

CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

# Cuadernos Profesionales

## Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Características principales

Constitución, Suscripción e integración

Órgano de gobierno y fiscalización

Disolución y liquidación

Libros digitales

Estados contables

Digitalización de libros



> **Sociedad por Acciones  
Simplificada (SAS)**

Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Sociedad por Acciones Simplificada-SAS. - 1a ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires :  
Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 2019.  
62 p. ; 28 x 21 cm. - (Cuadernos profesionales / Pahlen Acuña, Ricardo; 105)

ISBN 978-987-660-299-0

1. Sociedades. I. Título.  
CDD 338.73

ISBN 978-987-660-299-0

1ra. Edición

Hecho el depósito que marca la Ley 11.723.

Prohibida su reproducción total o parcial  
por cualquier medio sin autorización previa del autor o del CPCECABA.

**EDICON Fondo Editorial Consejo**

Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Viamonte 1549 - CABA

Tel. 5382-9200

[www.consejo.org.ar](http://www.consejo.org.ar)

[www.edicon.org.ar](http://www.edicon.org.ar)

## > Cuadernos Profesionales

### ○ Agradecimiento

La elaboración de los contenidos de la presente publicación se ha encontrado a cargo de los **Dres. Hugo Belárdez Améndola, Nadia Carolina Cerrato y Verónica García García**, quienes se desempeñan como asesores técnicos de este Consejo Profesional.

Agradecemos a ellos esta nueva colaboración con la Institución.

**Dr. Ricardo Pahlen Acuña**  
Coordinador del Comité de Dirección  
del Fondo Editorial del CPCECABA  
Agosto de 2019

› **Cuadernos Profesionales**

Últimos números:

**Nº 81 Impuesto al Valor Agregado (IVA).**

**Nº 82 Guía práctica sobre procedimientos de Auditoría Interna**

Relacionados con la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo

**Nº 83 Clusters. Sistemas productivos locales.**

**Nº 84 Impuesto a las Ganancias, Impuesto sobre los Bienes Personales e Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.**

Personas físicas y sucesiones indivisas.

**Nº 85 Informe final y distribución de fondos.**

**Nº 86 Nuevo Código Civil y Comercial. Ley General de Sociedades. Ley 26.994.**

**Nº 87 Impuesto a las Ganancias, Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta e Impuesto sobre los Bienes Personales.**

Personas jurídicas.

**Nº 88 Sueldos y Jornales.**

**Nº 89 “MAPEARSE”. Relevamiento de la normativa referente a RSE en la Argentina.**

**Nº 90 Entidades sin fines de lucro - 2da. parte.**

**Nº 91 El Contador Público como Perito Liquidador de Averías**

**Nº 92 Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes - Monotributo.**

**Nº 93 Impuesto a las Ganancias, Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta e Impuesto sobre los Bienes Personales.**

Personas jurídicas.

**Nº 94 Impuesto a las Ganancias, Impuesto sobre los Bienes Personales e Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.**

Personas físicas y sucesiones indivisas.

**Nº 95 Notificaciones electrónicas e Ingreso de Documentos Digitales. Aspectos teóricos y prácticos.**

**Nº 96 Variaciones del Capital Social.**

**Nº 97 Impuesto a las Ganancias, Impuesto sobre los Bienes Personales e Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.**

Personas jurídicas.

**Nº 98 Impuesto a las Ganancias, Impuesto sobre los Bienes Personales e Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.**

Personas humanas.

**Nº 99 Mercado de Capitales y Financiero. Vehículo para el ahorro, la Inversión y el financiamiento productivo.**

**Nº 100 El ajuste contable por inflación. Reexpresión de estados contables en moneda homogénea.**

**Nº 101 Administración de la empresa en las formas asociativas.**

**Nº 102 Manual de Gobierno Corporativo.**

**Nº 103 Impuesto a las Ganancias, Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta e Impuesto sobre los Bienes Personales.**

Personas jurídicas.

**Nº 104 Impuesto a las Ganancias, Impuesto sobre los Bienes Personales e Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.**

Personas humanas y sucesiones indivisas

# Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

## ○ Índice

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>7</b>
	1.1 Características principales	7
<b>2</b>	<b>Capital social: suscripción e integración</b>	<b>11</b>
<b>3</b>	<b>Acciones, aumentos. Aportes irrevocables</b>	<b>13</b>
<b>4</b>	<b>Órganos sociales</b>	<b>15</b>
	4.1 Órgano de gobierno	15
	4.2 Órgano de administración	15
	4.3 Órgano de fiscalización	16
<b>5</b>	<b>Transferencia de participación societaria</b>	<b>17</b>
<b>6</b>	<b>Transformación societaria</b>	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>Disolución y liquidación</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>Estados contables</b>	<b>23</b>
<b>9</b>	<b>Libros digitales</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>Cuadro comparativo con otras sociedades</b>	<b>27</b>
<b>11</b>	<b>Trámite de constitución de S.A.S.</b>	<b>33</b>
<b>12</b>	<b>Digitalización libros</b>	<b>49</b>
<b>13</b>	<b>Estatuto modelo</b>	<b>55</b>
<b>14</b>	<b>Edicto de constitución</b>	<b>59</b>
<b>15</b>	<b>Modelo de primer acta</b>	<b>61</b>



## ○ 1. Introducción

### **Las Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)**

A partir de la promulgación de la Ley 27.349 (de apoyo al capital emprendedor) se crea un nuevo tipo societario, la Sociedad por Acciones Simplificada (SAS), que se registrá por dicha norma y en forma supletoria por la Ley 19.550. (Ley General de Sociedades).

#### **1.1 Características principales**

Esta nueva sociedad puede ser constituida por una o más personas humanas o jurídicas, quienes limitan su responsabilidad a la integración de las acciones que suscriban o adquieran. En el caso de que la SAS sea unipersonal no puede participar ni constituir otra SAS unipersonal.

Es importante considerar que la SAS no puede estar comprendida en ninguno de los supuestos previstos en los incisos 3, 4 y 5 del artículo 299 de la Ley General de Sociedades, 19.550, es decir:

- No puede ser de economía mixta o con participación mayoritaria estatal.
- No puede realizar operaciones de capitalización, ahorro o en cualquier forma que requiera dinero o valores al público con promesa de prestaciones o beneficios futuros.
- No puede explotar concesiones o servicios públicos.

Por otra parte, tampoco podrá ser controlada por una sociedad de las comprendidas en el artículo 299 de la Ley General de Sociedades, ni estar vinculada, en más de un treinta por ciento (30 %) de su capital, a una sociedad incluida en el mencionado artículo.

En caso de que la SAS, por cualquier motivo, estuviera comprendida en alguno de los supuestos mencionados anteriormente, deberá transformarse en alguno de los tipos alcanzados por la Ley General de Sociedades 19.550, e inscribir tal transformación en el registro público respectivo en un plazo no mayor de los seis (6) meses de configurado ese supuesto. Durante dicho plazo, y hasta que se realice la inscripción registral, los socios responderán frente a terceros en forma solidaria, ilimitada y subsidiaria, sin perjuicio de otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

Por su parte, el artículo 36 de la Ley 27.349 se encarga de establecer los requisitos mínimos que debe contener el instrumento constitutivo de la SAS:

1. El nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio, número de documento de identidad, Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) o Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) o Clave de Identificación (CDI) de los socios, en su caso. En el caso de que se trate de una o más personas jurídicas, deberá constar su denominación o razón social, domicilio y sede, datos de los integrantes del órgano de administración y Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) o Clave de Identificación (CDI) de las mismas, o dar cumplimiento de la registración que a tal efecto disponga la autoridad fiscal, en su caso, así como los datos de inscripción en el registro que corresponda.
2. La denominación social que deberá contener la expresión “Sociedad por Acciones Simplificada”, su abreviatura o la sigla SAS. La omisión de esta expresión hará responsables ilimitada y solidariamente a los administradores o representantes de la sociedad por los actos que celebren en tales condiciones.

3. Domicilio de la sociedad y su sede: si en el instrumento constitutivo solo constare el domicilio, la dirección de su sede podrá constar en el acta de constitución o podrá inscribirse simultáneamente mediante petición por separado suscripta por el órgano de administración. Se tendrán por válida para la sociedad todas las notificaciones efectuadas en la sede inscripta hasta tanto la misma haya sido efectivamente cancelada por el registro público perteneciente a la sede donde se haya inscripto la sociedad.
4. El objeto podrá ser plural y deberá enunciar en forma clara y precisa las actividades principales que lo constituyen, que podrán guardar relación o conexión entre ellas.
5. El plazo de duración, que deberá ser determinado.
6. El capital social y el aporte de cada socio, que deberán ser expresados en moneda nacional, haciéndose constar las clases, modalidades de emisión y demás características de las acciones y, en su caso, su régimen de aumento. El instrumento constitutivo, además, establecerá la suscripción del capital, el monto y la forma de integración y, si correspondiere, el plazo para el pago del saldo adeudado, el que no podrá exceder de dos (2) años desde la firma de dicho instrumento.
7. El instrumento constitutivo deberá contener la individualización de los integrantes de los órganos de administración y, en su caso, del órgano de fiscalización, fijándose tiempo de duración en los cargos y determinándose el domicilio donde serán válidas todas las notificaciones que se les efectúen. En todos los casos, deberá designarse representante legal.
8. Las reglas para distribuir las utilidades y soportar las pérdidas.
9. Las cláusulas necesarias para establecer los derechos y obligaciones de los socios entre sí y respecto de terceros.
10. Las cláusulas respectivas sobre su funcionamiento, disolución y liquidación.
11. La fecha de cierre del ejercicio.

Es necesario aclarar que dicho instrumento constitutivo deberá ser aprobado por el Registro Público correspondiente a su domicilio legal a efectos de su registración.

Además, se deberá publicar edicto por un día en el diario de publicaciones legales correspondiente a su domicilio.

La citada ley establece que el Registro respectivo debe aprobar su inscripción dentro de las 24 horas hábiles de presentado el trámite, siempre que se utilice el modelo de instrumento constitutivo dispuesto por el mismo.

## **Constitución**

La IGJ ha establecido que las inscripciones que tengan que hacer las SAS en el Registro Público deberán realizarse a través de la plataforma de “Trámites a Distancia” del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Asimismo, el organismo IGJ dejó en claro que tendrá facultades de inscripción en relación con las SAS, pero no de control.

