Según la actividad del rubro a habilitar la Dirección de Habilitación de Negocios podrá solicitar según corresponda la siguiente documentación:

- Localización del inmueble.
- Certificado Final de Servicio contra Incendio (Bomberos).
- Plan de evacuación.
- Protocolo de análisis bromatológico de los productos a comercializar.
- Resolución de Planificación Ambiental.
- Disposición de la Secretaría de Turismo de la Nación.
- Categorización de la Agencia Córdoba Turismo.
- Resolución de la Lotería de la Provincia de Córdoba.

### **3. Ley Penal Tributaria:**

La ley de procedimiento fiscal – 11683 y modificatoria – establece que son responsables del cumplimiento de la deuda tributaria de sus representados, los directores y gerentes en forma personal y solidaria con los deudores del tributo. Es decir que el Fisco, en caso de incumplimiento de pago por parte del contribuyente de los impuestos a su cargo, puede exigir el pago de la deuda por entero contra



todos los deudores solidarios o contra cualquiera de ellos, accionando contra sus bienes propios. Se dice que se produce la inversión de la prueba. Lo que un acreedor privado debe probar, si pretende extender la obligación de la parte societaria a los administradores, para el Fisco debe demostrarse que no hubo desvíos patrimoniales de la sociedad a los socios.-

Se desprende que los gerentes y directores gozarán del “beneficio de exclusión”, que significa, que esa responsabilidad personal y solidaria con el deudor principal, no existirá si los responsables demuestran que sus representados los colocaron en la imposibilidad de cumplir en forma correcta y oportuna sus deberes fiscales.-

Por lo tanto la responsabilidad fiscal no se atribuye en forma automática ni de manera objetiva, sino que debe probarse que los administradores actuaron deliberadamente con la intención de no abonar los tributos a cargo de la empresa, con la variante que el Fisco puede partir de tal supuesto.-

Los dos aspectos fundamentales a considerar son: responsabilidad patrimonial e incidencia de impuestos.-

Responsabilidad patrimonial: La SRL limita el riesgo patrimonial al aporte de sus socios.-

Existen excepciones en el caso de las sociedades donde la responsabilidad penal de los directores, ya sea por cuestiones tributarias o de otra índole, puede dar lugar a que la justicia ataque su patrimonio personal.

Para ser directores o gerentes no es imprescindible ser socios, y los socios que no forman parte de la dirección quedan a salvo de delitos como los alcanzados por la ley penal tributaria. De manera que se puede ser socio sin ser responsable penal o patrimonialmente en forma personal, del mismo modo que se puede ser responsable en ambos ámbitos, sin ser socio.-

#### **4. Conclusión**

Conforme a lo desarrollado en el presente capítulo, se pudieron realizar los procedimientos adecuados y presentar documentación requerida, para las inscripciones tributarias de la sociedad (en formación) solicitadas por las distintas jurisdicciones (Nacional, Provincial y Municipal).-

En el siguiente capítulo, se desarrollará la estructura laboral – previsional y se brindará el procedimiento correspondiente, conforme a la Ley de Contrato de Trabajo, para la transferencia de la respectiva cartera laboral, del ente en análisis.-



**CAPITULO 5**

**RELACIONES LABORALES Y DE LA  
SEGURIDAD SOCIAL**



## **1. Introducción**

En el presente capítulo, desarrollaremos los aspectos tanto previsionales como laborales, para que la empresa en estudio, pueda cumplimentar, de acuerdo a la norma vigente, los requisitos formales y legales exigidos por los entes reguladores.- A su vez, se indicará el procedimiento a llevar a cabo con el personal actual al momento de la transferencia, según la Ley de Contrato de Trabajo.-

## **2. Aspectos Laborales y Previsionales**

La Ley Nacional 24.241, establece el Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones. Este sistema abarca a los trabajadores autónomos y a los que están en relación de dependencia.-

Los administradores de sociedades deben contribuir obligatoriamente al régimen de trabajadores autónomos, sean socios o no, perciban o no retribuciones, mantengan o no una relación de subordinación con la sociedad.-

Los administradores de SRL deben ser afiliados autónomos obligatorios y cuando perciban remuneraciones en la sociedad por el desempeño de tareas de carácter permanentes, pueden adherir también como dependientes (sin perjuicio de su obligación como autónomo) pudiendo en este caso, optar ante la sociedad por ingresar las cotizaciones al SUSS -Régimen de Trabajo Independiente- si así lo desean.-

Los socios, (excepto aquellos con responsabilidad solidaria y/o administradores) serán afiliados obligados al régimen de relación de dependencia, cuando su participación en el capital sea inferior al porcentual que resulte de dividir 100 (cien) por el número total de socios, y siempre que perciban retribución. Se entenderá que el socio percibe retribución en la medida del excedente de su retribución respecto de la participación que le corresponde en las utilidades (ley 24.241 Art. 2 Inc. d) punto 2).-

Los socios no gerentes, que trabajen en la empresa, son autónomos obligados, cuando su participación sea igual o superior al porcentual que resulte de dividir 100 (cien) por el número total de socios.-

Resumiendo, en la Sociedad de Responsabilidad Limitada, los gerentes (socios o no) autónomos obligados, que perciben retribución por tareas técnico-administrativas, pueden adherir voluntariamente como dependientes, sin perjuicio de su obligación como autónomos, en cambio, los socios no gerentes si son:

- mayoritarios: autónomos obligados si trabajan y/o perciben retribuciones.-
- minoritarios: dependientes obligados si trabajan y/o perciben retribuciones.-
- socios que no trabajan ni perciben retribuciones: son rentistas y pueden adherir como autónomos voluntarios.-



Concepto	Contribuciones del empleador %		Aportes del empleado %	Total %	
	Ley 24.241 Art. 2 Inc. A)	Ley 24.241 Art. 2 Inc. B)		Ley24.241 Art. 2 Inc. A)	Ley24.241 Art. 2 Inc. B)
1) Régimen Nacional de la Seguridad Social					
Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA) – Ley 24.241	12,71	10,17	11,00	<b>23,71</b>	<b>21,17</b>
Asignaciones Familiares – Ley 24.741	5,56	4,44	-	<b>5,56</b>	<b>4,44</b>
Fondo Nacional Empleo – Ley 24.013	1,11	0,89	-	<b>1,11</b>	<b>0,89</b>
INSSJP - Ley 19.032	1,62	1,50	3,00	<b>4,62</b>	<b>4,50</b>
2) Obra Social	5,40		2,70	<b>8,10</b>	
3) Aporte Sindical <sup>(1)</sup>	-	-	-	-	-

La Ley 24.241 art. 2, inciso a, establece, en general, a empleadores cuya actividad principal es la locación y prestación de servicios. El inciso b del mencionado artículo, incluye a todos los empleadores no contenidos en el inciso a.-

## 2.1 De regulación de AFIP

La AFIP estableció, mediante la Resolución General 2217, los procedimientos, plazos y condiciones que los trabajadores autónomos, deberán considerar a efectos de cumplir con sus obligaciones de la seguridad social:

- Su inscripción como autónomos, la autodeterminación de la categoría de revista y su recategorización anual.-



➤ El ingreso mensual de su aporte personal.-

Cabe destacar que, con el Régimen de Promoción y Protección de Empleo Registrado, referido en la Ley 26.476 de fecha 21/02/2009, todos los empleadores, por el término de 24 (veinticuatro) meses contados a partir del mes de inicio de una nueva relación laboral o de la regularización de una preexistente con ausencia total de registración, gozarán por dichas relaciones de una reducción de sus Contribuciones Patronales vigentes con destino a los siguientes subsistemas de la seguridad social:

- Sistema Integral Previsional Argentino (SIPA), Ley 24.241;
- Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (INSSJP), Ley 19.032;
- Fondo Nacional de Empleo, Ley 24.013;
- Asignaciones Familiares, Ley 24.714;
- Registro Nacional de Trabajadores Rurales y Empleadores (RENATRE), Ley 25.191.

El mencionado régimen de Promoción, establece que, durante los 12 (doce) primeros meses sólo se ingresará el 50% de las enumeradas Contribuciones y los segundos 12 (doce) meses se pagará el 75% de las mismas.-

Toda persona física o jurídica que posea empleados, debe inscribirse como empleador ante A.F.I.P. Esta inscripción se realiza a través de la clave fiscal de A.F.I.P en el módulo "Sistema Registral"/Alta de impuestos y/o regímenes.- Como empleadores se encuentran obligados a presentar y abonar mensualmente en A.F.I.P el F. 931 – Sicoss en el cual se declara la nómina de empleados en relación de dependencia, las condiciones contractuales de cada uno de ellos y los convenios colectivos bajo los cuales se encuadran, las jornadas laborales y los montos percibidos por éstos, por concepto, y se abonan las cargas sociales correspondientes. Este formulario, de acuerdo a la cantidad de empleados que tenga la empresa, se genera vía internet, si posee hasta 20 (veinte) empleados y se presenta en el Sistema "Su declaración" dentro de la página de A.F.I.P a través de la clave fiscal; si posee más de 20 empleados, el formulario se carga y se genera por S.I.A.P y posteriormente debe presentarse a través de la clave fiscal en el Sistema "Presentación de Declaraciones Juradas y pagos". También se encuentran obligados a inscribirse en los sindicatos de acuerdo a su actividad, de corresponder.-

En el caso de Droguería Fiore Medical, ante el formato de sociedad sugerido, deberá darse de alta como empleadora, para lo cual ingresará con la "Clave Fiscal" al servicio "Sistema Registral", en la opción "Registro tributario" - "F. 420/T Alta de Impuestos" - Aportes Seguridad Social.-



