

**Inspección General de Justicia**  
**Resolución General 7/2005**  
**Apruébanse las Normas de la Inspección General de Justicia.**

**LIBRO II**

**NORMAS SOBRE INSCRIPCIONES REGISTRALES Y DE PROCEDIMIENTO CON PRECALIFICACION PROFESIONAL**

**TITULO I: NORMAS GENERALES SOBRE INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO.**

**Régimen.**

**Artículo 34.**— Las inscripciones en el Registro Público de Comercio se rigen por las disposiciones de este *Título*<sup>1</sup>, sin perjuicio de lo establecido para supuestos particulares por las presentes Normas.

**Actos que se inscriben.**

**Artículo 35.**— El Registro Público de Comercio inscribe documentos que contienen los siguientes actos:

**I** – En cuanto a los sujetos registrables que sean personas físicas:

1. Las matrículas individuales de comerciantes, martilleros, corredores, despachantes de aduana, agentes de bolsa y las de los demás auxiliares del comercio que correspondan, con domicilio comercial en Capital Federal.
2. Sus documentos complementarios, alteraciones, mandatos, revocatorias, limitaciones y cancelaciones.
3. Su situación concursal.

**II** – En cuanto a los sujetos registrables que sean sociedades comerciales domiciliadas o con sucursal en la Capital Federal:

1. La constitución, modificación, alteración, complemento, creación o cierre de sucursal, reglamento, transformación, fusión, escisión, disolución, prórroga, reactivación, liquidación y cancelación de la sociedad.
2. La designación y cese de miembros de los órganos de administración, representación y en su caso fiscalización.
3. Las variaciones de capital.
4. La emisión de obligaciones negociables y debentures, sus alteraciones y cancelaciones.
5. La regularización, disolución, liquidación y cancelación de sociedades no constituidas regularmente.
6. La transmisión por cualquier título de cuotas de sociedades de responsabilidad limitada y partes de interés de sociedades colectivas, en comanditas simples, de capital e industria y en comanditas por acciones.
7. La constitución, modificación, cesión y cancelación de derechos reales sobre cuotas.
8. Los embargos u otras medidas cautelares que recaigan sobre cuotas y partes sociales, sus modificaciones o levantamientos, y las medidas cautelares que afecten a sociedades.
9. Los contratos y documentos de sociedades constituidas en el extranjero en los términos de los artículos 118, 119 y 123 de la Ley N° 19.550, en los casos y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones del Título III del Libro III.
10. La situación concursal de las sociedades, sus socios, administradores, representantes e integrantes de órganos de fiscalización.
11. Las medidas cautelares que afecten actos registrables de la sociedad.

**III** – En cuanto a actos y contratos ajenos a las matrículas:

1. Las autorizaciones para el ejercicio del comercio y emancipaciones.
2. Las emisiones de obligaciones negociables autorizadas por la ley respecto de cooperativas, asociaciones y entidades estatales autorizadas, no sujetas a inscripción en el Registro Público de Comercio y domiciliadas en Capital Federal.
3. Los reglamentos de gestión de fondos comunes de inversión, su rescisión, reforma o modificación, con domicilio en Capital Federal.

4. Los contratos de agrupación de colaboración y de unión transitoria de empresas con domicilio en Capital Federal y sus modificaciones y alteraciones.
5. Los contratos de transferencia de fondos de comercio ubicados en Capital Federal.
6. Los demás documentos cuya registración disponga o autorice la ley.

#### **Documento Registrable. Autenticidad. Clases.**

**Artículo 36.**— El Registro Público de Comercio inscribe documentación auténtica. El documento por inscribir debe ser:

1. Escritura pública. Si la misma contiene transcripción de actos o acuerdos obrantes en libros sociales, deben identificarse los libros con sus datos de rúbrica y folios correspondientes.
2. Instrumento privado cuando corresponda, siempre que las firmas de sus otorgantes se encuentren certificadas por escribano público u otro funcionario competente o se ratifiquen personalmente en la Inspección General de Justicia ante funcionario o agente autorizado, previo a ordenarse su inscripción.