Para ello, y conforme a lo establecido por la Resolución 06/2017 de IGJ, la constitución puede hacerse por:

1. Escritura pública, cuyo primer testimonio deberá ser digitalizado y firmado digitalmente por el profesional a través del sistema firmador del Colegio de Escribanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Instrumento privado con las firmas de sus otorgantes certificadas por escribano público, funcionario bancario autorizado, funcionario judicial autorizado o funcionario de la Inspección General de Justicia autorizado, quienes deberán digitalizar el instrumento y firmarlo digitalmente.

Una vez efectuada la inscripción, se notificará la constancia de inscripción a la casilla TAD del solicitante en formato electrónico con firma de la Inspección.

La publicación correspondiente al instrumento constitutivo (conforme a lo dispuesto por el art. 37 de la Ley N° 27.349) quedará confeccionada en forma automática a partir de los datos cargados en el formulario de constitución disponible en TAD, remitiéndose por este organismo al Boletín Oficial de la República Argentina, previa verificación del cumplimiento de las normas respectivas.

Es importante mencionar que la IGJ, a través de las Resoluciones 06/2017 y 8/2017, establece un modelo tipo de instrumento constitutivo para ser utilizado; sin embargo, en el caso de que la sociedad decida apartarse de ese modelo, deberá confeccionarse dictamen de precalificación respectivo, y estará el mismo instrumento sujeto a aprobación del Organismo.



## ○ 2. Capital Social: suscripción e integración

La Ley 27.349 establece que el Capital Social se dividirá en acciones; y se destaca que el capital mínimo establecido para la constitución de la sociedad no podrá ser inferior a un importe equivalente a dos (2) veces el salario mínimo vital y móvil.

Al igual que el resto de las sociedades, la suscripción y la integración de las acciones deberán hacerse en las condiciones, proporciones y plazos previstos en el instrumento constitutivo. Los aportes en dinero deben integrarse en un veinticinco por ciento (25 %) como mínimo al momento de la suscripción. La integración del saldo no podrá superar el plazo máximo de dos (2) años. Los aportes en especie deben integrarse en un cien por ciento (100 %) al momento de la suscripción.

Es importante considerar que los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros la integración de los aportes.

Las formas de acreditar la integración de los aportes dinerarios son:

- a. Constancia de depósito en el Banco de la Nación Argentina.
- b. Acta notarial de escribano público de constatación de la integración.
- c. Mediante la constancia de gastos de inscripción en el instrumento constitutivo.

La última opción es aplicable solo para SAS que se constituyan con el capital social mínimo de 2 salarios mínimos vital y móvil.

Los aportes no dinerarios se valuarán al valor que unánimemente pacten los socios en cada caso, indicando su monto en el instrumento constitutivo, bajo forma de declaración jurada, los antecedentes justificativos de la valuación o, en su defecto, según los valores de plaza. En caso de insolvencia o quiebra de la sociedad, los acreedores pueden impugnarla en el plazo de cinco (5) años de realizado el aporte. La impugnación no procederá si la valuación se realizó judicialmente. Los estados contables deberán contener nota donde se exprese el mecanismo de valuación de los aportes en especie que integran el capital social.

Es importante destacar que podrán pactarse prestaciones accesorias. En este caso, la prestación de servicios, ya sea de socios, administradores o proveedores externos de la SAS, podrán consistir en servicios ya prestados o a prestarse en el futuro, y podrán ser aportados al valor que los socios determinen en el instrumento constitutivo o posteriormente por resolución unánime de los socios, o el valor resultará del que determinen uno o más peritos designados por los socios en forma unánime. El instrumento constitutivo deberá indicar los antecedentes justificativos de la valuación.

Las prestaciones deberán resultar del instrumento constitutivo y/o de los instrumentos de reformas posteriores, donde se precisará su contenido, duración, modalidad, retribución, sanciones en caso de incumplimiento y mecanismo alternativo de integración para el supuesto de que por cualquier causa se tornare imposible su cumplimiento. Sólo podrán modificarse de acuerdo con lo convenido o, en su defecto, con la conformidad de los obligados y de la totalidad de los socios.

Si la prestación del servicio se encontrara total o parcialmente pendiente de ejecución, la transmisión de las acciones de las que fuera titular el socio que comprometió dicha prestación requerirá la confor-

midad unánime de los socios, debiendo preverse, en su caso, un mecanismo alternativo de integración.

Es necesario mencionar, que conforma al art. 43 de la Ley 27349 (de apoyo al capital emprendedor) los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros la integración de los aportes.

### ○ 3. Acciones, aumentos. Aportes irrevocables

El capital social de la SAS se encuentra representado por acciones nominativas no endosables, ordinarias o preferidas; también podrán emitirse acciones escriturales.

En el caso de que la sociedad no hubiera emitido los títulos representativos de las acciones, su titularidad se acreditará a través de las constancias de registración que llevará la SAS en el libro de registro de acciones. Asimismo, la sociedad deberá en estos casos expedir comprobantes de saldos de las cuentas.

Uno de los aspectos novedosos de la SAS es el referente a los aumentos de capital; para ello, la Ley establece que el instrumento constitutivo puede prever que, para los casos en que el aumento del capital fuera menor del cincuenta por ciento (50 %) del capital social inscripto, se podrá realizar el mismo sin ser necesaria la publicidad ni inscripción de la resolución de la reunión de socios.

Por otra parte, la norma deja bien en claro que las resoluciones adoptadas deberán remitirse al Registro Público por medios digitales a fin de comprobar el cumplimiento del tracto registral en las formas en que se reglamente.

En el caso de que el aumento de capital implique una reforma del instrumento constitutivo, la SAS deberá elegir y optar por dar cumplimiento a algunos de los procedimientos establecidos por el artículo 7 inc. b) de la Resolución 07/2015 de IGJ, debiendo cumplimentarse la publicación en el Boletín Oficial de la República, establecida en el artículo 37 de la Ley Nº 27.349.

Aumento de capital sin reforma del instrumento constitutivo: es importante destacar que, en el caso de que los socios hayan optado por incluir en el instrumento constitutivo la facultad prevista en el artículo 44 de la Ley Nº 27.349 respecto de que el aumento de capital social fuera menor al cincuenta por ciento (50 %) del capital social inscripto (Aumento de capital sin reforma de instrumento constitutivo), el mismo no se inscribirá ni publicará; solo el administrador deberá presentar el acta en formato digital de la resolución de los socios de la que surja el aumento.

En lo referente a los aportes dinerarios, es necesario mencionar que la integración de los mismos deberá acreditarse a través de la constancia de los datos de bancarización de las sumas recibidas o, en su defecto, mediante dictamen profesional o acta notarial, que certifique la recepción de los fondos por parte de la SAS.

Por otra parte, si se tratara de aportes no dinerarios, la integración de estos deberá acreditarse a través del archivo digital que contenga el acta de la reunión de socios, de la cual surjan los datos de los bienes aportados y de su respectiva valuación. Asimismo, deberá acompañarse el archivo digital que contenga el acta de la reunión del órgano de administración, de la que provenga la efectiva integración de los bienes aportados; en su defecto, se adjuntará un dictamen profesional del cual surja la efectiva integración de los bienes al patrimonio social.

Aportes Irrevocables: conforme a lo establecido por la Ley 27.349, pueden mantener su carácter por el plazo de veinticuatro (24) meses contados desde la fecha de aceptación de los mismos por el órgano de administración de la SAS, el cual deberá resolver sobre su aceptación o rechazo dentro de los quince (15) días del ingreso de parte o de la totalidad de las sumas correspondientes a dicho aporte. Es importante recordar que, conforme a las Res. 07/2015 de IGJ, el resto de las sociedades debe mantener el aporte por un tiempo que no exceda el término del ejercicio en que fue aceptado por el órgano de administración.



## ○ 4. Órganos sociales

### 4.1 Órgano de gobierno

El órgano de gobierno de este tipo societario es la reunión de socios.

En lo que respecta a las reuniones de socios, es importante destacar que sus integrantes pueden autoconvocarse para deliberar sin necesidad de citación previa.

Las resoluciones, en este caso, serán válidas si asisten todos los integrantes y el temario es aprobado por la mayoría prevista en el instrumento constitutivo.

El instrumento constitutivo podrá establecer que las reuniones de socios se celebren en la sede social o fuera de ella, utilizando medios que les permitan a los socios y participantes comunicarse simultáneamente entre ellos. El acta deberá ser suscripta por el administrador o el representante legal, debiéndose guardar las constancias de acuerdo al medio utilizado para comunicarse.

Al igual que en las SRL, en este tipo societario, son válidas las resoluciones sociales que se adopten por el voto de los socios, comunicado al órgano de administración a través de cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los diez (10) días de haberse 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.

Toda comunicación o citación a los socios deberá dirigirse al domicilio expresado en el instrumento constitutivo, salvo que se haya notificado su cambio al órgano de administración.

En la SAS con socio único, las resoluciones del órgano de gobierno serán adoptadas por éste. El socio dejará constancia de las resoluciones en actas asentadas en los libros de la sociedad.

### 4.2 Órgano de administración

La administración de la SAS estará a cargo de una o más personas humanas, socios o no, designadas por plazo determinado o indeterminado en el instrumento constitutivo, o posteriormente. Deberá designarse por lo menos un suplente en caso de que se prescinda del órgano de fiscalización. Las designaciones y cesaciones de los administradores deberán ser inscriptas en el Registro Público respectivo.

En el caso de que el órgano de administración fuere plural, el instrumento constitutivo podrá establecer las funciones de cada administrador o disponer que estas se ejerzan en forma conjunta o colegiada. Asimismo, al menos uno de sus miembros deberá tener domicilio real en la República Argentina.

Los miembros extranjeros deberán contar con Clave de Identificación (CDI) y designar representante en la República Argentina. Por su parte, deberán establecer un domicilio en la República Argentina, donde serán válidas todas las notificaciones que se les realicen en tal carácter.

En lo que respecta a las reuniones es importante destacar que, si el órgano de administración fuese plural, sus integrantes pueden autoconvocarse para deliberar sin necesidad de citación previa.