Los socios gerentes están obligados a inscribirse como autónomos. Asimismo, si cumplen con tareas administrativas, pueden optar por:

- No ingresar aportes y contribuciones por la remuneración que reciben;

En este caso sólo informa la ART. Debe ingresarse con el código de actividad 15, modalidad 99 y obra social "ninguna". Hay que tener en cuenta que, el sistema no prevé cobertura de salud.-

- Ingresar aportes y contribuciones por la remuneración que reciben;

Deberá indicar el código de actividad y modalidad de contratación correspondiente.-

Ambas situaciones se informan en el F. 931 y en el servicio "Mi Simplificación", ya que se consideran "Relación de dependencia".-

Ante el ingreso de personal, la empresa tendrá que efectuar el alta en el sistema "Mi Simplificación", con clave fiscal o en la dependencia de AFIP en la que se encuentra inscripta, a través del formulario 885, esto previo al inicio de la prestación de tareas y hasta el día inmediato anterior a la incorporación de los mismos.-

El alta, podrá ser formalizada a través del sistema informático "Mi registro-Empleadores", ingresando en la página Web de la AFIP, como así también, mediante la presentación del F. 885, por duplicado, ante la dependencia de este organismo, en la cual se encuentra inscripta la empresa.-

## 2.2 De la regulación del Ministerio de Trabajo

La regulación de los requisitos necesarios para la rúbrica y habilitación de la documentación laboral, es de fundamental importancia, para determinar no solo los derechos y obligaciones de las partes que componen una relación laboral, sino que también, son de gran utilidad para los organismos previsionales, de la seguridad social e impositiva, la importancia que reviste el cumplimiento de las normas laborales, a través de su reglamentación, no solo permite identificar a cada empleador/empresa, sino también permite conocer acabadamente su situación por parte de la Autoridad de Aplicación, como así también los trámites realizados por cada una de ellas, siendo de vital importancia para el correcto control de la documentación laboral.-

### 2.2.1 Inscripción del empleador – empleados.

La documentación laboral a rubricar, cualquiera sea ella, se solicitará en los formularios aprobados por la autoridad de aplicación los cuales deberán contener todos los datos solicitados como obligatorios que hacen a la identificación del empleador/empresa, y la firma del mismo con la correspondiente aclaración, salvo aquellos casos en que esta reglamentación requiera otro requisito más.



Toda la documentación laboral a rubricar deberá presentarse en debida forma, sin dejar espacios en blanco, ni tachaduras. En la modalidad de hojas móviles impresas, será a cargo de los empleadores/empresas acompañar la documentación debidamente encuadernada, por cualquier sistema para su conservación y guarda.

Se podrá rubricar la documentación laboral bajo dos modalidades: a) al momento de su presentación como “Trámite del Día”, y b) bajo la modalidad “A Plazo” que será receptada para su rúbrica con posterioridad a su presentación en razón de su volumen, que torna imposible su rúbrica bajo la modalidad prevista en a). Esta opción será ejercida con la correspondiente salvedad: “La habilitación de la documentación presentada no significa la aprobación de los datos que las mismas contengan”, y retirada posteriormente por el empleador/empresa o personal autorizado, las cuales podrán tener observaciones a ser cumplidas o no. Hechas las observaciones, el área establecerá un plazo para cumplimentarlas.

Las dos modalidades ingresan bajo un registro numérico, el cual deberá presentarlo el empleador/empresa para retirar la documentación. En caso de su pérdida, la búsqueda de dicha documental se realizará previa presentación de nota por mesa de entrada solicitando su búsqueda y pago de tasa retributiva.

Droguería Fiore Medical, al iniciar actividades con personal en relación de dependencia, con el objetivo de dar el Alta, en el “Registro y Administración de Rúbrica de Documentación Laboral”, y solicitar la rúbrica de la documentación laboral por primera vez, deberá cumplir, al momento de su presentación, con los siguientes requisitos:

- Formulario autorizado por la autoridad de aplicación para solicitar la rúbrica, el cual deberá contener:
  - Apellido y Nombre o Razón Social, y/o nombre de fantasía,
  - Actividad principal y secundaria a la que se dedica: código y descripción;
  - Declarar como domicilio especial el que constituye a la Secretaría de Trabajo para la guarda de la documentación libro sueldo para el caso de domicilio único; y para el caso de empleadores/empresas con Centralización o con Registro de Documentación Unificada, el domicilio de centralización o de unificación de documentación laboral respectivamente;
  - Domicilios completos de las sucursales, locales y/u, obras si los hubiere en el Formulario Anexo que corresponda,
  - Detalle de la documentación a rubricar y su correspondiente foliatura (identificando los datos por mes y año);
  - certificada por Policía, Banco, Juez de Paz o Escribano Público.
- Constancia Inscripción en AFIP del empleador/empresa, o formulario que lo reemplace a futuro.-
- Altas tempranas de los trabajadores, o “Mi simplificación”, o “listado en txt” u otra constancia que los reemplace a futuro por el organismo competente.-
- FU Municipal, habilitación o constancia de inscripción ante la municipalidad.-
- Para el caso de sociedades regulares - formación: copia del Contrato Social (Acta Constitutiva, Estatuto, Inscripción RPC, en el caso de sociedades en formación



presentar constancia de inicio del trámite ante el registro correspondiente ante el Registro correspondiente, con domicilio social actualizado y última Acta de designación de autoridades) debidamente certificada por Policía, Banco, Juez de Paz o Escribano Público.-

- Libro, hojas, actas, planillas, libretas o cualquier documentación que se quiere rubricar, debidamente numeradas para su foliatura, de acuerdo a la siguiente modalidad:
  - Libro de Sueldo Manual: Se deberá presentar en el momento de dar el alta de empleador/empresa por “Primera Vez”.-
  - Libro de Sueldos Hojas Móviles y/o cualquier otro modo de presentación: microficha, mecánica, electrónica o digital a implementarse: tendrá un período de hasta 60 (sesenta) días para la presentación por primera vez, contados desde la fecha de ingreso del primer trabajador.-
  - Planillas de Horarios y Descansos: se deberá acompañar con el alta de empleador/empresa por “primera Vez”.-
  - Libro de Inspección y de Órdenes: se deberá acompañar con el alta de empleador/empresa por “primera Vez”.
  - Otros Libros que requieran liquidaciones previas a los efectos de la presentación como “Primera Vez” tendrán un período de hasta 60 (sesenta) días para la presentación por primera vez, contados desde la fecha de ingreso del primer trabajador.

#### 2.2.1.1 De la rúbrica de los libros

Libros Manuales: La rúbrica de la documentación laboral referida al Libro Especial de Sueldos y Jornales, Ley 20.774 Art.52, podrá realizarse bajo la forma de Libro Manual hasta un máximo de veinticinco (25) empleados.-

La rúbrica del Libro de Inspección (Ley 8015 Art.3- Córdoba) podrá realizarse independientemente de la cantidad de trabajadores registrados por el empleador/empresa.-

Se requiere que los libros estén numerados en forma continua a partir del número 001 en adelante, mediante sistema de impresión proveniente de imprenta. Deberá acompañar el pago de tasa retributiva por libro presentado.-

La rúbrica de la documentación laboral referida a los Libros en Hojas Móviles y/o cualquier otro modo de presentación: microficha, mecánica, electrónica o digital, podrá realizarse bajo la forma de hojas móviles y/o cualquier otro modo de presentación, microficha, mecánica, electrónica/digital, sin importar el número de empleados a cargo.-

Para el caso de las hojas móviles impresas, se requiere que estén numeradas por sistema computarizado, en forma consecutiva y progresiva, comenzando por el 001. En el caso de Microfichas y libros con presentación electrónica - digital (Ley 25.506) se requiere que estén presentados por períodos correlativos. En el caso de hojas móviles impresas en papel o en sistema de microficha, Informático - Digital se deberá acompañar el pago de tasa retributiva por período presentado en término, con trabajadores, y por cantidad de fojas presentadas.-



## Modalidades de la rúbrica

La rúbrica puede efectuarse de dos formas:

a) Rúbrica en blanco para Hojas Móviles impresas: con anterioridad a su uso, debiendo hacerse la presentación ante las oficinas de rúbricas de la Autoridad de Aplicación, no pudiendo excederse de tres (3) meses hacia delante o 300 hojas, o lo que resulte primero. En caso de precisarse un número mayor de hojas, deberá presentar nota indicando los motivos por los cuales se solicita dicho excedente, acompañando el último Formulario 931, debidamente presentado en A.F.I.P. Para los supuestos de rúbrica en blanco se requiere que su utilización se realice únicamente para el mes correspondiente al de presentación y los meses subsiguientes y continuos a la fecha de rúbrica de acuerdo a los plazos previstos por la autoridad de aplicación, acompañados del pago de las tasas retributivas, sin excepción. Los folios que no fueron utilizados o, inutilizados por error de redacción y/o impresión no podrán ser destruidos ni cambiados por el empleador/empresa, y deberán ser presentados en la oficina de Documentación Laboral a los fines de su intervención para su anulación.-

b) Con posterioridad a su uso: se hará de acuerdo al vencimiento programado y asignado por Acto Administrativo emitido por la Secretaría de Trabajo de Córdoba, con asientos pre-impresos, sin excepción y acompañados de las correspondientes tasas.-