Cuando el instrumento contenga transcripción de actos o acuerdos obrantes en libros sociales, debe estar firmado por el o los representantes legales de la sociedad y la certificación notarial debe además acreditar:

- a) Que lo en él transcripto es fiel al contenido original obrante en los libros sociales, identificando específicamente éstos e indicando sus datos de rubricación y los folios de los cuales se han extraído las transcripciones;
- b) Que el o los firmantes han justificado su personería.

Forma alternativa. *No tratándose de certificación notarial se admitirá el instrumento privado susceptible de registración si se acompaña de una declaración jurada de<sup>2</sup> abogado o graduado en ciencias económicas que explicita que se ha constatado la fidelidad de su contenido a las constancias de los libros, a cuyo fin el profesional debe además firmar todas las hojas del instrumento e identificar los libros sociales, folios y datos de rúbrica correspondientes. El profesional debe acreditar su condición de apoderado o bien estar especialmente autorizado en el acta transcripta en el instrumento a inscribir y su firma debe ser legalizada por la autoridad de superintendencia de la matrícula, salvo que se trate del mismo profesional firmante del dictamen de precalificación.*

Quedan exceptuados del tratamiento previsto en el párrafo anterior todos aquellos actos en los que la legislación de fondo en la materia requiera instrumento público o certificación notarial.

3. Oficio o testimonio judicial conteniendo el acto o medida del caso y la orden expresa de su registración, con firmas ológrafas del juez y/o secretario del Tribunal y las legalizaciones que en su caso correspondan; el mismo debe identificar correctamente al tribunal interviniente, los datos del afectado, incluidos los de su inscripción si la hubiera, y el monto del embargo en su caso, transcribiéndose la resolución ordenatoria si la pieza no está suscripta por el juez;
4. Resolución administrativa que contenga recaudos análogos apropiados a su objeto.
5. Documentación proveniente del extranjero, cuando se presente con las formalidades establecidas por el derecho de su país de origen, autenticada en éste y apostillada o legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto según corresponda y, en su caso, acompañada de su versión en idioma nacional realizada por traductor público matriculado, cuya firma deberá estar legalizada por su respectivo colegio o entidad profesional habilitada al efecto. Si el instrumento estuviere legalmente exento de traducción, con su presentación, o en su caso en el dictamen de precalificación correspondiente, debe indicarse la norma específica que lo establezca o permita.

#### **Cantidad de ejemplares.**

**Artículo 37.**— Salvo disposición que requiera un mayor número de ejemplares, el documento registrable debe acompañarse en su original o primer testimonio, una copia de tamaño normal y una copia de margen protocolar ("margen ancho"), entendiéndose por ésta segunda a la que guarde en su anverso izquierdo y reverso derecho un margen de ocho (8) centímetros.

#### **Control de legalidad.**

**Artículo 38.**— Previo a ordenarse la inscripción, se verificará la legalidad del documento y del acto contenido en él, comprendiéndose en ello la verificación del cumplimiento de todos los requisitos formales y sustanciales que en cada caso correspondan.

Exceptuánse las modificaciones, disolución, liquidación y demás actos sujetos a la competencia y autorizados por la Comisión Nacional de Valores, los cuales se inscribirán en forma automática conforme al artículo 4º, inciso c) in fine, de la Ley N° 22.315.

#### **Tracto sucesivo.**

**Artículo 39.**— Para inscribir actos o contratos otorgados o relacionados con un sujeto inscribible, se requiere la previa inscripción de éste. Las inscripciones sucesivas requerirán a su vez que se efectúen previa o simultáneamente las de actos o contratos antecedentes que se les relacionen.

Administradores sociales. A los fines de la observancia del tracto, la inscripción de todo documento relativo al cumplimiento de resoluciones sociales, requiere la previa o simultánea inscripción del nombramiento de los administradores sociales en funciones al tiempo de la presentación de dicho documento y la inscripción de la cesación de sus antecesores, aun cuando el nombramiento de éstos no hubiera sido inscripto en su oportunidad.

Duda sobre el tracto. En caso de duda sobre la relación de tracto entre dos o más actos, se resolverá en beneficio de la publicidad, requiriéndose la inscripción previa o simultánea de los anteriores.

Dictámenes de precalificación. Los dictámenes de precalificación profesional deben expedirse sobre el tracto, cuando corresponda.