Las resoluciones del órgano de administración que se tomen serán válidas si asisten todos los integrantes y el temario es aprobado por la mayoría prevista en el instrumento constitutivo. La citación a reuniones del órgano de administración y la información sobre el temario que se considerará podrá realizarse por medios electrónicos, debiendo asegurarse su recepción.

Es importante destacar, que las reuniones del órgano de administración podrán realizarse en la sede social o fuera de ella, utilizando medios que les permitan a los participantes comunicarse simultáneamente entre ellos. El acta deberá ser suscripta por el administrador o el representante legal, debiéndose guardar las constancias de acuerdo al medio utilizado para comunicarse.

**Representación legal:** La representación legal de la SAS también podrá estar a cargo de una o más personas humanas, socios o no, designadas en la forma prevista en el instrumento constitutivo. A falta de previsión en el instrumento constitutivo, su designación le corresponderá a la reunión de socios o, en su caso, al socio único.

Según lo que establece la Resolución 06/2017 de IGJ, en caso de silencio del instrumento constitutivo y sus ulteriores reformas respecto del ejercicio de la representación legal, todos los administradores podrán representar a la SAS en forma individual e indistinta.

El representante legal podrá celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directa o indirectamente con el mismo.

En lo que respecta a los deberes, obligaciones y responsabilidades de los administradores y representantes legales, les son aplicables los que prevé el artículo 157 de la Ley General de Sociedades.

Es importante mencionar que, las personas humanas que sin ser administradoras o representantes legales de una SAS o las personas jurídicas que intervinieren en una actividad positiva de gestión, administración o dirección de la sociedad incurrirán en las mismas responsabilidades aplicables a los administradores y su responsabilidad se extenderá a los actos en que no hubieren intervenido cuando su actuación administrativa fuere habitual.

### 4.3 Órgano de fiscalización

El instrumento constitutivo podrá establecer un órgano de fiscalización, sindicatura o consejo de vigilancia, que se regirá por sus disposiciones y en forma supletoria por las normas de la Ley General de Sociedades.

## ○ 5. Transferencia de participación societaria

La transferencia de acciones será la prevista por el instrumento constitutivo, en el cual se **podrá requerir que toda transferencia** de acciones o de alguna clase de ellas **cuente con la previa autorización de la reunión de socios**. Si el estatuto no establece un tratamiento a la transferencia de acciones, la misma deberá ser notificada a la sociedad e inscrita en el Libro de Registro de Acciones a los fines de su oponibilidad respecto de terceros.

Se aclara que en el Libro de Registro de Acciones, previamente a registrar una transferencia accionaria, se deberá registrar la anotación inicial de la distribución del capital accionario suscripto.

El instrumento constitutivo podrá estipular la prohibición de la transferencia de las acciones o de alguna de sus clases, siempre que la vigencia de la restricción no exceda del plazo máximo de diez (10) años, contados a partir de la emisión. Este plazo podrá ser prorrogado por períodos adicionales no mayores de diez (10) años, siempre que la respectiva decisión se adopte por el voto favorable de la totalidad del capital social.

Las restricciones o prohibiciones a las que están sujetas las acciones deberán registrarse en el Libro de Registro de Acciones. En las acciones cartulares deberán transcribirse, además, en los correspondientes títulos accionarios. Tratándose de acciones escriturales, dichas restricciones deberán constar en los comprobantes que se emitan.

Toda negociación o transferencia de acciones que no se ajuste a lo previsto en el instrumento constitutivo es de ningún valor.



## ○ 6. Transformación societaria

Las sociedades constituidas conforme la Ley General de Sociedades N° 19.550 podrán transformarse en S.A.S. Así mismo, la S.A.S. podrá transformarse en uno de los tipos del Capítulo II de la Ley N° 19.550 según el procedimiento del capítulo V de la Resolución I.G.J. N° 7/2015.

La transformación de una S.A.S. a otro tipo societario puede ser voluntaria u obligatoria si encuadra en las limitaciones del art. 39 de la Ley 27.349. Es decir, que será obligatoria la transformación del tipo societario desde que la S.A.S. encuadra en alguno de los siguientes supuestos:

- Sea sociedad de economía mixta o tenga participación estatal mayoritaria.
- Realice 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.
- **Sea controlada por una sociedad** de las comprendidas en los incisos 3, 4 y 5 del **artículo 299** de la Ley General de Sociedades N° 19.550, **ni estar vinculada, en más de un treinta por ciento (30 %) de su capital**, a una sociedad incluida en los incisos mencionados.

Si la sociedad encuadra en uno de estos supuestos, tiene un plazo de 6 meses para transformarse, salvo que durante este lapso dejara de encuadrar en el mismo. Cabe aclarar que durante dicho plazo, y hasta la inscripción registral o que deja de encuadrar en estos supuestos, los socios responderán frente a terceros en forma solidaria, ilimitada y subsidiaria.



## ○ 7. Disolución y liquidación

La SAS se disolverá por las causales previstas en el art. 94 de la Ley General de Sociedades:

1. Decisión de socio o socios.
2. Por expiración del término del contrato.
3. Por cumplimiento de la condición a la que se subordinó su existencia.
4. Por consecución del objeto para el cual se formó o imposibilidad sobreviniente de lograrlo.
5. Por pérdida del capital social.
6. Por declaración en quiebra.
7. Por fusión.
8. Por sanción firme de cancelación de oferta pública o de la cotización de sus acciones.
9. Por resolución firme de retiro de la autorización para funcionar.

Conforme a lo establecido por el artículo 56 de la Ley 27.349, la liquidación de este tipo societario se realizará conforme a las normas de la Ley General de Sociedades. Actuará como liquidador el administrador o el representante legal, o la persona que designe la reunión de socios o el socio único.

Por su parte, el artículo 57 de la citada norma establece que, en el caso de que se suscitaren conflictos, los socios, los administradores y, en su caso, los miembros del órgano de fiscalización, procurarán solucionar amigablemente el diferendo, controversia o reclamo que surja entre ellos con motivo del funcionamiento de la SAS y el desarrollo de sus actividades; también podrá preverse en el instrumento constitutivo un sistema de resolución de conflictos mediante la intervención de árbitros.



## ○ 8. Estados contables

La SAS deberá llevar contabilidad y confeccionar sus estados contables, que comprenderán su **estado de situación patrimonial y un estado de resultados**, que deberán asentarse en el Libro de inventario y balances.

El contenido y la forma de presentación de los EECC son establecidos por la AFIP. Por ese motivo, la Resolución General (AFIP) N° 4.115-E invitó al Ministerio de Producción y a la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) a conformar junto con la AFIP una comisión para determinar el contenido de los estados contables de la SAS.

En la actualidad, y hasta tanto no se expida dicha Comisión, los EECC se confeccionarán de conformidad con las normas contables profesionales vigentes, y se presentarán en formato .pdf a través del servicio Web de la AFIP, denominado “Presentación Única de Balances – (PUB)”.

Por tal motivo, los estados contables de una Sociedad por Acciones debe ser confeccionado según las resoluciones técnicas contables vigentes y aprobadas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

Además corresponderá aplicar ajuste por inflación (Resolución Técnica N° 6 y NIC N° 29) a los balances cerrados a partir del 01/07/2018 según Resolución N° 539/2018.



## ○ 9. Libros digitales

La SAS deberá llevar los siguientes registros:

- a) **Libro de actas**
- b) **Libro de registro de acciones**
- c) **Libro diario**
- d) **Libro de inventario y balances**

Si la sociedad se encuentra inscrita en el IVA, por Resolución General N° 1.415 de la AFIP, debe llevar los libros de subsidiarios de compras y ventas también en forma digital si desean llevarlos en libros rubricados.

La Inspección General de Justicia, en el Título IX del Anexo A de la Resolución 6/2017, reglamentó la rúbrica y el llevado de libros digitales. La autorización para llevar estos libros mencionados en forma digital será otorgada en forma automática al momento en que la SAS obtenga su persona jurídica, y podrá solicitar la habilitación de otros registros digitales.

Estos libros digitales requieren que sean conservados en 3 domicilios: la sede legal, una sede virtual y un tercer domicilio que sea designado. La SAS deberá informar la localización de dichas copias al momento de efectuar la primera anotación en el registro digital correspondiente; y, en caso de modificar cualquiera de las localizaciones, deberá actualizar dicha información en el registro siguiente que inmediatamente realice.

En los libros digitales también es requisito cumplir con la correlatividad, pero, a diferencia de los libros copiativos, cuya correlatividad se consideraba por número de folio, en los libros digitales la correlatividad será dada por el número de criptograma (o hash) del registro anterior. Es decir que, si el primer registro del Libro diario corresponde al período de enero 2018, cuando digitalicemos el registro de febrero 2018, en el encabezado de su pdf se debe consignar el hash del recibo de digitalización del registro anterior (es decir, enero 2018).

Un archivo digital tendrá tantos originales como copias de él se hagan.

En registros digitales hay que tener en cuenta cuáles son los plazos para su digitalización:

- Libro de actas: dentro de los 10 días de celebrado el acto.
- Libro diario: dentro de un plazo no mayor a 3 meses de realizada la operación.
- Libro inventario y balances: la memoria, el balance y el inventario deben ser digitalizados dentro de un plazo no mayor a los cuatro meses de finalizado el ejercicio social.

En relación con las actas, cabe destacar que deben ser numeradas y deberán llevar un índice que facilite la consulta del libro por los socios, administradores y síndicos. Además, las actas deben ser suscriptas por el administrador o representante legal.