Registros Extemporáneos: Tanto en los puntos a) como b) los plazos se comenzará a contar desde el primer día del mes en curso en que ingresa el formulario de presentación autorizado por la autoridad de aplicación de acuerdo a la actividad, por parte del interesado, contando hacia delante o hacia atrás, según la modalidad, sin excepción.-

Vencido el plazo de presentación, con cargo de hasta dos horas del primer día hábil del mes inmediato siguiente, se considerará que la misma es Documentación atrasada - fuera de término - extemporánea.-

En cumplimiento del art.52 inc.4, última parte de la Ley 20.744: “tratándose de registro de hojas móviles, su habilitación se hará por la autoridad administrativa, debiendo estar precedido cada conjunto de hojas, por una constancia extendida por dicha autoridad, de la que resulte su número y fecha de habilitación”, servirá como constancia el duplicado del formulario autorizado por la Secretaría de Trabajo de Córdoba para la solicitud de trámites de acuerdo a la actividad, razón por la cual los empleadores/empresas deberán consignar allí de forma fidedigna todos los datos requeridos como obligatorios, como los datos de la documentación solicitada para la rúbrica. Dicho formulario será devuelto con fecha cierta y con observaciones si hubiera lugar. Será de aplicación al Sistema de Libro Manual, Hojas Móviles, y/o cualquier otro modo de presentación: microficha o mecánica.-

En el caso de presentación electrónica/digital (Ley 25.506) a implementarse dicha constancia será reemplazada por el acuse de recibo del sistema informático donde se encontrará registrado el tipo de trámite con período de presentación.-



Conforme el Art. 52 de la Ley de Contrato de Trabajo (LCT) 20.744, los empleadores deberán llevar un libro especial, registrado y rubricado, en las mismas condiciones que se exigen para los libros principales de comercio, en el que se consignará:

- Individualización íntegra y actualizada del empleador.
- Nombre del trabajador.
- Estado civil.
- Fecha de ingreso y egreso.
- Remuneraciones asignadas y percibidas.
- Individualización de personas que generen derecho a la percepción de asignaciones familiares.
- Demás datos que permitan una exacta evaluación de las obligaciones a su cargo.
- Los que establezca la reglamentación.

Se prohíbe:

- Alterar los registros correspondientes a cada persona empleada.
- Dejar blancos o espacios.
- Hacer interlineaciones, raspaduras o enmiendas, las que deberán ser salvadas en el cuadro o espacio respectivo, con firma del trabajador a que se refiere el asiento y control de la autoridad administrativa.
- Tachar anotaciones, suprimir fojas o alterar su foliatura o registro. Tratándose de registro de hojas móviles, su habilitación se hará por la autoridad administrativa, debiendo estar precedido cada conjunto de hojas, por una constancia extendida por dicha autoridad, de la que resulte su número y fecha de habilitación.

#### 2.2.1.2 De la rúbrica de planillas

Planillas de Horarios y Descansos: Es obligatorio, en todo establecimiento o sitio de labor en el que una o más personas realicen actos, ejecuten obras o presten servicios a favor de otra, llevar Planilla de Horarios y Descansos, las que serán colocadas en los respectivos lugares de trabajo y en forma visible para ser fiscalizadas por los Inspectores de la Secretaría de Trabajo al momento de producirse una actuación. En caso de empleadores/empresas que tengan objetivos, sucursales, filiales y/u obras deberán exhibir una planilla de horarios y descansos por objetivo, sucursal, filial u obra con los trabajadores ocupados en dicho lugar.-

Para su rúbrica se requiere:

a) Formulario autorizado por la autoridad de aplicación que corresponda según la actividad.-



b) Original y copia de la planilla, (cada ejemplar en un solo cuerpo) y que correspondan al total del personal declarado bajo relación de dependencia del establecimiento en el domicilio denunciado.-

c) Acompañar la tasa retributiva, según lo dispone la Ley Impositiva Anual de la provincia de Córdoba.-

Las planillas de Horarios y Descansos serán rubricadas por:

a) Primera Vez: Alta del empleador/empresa en el “Registro y Administración de Rúbrica de Documentación Laboral”.-

b) Por actualización de datos: por altas y/o bajas de personal; cambio de domicilio, cambios de horarios, etc.-

c) Por actualización periódica/ratificación de datos: cada dos años para los casos de no haber otra modificación.-

d) Por robo, extravío: se deberá acompañar denuncia ante autoridad policial en original y copia de la última foja de libro sueldo rubricada por la Secretaría de Trabajo.-

e) Por deterioro: deberá acompañar la planilla deteriorada junto al juego que deberá ser rubricado.-

Las planillas deberán contener los datos que la ley de fondo determina, a saber:

Datos del empleador:

- ✓ Nombre y Apellido - Razón social
- ✓ Nombre de Fantasía
- ✓ Número de CUIT
- ✓ Actividad que realiza
- ✓ Domicilio de prestación de servicio
- ✓ Firma del empleador con su correspondiente aclaración al pie de la planilla.

Datos el Trabajador:

- ✓ Apellido y Nombre
- ✓ CUIL
- ✓ Nacionalidad
- ✓ Sexo
- ✓ Edad
- ✓ Estado Civil
- ✓ Fecha de ingreso
- ✓ Categoría/cargo
- ✓ Horario de Trabajo
- ✓ Horario de descanso
- ✓ Tiempo de refrigerio en caso de que lo hubiera por jornadas extendidas, todo según CCT de la actividad que desarrolla.



- ✓ En casos de trabajo rotativo complejo, se deberá acompañar diagrama de trabajo, que pasara a ser parte integrante de las Planillas de Horarios y Descansos.-

Cuando se aclara en observaciones que se hace trabajo rotativo, se deberá decir en qué consiste la rotación a la que se alude, o adjuntar diagramas de trabajo, que son parte de la planilla de horarios y descansos presentada, las que se rubrican en original y copia sin pago de tasa retributiva.-

Los diagramas posteriores que no impliquen modificaciones de personal en las planillas de horarios y descansos, deben ser exhibidos junto a la última planilla rubricada, en lugares visibles del establecimiento para conocimiento público de los trabajadores, sin necesidad de ser rubricadas.-

Cualquier otra forma de registro de Ingreso/Egresos que los empleadores/empresas necesiten llevar en forma complementaria para sus trabajadores, deberán notificarlo a la Secretaría de Trabajo por nota, para su registro.-

Se considera que las Planillas de Horarios y Descansos se realizan con carácter de Declaración Jurada por parte del empleador.

### 2.2.1.3 Extravío – Deterioro de documentación laboral

Para los casos de robo, extravío o siniestro de la documentación laboral, se deberá acreditar lo siguiente:

- a) Nota del empleador/empresa, con nombre o razón social, CUIT, domicilio/s, actividad, dirigida a la autoridad de aplicación, con firma certificada por Banco, Juez de Paz, Escribano Público o Policía, donde deberá informar del extravío del libro manual u hojas móviles, tomo y demás datos (período y folios) del libro u hojas extraviadas.-
- b) Denuncia policial identificando la documentación extraviada, o denuncia del siniestro sufrido ante la autoridad que corresponda.-
- c) Nómina de todo el personal incluido en el Libro Manual u Hojas Móviles extraviado con los siguientes datos: nombre y apellido, número de CUIL, fecha de ingreso y firma del empleado (fecha de egreso en su caso). Este listado deberá ser acompañado con un informe de Contador Público matriculado, legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba, dando cuenta que los listados de personal se corresponden con el período extraviado.-
- d) Copia autenticada por Banco, Juez de Paz, Escribano Público o Policía de los formularios 931 presentados ante AFIP que correspondan al período extraviado.
- e) En caso de sociedades regulares, acompañar fotocopia de contrato social o estatuto completo, autenticado por Banco, Juez de Paz, Escribano Público o Policía.
- f) Constancia de Inscripción de AFIP del empleador.
- g) Fotocopia y original de última foja o libro rubricado por este organismo e inmediatamente anterior a la extraviada.-
- h) Toda otra documentación que en adelante determine la Autoridad de Aplicación o Ley de fondo.-



En estos casos la Autoridad Administrativa, a través del área de rúbrica, extenderá una constancia dando cuenta de la documentación extraviada. El empleador podrá reimprimir los períodos denunciados sin rúbrica de las mismas por parte de la autoridad de aplicación.-

El empleador/empresa deberá oblar las tasas retributivas que dispone la Ley 9.576 u otra que la reemplace a futuro, para ser agregado al Certificado que extiende el Departamento de Documentación Laboral.-

Para los casos de robo, extravío o siniestro del Libro de Inspección y la Planilla de Horarios y Descansos, deberán acreditar lo siguiente:

- a) Formulario de solicitud autorizado por la autoridad de aplicación.-
- b) Denuncia policial identificando la documentación extraviada. O denuncia del siniestro ante la autoridad que corresponda.-
- c) Copia de la última foja del Libro Sueldo procesada y rubricada por la autoridad de aplicación.-
- d) Libro nuevo o planillas actualizados para su rúbrica.-

Se deberá acompañar el pago de la tasa retributiva de la nueva documentación a rubricar.-

#### 2.2.1.4 De la conversión de los antiguos registros en papel a microfilmación, soporte electrónico y/o digital

De acuerdo al art. 67 del Código de Comercio los libros deben ser conservados hasta 10 años después del cese de actividad y con el fin de abaratar procesos de difusión, mejorar los procesos de almacenamiento, conservación y recuperación de la información y facilitar su intercambio y edición posterior. Los empleadores/empresas podrán solicitar autorización para implementar archivos complementarios de libros sueldos y documentación laboral en general sobre registros pasados ya intervenidos por el Departamento de Documentación Laboral, para ser pasados a: a) microfilmación, que consiste en transportar la información que se encuentra en un documento a una película fotográfica manteniendo intacta la información; b) soporte electrónico/digital, que consiste en transportar la información que se encuentra en un documento en una representación en formato binario para ser entendida por microprocesadores. Ambos sistemas permiten a las empresas lograr mayor seguridad en el resguardo de la información, perdurabilidad y ahorro de costos y espacio físico.