#### **Efectos.**

**Artículo 40.**— La inscripción no convalida ni sana los actos o contratos que sean total o parcialmente nulos o anulables según el derecho de fondo. Sin perjuicio de ello, el contenido del documento y su inscripción se presumen exactos y válidos.

La inscripción produce respecto del propio acto inscripto efectos internos declarativos o constitutivos según las normas sustantivas aplicables al mismo y efectos externos de oponibilidad a terceros.

#### **Inscripción en libros.**

**Artículo 41.**— Las inscripciones se practicarán en libros especiales, mencionando su fecha y número, el tipo, fecha y en su caso número de instrumento, el acto objeto de inscripción y el sujeto, contrato o acto a que correspondan y el número de trámite y legajo. En las medidas cautelares de contenido pecuniario se agregará el monto por el que se hubieren trabado, discriminado en sus diversos rubros indicados en el oficio judicial.

#### **Cancelación de inscripciones.**

**Artículo 42.**— La cancelación de inscripciones se efectuará mediante nota marginal a ellas en el libro en que obren, dejándose también constancia en la copia protocolar correspondiente.

#### **Libros especiales.**

**Artículo 43.**— Los libros especiales que contempla el artículo 41 son los libros de "Sociedades por Acciones", "Sociedades de Responsabilidad Limitada", "Sociedades Constituidas en el Extranjero" —utilizándose su actual denominación de "Sociedades Extranjeras" hasta que se habilite nuevo libro—, "Contratos de Colaboración Empresaria", "Transferencias de Fondos de Comercio", "Venias para Ejercer el Comercio", "Comerciantes", "Martilleros", "Corredores", "Despachantes de Aduana", "Agentes de Bolsa". "Medidas Cautelares (Sociedades por Acciones)", "Medidas Cautelares (Sociedades no Accionarias)", "Quiebras" —denominación que se sustituirá por la de "Concursos" cuando se habilite nuevo libro— y "Contratos"; en este último se practicarán todas aquellas inscripciones que no corresponda incluir en ninguno de los anteriores.

#### **Devolución del instrumento inscripto; certificación.**

**Artículo 44.**— Practicada la inscripción, en el caso de actos o contratos instrumentados por escritura pública se agregará al legajo respectivo la copia certificada de ésta y se devolverá al interesado el testimonio original con certificación de la registración marginal o bien adherida en foja aparte debidamente ligada al mismo con firma y sello.

Si el documento inscripto es de los indicados en los incisos 2 a 5 del artículo 36 y no está recogido en protocolo oficial en la República, su original debe conservarse en el Registro Público de Comercio y entregarse al interesado copia del mismo con la certificación referida en el párrafo precedente.

#### **Copias protocolares.**

**Artículo 45.**— Las copias de margen ancho prescriptas por el artículo 37 se deben conservar en libros de protocolos por orden de presentación y numeración correlativa, encuadernándose semestralmente en volúmenes que no deberán contener más de quinientas (500) fojas, cuidando de no dividir un instrumento en dos libros de protocolos.

#### **Inexactitud registral.**

**Artículo 46.**— La inexactitud de los asientos que provenga de error u omisión en el documento inscripto se rectificará siempre que se acompañe el nuevo documento pertinente al efecto que complementa al anterior o en su caso oficio, testimonio judicial o resolución administrativa, que contenga los elementos necesarios para la rectificación. Salvo casos excluidos, se requiere pago de arancel y debe acompañarse dictamen de precalificación correspondiente al acto contenido en el documento de rectificación, excepto que la rectificación deba efectuarse por orden judicial.

Si se trata de error u omisión material en la inscripción misma con relación al documento que le dio origen, debe procederse a la rectificación sin pago de arancel, teniendo a la vista el instrumento que la causó.

En ambos casos debe extenderse y entregarse la correspondiente certificación rectificatoria.

### **Confirmación de actos colegiales.**

**Artículo 47.**– Si los errores u omisiones afectan en su totalidad o en determinadas resoluciones a una asamblea de accionistas, reunión de socios u otra forma de acuerdo habilitada por la ley de fondo, la subsanación o saneamiento del acto afectado, se halle o no inscripto, cuando resulte posible por la naturaleza del vicio, debe ajustarse a lo dispuesto en materia de confirmación de actos jurídicos por los artículos 1061 y 1062 del Código Civil, debiendo efectuarse en cada resolución o acuerdo confirmatorios referencia específica al anterior que se dispone confirmar. Los dictámenes de precalificación profesional deben incluir expresa y circunstanciada mención del cumplimiento de las exigencias referidas.