## ○ 10. Cuadro comparativo con otras Sociedades

TEMA	SOCIEDADES ANÓNIMAS	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
Caracterización	La SA podrá ser constituida por dos o más personas humanas o jurídicas.	La SAS podrá ser constituida por una o varias personas humanas o jurídicas	La SRL podrá ser constituida por dos o más personas humanas o jurídicas.
Responsabilidad de los socios	Los socios limitan su responsabilidad a la integración de las acciones que suscriben.	Los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros la integración de los aportes.	Limitada a la integración de las cuotas que suscriban o adquieran. Los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros la integración de los aportes.
Formas de constitución	La SA debe ser constituida por escritura pública y puede hacerse: - por acto único; o - por suscripción pública.	La SAS podrá ser constituida por instrumento público o privado. Se puede constituir por medios digitales con firma digital, de acuerdo a la reglamentación.	La SRL se constituye por instrumento público o privado (con firma certificada).
Inscripción registral	Se inscriben en el Registro Público.	Se inscriben en el Registro Público. Las inscripciones se tramitan a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). Las actuaciones se inician a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD).	Se inscriben en el Registro Público.
Plazo de la inscripción registral	En C.A.B.A. puede solicitarse su inscripción por trámite urgente. Las constituciones se inscribirán, en caso de no merecer observaciones, dentro de las veinticuatro (24) horas contadas desde su presentación. Se deben cumplir los requisitos de la RG IGJ 01/2018.	La inscripción será realizada dentro del plazo de veinticuatro (24) horas contado desde el día hábil siguiente al de la presentación de la documentación en el Registro Público, siempre que el solicitante utilice el modelo tipo de instrumento constitutivo aprobado por dicho registro.	En C.A.B.A. puede solicitarse su inscripción por trámite urgente. Las constituciones se inscribirán, en caso de no merecer observaciones, dentro de las veinticuatro (24) horas contadas desde su presentación. Se deben cumplir los requisitos de la RG IGJ 05/2017.

TEMA	SOCIEDADES ANÓNIMAS	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
Limitaciones	Solo podrán formar parte de sociedades por acciones y de responsabilidad limitada. Podrán ser parte de cualquier contrato asociativo.	La SAS unipersonal no puede constituir ni participar en otra SAS unipersonal. No deberá estar comprendida en ninguno de los siguientes incisos del art. 299 de la LGS: inc. 1) (hacer oferta pública de sus acciones); inc. 3) (sociedad de economía mixta o SA con participación estatal mayoritaria); inc. 4) (operaciones de capitalización y ahorro) e inc. 5) (exploten concesiones o servicios públicos). b) No podrá ser controlada por una sociedad de las comprendidas art. 299, ni estar vinculada, en más de un 30% de su capital.	La cantidad máxima de socios es de 50 (cincuenta).
Capital social	El capital social no podrá ser inferior a \$100.000.	El capital no podrá ser inferior al importe equivalente a 2 veces el salario mínimo, vital y móvil.	No tiene capital mínimo (Resolución General 08/2016).
Representación del Capital Social	El capital social se representa en acciones de igual valor, expresado en moneda argentina. Los títulos representativos de las acciones pueden ser nominativos no endosables o escriturales. El estatuto puede prever diversas clases de acciones con derechos diferentes.	El capital social se representa en acciones. Se podrán emitir acciones nominativas no endosables, escriturales, ordinarias o preferidas, indicando su valor nominal y los derechos económicos y políticos reconocidos a cada clase.	El capital social se encuentra dividido en cuotas iguales, acumulativas e indivisibles. Deben ser de valor \$10 o múltiplo de \$10.

TEMA	SOCIEDADES ANÓNIMAS	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
Aumento de capital	El estatuto puede prever el aumento de capital social hasta su quíntuplo, sin necesidad de reformar el estatuto social. Se decidirá por asamblea ordinaria. También podrá aumentarse el capital social por encima del quíntuplo, debiendo resolverse por asamblea extraordinaria.	El instrumento constitutivo puede, para los casos en que el aumento del capital fuera menor al 50% del capital social existente y registrado, prever el aumento del capital social sin requerirse publicidad, ni inscripción. En cualquier caso, las resoluciones deberán remitirse al Registro Público por medios digitales.	Cualquier aumento de capital implica una reforma del contrato social.
Aportes irrevocables	Los aportes irrevocables deben estar sujetos a lo exigido por el Registro Público de la jurisdicción correspondiente. En el caso de C.A.B.A. aplica lo dispuesto por los artículos 103 y 315 de la RG IGJ 07/2015.	Los aportes irrevocables podrán mantener tal carácter por el plazo de dos años contados desde la fecha de aceptación de los mismos por el órgano de administración, el cual deberá resolver sobre su aceptación o rechazo dentro de los 15 días del ingreso de parte o de la totalidad de las sumas.	Los aportes irrevocables deben estar sujetos a lo exigido por el Registro Público de la jurisdicción correspondiente. En el caso de C.A.B.A. aplica lo dispuesto por los artículos 103 y 315 de la RG IGJ 07/2015.
Objeto	Debe ser preciso y determinado.	Puede ser plural y debe enunciar en forma clara y precisa las actividades principales que constituyen el mismo, que podrán guardar conexidad o no entre ellas.	Debe ser preciso y determinado.
Órgano de Gobierno	Asamblea de accionistas.	Reunión de socios.	Reunión de socios.

TEMA	SOCIEDADES ANÓNIMAS	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
Convocatoria a reunión del órgano de gobierno	Las asambleas deben ser convocadas por el directorio o el síndico- en los casos previstos por la ley-. La convocatoria debe ser publicada durante 5 días en el diario de publicaciones legales. Además, para el caso de las sociedades incluidas en el art. 299, en uno de los diarios de mayor circulación de la Argentina. Si la asamblea será unánime podrá prescindirse de la publicación de edictos. Se permiten las asambleas autoconvocadas con el requisito de que concurren todos los accionistas y el temario sea aprobado por unanimidad.	No se publican edictos para convocar. Toda citación a los socios deberá dirigirse al domicilio expresado en el instrumento constitutivo. Se permiten las reuniones autoconvocadas con el requisito de que concurren todos los socios y el temario sea aprobado por unanimidad.	Toda citación a los socios debe dirigirse al domicilio expresado en el instrumento de constitución, salvo que se haya notificado su cambio a la gerencia. Son válidas las resoluciones sociales que se adopten por el voto de los socios, comunicando a la gerencia a través de cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los diez (10) 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.
Órgano de Administración	La administración y representación estará a cargo de un Directorio compuesto por una o más personas humanas, accionistas o no. El plazo máximo de duración de los cargos es de tres ejercicios. En las SA del art. 299 se integrará por lo menos con 3 directores.	La administración estará a cargo de una o más personas humanas, socios o no, designados por plazo determinado o indeterminado en el instrumento constitutivo o posteriormente.	La administración y representación corresponde a uno o más gerentes, socios o no. El plazo de duración en el cargo no se encuentra limitado por la LGS.
Representación	Le corresponde al presidente del Directorio.	A cargo de una o más personas humanas, socios o no.	Le corresponde a la Gerencia.
Rúbrica de libros	Todos los libros deberán ser rubricados por el Registro Público o autorizados por el mismo, en el caso de medios mecánicos (con excepción del de inventarios y balances).	Todos los registros se individualizarán por medios electrónicos ante el Registro Público.	Todos los libros deberán ser rubricados por el Registro Público o autorizados por el mismo, en el caso de medios mecánicos (con excepción del inventario y balances).

TEMA	SOCIEDADES ANÓNIMAS	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
Libros obligatorios societarios	a) Libro de actas de Directorio. b) Libros de actas de asamblea de accionistas. c) Libro de registro de acciones. d) Libro de registro de asistencia a asambleas. e) Libro diario. f) Libro inventario y balances. g) Aquellos que corresponden a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que exige la importancia y la naturaleza de las actividades a desarrollar. h) Los que en forma especial impone el Código Civil y Comercial u otras leyes.	a) Libro de actas. b) Libro de registro de acciones. c) Libro diario. d) Libro de inventario y balances. e) Aquellos que corresponden a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que exige la importancia y la naturaleza de las actividades a desarrollar. f) Los que en forma especial impone el Código Civil y Comercial u otras leyes.	a) Libro de actas. b) Libro diario. c) Libro de inventario y balances. d) Aquellos que corresponden a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que exige la importancia y la naturaleza de las actividades a desarrollar. e) Los que en forma especial impone el Código Civil y Comercial u otras leyes.
Fiscalización	A cargo de uno o más síndicos designados por asamblea de accionistas. Las sociedades no comprendidas en el art. 299 pueden prescindir de la sindicatura, si el estatuto lo prevé. En el caso de sociedades del art. 299 la sindicatura debe ser colegiada en número impar.	El órgano de fiscalización es opcional. El instrumento constitutivo podrá establecer sindicatura o Consejo de Vigilancia, que se regirá por las normas de la LGS.	Es obligatoria solo en las SRL incluidas en el art. 299.



## ○ 11. Trámites de constitución de SAS

El procedimiento para la obtención de la persona jurídica de una SAS se encuentra en la Resolución conjunta general AFIP-IGJ N° 4.098-E. El trámite será digital a través del sistema de Gestión Documental Electrónica, y el estatuto que se obtiene es digital, el cual hace de original las tantas copias que se obtengan del archivo digital.

La Resolución 90-E/2017 (SMA) aprueba el reglamento de uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD). Una persona humana tendrá una cuenta de usuario en la que podrá gestionar los trámites con Clave Fiscal AFIP con nivel de seguridad 2.

Para comenzar el trámite de inscripción de SAS en IGJ deberá ingresar al TAD desde la página Web de IGJ ([www.jus.gov.ar/igj](http://www.jus.gov.ar/igj)):



Ingresamos con clave fiscal AFIP con nivel de seguridad mínima 2:



Elegimos el servicio “Constitución de sociedades por acciones simplificadas” mediante el buscador:

### Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Búsqueda de trámite por:

#### Organismo

- NIC Argentina
- Oficina Nacional de Contrataciones
- Ministerio de Producción
- Inspección General de Justicia

#### Se encontraron 1 resultados

##### Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS)

#Inspección General de Justicia #Inscripciones #Registros #SAS

Realizar la constitución de una Sociedad por Acciones Simplificadas

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

En la primera pantalla se debe tener en cuenta que la información que se detalle no podrá ser modificada una vez que se pase a la siguiente pantalla; por ello, en caso de algún error en su carga, se deberá iniciar un nuevo trámite.