La microfilmación, soportes electrónicos/digitales y los archivos históricos, deben contener los datos requeridos por la normativa vigente en la materia al tiempo de la filmación/digitalización, quedando supeditada su aprobación a la decisión de este Organismo.

Queda prohibida la destrucción de los Registros originales quedando su guarda en el ámbito que el empleador/empresa disponga, sujetos a ser inspeccionados cuando así sea requerido.-



### 2.3 De la transferencia

En caso de transferencia por cualquier título del establecimiento, según el art. 225 de la LCT, pasarán al sucesor o adquirente todas las obligaciones emergentes del contrato de trabajo que el transmitente tuviera con el trabajador al tiempo de la transferencia, aun aquéllas que se originen con motivo de la misma. El contrato de trabajo, en tales casos, continuará con el sucesor o adquirente, y el trabajador conservará la antigüedad adquirida con el transmitente y los derechos que de ella se deriven.-

Asimismo el art. 226 de la LCT, establece que el podrá considerar extinguido el contrato de trabajo sí, con motivo de la transferencia del establecimiento, se le infiriese un perjuicio que, apreciado con el criterio del artículo 242 (de la extinción del contrato de trabajo por justa causa), justificare el acto de denuncia. A tal objeto se ponderarán especialmente los casos en que, por razón de la transferencia, se cambia el objeto de la explotación, se alteran las funciones, cargo o empleo, o si mediare una separación entre diversas secciones, dependencia o sucursales de la empresa, de modo que se derive de ello disminución de la responsabilidad patrimonial del empleador.-

Droguería Fiore Medical, en virtud conservar su fuerza laboral, se ajustará a lo establecido por la LCT, en su art. 225, mencionado precedentemente, como así también lo que disponga cada ente regulador.

### 3. Conclusión

Con el desarrollo del presente capítulo se pudo brindar los aspectos generales de inscripciones en lo que respecta tanto a lo previsional (autónomos) como así también a lo laboral, otorgando también el modo de proceder ante la transferencia de la empresa de unipersonal a SRL.-



## **CONCLUSIÓN FINAL**

Hemos llegado al final de este trabajo de grado, en el cual se asesoró a Droguería Fiore Medical respecto de la adopción de un tipo societario, desarrollando los aspectos jurídicos, contables, impositivos y previsionales, con base en el análisis teórico, interrelacionado con el objetivo principal que dió origen a este trabajo, fundamentado en la protección del patrimonio personal de la propietaria de la empresa estudiada.-

Creemos, como punto de partida que, el tipo societario que se adopte debe servir y adaptarse a la organización y no a la inversa.-

De la comparación, de las características de los tipos societarios más relevantes y utilizados en la actualidad, S.A. y S.R.L., se observó, que no difieren en el tratamiento impositivo, contable y previsional.-

Considerado el crecimiento y evolución de la empresa, en sus diez años de trayectoria, y teniendo en cuenta la complejidad de sus actividades, la importancia de sus obligaciones y el aumento patrimonial logrado, sugerimos, que se adopte el formato societario de una S.R.L., ya que la misma, a diferencia de la S.A., tiene requisitos formales más simples, bajos costos de funcionamientos y una importante versatilidad legal. Asimismo, esto permitirá crecer al emprendimiento y proyectar una imagen asociada al prestigio y la seriedad. Además de proteger su patrimonio personal y diferenciarlo del patrimonio de la empresa.-

Se otorgo la información y los requerimientos necesarios para la constitución e inscripción de la misma, como así también se brindo un formato de tratamiento contable, con base en la normativa técnica y legal necesarias para la correcta gestión del tipo societario sugerido; del mismo modo brindamos los procedimientos adecuados y documentación requerida, para realizar las inscripciones tributarias de la sociedad (en formación) solicitadas por las distintas jurisdicciones (Nacional, Provincial y Municipal).-

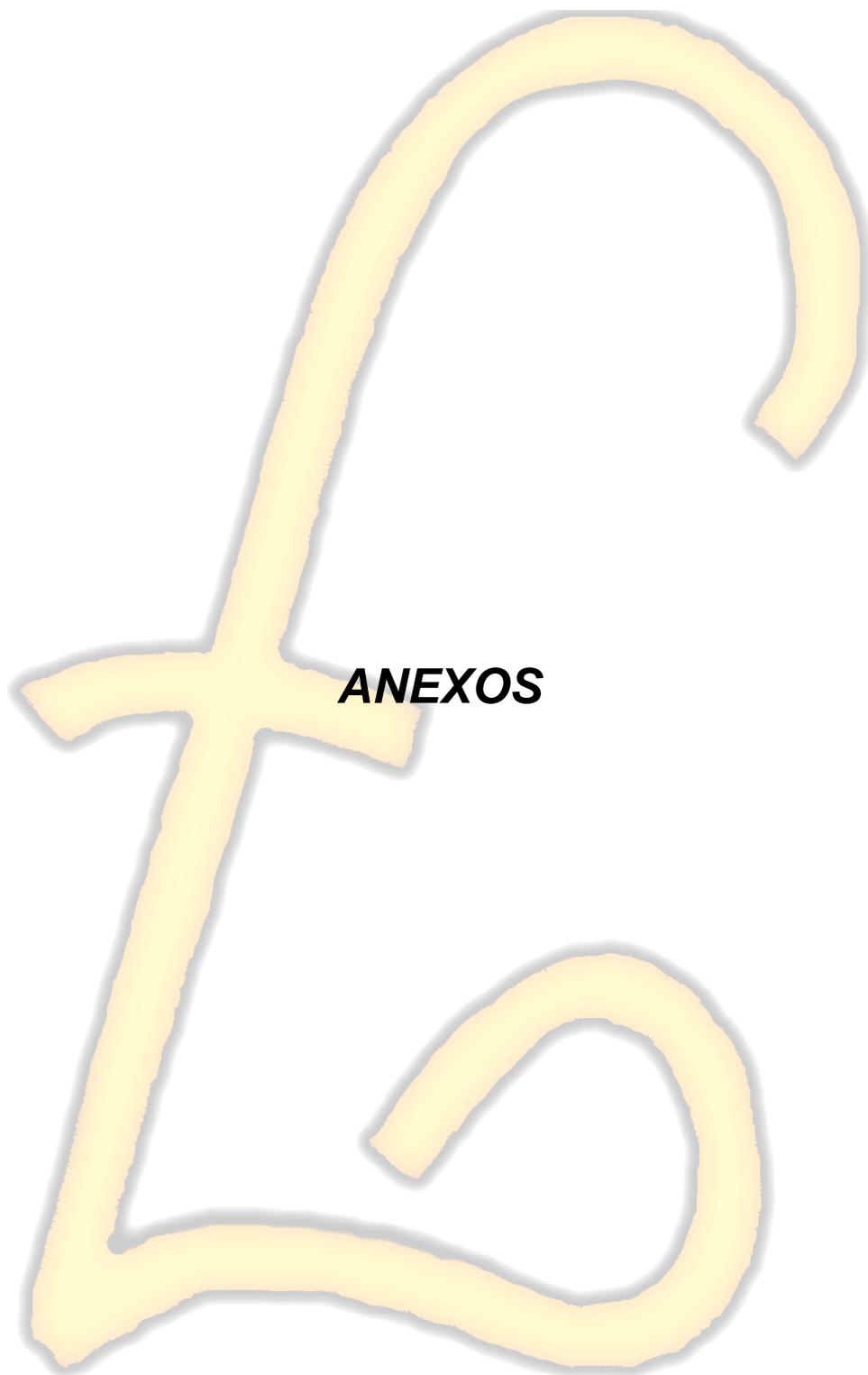
Se desarrolló la estructura laboral – previsional y se manifestó el procedimiento correspondiente, conforme a la Ley de Contrato de Trabajo, para la transferencia de la respectiva cartera laboral, del ente en análisis.-

Como futuras profesionales, asumimos, desde el conocimiento y la ética, la responsabilidad de brindar a la sociedad un servicio integrado basado en los valores en las que fuimos formadas a lo largo de la carrera.-



## **BIBLIOGRAFIA**

- Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550.-
- Ley de IVA N° 20.631 y modificatorias.-
- Ley de Impuesto a las Ganancias N° 20.628 y modificatorias.-
- Ley de Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta N° 25.063 y modificatorias.-
- Ley de Impuesto sobre los Bienes Personales N° 23.966 y modificatorias.-
- Las cuentas y sus análisis - Hugo Luis Sasso y María del Carmen Campaña Rey de Sasso.-
- Fourcade Antonio D. Sociedades - Parte General – Advocatus, 2000. Córdoba. Argentina.-
- Fourcade Antonio D. Sociedades - Parte Especial – Advocatus, 2001. Córdoba. Argentina.-
- Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 y modificatorias.-
- Resoluciones Técnicas F.A.C.P.C.E.-
- Ley Impositiva 2011 y Código Tributario.-
- [www.sitiosargentina.com.ar](http://www.sitiosargentina.com.ar)
- [www.societario.com](http://www.societario.com)
- Sociedades, análisis y practica – S.R.L., S.A., En Comandita. Juan c. Nahás – Marcos Damilano – Cecilia Martinez.-
- Sistemas Contables II. Educación a distancia I.U.A. Veteri. Edición 2007.-