Si el acto que se confirma no está inscripto, su inscripción debe practicarse conjuntamente con la del confirmatorio, sin perjuicio de los efectos retroactivos de este último establecidos por el artículo 1065 del Código Civil.

### **Autorización administrativa previa.**

**Artículo 48.**– Las sociedades sujetas a autorización administrativa para operar –comprendidas en su caso sucursales de sociedades del exterior que también requiera de dicha autorización–, deben acompañar el original o copia auténtica de la misma, con constancia de su vigencia si está sujeta a caducidad, junto con los demás requisitos necesarios para la inscripción de sus contratos o estatutos, cuando de acuerdo con las normas aplicables el otorgamiento de dicha autorización deba ser previo a la inscripción registral.

El dictamen de precalificación debe indicar expresamente si es o no requerida autorización previa de acuerdo con el régimen legal aplicable y la interpretación del mismo por parte de la autoridad de control respectiva.

Similares recaudos se aplican a inscripciones posteriores.

## **TITULO II: INSCRIPCIONES MEDIANTE PROCEDIMIENTO CON PRECALIFICACION PROFESIONAL.**

### **Obligatoriedad. Recaudos generales de las presentaciones.**

**Artículo 49.**– Los trámites de inscripción incluidos en el Anexo II, serán obligatoriamente objeto de precalificación profesional, conforme a los artículos y recaudos generales siguientes:

**1.** Formularios de actuación; firma del profesional: El formulario de actuación debe presentarse firmado por el profesional dictaminante de la incumbencia que en cada caso se determina en el Anexo que se indica como Anexo II. La firma del profesional garantiza, bajo su responsabilidad, que los datos contenidos en el formulario resultan de la documentación acompañada y asimismo que dicha documentación se encuentra intervenida, certificada o dictaminada por profesional competente, cuando así fuere el caso.

La exigencia de firma precedente se limitará a aquellos casos en los cuales, de la documentación presentada a los fines del trámite respectivo, no resulte el otorgamiento de autorización a favor de otra u otras personas para cumplir dicho trámite.

**2.** Dictamen precalificadorio: Junto con la documentación pertinente y el formulario de actuación, deberá acompañarse un dictamen precalificadorio del documento y acto objeto del trámite, suscripto por profesional habilitado, conforme se detalla para cada tipo de trámite en el Anexo que se indica como Anexo II de estas Normas. El dictamen supone la adecuación del documento y del acto a las normas aplicables y su contenido debe ser suficiente a tal fin. Debe ser suscripto por profesional independiente.

Casos no previstos. En los trámites no mencionados expresamente, el dictamen de precalificación deberá ser firmado por escribano público o abogado según la forma instrumental del acto por inscribir y se deberá presentar también dictamen de graduado en ciencias económicas si se hallan involucradas situaciones económico contables.

Dispensa de precalificación. No se requiere dictamen de precalificación para las inscripciones contempladas en el artículo 35, apartados I, II, incisos 8, 10 y 11 y III, inciso 1.

Contenido obligatorio. Sin perjuicio de otras exigencias que se determinen en cada caso:

a) En los trámites registrales efectuados por cualquier sociedad, el dictamen de precalificación debe expedirse siempre sobre su estado de vigencia, a cuyo fin, con respaldo en el examen del contrato social y sus modificaciones y de los libros sociales, debe manifestarse si la sociedad se encuentra disuelta de pleno derecho por vencimiento de plazo u obra en los libros sociales acuerdo de disolución o declaración de haberse comprobado alguna de las causales; también deberá consignarse si en dichos libros constan actas

de convocatoria o citación a asambleas o reuniones de socios, que en su orden del día contemplen la consideración de la disolución de la sociedad;

b) En los trámites de inscripción correspondientes a la constitución y posteriores actos registrables de sociedades por acciones preexistentes y en los de transformación, fusión o escisión de los cuales resulten sociedades de ese tipo, el dictamen debe indicar si la sociedad se halla o no encuadrada en las previsiones del artículo 299 de la Ley N° 19.550, con especificación, en caso afirmativo, del inciso correspondiente. Si en el acto constitutivo o en la asamblea, según el caso, participa una sociedad por acciones, el recaudo preindicado deberá cumplirse también con respecto a ella.

c) En todos los casos de inscripciones de resoluciones sociales, el dictamen debe expedirse sobre la observancia de las normas de quórum y mayorías aplicables y sobre la regularidad del cumplimiento de las formalidades de convocatoria, citación o consulta a los socios, salvo haga constar la presencia de todos los socios.