## Antes de comenzar ...

Tipo societario:

Razón social:

Estatuto modelo:

Capital Mínimo:

Tipo de instrumento:

Algún socio es Persona Jurídica?:

¿Algún socio persona humana firma a través de un apoderado?:

[CONTINUAR](#)

En esta primera pantalla informaremos los siguientes datos:

- Tipo societario: se consignará “sociedades por acciones simplificadas”.
- Razón social: se deberá informar el nombre de la sociedad sin el aditamento “SAS” ni las palabras “Sociedad por Acciones Simplificada”, y el sistema validará que la misma no exista previamente, en cuyo caso indicará si hubiera una observación.
- Capital mínimo: se deberá indicar si la sociedad se constituye con el capital mínimo de dos salarios mínimo vital y móvil; caso contrario, se requerirá dictamen profesional de abogado o escribano, según sea el estatuto por instrumento privado o público, respectivamente.
- Tipo de instrumento: deberá indicar si es público o privado. Si es por instrumento público, el trámite deberá ser llevado a cabo por escribano público.

En el caso de que sea por instrumento privado, se tendrá que informar la entidad certificante de firmas (escribano, firma digital o registro IGJ).

- ¿Algún socio es persona jurídica? En caso afirmativo, se requiere dictamen de precalificación de abogado o escribano, y se deberá consignar los datos de la persona jurídica y su representante legal, indicando si ella encuadra en el Art. 299 de la Ley 19.550. En caso de que un socio sea una sociedad extranjera, deberá estar inscrita como tal en el Registro Público.
  - ¿Algún socio persona humana firma a través de un apoderado? Indicar sí o no.
1. Estatuto modelo: se deberá indicar si se adhiere al estatuto modelo del Anexo A2 de la Resolución IGJ N° 6/2017. En caso afirmativo, no se puede modificar ninguna palabra del estatuto modelo; caso contrario, no podrá adherirse al mismo y se requerirá informe de precalificación de abogado o escribano. Se acompaña al final de este capítulo el estatuto modelo del mencionado Anexo.

Luego se deberá cumplir con 5 pasos:

1. Informar miembros del órgano de gobierno, administración y fiscalización.
2. Detallar paquete accionario.
3. Consignar datos contables y fiscales de la SAS.
4. Adjuntar documentación (en caso de corresponder) o descargar estatuto modelo.
5. Abonar el timbrado de constitución SAS.

## Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS)



Socios

Socios - Personas Jurídicas

Administrador Titular

Fiscalización

Administrador Suplente

Fiscalizador Titular

Fiscalizador Suplente

En el primer paso se deberá completar los datos de los socios y administradores (titulares y suplentes). También se deberá detallar los datos de los fiscalizadores (titulares y suplentes), si los hubiera.

**Socios**

Buscar:

Número de CUIT/CUIL/CDI:

Agregar Socio:

Nombre:

Apellido:

Tipo Documento:

Número Documento:

Sexo:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Profesión:

Estado civil:

Pais:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Calle:	<input type="text"/>
Altura:	<input type="text"/>
Piso/Dpto:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
¿Actúa por apoderado?	<input type="text"/> ▼

En el caso de socios personas jurídicas, deberán informar los datos de estos:

Socios - Personas Jurídicas	
<b>Buscar:</b>	
Número de CUIT/CDI:	<input type="text"/>
<b>Agregar Socio:</b>	
Denominación Social:	<input type="text"/>
Organismo de Inscripción:	<input type="text"/>
Número de Identificación de la Inscripción:	<input type="text"/>
Fecha de Inscripción:	<input type="text"/> 
Pais:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Calle:	<input type="text"/>
Altura:	<input type="text"/>
Piso/Dpto:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>

Representante Legal: [quitar](#)

Representante Legal

---

Buscar:

Número de CUIT/CUIL/CDI:  [BUSCAR](#)

---

Nombre:

Apellido:

Si los socios son personas jurídicas, se solicitarán los datos de la misma, y se aclara que, si una sociedad extranjera desea ser socia de una SAS, deberá estar inscripta previamente en el Registro Público como tal.

Se debe tener en cuenta que se requiere como mínimo un administrador titular y un administrador suplente.

Se deberá informar quién será el administrador de relaciones de la AFIP, es decir, el máximo administrador de la sociedad que podrá operar por la sociedad ante la AFIP, y se deberá informar un correo electrónico que será el domicilio fiscal electrónico de la SAS.

**Administrador Titular**

Buscar:

Número de CUIT:

---

CUIT	Nombre y Apellido	Acciones
	GARCIA	<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">QUITAR</a> <a href="#">SELECCIONAR ADMINISTRADOR DE RELACIONES AFIP</a>

La SAS constituye domicilio fiscal electrónico en el siguiente mail:

ESFACIL@GMAIL.COM

GUARDAR CANCELAR

Código e-mail: 1427

¿Este Administrador es una persona expuesta políticamente según resolución 11/2011?

No

AGREGAR

Administrador Titular (Seleccione al Administrador de Relaciones)

GARCIA

ACCIONES

QUITAR SELECCIONAR ADMINISTRADOR DE RELACIONES AFIP

También se deberá informar quiénes son los beneficiarios finales. El inc. 6) del art. 510 de la Resolución IGJ 7/2015 define como beneficiario final a aquellas personas humanas que tengan como mínimo el 20% del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que, por otros medios, ejerzan el control final, directo o indirecto, sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.

**Beneficiario Final**

Beneficiario final: Personas humanas que tengan como mínimo el veinte por ciento(20%) del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control final, directo o indirecto sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica

La sociedad tiene beneficiario/s final/es en los términos del Art. 510 inc. 6 del Anexo "A" de la Resolución General I.G.J. N° 07/15?

NO

SI

CONTINUAR

Se deberá indicar si posee o no beneficiarios finales, y, en caso afirmativo, deberá cargar los datos personales de los mismos y % de titularidad.

### Beneficiario Final

Beneficiario final: Personas humanas que tengan como mínimo el veinte por ciento(20%) del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control final, directo o indirecto sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica

La sociedad tiene beneficiario/s final/es en los términos del Art. 510 inc. 6 del Anexo "A" de la Resolución General I.G.J. N° 07/15?

Buscar:

Número de CUIT/CUIL/CDI:

CUIT	Nombre y Apellido	Porcentaje de la tenencia	Acciones
		100%	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="QUITAR"/>

En el segundo paso se deberá cargar los datos personales de cada uno del/los socio/s que componen el paquete accionario de la SAS, indicando la cantidad de acciones que posee cada uno. Se recuerda que la SAS se compone como mínimo de un socio persona humana o jurídica, y que el estatuto modelo prevé un capital mínimo de 2 salarios mínimos vital y móvil y acciones nominativas no endosables de valor nominal \$1 cada una.

### Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS)

El Capital Mínimo de una SAS equivale a dos (2) veces el salario mínimo vital y móvil. Ante cada modificación del mismo, todos los trámites en borrador serán eliminados y se deberá iniciar un nuevo trámite de constitución de S.A.S.

Socio	Cantidad de Acciones	Valor Porcentual
GARCIA	22600	100.00%

Total cantidad de acciones: 22600 (veintidós mil seiscientos)

En el tercer paso se deberá informar datos contables y fiscales de la sociedad:

**Datos generales de la SAS**

**Denominación Social:** PRUEBA SAS

**Fecha de acto constitutivo:**

**Fecha de cierre del ejercicio:**

**Actividad AFIP:**

- 31 de Marzo
- 30 de Junio
- 31 de Octubre
- 31 de Diciembre

**Domicilio**

**Pais:** Argentina

**Provincia:** Ciudad de Buenos Aires

**Departamento:** Ciudad de Buenos Aires

**Localidad:** Ciudad de Buenos Aires

**Código postal:**

**BUSCAR**

La fecha de cierre de ejercicio contable deberá ser el 31 de marzo, 30 de junio, 31 de octubre o 31 de diciembre.

También se deberá consignar la actividad AFIP, según el nomenclador vigente de dicho organismo, y el domicilio de la sociedad.

En el cuarto paso se adjunta el estatuto (en caso de corresponder) o se descarga el “Estatuto modelo”, y se aceptan las condiciones de ser Administrador ante la AFIP.

Presione para descargar el documento Acta Modelo

DESCARGAR

Adjuntá documentación:  
Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Documentación Adicional

DDJJ Administrador de relaciones de la SAS en AFIP \*

En esta pantalla, si se constituyó la SAS de acuerdo con el Estatuto Tipo del Anexo A2 de la Resolución IGJ N° 6/2017, se podrá hacer clic en el botón “Descargar” y se obtendrá el Estatuto redactado con los datos que se han cargado previamente.

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

Formulario Estatuto S.A.S.

Número: RE-2019-07538406-APN-DA#IGJ

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Jueves 7 de Febrero de 2019

Referencia: Formulario de constitución de Sociedad por Acciones Simplificada

---

**ANEXO A 2**

**Instrumento Constitutivo de “Simple y rapido SAS”.-**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, el día 07/02/2019 comparece/n el/los

En el caso de que no se hubiera adherido al Estatuto Modelo mencionado, en esta pantalla se deberá adjuntar el Estatuto en pdf como “Documentación Adicional”.

En la parte inferior de la pantalla del cuarto paso se aceptan las condiciones de ser Administrador ante la AFIP.

## Presione para descargar el documento Acta Modelo

DESCARGAR

La documentación adjunta está incompleta

### Adjuntó documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Documentación Adicional

ADJUNTAR

DDJJ Administrador de relaciones de la SAS en AFIP \*

COMPLETAR

En mi carácter de Administrador de Relaciones declaro libre y voluntariamente mi decisión de constituir domicilio fiscal electrónico, conforme a lo dispuesto por el artículo incorporado por la Ley N° 28.044 a continuación del artículo 3° de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y por la Resolución General N° 2109/2006. A tal efecto, declaro aceptar en todos sus términos las condiciones de la operatoria que se indican a continuación:

PRIMERA: La clave fiscal seleccionada es de mi exclusivo conocimiento, constituyéndome en custodio de su confidencialidad y responsable por su uso. Por lo tanto, asumo las consecuencias de su divulgación a terceros, liberando a la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS de toda responsabilidad que de ello derive. Renuncio expresamente a oponer defensas basadas en la inexistencia o defecto del uso de la clave fiscal o en la acreditación de la existencia de la transacción electrónica.

Acepto

GUARDAR

Una vez cargados los datos, el trámite pasará a estado “pendiente de generación”, y se deberá proceder a la firma del Estatuto de acuerdo con las tres modalidades (escribano público, firma digital o Registro IGJ), que explicaremos más adelante.