**ANEXOS**



## **ANEXO I: Estatuto Social**

### **CONTRATO CONSTITUTIVO – FIORE MEDICAL S.R.L.**

Entre la Señora....., D.N.I. N° ....., argentina, casada, nacida el día ..... de ..... del año....., de ..... años de edad, comerciante, con domicilio en calle....., de esta ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, República Argentina, y el Señor ....., D.N.I. N° ....., argentina, casado, nacido el día ..... de ..... del año....., de ..... años de edad, comerciante, con domicilio en calle .....de la misma ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, República Argentina; ambos hábiles para contratar, convienen de común y mutuo acuerdo en constituir una sociedad de responsabilidad limitada que se registrará conforme a lo establecido por la ley 19.550 para este tipo de sociedades y las cláusulas y condiciones que se establecen a continuación:

**PRIMERA:** Denominación Social: Dejase constituida por los firmantes una sociedad comercial bajo la denominación “FIORE MEDICAL S.R.L.”.-

**SEGUNDA:** Duración: La sociedad tendrá un plazo de duración de Veinte (20) años, a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio. Este plazo podrá prorrogarse por igual periodo siempre que no se resolviera su disolución por la voluntad unánime de sus socios.-

**TERCERA:** Domicilio Social: La sociedad establece su domicilio en la ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, pudiendo establecer sucursales, agencias, locales de ventas, depósitos, corresponsalías o domicilios especiales en el país o en el exterior.-

**CUARTA:** Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros, en cualquier parte de la República Argentina y/o en el extranjero a: 1) Toda clase de negocios inmobiliarios, administración de propiedades, realización de loteos y fraccionamiento de inmuebles, incluso las operaciones



comprendidas en las leyes y reglamentos sobre Propiedad Horizontal, construcción de cualquier tipo de edificación, compra-venta, alquiler y leasing de bienes muebles e inmuebles. Para el ejercicio del corretaje inmobiliario se cumplimentarán oportunamente las disposiciones establecidas en legislación vigente.- 2) Actuar como mandataria mediante gestión de negocios y comisión de mandatos en general.- 3) Proyectos, dirección, construcción, administración y asesoramiento de obras de todo tipo; construcción de edificios, obras viales, desagües, gasoductos, oleoductos, diques, usinas, puentes y todo tipo de obras de ingeniería y arquitectura, públicas o privadas, urbanos o rurales; instalación, organización y/o explotación de industrias que tengan relación con la construcción; consignaciones y representaciones; efectuar toda clase de operaciones financieras permitidas por las leyes con exclusión de las comprendidas en la Ley de Entidades Financieras y otras que requieran el concurso público.- 4) Explotación integral de productos que se destinen al uso y práctica de la medicina, medicamentos de urgencia, materiales de curación, productos químicos, farmacéuticos, aparatos e instrumental médico, quirúrgico y ortopédico; como así también aquellos productos y subproductos conexos en la comercialización farmacológica, tales como perfumes, cosméticos, artículos de tocador y limpieza, productos alimenticios, dietéticos, naturistas, macrobióticos, herboristería y derivados de la apicultura; como así también, artículos de librería, insumos para oficina, útiles escolares, artículos de juguetería, entretenimientos, juegos infantiles y materiales musicales.- 5) Brindar servicios integrales de transporte, logística y distribución.- 6) Explotación integral de industrias que tengan relación con la cadena textil, indumentaria y marroquinería en todas sus etapas.- Para el cumplimiento del objeto podrá realizar actividades: a) COMERCIALES: compra, venta, fabricación, industrialización, almacenamiento, comercialización, fraccionamiento, licencias, locación, montaje, diseño, desarrollo, instalación, reparación, mantenimiento, importación y exportación de todo tipo de bienes y servicios que sean conexos para el cumplimiento del objeto social; distribución y consignación de los productos de su objeto; dar y tomar concesiones, arrendamientos con opción a compra (leasing) y/o franquicias



comerciales (franchising) propias o de terceros. b) SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y CONSULTORIA, MANDATOS Y REPRESENTACIONES. Prestación de servicios de organización y asesoramiento comercial, financiero y técnico derivados de la comercialización, distribución, mantenimiento, conservación y/o transporte de las materias primas, productos y servicios derivados de su objeto social. Ejercicio de mandatos con la amplitud y bajo las condiciones permitidas por las leyes y reglamentaciones vigentes y representaciones, comisiones, consignaciones, gestiones de negocios y administración de bienes, capitales y empresas en general relacionada con el objeto. La totalidad de los servicios descriptos serán prestados atendiendo especialmente a lo dispuesto por las normas legales vigentes respecto del ejercicio profesional en las distintas áreas temáticas, para la cual la sociedad contratará oportunamente a los idóneos en cada materia. c) TRANSPORTE de carga en equipos, de carga especiales propios o de terceros, servicios de depósitos de mercaderías, distribución y entrega – tanto al por mayor como al por menor -, operaciones de logística múltiples y complejas en cualquiera de las formas y modalidades permitidas por las leyes vigentes. d) FINANCIERAS – con fondos propios – mediante el aporte de inversión de capitales a sociedades constituidas o a constituirse o en formación, otorgar préstamos o financiaciones a sociedades o particulares, en la medida que los socios consideren que beneficia directa o indirectamente al giro de la sociedad. Realizar operaciones de crédito y financiaciones en general, con cualquiera de las garantías previstas en la legislación vigente o sin ellas, negociación de títulos, acciones u otros valores mobiliarios. Quedan excluidas las operaciones comprendidas en la Ley de Entidades Financieras y/o toda otra por la que se requiera el concurso público de capitales. A tales fines la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y ejercer los actos jurídicos permitidos por las leyes y el presente Contrato Constitutivo.-

**QUINTA:** Del Capital Social: El capital social se fija en la suma de..... pesos, que se divide en..... cuotas sociales iguales de Pesos ..... valor nominal cada una, totalmente suscriptos por cada uno de los



socios conforme el siguiente detalle: la Sra. ...., ..... Cuotas Sociales, por la suma de Pesos.....; la Sr.....,..... Cuotas Sociales, por la suma de Pesos..... Se conviene que el capital social se podrá incrementar cuando el giro comercial así lo requiera.-

**SEXTA:** De los Aportes: El capital suscrito es integrado por todos los socios en dinero en efectivo, el veinticinco por ciento (25%) al momento de ordenarse la inscripción de la sociedad en el Registro Público de Comercio, obligándose los socios a completar la integración del setenta y cinco por ciento (75%) restante en el plazo de dos (2) años contados a partir de la fecha de la inscripción aludida.-

**SEPTIMA:** Cesión de Cuotas Sociales – Retiro de Socios: A tenor de lo dispuesto en el art. 152 primera parte Ley 19.550, las cuotas son libremente trasmisibles por los socios entre sí, pero serán limitadamente trasmisibles (art. 153 Ley 19.550) a terceros, en cuyo caso se requerirá la conformidad de los socios, contando éstos y la sociedad con el derecho de preferencia que acuerda el art. 153 del mencionado ordenamiento legal. A tal fin se establece como plazo, para notificar la decisión al socio que se propone ceder, treinta (30) días corridos desde que este comunicó de modo fehaciente y por escrito el nombre del interesado y el precio. En caso de no expedirse dentro del plazo mencionado se considera que ha sido obtenida la autorización pudiendo transferirse las cuotas sociales. Para el caso de no lograrse la autorización por oposición de los socios, el socio cedente podrá concurrir al Juez de la jurisdicción mencionada en la cláusula Tercera, a fin de realizar la información sumaria mencionada en el apartado tercero del art. 152 de la ley 19.550. El valor de las cuotas no podrá ser sensiblemente superior o inferior al que surja del balance general, que se confeccionará conforme a las normas vigentes a tal efecto a la fecha de concretarse la eventual transferencia.-

**OCTAVA:** Cesión de Derechos Societarios - Fallecimiento de Socios: En caso de fallecimiento de uno de los socios, los herederos podrán continuar en la sociedad debiendo, si fuese necesario, unificar su personería. En el



supuesto que los herederos no se incorporaran a la sociedad éstos podrán ceder las cuotas partes, los socios supervivientes podrán adquirir las cuotas reservándose el derecho de preferencia. En el caso de que los herederos no se incorporaren, ni optaren por la cesión de cuotas, la sociedad pagará a estos el importe correspondiente al valor de las cuotas determinado por el procedimiento señalado en el artículo precedente in fine.-