**3.** En su caso, pago de la tasa respectiva acreditado con la boleta correspondiente o por el medio que en el futuro la sustituya.

**4. Legalización de firmas:** Las firmas de los profesionales deben ser legalizadas por la entidad de superintendencia de su matrícula con el alcance de garantizar su estado profesional y la vigencia de su matrícula pudiendo legalizarse indistintamente la firma inserta en el formulario de actuación o en el dictamen precalificatorio. También es suficiente la sola legalización de la firma inserta en instrumento privado presentado en la forma alternativa autorizada por la segunda parte del inciso 2 del artículo 36, si dicha firma es del mismo profesional firmante del formulario de actuación y/o del dictamen de precalificación.

Exceptúanse del requisito de legalización a los trámites de reserva de denominación social y a los dictámenes ampliatorios y/o complementarios emanados del mismo profesional autor del dictamen originario, salvo que, habiéndose dispuesto el archivo de las actuaciones, su desarchivo sea solicitado después de transcurridos más de noventa (90) días desde la fecha del archivo.

#### **Procedimiento. Plazos.**

**Artículo 50. – I – Procedimiento.** El procedimiento en los trámites registrales con precalificación profesional obligatoria, es el siguiente:

**1.** El trámite debe iniciarse por sector especial de la Mesa de Entradas de la Inspección General de Justicia, desde donde se remitirá el mismo día al Departamento que debe intervenir, sin ningún otro giro interno.

**2.** Recibidas allí las actuaciones, se debe efectuar el control de legalidad impuesto por el artículo 38, primer párrafo, y verificarse la observancia de los principios registrales y presupuestos de la inscripción que corresponda mediante la intervención de inspectores de especialidad legal y en su caso contable.

**3.** Cumplido se dictará sin más providencia ordenando la inscripción o aconsejando su rechazo; en este segundo caso, las actuaciones deben remitirse en el día al Inspector General de Justicia para el dictado de resolución.

**4.** Si el trámite mereciere observaciones, éstas se cursarán directamente por el inspector o inspectores calificadoros intervinientes en el mismo, quedando notificadas en forma tácita y automática el día siguiente a aquel en que venza el plazo máximo de tiempo previsto en el artículo siguiente, según el tipo de trámite que se trate; para la toma de conocimiento de las observaciones, las actuaciones se colocarán en casillero especial a tal fin. Las observaciones deben contestarse dentro del plazo de diez (10) días, transcurrido el cual se archivarán las actuaciones.

**5.** Ordenada la inscripción, las actuaciones se remitirán al Departamento correspondiente para su cumplimiento en el día, girándose luego al área por donde deba efectuarse el retiro bajo constancia de la documentación inscripta; cumplido éste se archivarán las actuaciones.

**II – Plazos.** Desde la presentación del formulario de actuación, con su documentación y dictamen, hasta la devolución de documentación inscripta o, en su caso, el dictado de providencias por las que se formulen observaciones, no podrán transcurrir mayores plazos que los siguientes:

**1.** Cinco (5) días hábiles para aquellos trámites en que se requiera dictamen de precalificación de un solo profesional.

**2.** Diez (10) días hábiles para los que requieran dictamen de dos profesionales.

**3.** Doce (12) días hábiles para los trámites de inscripción de transformación, fusión, escisión y *regularización*<sup>3</sup> de sociedades.

Dictado de resolución. Si se hubiere aconsejado rechazo de la inscripción, el plazo máximo para el dictado de resolución es de treinta (30) días hábiles contados desde la recepción de las actuaciones por el Inspector General de Justicia, aplicándose el artículo 19 de la Ley N° 22.315.