## El trámite está pendiente de generación

### Número de trámite

En caso de "Entidad Certificante: IGJ" deberá solicitar un turno en la Inspección General de Justicia.

En caso de "Entidad Certificante: Escribano", el expediente se caratulará una vez que el escribano designado adjunte el Instrumento Constitutivo certificado y se abone el trámite.

En caso de "Entidad Certificante: Firma Digital", el documento circulará por el buzón de tareas TAD de cada uno de los firmantes. El expediente se caratulará cuando todos los firmantes hayan cumplido con la tarea de firma y se haya efectuado el pago del trámite.

La tramitación comenzará una vez que los documentos sean firmados. Podés seguir el estado de las firmas en la sección Tareas .

#### Documentación asociada:

Nombre	Acciones
Instrumento Constitutivo firmado digitalmente	
DDJJ Administrador de relaciones de la SAS en AFIP	
Constancia Paso Cero	

INICIO

Para firmar cada uno deberá ingresar por “Trámites a distancia” a las “tareas pendientes”, y elegir el trámite de “Constitución de Sociedades por acciones”, y, al desplegar la lista de los puntos del estado de la barra, se procederá a firmar el Instrumento constitutivo.

**Tareas pendientes**

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Constitución de Sociedades por A...	Instrumento Constitutivo firmado digitalmente	FIRMAR DOCUMENTO	07/02/2019
URGENTE Copias y Testimonios		PAGO	
URGENTE Copias y Testimonios		PAGO	
Pedidos de Informes a IGJ		PAGO	

Mostrando 1 a 4 de 4 ver: [5] Anterior 1 Siguiente +

Una vez que firman todos, se procederá al quinto paso, en el cual, se visualizará el valor del timbrado IGJ, que equivale al 25% de la suma de los dos salarios, mínimo vital y móvil, y deberá elegir el medio de pago del mismo, y confirmar el trámite.

A las 24 horas hábiles de ser confirmado, firmado y abonado el timbrado IGJ, la IGJ aprueba u observa el trámite de Constitución de la SAS.

**Iniciar Trámite**

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Búsqueda de trámite por:

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...

Búsqueda de trámite por:

SAS

Fecha	Nombre	Referencia	Estado	Número de trámite	Acciones
30/08/2017	SAS Libros digitales		Generar Recibo Temporal	EX-2017-02015040-APN-DSCRIGJ	
30/08/2017	Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas - No Modulo 1	SAS PBORA PRUEBA Bora v1	Enviado a BORA	EX-2017-02015036-APN-DAMIGJ	
20/08/2017	Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas - 24 horas 18	Prueba SAS 2	Enviado a BORA	EX-2017-02015721-APN-DAMIGJ	
30/08/2017	Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas - Instancias 2	SAS PBORA PRUEBA Zibabiz	Iniciar	EX-2017-02015626-APN-DAMIGJ	
30/08/2017	Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas - 24 horas 17	Prueba SAS v2 plus	Generar Constancia	EX-2017-02015357-APN-DAMIGJ	

Mostrando 1 a 5 de 505 ver: [5] Anterior 1 2 3 ... 73 Siguiente +

Permisión a seguir Tomar vista sin suscripción

Para consultar el estado del mismo, se requiere ingresar al TAD en la opción “Mis Trámites”, y se listarán los trámites iniciados por TAD. Al costado del trámite habrá un ícono de un “ojo”, en el cual se podrá observar los pasos del trámite, y, una vez que la IGJ verificó el mismo, enviará un mail al correo electrónico que se ingresó, informando que tiene una notificación por TAD, y en ese momento podrá ingresar a la opción “Notificaciones” del TAD para obtener el Estatuto, que contendrá lo siguiente:

- Otorgamiento de la Persona Jurídica SAS.
- CUIT.
- Autorización para llevar libros digitales.
- Vinculación de la clave fiscal del Representante legal con la CUIT de la SAS.
- Autorización automática para emitir factura “A”.

Se aclara que la SAS deberá acreditar domicilio fiscal en la AFIP dentro del plazo de 12 meses contados desde su constitución.

Una vez obtenido el pdf firmado digitalmente ante escribano, cuando se cargan los datos en la plataforma TAD para la constitución de la SAS, se deberá adjuntar este archivo en “Documentación Adicional”.

## **Firma del Estatuto**

El Estatuto por instrumento privado de la SAS debe ser firmado digitalmente, ante el oficial del registro (IGJ), escribano público o con firma digital contratada previamente. Si el estatuto constitutivo es por instrumento público, deberá optar únicamente por escribano público.

### **Certificación de firma en el Registro:**

Una vez que se abonó el timbrado IGJ, se deberá solicitar turno en IGJ para que todos los socios, administradores y síndicos (si hubiera) concurran a la sede de IGJ (Av. Paseo Colón 285 CABA) para firmar el Estatuto. A las 24 horas hábiles contadas desde la última firma, la IGJ se expedirá sobre el trámite notificándolo a través de la plataforma “Trámites a Distancia”.

### **Certificación de firmas por escribano público:**

En este caso, socios, administradores y síndicos (si hubiera) deberán presentarse en una escribanía para firmar el Estatuto en presencia del escribano. Dicho profesional certificará las firmas de todos y otorgará un documento en pdf firmado digitalmente y con la certificación del escribano.

Se aclara que el escribano debe tener gestionada la firma digital con su Colegio Público de Escribanos.

Una vez obtenido el pdf firmado digitalmente ante escribano, cuando se cargan los datos en la plataforma TAD para la constitución de la SAS, se deberá adjuntar este archivo en “Documentación Adicional”.

### **Certificado de firma digital**

La firma digital se encuentra regulada por la Ley 25.506, que la define como el resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información de exclusivo conocimiento del firmante, encontrándose esta bajo su absoluto control.

La firma electrónica es el conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizada por el signatario como su medio de identificación, que carezca de alguno de los requisitos legales para ser considerada firma digital.

El documento digital es la representación digital de actos o hechos, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.

Una firma digital es válida si cumple con los siguientes requisitos:

- a) Haber sido creada durante el período de vigencia del Certificado digital válido del firmante.
- b) Ser debidamente verificada por la referencia a los datos de verificación de firma digital indicados en dicho certificado según el procedimiento de verificación correspondiente.
- c) Que dicho certificado haya sido emitido o reconocido, según el artículo 16 de la Ley 25.506, por un certificador licenciado.

En caso de optar por la firma digital, todos los socios, administradores (titulares y suplentes) y síndicos (si los hubiera) deberán contar con una firma digital cada uno.

Tipos de Certificado de firma digital:

- Por hardware en un dispositivo USB eToken.

Para esta opción es necesario comprar previamente un dispositivo eToken FIPS 140 2 nivel 2. Se deberá instalar el Certificado, completar el formulario, imprimir la solicitud de Certificado que indique el certificador, y pedir turno para que, junto con su DNI y la restante documentación mencionada, firme ante el certificante.

- Por software con una PC.

Para obtener la firma digital se deberá asegurar que la computadora desde la cual se solicitara la firma digital tenga sistema operativo Windows en sus versiones Vista, 7, 8, 8.1 o 10, o Navegador Internet Explorer 8, o superior; en caso de usar Linux o Mac, se requiere Navegador Mozilla Firefox desde versión 12.0 hasta 32.

Una vez que se verificó esto, se deberá descargar el Certificado, completar el formulario, imprimir la solicitud de Certificado que indique el certificador, y pedir turno para que, junto con su DNI y la restante documentación mencionada, firme ante el certificante. Se aclara que se puede generar una solicitud de firma por cada computadora.

En ambas opciones (eToken y software) se genera una clave. Posteriormente, el oficial certificante enviará las indicaciones para usar la firma e instalar los certificados de confianza.

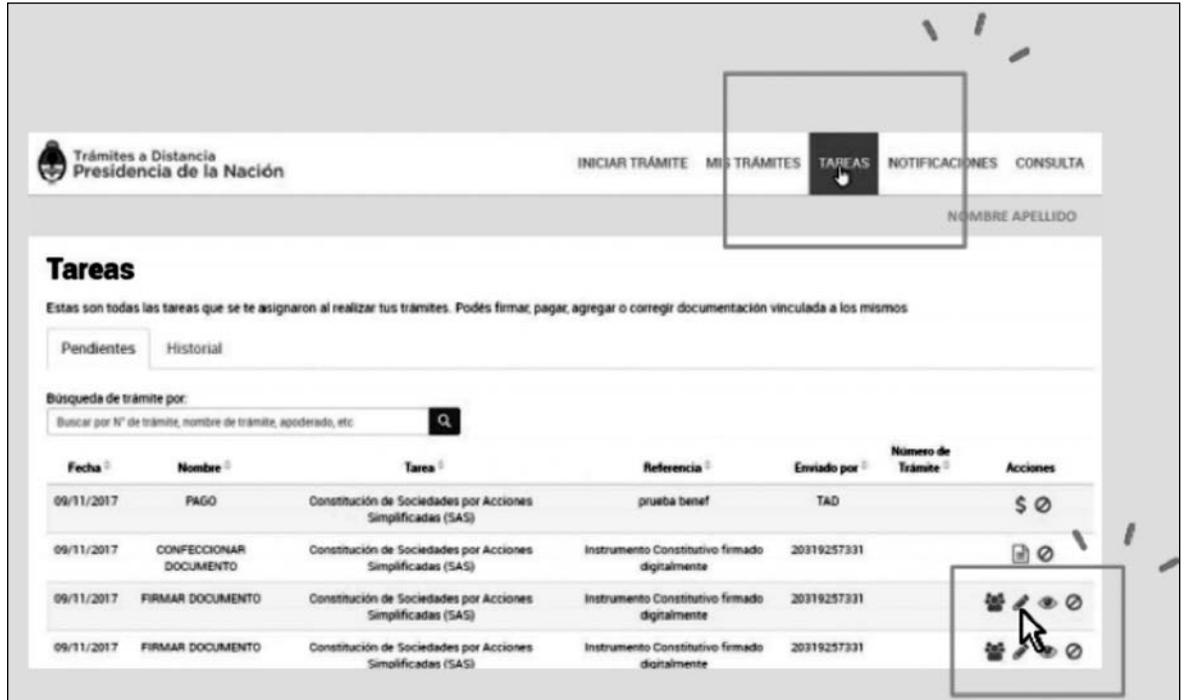
Para firmar el estatuto de constitución de S.A.S. en I.G.J. deberá ingresar al T.A.D. desde la página web de I.G.J. ([www.jus.gov.ar/igj](http://www.jus.gov.ar/igj)):



Ingresamos con clave fiscal A.F.I.P. con nivel de seguridad mínima 2:



Hace click en “TAREAS”, y podras ver todas las tareas que se asignaron al realizar tus trámites, las que ya realizaste y las que tengas pendientes. En la pestaña de “Pendientes” elegís la opción “Firmar documento” y hacé click en el ícono del lápiz para firmar.



