




Requisitos B.C.R.

PERSONAS JURÍDICAS


DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN BOLSA DE COMERCIO.

-  NOTA PRESENTACIÓN VENDEDOR
 NOTA PRESENTACIÓN INFORMACIÓN ADICIONAL

Se imprimen anverso y reverso en una sola hoja, solo firmada donde dice vendedor, sin certificar.
- Fotocopia simple de todos los contratos de arrendamientos vigentes, declarados en la Nota adicional sobre capacidad de productiva.
-  NOTA CBU

Deberá ser certificada por Banco.
- Una copia de la constancia de CUIT firmada en original por el vendedor.
- Una fotocopia del estatuto y de sus reformas certificada por escribano público y legalizada por Colegio de Escribanos. En la copia del estatuto y de sus reformas deberá constar la inscripción de la sociedad (salvo en el caso de sociedad civil) con el correspondiente sello del registro.
- Una copia de las actas de designación de autoridades y de distribución de cargos certificada por escribano público y legalizada por Colegio de Escribanos.
- Una fotocopia DNI, LE o LC de los representantes o apoderados de la persona jurídica (1ra y 2da hoja) certificada por escribano público y legalizada por Colegio de Escribanos.
- Constancia de CBU certificada por el banco correspondiente, en formato bolsa.

Información General a tener en cuenta.

- Cuando se presente un poder, que deberá tener facultades de disposición, el mismo debe estar certificado por escribano público y legalizado por Colegio de Escribanos.
- Cuando se deba presentar la declaratoria de herederos, la designación de administrador judicial y aceptación de cargo en un juicio sucesorio, las copias antedichas se certificarán por escribano público y legalizarán por Colegio de Escribanos o se certificarán por el juzgado ante el cual se tramite el expediente sucesorio.
- Las personas extranjeras que no han tramitado su DNI, deberán presentar fotocopia del pasaporte y cédula de identidad certificadas por escribano y legalizadas por Colegio de Escribanos, y copia de la CUIT o CUIL de la persona extranjera en el caso de poseerla.
-  CERTIFICACIÓN DE ACTAS

En las certificaciones realizadas por escribano de las Actas de Asamblea, de Directorio o de Reunión de Socios, se deberá indicar el Libro de Actas en el cual obra inscripta, el Folio al que corresponde, la sociedad a la que pertenece, el número de rúbrica, qué autoridad lo rubricó y la fecha de la rúbrica, salvo que se certifique la foja de la rúbrica conjuntamente con las actas respectivas, por lo tanto las antes mencionadas certificaciones deberán respetar el siguiente modelo: Certifico que la presente fotocopia es reproducción fiel del original, y corresponde al Folio N° ...del Libro N° ..., rubricado bajo el N° ... en fecha ... de Actas de Asambleas de la razón social ..., inscripta en el Registro ...doy fe.- Lugar y fecha.