### **Opción por "trámite urgente". Procedimiento.**

**Artículo 51.**– Puede optarse por la inscripción mediante " trámite urgente", en el mismo día de presentación, en los casos que se incluyen en el Anexo III, conforme al procedimiento siguiente:

1. El trámite debe iniciarse por un sector especialmente habilitado de la Mesa de Entradas de la Inspección General de Justicia en el horario de 9:30 horas a 11:00 horas o en el que en el futuro se establezca, adjuntándose formulario pago con la cantidad de timbrados y/o por el monto que según el caso corresponda de acuerdo con el mencionado Anexo III. Los expedientes se formarán con la mención "Trámite Urgente", registrándose de igual forma en el sistema informático.
2. Si la inscripción requiere de previa publicación en el Boletín Oficial, el trámite sólo puede presentarse a partir del día inmediato siguiente al de su realización.
3. Si corresponde observación, ésta se cursará en providencia única dictada el mismo día de la presentación, que se tendrá por notificada tácita y automáticamente ese mismo día: (a) hasta las 13:00 horas, en el Despacho del Departamento interviniente; o (b) desde entonces y hasta las 15:00 horas, en la Mesa de Entradas de la Inspección General de Justicia.
4. Las observaciones deben contestarse dentro del plazo máximo de *diez* (10) días, transcurrido el cual se archivarán las actuaciones.
5. Las contestaciones efectuadas correctamente hasta las 13:00 horas, darán lugar a la registración y entrega de la documentación inscripta en ese mismo día.
6. El retiro de la documentación inscripta se hará por la Mesa de Entradas de la Inspección General de Justicia, entregándose la misma al interesado a partir de las 16:30 horas del mismo día de efectuada la presentación respectiva o de contestada correctamente, en su caso y dentro del horario indicado en el inciso anterior, la observación efectuada.

Trámites anteriores; prosecución como urgentes. Los trámites iniciados conforme al procedimiento previsto en el artículo anterior y que sean susceptibles de tratamiento bajo "trámite urgente", podrán proseguirse de esta forma a requerimiento del interesado efectuado al contestar observaciones cursadas en los mismos. Se aplican en lo pertinente las disposiciones de los incisos precedentes. Al momento de solicitarse la prosecución en esta forma, debe completarse la cantidad de timbrados pagos que corresponda.

### **Cuestión jurídica compleja. Desafectación del "trámite urgente". Reintegro.**

**Artículo 52.**– En los trámites iniciados o que se solicite proseguir conforme al artículo anterior, podrá disponerse su desafectación del régimen de " trámite urgente", fundada la misma en la existencia de cuestión o cuestiones jurídicas y/o contables complejas por razón del contenido de los elementos acompañados o existentes en las actuaciones.

Dicha desafectación importa la prosecución del trámite, según su estado, por el procedimiento y con sujeción a los plazos del artículo 50 y la procedencia del reintegro de las diferencias por aranceles percibidos. El reintegro se efectuará por el procedimiento y utilizándose la planilla que se prevén en el Anexo que se indica como Anexo IV.

### **Irregularidades en el dictamen precalificatorio.**

**Artículo 53.**– En los casos en que durante el trámite o al concluirse éste o con posterioridad se advierta error o falsedad en el dictamen precalificatorio, la Inspección General de Justicia remitirá copia de los antecedentes y nota a los Colegios Profesionales respectivos a fin de que éstos den la intervención que consideren oportuna a sus tribunales de ética o disciplina profesional o a los organismos que los reemplacen. Ello sin perjuicio de que la Inspección General de Justicia dé curso a las acciones judiciales que estime correspondientes en cumplimiento de los deberes de la función pública.

Se considerarán especialmente graves, con carácter enunciativo, el error o falsedad sobre la vigencia de la sociedad, el tracto registral apreciado en sentido estricto, la ubicación y verificación de la efectividad de la sede social, el quórum y mayorías del acto, las cláusulas contractuales o estatutarias que la legislación de fondo prohíbe o declara nulas en forma expresa y las referencias exigidas conforme al artículo 48, párrafos segundo y tercero.

<sup>1</sup> Texto modificado por el art. 4 de la Resolución IGJ N° 10/05.

<sup>2</sup> Texto modificado por el art. 4 de la Resolución IGJ N° 10/05.

<sup>3</sup> Texto modificado por el art. 4 de la Resolución IGJ N° 10/05.