Deberás seleccionar tu certificado, e ingresa usuario y contraseña del mismo:



En caso de tener firma digital vía token, asegúrate de tener el dispositivo conectado a tu computadora.

Una vez confirmado el usuario y contraseña del certificado, el documento ya está firmado, y al volver a consultar el menú “Tareas” te habilitara la opción de pago en tu lista de pendientes, para continuar con el trámite de constitución de S.A.S. Una vez abonado, el trámite será aprobado u observado en 24 horas hábiles si se opto por estatuto modelo.

## ○ 12. Digitalización de libros

Para digitalizar los registros contables y/o societarios los pasos son:

1. Confeccionar el registro en un archivo inalterable, como ser un pdf (un Word o Excel es un archivo alterable).
2. Descargar programa “Generador hash”.
3. Calcular el hash del registro de pdf.
4. Ingresar, a través de la plataforma TAD (Trámites A Distancia), los datos del libro y hash.
5. Recibir el recibo de digitalización.
6. Conservar el pdf y el recibo de digitalización en los 3 domicilios mencionados anteriormente (sede legal, sede virtual y tercer domicilio que elijan las partes).

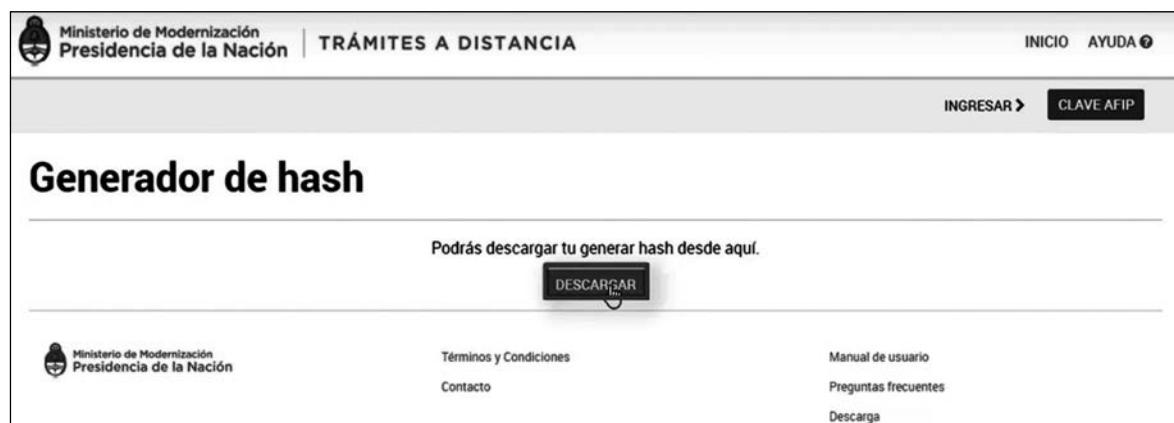
Para descargar se deberá entrar a la página Web de IGJ ([www.jus.gov.ar/igj](http://www.jus.gov.ar/igj)), y, en los “Accesos directos”, ingresar en “Trámites a distancia/TAD”:



En la siguiente pantalla, en la parte inferior se deberá ingresar al botón “descarga”:



Haciendo clic en el botón “descargar” se instalara el programa “Generador de Hash”:



El programa se descargará en el escritorio de su computadora, desde el cual podrá ingresar y visualizará la siguiente pantalla:



Para calcular el hash del registro en pdf, deberá adjuntar el pdf haciendo clic en “Adjuntar archivo original” y presionando el botón “calcular”.

Automáticamente, el programa calculará el hash:

The screenshot shows a web application titled "Generador de Hash". At the top, there are three tabs: "Generar", "Verificar", and "Firmar", with "Generar" selected. Below the tabs is the main heading "Generador de Hash". A list of instructions is provided: "Presione adjuntar archivo original", "Seleccione el documento para el cual quiere generar el hash", "Presione calcular", "Presione copiar al portapapeles para su posterior carga en el registro (presione ayuda para ver como se carga el hash en el registro)", and "Nota: para este procedimiento no se requiere conexion a Internet". Below the instructions is a file upload area with a button labeled "Adjuntar archivo original" and the text "ACTA 1.pdf". To the right of this area is a large black button labeled "CALCULAR". Below the upload area, a large black box displays the generated hash: "53b7fba6dca58a0ab9b9fed3ea221470030105a1481eb099645cccc6cfaa2ec2f". A white arrow points to this hash box. Below the hash box are two buttons: "Copiar al portapapeles" and "Reset".

El hash es un código largo de letras y números, y es un criptograma único e irrepetible para el mismo documento. En la medida en que el documento no sufra alteraciones, el hash obtenido será siempre el mismo. Por este motivo, los documentos de los registros deben ser conservados en formatos inalterables como un pdf.

Una vez obtenido el hash del registro en pdf, debemos digitalizar el registro ingresando nuevamente a la plataforma “Trámites a distancia” desde la página Web de la IGJ, y en esta oportunidad ingresamos al botón “clave afip”, ingresamos N° CUIT y clave fiscal AFIP del representante legal y apoderado.-

The advertisement features a background image of a person's hands typing on a laptop keyboard. Overlaid on the image is the text "Hacé trámites estés donde estés" in a large, white, sans-serif font. Below this, in a smaller font, it says "Hace click aquí y enterate cómo". In the top right corner of the image area, there are two buttons: "INGRESAR >" and "CLAVE AFIP". At the bottom of the advertisement, there is a dark grey banner with the text "Ingresa a <https://tramitesadistancia.gob.ar>". To the right of this banner, there are links for "Términos y Condiciones", "Contacto", "Manual de usuario", and "Preguntas frecuentes". A "Descarga" button with a download icon is also visible.

Se deberá elegir la empresa que digitalizará el registro:

The screenshot shows the 'Selección del titular' (Selection of the holder) step in the 'Trámites a Distancia' portal. The header includes the logo and text 'Trámites a Distancia Presidencia de la Nación'. The main heading is 'Selección del titular'. Below it is a dropdown menu with the label 'Selecione titular'. The dropdown is open, showing two options: 'ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA' and 'ANN CHRISTINE LESLIE'. A mouse cursor is pointing at the second option. In the bottom left corner, there is a logo and the text 'Trámites a Distancia Presidencia de la Nación'. In the bottom right corner, there is a small text 'eguntas'.

Se ingresa al servicio “SAS Libros Digitales” e “Iniciar Trámite”:

The screenshot shows the search results for 'libros digitales' in the 'Trámites a Distancia' portal. The search bar at the top contains 'libros digitales' and a search icon. Below the search bar, it says 'Se encontraron 3 resultados'. On the left side, there is a list of 'Organismo' (Organism) with radio buttons next to each item: 'Secretaría Legal y Técnica', 'Ministerio de Hacienda', 'Ministerio de Agroindustria', 'Ministerio de Salud', 'Ministerio de Producción', 'Inspección General de Justicia', 'Ministerio de Turismo', and 'DEOS de Finanzas'. The 'DEOS de Finanzas' option is selected. On the right side, there are three search results. The first result is 'SAS Libros digitales - Manual' with the hashtag '#Inspección General de Justicia' and the text 'SAS Libros digitales'. Below this result are two buttons: 'DETALLES' and 'INICIAR TRÁMITE'. The second result is 'SAS Libros digitales' with the hashtag '#Inspección General de Justicia' and the text 'SAS Libros digitales'. Below this result are two buttons: 'DETALLES' and 'INICIAR TRÁMITE'. The 'INICIAR TRÁMITE' button is highlighted with a mouse cursor.

Se informan los datos del registro en pdf (tipo de libro, N° de hash calculado anteriormente, identificación de datos del registro):

The screenshot shows a web form titled "Adjuntá documentación:" with the instruction "Los documentos marcados con \* son obligatorios." Below this, there are two sections of required data:

- Datos del Trámite \***
  - Datos necesarios**
    - Tipo de libro: Libro de actas (dropdown menu)
    - Hash: 53b7fba6dca58a0ab9b9fed (text input)
  - Datos para libro de actas**
    - Tipo de acta: Socios (dropdown menu)
    - Fecha del acta: 09/11/2017 (calendar icon)
    - N° acta: 1 (text input)

At the bottom right of the form is a "GUARDAR" button.

Una vez cargados los datos del libro que se desea digitalizar, el sistema informa que "El trámite se realizó con éxito":

The screenshot shows a confirmation message in a web portal. At the top, it says "Trámites a Distancia" and "Presidencia de la Nación". Below that, it says "Representando a: ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA". The main heading is "SAS Libros digitales". Below the heading is a progress bar with three icons: a paperclip, a person, and a checkmark. The checkmark icon is highlighted, indicating the current step. Below the progress bar, the message reads "El trámite se generó con éxito" with a large checkmark icon. Below this, the heading "Número de trámite" is followed by the text "Número de trámite: EX-2017-02839545- -APN-DA#IGJ".

A partir de ahora, queda pendiente esperar que se notifique, a través del servicio “SAS Libros Digitales”, el recibo de digitalización del registro:

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
09/11/2017	SAS Libros digitales	Notificación al ciudadano	EX-2017-02839405- -APN-DA#IGJ	
08/11/2017	Constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas 24 horas 31 - Banquinada	Certificado de Inscripción	EX-2017-02833771- -APN-DA#IGJ	Descargar
08/11/2017	Trámite Externo	Notificación al ciudadano	RL-2017-02833852-APN-DNGDE#MM	

A la derecha podrá ingresar a descargar el “recibo blockchain”, el cual se deberá conservar junto al pdf en el que se calculó el hash en los 3 domicilios mencionados anteriormente.