**NOVENA:** De la Administración y Representación: La dirección, administración, representación, representación legal y el uso de la firma social estará a cargo de uno o más Gerentes, en forma individual o indistinta, que pueden ser socios o no, conforme lo establece el art. 157 de la Ley 19.550. Este o éstos serán electos por los socios al igual que tipo de gerencia y el uso de la firma. La duración en el cargo será de cinco (5) años y podrá ser reelecto en el mismo sin limitación alguna. En tal carácter el o los Gerentes tienen todas las facultades para realizar los actos y contratos tendientes al cumplimiento del objeto de la sociedad, inclusive los previstos en los art. 1881 del Código Civil y 9 del decreto Ley 5965/63, con la única limitación de no comprometer a la sociedad en negociaciones ajenas a su giro o en fianzas, avales o garantías a terceros y en prestaciones a título gratuito, salvo autorización expresa por mayoría de los socios. Los Gerentes actuarán con toda amplitud en los negocios sociales pudiendo realizar cualquier acto o contrato para la adquisición, locación de bienes muebles o inmuebles, gravarlos con derechos reales y las operaciones mencionadas en la cláusula Cuarta del presente Contrato. En lo concerniente a la disposición y/o cesión de bienes registrables, se necesitará autorización expresa por mayoría de los socios. La sociedad podrá, a través de su o sus Gerentes, para el cumplimiento de los fines sociales, constituir toda clase de derechos, tomar en locación bienes inmuebles, nombrar agentes, otorgar poderes generales y especiales de administración y disposición, contratar y subcontratar cualquier clase de negocio o servicio, abrir cuentas corrientes y efectuar toda clases de operaciones con todos los bancos nacionales, provinciales, municipales o privados del país o del extranjero, o con otras entidades financieras, hacer operaciones de compra venta de valores, valores al cobro, solicitud de saldos en descubiertos y



operaciones en tal carácter, descontar documentos de terceros y documentos a sola firma, operar en moneda extranjera, tomar créditos, obtener apertura de cuentas bancarias, efectuar depósitos a plazo fijo y toda otra operatoria bancaria que lleve al mejor desenvolvimiento financiero de la sociedad. Podrá, además, conferir a través de sus Gerentes, toda clase de poderes generales o especiales, tanto para asuntos administrativos como judiciales, para actuar ante autoridades y reparticiones oficiales o no, sean nacionales, provinciales o municipales, y tanto en los fueros provinciales o federales; de igual modo podrán revocar los poderes otorgados cuantas veces sea necesaria. Este detalle de facultades es puramente enunciativo, pudiendo éstos, por lo demás, realizar cualquier operación o transacción lícita que se vincule con la sociedad.-

**DECIMA:** De la Remuneración de la Gerencia: El o los que ejerzan el cargo de gerente podrán ser remunerados; la remuneración será fijada por los socios de común acuerdo.-

**DECIMA PRIMERA:** De la Suplencia o Reemplazo del Gerente: En caso de fallecimiento, incapacidad o algún otro motivo que produzcan una imposibilidad absoluta o relativa, permanente o temporaria, para continuar ejerciendo el cargo de gerente, el mismo será ejercido por el suplente para el caso de que halla sido designado, o el que los socios elijan por mayoría.-

**DECIMA SEGUNDA:** Del Derecho a Voto: Cada cuota social tiene derecho a un voto.-

**DECIMA TERCERA:** De La Fiscalización: La fiscalización podrá ser efectuada por cualquiera de los socios, en cualquier momento, pudiendo inspeccionar los libros, cuentas y demás documentación de la sociedad conforme el artículo 55 de la Ley 19.550.-

**DECIMA CUARTA:** Del Cierre de Ejercicio y la Registración Contable: La fecha de cierre de cada ejercicio se efectuará el día 31 de diciembre de cada año. La sociedad llevará la contabilidad conforme a las disposiciones legales correspondientes debiendo realizar anualmente el Balance General, Cuadro de Resultados e Inventario.-

---



**DECIMA QUINTA:** De la Reserva Legal y la Distribución de los Resultados: De las utilidades líquidas y realizadas que resulten del Balance General anual, se destinará el cinco por ciento (5%) para constituir la Reserva Legal hasta que la misma alcance el Veinte por ciento (20%) como mínimo del capital social. El remanente, previa deducción de cualquier otra reserva que los socios dispusieran y la remuneración de la clausula decima, se distribuirá en la proporción de los respectivos aportes de capital. Las pérdidas serán soportadas en igual proporción que la distribución de las ganancias.-

**DECIMA SEXTA:** De la Liquidación: Será practicada por los socios, o una tercera persona designada a tales efectos, la que revestirá el carácter de liquidador y procederá a finiquitar los negocios pendientes, a realizar el activo social y una vez satisfecha las obligaciones contraídas por la sociedad, reembolsará el remanente a cada socio en proporción a sus aportes de capital, conforme lo determina la ley específica y sus modificaciones.-

**DECIMA SEPTIMA:** Jurisdicción: Ante cualquier divergencia que se suscitare entre los socios, derivada de la interpretación de este contrato, se someten libre y voluntariamente a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Córdoba, renunciando las mismas a todo otro fuero o Jurisdicción.-

En prueba de conformidad, a los ..... días del mes de ..... del año ....., en la ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, República Argentina, las partes suscriben el presente contrato constitutivo de plena conformidad.-

.....

*Firma y aclaración socio*

.....

*Firma y aclaración socio*



**ANEXO II: Solicitud de inscripción**

SOLICITA INSCRIPCION EN REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO

Sr. Juez:

....., abogado, , con domicilio legal en calle .....” de esta ciudad de Córdoba, ante VS comparezco y respetuosamente digo:

I.- Que tal como consta en el Contrato Social (última parte) que se acompaña, tengo personería suficiente otorgada por los socios de “.....SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA”, Sres. ...., D.N.I. N° ....., .....D.N.I. N°....., a los efectos de proceder a realizar los trámites procesales y legales necesarios para inscribir ante el Registro Público de Comercio la sociedad de referencia.-

II.- Que con fecha de ..... de 2XXX los antes nombrados constituyen una sociedad denominada “..... SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA”, con domicilio en calle .....” de la ciudad de Córdoba, provincia de Córdoba.-

III.- Que en consecuencia y dada la personería otorgada, vengo a realizar los trámites de ley, a los efectos que S.S. ordene la inscripción de la sociedad en el registro Público de Comercio, protocolo de Contratos y Disoluciones.-

IV.- PETITUM:

Por Todo lo expuesto a V.S. solicito:

- I. Me tenga por presentado, por parte en el carácter invocado y con domicilio constituido.-
- II. Tenga por incorporado el Contrato Social a las presentes actuaciones.-
- III. Ordene la publicación de edictos.-
- IV. Oportunamente, ordene la inscripción en el registro Público de Comercio, protocolo de Contratos y Disoluciones de la Sociedad “.....”.-

SERA JUSTICIA



**ANEXO III: Acta**

**ACTA SOCIAL N° 1: DESIGNACION DE GERENTE - DOMICILIO SOCIAL.-**

En la localidad de Córdoba, Provincia de Córdoba, República Argentina, a los..... días del mes de ..... del año ....., siendo las ..... horas se reúnen los socios de “**FIORE MEDICAL S.R.L.**” en el local sito en calle ....., de esta ciudad, para tratar el siguiente orden del día: a) Elección de Gerente; b) Fijación del domicilio social. En relación con el primer punto, los socios resuelven por unanimidad, luego de una ardua deliberación, designar como Gerente a los socios ....., D.N.I. N°..... y a ....., D.N.I. N° ....., los cuales aceptan los cargos en este mismo acto y manifiestan no incurrir en las inhabilidades prescriptas en el artículo 264 de la L.S.C. De este modo queda conformada una gerencia plural, quienes actuarán y harán uso de la firma en forma indistinta, todo ello en concordancia con el art. 157 de la L.S.C. En relación al segundo punto, luego de un breve debate, los socios resuelven por unanimidad fijar el domicilio de la sede social en calle ....., barrio....., de esta ciudad de Córdoba, provincia de Córdoba. Posteriormente, el socio ..... manifiesta que de inmediato se realicen los trámites correspondientes a la inscripción de la sociedad en todos los organismos de la administración pública nacional, provincial y municipal, judicial o administrativa, designando por unanimidad a la ..... para la realización de tales trámites. Del mismo modo, es aprobado por unanimidad que los socios gerentes, dentro del plazo de formación, obliguen a la sociedad por medio de la suscripción de contratos tendientes a facilitar la actividad necesaria para la consecución del objeto. No habiendo más temas por tratar y siendo las..... horas, se da por finalizada la presente reunión, suscribiendo el acta los señores socios de plena conformidad.-

.....

*Firma socio*

.....

*Firma socio*



## ANEXO IV: Modelos de Exposición Contables

Denominación Social: Droguería Fiore Medical S.R.L.  
Domicilio: GREGORIO TORREALDAY 1845 - CÓRDOBA

**ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL por el ejercicio finalizado al 31 de Diciembre de 2XXX**  
*Comparativo con el ejercicio anterior - Cifras expresadas en pesos*

	Ejercicio finalizado el		Ejercicio finalizado el	
	31/12/2XXX	31/12/2XXX	31/12/2XXX	31/12/2XXX
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Caja y Bancos (Nota 2)	\$ 0	\$ 0	Deudas Comerciales (Nota 6)	\$ 0 \$ 0
Créditos por Ventas (Nota 3)	\$ 0	\$ 0	Deudas Financieras (Nota 7 y Anexo II)	\$ 0 \$ 0
Otros Créditos (Nota 4)	\$ 0	\$ 0	Remuneraciones y Cs Soc (Nota 8)	\$ 0 \$ 0
			Cargas Fiscales (Nota 9)	\$ 0 \$ 0
<b>TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	Anticipos de Clientes (Nota 10)	\$ 0 \$ 0
			Otras Deudas (Nota 11)	\$ 0 \$ 0
			<b>TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 0 \$ 0</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
Créditos	\$ 0	\$ 0	Deudas Financieras (Nota 7 y Anexo II)	\$ 0 \$ 0
Otros créditos	\$ 0	\$ 0	Prestamos Financieros	\$ 0 \$ 0
			Otros Pasivos	\$ 0 \$ 0
Bienes de Uso (Nota 5 y Anexo I)	\$ 0	\$ 0	Previsiones	\$ 0 \$ 0
			<b>TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 0 \$ 0</b>
<b>TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>\$ 0 \$ 0</b>
			<b>PATRIMONIO NETO</b>	
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	(Según estado respectivo)	\$ 0 \$ 0
			<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>\$ 0 \$ 0</b>

Las Notas y Anexos forman parte integrante de estos Estados Contables.  
Vease mi informe de Auditoría de fecha 00/00/2XXX

Denominación Social: Droguería Fiore Medical S.R.L.  
Domicilio: GREGORIO TORREALDAY 1845 - CÓRDOBA

**ESTADO DE RESULTADOS por el ejercicio finalizado al 31 de Diciembre de 2XXX**  
*Comparativo con el ejercicio anterior - Cifras expresadas en pesos*

	Ejercicio finalizado el	
	31/12/2XXX	31/12/2XXX
<b>RESULTADOS DE OPERACIONES QUE CONTINUAN</b>		
Ventas netas de bienes y servicios	\$ 0	\$ 0
Costo de los bienes vendidos y servicios prestados (s/ Anexo IV)	\$ 0	\$ 0
<b>GANANCIA BRUTA</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>GASTOS (s/ Anexo III)</b>		
de Administración	\$ 0	\$ 0
de Comercialización	\$ 0	\$ 0
de Financiación	\$ 0	\$ 0
Operativos	\$ 0	\$ 0
<b>RESULTADOS FINANCIEROS Y POR TENENCIA</b>		
Generados por pasivos (Nota 11)	\$ 0	\$ 0
<b>GANANCIA ORDINARIA ANTES DE I. A LAS GANANCIAS</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
IMPUESTO A LAS GANANCIAS	\$ 0	\$ 0
<b>GANANCIA ORDINARIA DE LAS OPERACIONES QUE CONTINUAN</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>RESULTADOS DE LAS OPERACIONES EN DISCONTINUACIÓN</b>		
Otros Ingresos y Egresos	\$ 0	\$ 0
<b>GANANCIA EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>GANANCIA NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

Las Notas y Anexos forman parte integrante de estos Estados Contables.  
Vease mi informe de Auditoría de fecha 00/00/2XXX



Denominación Social: Droguería Fiore Medical S.R.L.  
Domicilio: GREGORIO TORREALDAY 1845 - CÓRDOBA

**ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO** por el ejercicio finalizado al 31 de Diciembre de 2XXX

*Comparativo con el ejercicio anterior - Cifras expresadas en pesos* Nota 13

RUBROS	APORTES DE LOS PROPIETARIOS			TOTAL	GANANCIAS RESERVADAS		Resultados No Asignados	TOTALES	
	Capital Suscripto	Ajuste de Capital	Aportes Irrevocables		Reserva Legal	TOTAL		Al: 31/12/2XXX	Al: 31/12/2XXX
Saldos al inicio del ejercicio	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Distribución de Resultados No Asignados								\$ 0	\$ 0
Ganancia del ejercicio							\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>Saldos al Cierre del Ejercicio</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>		<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

Las Notas y Anexos forman parte integrante de estos Estados Contables.

Vease mi informe de Auditoría de fecha 00/00/2XXX

Denominación Social: Droguería Fiore Medical S.R.L.  
Domicilio: GREGORIO TORREALDAY 1845 - CÓRDOBA

**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO** por el ejercicio finalizado al 31 de Diciembre de 2XXX

*Comparativo con el ejercicio anterior - Cifras expresadas en pesos*

	Ejercicio finalizado el	
	31/12/2XXX	31/12/2XXX
<b>VARIACIONES DEL EFECTIVO</b>		
Efectivo al inicio del ejercicio	\$ 0	\$ 0
Efectivo al cierre del ejercicio	\$ 0	\$ 0
<b>Aumento Neto del Efectivo</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>CAUSAS DE LAS VARIACIONES DEL EFECTIVO</b>		
<b>Actividades operativas</b>		
Cobros por ventas de bienes y servicios	\$ 0	\$ 0
Otros Ingresos	\$ 0	\$ 0
Pago a proveedores de bienes y servicios	\$ 0	\$ 0
Pago al personal y cargas sociales	\$ 0	\$ 0
Pagos de otros impuestos	\$ 0	\$ 0
<b>Flujo neto de efectivo utilizado por las actividades operativas</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>Actividades de inversión</b>		
Cobros por ventas de bienes de uso	\$ 0	\$ 0
Pagos por compras de bienes de uso	\$ 0	\$ 0
Otros pagos	\$ 0	\$ 0
Cobros de dividendos	\$ 0	\$ 0
Cobros de intereses	\$ 0	\$ 0
Otros cobros	\$ 0	\$ 0
<b>Flujo neto de efectivo utilizado por las actividades de inversión</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>Actividades de financiación</b>		
Actividades de Financiación	\$ 0	\$ 0
Aportes en efectivo de los propietarios	\$ 0	\$ 0
Pagos de préstamos	\$ 0	\$ 0
Otros pagos	\$ 0	\$ 0
<b>Flujo neto de efectivo generado por las actividades de financiación</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>AUMENTO NETO DEL EFECTIVO</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

Las Notas y Anexos forman parte integrante de estos Estados Contables.

Vease mi informe de Auditoría de fecha 00/00/2XXX



Denominación Social: Droguería Fiore Medical S.R.L.  
Domicilio: GREGORIO TORREALDAY 1845 - CÓRDOBA

**CUADRO DE DEPRECIACIONES BIENES DE USO por el ejercicio finalizado al 31 de Diciembre de 2XXX**

ANEXO I

*Comparativo con el ejercicio anterior - Cifras expresadas en pesos*

Cuenta Principal	Valor al comienzo del ejercicio	Aumentos	Disminuciones	Valores al cierre del ejercicio	Depreciaciones			Neto al	Neto
					Ac. al Inicio	Ejercicio	Ac. al Cierre	31/12/2XXX	31/12/2XXX
Rordados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Soft y Equipos Informaticos	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTALES</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Vease mi informe de Auditoria de fecha 00/00/2XXX

Denominación Social: Droguería Fiore Medical S.R.L.  
Domicilio: GREGORIO TORREALDAY 1845 - CÓRDOBA

**INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL ART.64 INC 1-b DE LA LEY N° 19.550 por el ejercicio finalizado al:31 de Diciembre de 2XXX**

ANEXO III

*Cifras expresadas en pesos*

Detalle	Total	Costo de Fletes Realizados	Gastos de Administración	Gastos de Comercializ.	Gastos de Financiación	Gastos Operativos
Sueldos	0	0				
Cargas Sociales	0	0				
Honorarios Profesionales	0		0			
Otros Honorarios	0			0		
Gtos. Grales. Administración	0		0			
Fletes de 3° contratados	0	0				
Qtos. de Caja y Moneda Falsa	0			0		
Combustibles y Lubricantes de Equipos	0	0				
Repuestos Mant. y Repar Equipos	0			0		0
Peajes y Otros Gastos Equipo	0	0				
Seguros de Equipos	0			0		0
Patentes y Multas de Equipos	0			0		0
Seguridad y Segum. Satelital	0	0				
Seguros de Cargas y Generales	0			0		
Infraest. Social y Tasa Automot	0			0		0
I.T.C. GAS-OIL DE CONSUMO	0	0				
Gtos. Grales. Comercialización	0			0		
Gtos Bancarios	0		0			
Intereses Perdidos	0				0	
Impuestos Débitos y Créditos	0		0			
Gastos Generales Operativos	0					0
Amortizaciones	0			0		0
Ingresos Brutos	0			0		
Comercio e Industria	0			0		
Multas y Actualiz. Impositivas	0				0	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Vease mi informe de Auditoria de fecha 00/00/2XXX



**ANEXO V: FORMULARIOS (A.F.I.P – RENTAS – MUNICIPALIDAD)**

**F.420/J – A.F.I.P.**

 <b>RÉGIMEN DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES F. 420/J</b>	Sello fechador de recepción	Firma	Clave Única de Identificación Tributaria		
			Número Verificador		
			Secuencia	Fecha Instr. Const.	Fecha Presentación
			Carácter		

**Datos de la Entidad**

**Denominación Social y Otros**

Denominación Social Tipo Societario Sigla Tipo Societario Jurisdicción Jurisdicción Localidad Fecha de Instrumento Constitutivo Duración de la Sociedad (Años) Desde Fecha Reg. / Desde Fecha Ins. Constitutivo Motivo del Trámite Artículo 118 / Artículo 123 Con Sindicatura / Sin Sindicatura Soc. Art. 299 LSC Incisos Jurisdicción País de Origen Jurisdicción Provincia de Origen Número de Trámite IGI/RPC Desistimiento del Trámite	
--	--

**Domicilio Legal**

Calle Sector Piso Manzana Tipo Barrio Localidad Provincia E- mail	Número Torre Dpto / Of / Loc. Barrio Municipio Partido / Dpto. Código Postal E-mail Tipo
--	---

**Domicilio Fiscal**

Calle Sector Piso Manzana Tipo Barrio Localidad Provincia E- mail	Número Torre Dpto / Of / Loc. Barrio Municipio Partido / Dpto. Código Postal E- mail Tipo
--	--

**Datos de Interés Fiscal**

Mes de Cierre del Ejercicio Aportes Dinerarios Cantidad de Partes Acciones o Cuotas	Capital Social Aportes No Dinerarios Valor de Acciones o Cuotas
---	---

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la AFIP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

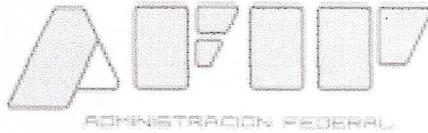


<b>AFIP</b> RÉGIMEN DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES F. 420/J	Sello fechador de recepción	Firma	Clave Única de Identificación Tributaria		
			Número Verificador		
			Secuencia	Fecha Instr. Const.	Fecha Presentación
			Carácter		
<b>Integrantes, Autoridades y otros Cargos</b>					

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la AFIP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.



## Acuse de recibo de DJ F. 420/ J



### Presentación de DJ por Internet

#### Acuse de recibo de DJ

Organismo Recaudador: AFIP

Formulario: **420 v100 - INSCRIPCION DE  
PERSONAS JURIDICAS**

CUIT:

Nro. verificador:

Cantidad de registros:

Fecha de Presentación:

Nro. de Transacción:

Código de Control:

Usuario autenticado por: AFIP (ClaveFiscal)

Verificador de integridad (algoritmo MD5)

**Conserve este Acuse de Recibo como comprobante de presentación**

**Datos sujetos a verificación**



## Tramitación de la solicitud - F. 420/ J

19/12/11

e-ventanilla

avendaño monica beatriz ( 27-47534405-0 ) [Ayuda](#) [Videos](#)

[Comunicaciones](#) [Eventos](#) [Correos](#)



Agenda de eventos

Comunicaciones



actualizado a contribuyente	19-12-2011 18:08:03
estado	no leídas
orden	nro descendente

Nro	Mensaje	Fecha generación	Vencimiento	Prioridad
20171725	TRAMITACION DE LA SOLICITUD. La presentación del Formul...	2011-12-19 18:02	2012-01-18	

1 a 1 de 1 comunicaciones encontradas. Pagina 1 / 1

sistema emisor inscripción de sociedades  
 fecha generación 2011-12-19 18:02  
 cuit destinatario  
 fecha vencimiento

[Listar eventos](#)

TRAMITACION DE LA SOLICITUD. La presentación del Formulario 420 enviada por el solicitante, CUIT con el numero de transacción y número verificador, no registra errores. El tramite se encuentra en condiciones para su presentación en la Agencia correspondiente.







Alta, Baja y Modificación del  
Sujeto Pasivo / F – 291

<b>Número de C.U.I.T.:</b>													
<b>1- MOTIVO DE LA PRESENTACION</b>													
ALTA			BAJA			MODIFICACION							
Inscripción.	Por Vínculo	Cese	Falleci- miento.	Quiebra	Domicilio	Razón Social	Responsables	Otros					
Fecha de Alta – Baja o Modificación: ...../...../.....													
<b>2- SUJETO PASIVO</b>													
Persona Física													
Tipo de Documento			Extranjeros		Nº Documento						Sexo		
DNI	LE	LC	CI	PTE							F	M	
Apellido y Nombre:													
Fecha de Nacimiento			Teléfono			Fax			E - mail				
...../...../.....													
Estado Civil		<input type="checkbox"/> Soltero		<input type="checkbox"/> Casado		<input type="checkbox"/> Viudo		<input type="checkbox"/> Divorciado		<input type="checkbox"/> No Informado			
Persona Jurídica													
NATURALEZA JURIDICA													
SA	SRL	CP/AC	COLEC	CAP e IND	COM SIMP	SOC DE HECHO	SA CON PART EST	MIXTA	COOP	EMPR EST	ASOC	UTE	OTRAS
230	220	250	210	260	240	290	300	280	270	410	330	600	510
Razón Social													
Nombre de Fantasía													
Nº de Inscripción como Persona Jurídica			Fecha de Inscripción como Persona Jurídica			Fecha de Expiración como Persona Jurídica			Fecha de Cierre de Ejercicio				
<b>3- DOMICILIO FISCAL</b>													
Calle / Ruta													
Nº de Puerta				Código Postal				Barrio					
Entrada				Manzana				Km.					
Monoblock / Torre				Sector				Casa / Lote					
Departamento / Oficina				Cuerpo				Piso					
Localidad				Provincia				Delegación				Uso DR	
<input type="checkbox"/> Inmueble Propio		<input type="checkbox"/> Locación		<input type="checkbox"/> Usufructo		<input type="checkbox"/> Comodato		<input type="checkbox"/> Otros					
<b>4- SUCESIONES INDIVISAS (Con Auto de Declaratoria de Herederos)</b>													
Fecha de Fallecimiento				Nº de Autos				Juzgado					
Nº de Juzgado				Secretaría				Nº de Secretaría					







**Dirección General  
de Recursos Tributarios**

**F1**  
FORMULARIO INSCRIPCIÓN



CUIT TITULAR: : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

**INTEGRANTES DE LA FIRMA**

APELLIDO Y NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Barrio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
N° de documento

APELLIDO Y NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Barrio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
N° de documento

APELLIDO Y NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Barrio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
N° de documento

APELLIDO Y NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Barrio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
N° de documento

CERTIFICACIÓN DE FIRMAS:

TIMBRADO





**Dirección General  
de Recursos Tributarios**

**F1**  
FORMULARIO INSCRIPCIÓN



CUIT TITULAR: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

**INTERVENCIÓN DE OTRAS ÁREAS**

HABILITACIÓN DE NEGOCIOS

OBRAS PRIVADAS

MEDIO AMBIENTE

OTRAS

OBSERVACIONES



3



Dirección General  
de Recursos Tributarios

**F1**

FORMULARIO INSCRIPCIÓN



CUIT TITULAR: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CROQUIS

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS TRIBUTARIOS - DEPARTAMENTO COMERCIO E INDUSTRIA**

Requisitos Inscripción

**Unipersonales**

- a. Formulario F1 por triplicado.
- b. Titular con D.N.I. / L.C. / L.E. original y fotocopia de 1 y 2 hoja y cambio de domicilio. En ausencia del titular, solicitar firma certificada (policía, banco o escribano) asimismo deberá requerirse también en este caso el documento original y su fotocopia. En caso de firmar apoderado acreditar tal condición mediante escritura y/o contrato (original y copia) y D.N.I. / L.E. / L.C. (original y copia).
- c. Timbrado \$ 87.40 caja municipal.
- d. Cedulón de la contribución que incide sobre los inmuebles del local dónde se realice la actividad, o del domicilio particular en caso de ser actividades "sin local".
- e. Visación del formulario por parte de la Dirección de Habilitación de Negocio, excepto actividades que no posean un local para desarrollar la actividad y que así lo manifiesten en el formulario (deben consignar la leyenda "sin local").

**Sociedad de hecho**

- a. Formulario F1 por triplicado.
- b. Titulares (todos los socios) con D.N.I. original y fotocopia de 1 y 2 hoja y cambio de domicilio. En ausencia de algún o de todos los titulares, solicitar firma certificada (policía, banco o escribano) a la vez que se requiere el documento original y su fotocopia también en éste caso. En caso de firmar apoderado acreditar tal condición mediante escritura y/o contrato (original y copia) y D.N.I. / L.C. / L.E. (original y copia).
- c. Timbrado \$ 87.40. caja municipal
- d. Cedulón de la contribución que incide sobre los inmuebles del local dónde se realice la actividad, o del domicilio particular en caso de ser actividades "sin local"
- e. Visación del formulario por parte de la Dirección de Habilitación de Negocio, excepto actividades que no posean un local para desarrollar la actividad y que así lo manifiesten en el formulario (deben consignar la leyenda "sin local").
- f. Constancia de N° de C.U.I.T. otorgada por A.F.I.P.

**Sociedades Regulares (S.R.L. S.A. U.T.E. Cooperativas Mutuales Entidades Civiles Etc.).**

- a. Formulario F1 por triplicado. Se le entregará un ejemplar al cual el solicitante le sacará 2 (dos) fotocopias.
- b. Titular (uno de los socios) con D.N.I. original y fotocopia de 1 y 2 hoja y cambio de domicilio. En ausencia del titular, solicitar firma certificada (policía, banco o escribano) asimismo deberá requerirse el documento original y su fotocopia. En caso de firmar apoderado acreditar tal condición mediante escritura y/o contrato etc. (original y copia) y D.N.I. / L.E. / L.C. (original y copia).
- c. Timbrado \$87.40.caja municipal
- d. Cedulón de la contribución que incide sobre los inmuebles del local dónde se realice la actividad, o del domicilio particular en caso de ser actividades "sin local"
- e. Visación del formulario por parte de la Dirección de Habilitación de Negocio, excepto actividades que no posean un local para desarrollar la actividad y que así lo manifiesten en el formulario (deben consignar la leyenda "sin local").
- f. Constancia de N° de C.U.I.T. otorgada por A.F.I.P.
- g. Contrato social y/o Estatutos inscriptos en el registro correspondiente.
- h. Si la Sociedad se encuentra en Formación, deberá aportar la correspondiente Solicitud de Inscripción en el Registro Publico de Comercio; en este caso el tramite de inscripción deberá contener la firma de todos los socios con sus respectivos DNI - Según la actividad que se inscriba necesitará la visación de otras reparticiones.

**Domicilio Especial:** para cualquiera de los casos anteriores deberá presentar: Fotocopia de Recibo de Servicios Públicos (Gas, Luz, Agua, Telefonía fija, Tv por cable), del domicilio fijado que no tengan más de tres (3) meses de antigüedad y figuren a nombre del titular.

Estos requisitos son generales. Pueden sufrir algún cambio o modificación según las particularidades de cada caso.