Los libros deben cumplir con el requisito de correlatividad, ya que con los libros copiativos se enumeraban los números de folios. Con los libros digitales, este requisito se cumple con los números de hash, y por este motivo es que todos los pdf de cada registro deben contener en su encabezado en N° de hash del registro anterior que se digitalizó en el libro. Es decir que en el Acta de administración N° 1 no se consignará en el encabezado ningún hash porque es el primero, pero en el Acta de administración N° 2 se deberá encabezar con el N° de hash del recibo de digitalización de la primera Acta de administración.

53b7fba6dca58a0ab9b9fed3ea221470030105a1481eb099645cccc6cfaa2ec2f

**ACTA DE REUNION DEL ORGANO DE ADMINISTRACION NRO.2**

En la Ciudad de Buenos Aires , a los 25 días del mes de Octubre de 2017, siendo las14.00 hs. , se reúnen en la sede social, de la Sociedad ..... SAS , sito en la calle ..... los administradores ... que firman al pie de la presente.- Toma la palabra. ....

## ○ 13. Estatuto modelo

### Estatuto modelo Anexo A2 de la Res. IGJ N° 6/2017 y modif. Res. IGJ N° 8/2017

#### Instrumento Constitutivo de “[Denominación]”

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, el día 07/02/2019 comparece/n el/los señor/es ....., DNI N° xxxxxxxx, CUIL/CUIT/CDI N°

xxxxxxxxxx, de nacionalidad ....., nacido/a el xx/xx/xxxx, profesión: ....., estado civil: ....., con domicilio en la calle ....., y resuelve/n constituir una Sociedad por Acciones Simplificada de conformidad con las siguientes:

#### I. ESTIPULACIONES:

**ARTÍCULO PRIMERO. Denominación y Domicilio:** La sociedad se denomina [Denominación] y tiene su domicilio legal en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; podrá establecer agencias, sucursales y todo tipo de establecimiento o representación en cualquier otro lugar del país o del extranjero.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Duración:** El plazo de duración de la sociedad es de noventa y nueve años, contados a partir de la fecha de su constitución. Dicho plazo podrá ser prorrogado por decisión de los socios.

**ARTÍCULO TERCERO. Objeto:** La sociedad tiene por objeto dedicarse, por cuenta propia o ajena, o asociada con terceros, ya sea dentro o fuera del país, a la creación, producción, intercambio, fabricación, transformación, industrialización, comercialización, intermediación, representación, importación y exportación de toda clase de bienes materiales, incluso recursos naturales, e inmateriales, y la prestación de toda clase de servicios, relacionados directa o indirectamente con las siguientes actividades: (a) Agropecuarias, avícolas, ganaderas, pesqueras, tamberas y vitivinícolas; (b) Comunicaciones, espectáculos, editoriales y gráficas en cualquier soporte; (c) Industrias manufactureras de todo tipo; (d) Culturales y educativas; (e) Desarrollo de tecnologías, investigación e innovación y software; (f) Gastronómicas, hoteleras y turísticas; (g) Inmobiliarias y constructoras; (h) Inversoras, financieras y fideicomisos; (i) Petroleras, gasíferas, forestales, mineras y energéticas en todas sus formas; (j) Salud; y (k) Transporte. La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones. Para la ejecución de las actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede realizar inversiones y aportes de capitales a personas humanas y/o jurídicas, actuar como fiduciario y celebrar contratos de colaboración; comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos y valores; tomar y otorgar créditos, y realizar toda clase de operaciones financieras, excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso y/o ahorro público.

**ARTÍCULO CUARTO. Capital:** El Capital Social es de \$ XXXX (XXXX pesos número), representando por igual cantidad de acciones ordinarias escriturales, de \$ 1 (pesos uno), valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. El Capital Social puede ser aumentado por decisión de los socios conforme lo dispone el artículo 44 de la Ley N° 27.349.

De optarse por el capital mínimo, deberá incluirse el importe en pesos equivalente a dos veces el salario mínimo vital y móvil vigente al momento de la constitución de la SAS (art. 40, Ley 27.349). De no ser así, deberá incluirse el capital social acordado por los socios.

Las acciones escriturales correspondientes a futuros aumentos de capital podrán ser ordinarias o preferidas, según lo determine la reunión de socios. Las acciones preferidas podrán tener derecho a un dividendo fijo preferente de carácter acumulativo o no, de acuerdo con las condiciones de emisión. Podrá acordárseles también una participación adicional en las ganancias líquidas y realizadas y reconocérseles prioridad en el reembolso del capital, en caso de liquidación. Cada acción ordinaria conferirá derecho de uno a cinco votos según se resuelva al emitirlas. Las acciones preferidas podrán emitirse con o sin derecho a voto, excepto para las materias incluidas en el artículo 244, párrafo cuarto, de la Ley General de Sociedades N° 19.550, sin perjuicio de su derecho de asistir a las reuniones de socios con voz.

**ARTÍCULO QUINTO. Mora en la integración.** La mora en la integración de las acciones suscriptas se producirá al solo vencimiento del plazo. La sociedad podrá optar por cualquiera de las alternativas previstas en el artículo 193 de la Ley General de Sociedades N° 19.550.

**ARTÍCULO SEXTO.** Transferencia de las acciones: La transferencia de las acciones es libre y deberá ser comunicada a la sociedad.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Órgano de administración.** La administración y representación de la sociedad están a cargo de una o más personas humanas, socios o no, cuyo número se indicará al tiempo de su designación entre un mínimo de uno (1) y un máximo de cinco (5) miembros. La administración de la sociedad tiene a su cargo la representación de esta. Si la administración fuera plural, los administradores la administrarán y representarán en forma indistinta. Duran en el cargo por plazo indeterminado. Mientras la sociedad carezca de órgano de fiscalización, deberá designarse, por lo menos, un administrador suplente. Durante todo el tiempo en el cual integre la sociedad un único socio, éste podrá ejercer las atribuciones que la ley le confiere a los órganos sociales en cuanto sean compatibles, incluidas la administración y la representación legal. Cuando la administración fuere plural, las citaciones a reunión del órgano de administración y la información sobre el temario se realizarán por medio fehaciente. También podrá efectuarse por medios electrónicos, en cuyo caso, deberá asegurarse su recepción. Las reuniones se harán en la sede social o en el lugar que se indique fuera de ella; podrán utilizarse medios que permitan a los participantes comunicarse simultáneamente entre ellos. Para la confección del acta rigen las previsiones del tercer párrafo del artículo 51 de la Ley N° 27.349. Las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. Los administradores podrán autoconvocarse para deliberar sin necesidad de citación previa, en cuyo caso las resoluciones adoptadas serán válidas si asiste la totalidad de los miembros y el temario es aprobado por mayoría absoluta. Todas las resoluciones deberán incorporarse al Libro de actas. Quien ejerza la representación de la sociedad obliga a esta por todos los actos que no sean notoriamente extraños al objeto social.

**ARTÍCULO OCTAVO. Órgano de gobierno.** Las reuniones de socios se celebrarán cuando lo requiera cualquiera de los administradores. La convocatoria de la reunión se realizará por medio fehaciente.

También puede realizarse por medios electrónicos, en cuyo caso deberá asegurarse su recepción. Las reuniones podrán efectuarse en la sede social o fuera de ella, utilizando medios que les permitan a los socios y participantes comunicarse simultáneamente entre ellos, quedando sujetas a los requisitos del artículo 53, segundo párrafo, de la Ley N° 27.349. Las resoluciones que importen reformas al instrumento constitutivo o la disolución de la sociedad se adoptarán por mayoría absoluta de capital. Las resoluciones que no importen modificación del contrato, tales como la designación y la revocación de administradores, se adoptarán por mayoría de capital presente en la respectiva reunión. Aunque un socio representare el voto mayoritario para adoptar resoluciones en ningún caso se exigirá el voto de otro socio. Sin perjuicio de lo expuesto, serán válidas las resoluciones sociales que se adopten por el voto de los socios, comunicado al órgano de administración a través de cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los diez (10) días de haberse cursado consulta simultánea a través de un medio fehaciente o las que resulten de declaración escrita en la que todos los socios expresen el sentido de su voto. Cuando la sociedad tenga socio único, las resoluciones del órgano de

gobierno serán adoptadas por este. Todas las resoluciones deberán incorporarse al Libro de actas. Los socios podrán autoconvocarse y sus resoluciones serán válidas si se encontrara presente la totalidad del capital social y el orden del día fuera aprobado por unanimidad.

**ARTÍCULO NOVENO: Órgano de Fiscalización.** La sociedad prescinde de la sindicatura.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Ejercicio Social.** El ejercicio social cierra el [fecha de cierre de ejercicio] de cada año; a esa fecha se elaborarán los estados contables conforme a las normas contables vigentes. El órgano de administración deberá poner los estados contables a disposición de los socios con no menos de quince (15) días de anticipación a su consideración por la reunión de socios.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO: Utilidades, reservas y distribución.** De las utilidades líquidas y realizadas se destinarán: (a) el cinco por ciento (5%) a la reserva legal hasta alcanzar el veinte por ciento (20%) del capital social; (b) el importe que se establezca para retribución de los administradores y síndicos y en su caso; (c) al pago de dividendos a las acciones preferidas en su caso; y (d) el remanente, previa deducción de cualquier otra reserva que los socios dispusieran constituir, se distribuirá entre los mismos en proporción a su participación en el capital social, respetando, en su caso, los derechos de las acciones preferidas.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Disolución y liquidación.** Producida la disolución de la sociedad, la liquidación será practicada por el o los administradores actuando a estos efectos conforme a lo establecido en el artículo séptimo del presente. Cancelado el pasivo, y reembolsado el capital respetando el derecho de las acciones preferidas en su caso, el remanente, si lo hubiera, se distribuirá entre los socios en proporción al capital integrado.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Solución de controversias.** Cualquier reclamo, diferencia, conflicto o controversia que se suscite entre la sociedad, los socios, sus administradores y, en su caso, los miembros del órgano de fiscalización, cualquiera sea su naturaleza, quedará sometida a la jurisdicción de los tribunales ordinarios con competencia en materia comercial con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **II. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

En este acto, los socios acuerdan:

1. SEDE Social: Establecer la sede social en la calle ..... , de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. CAPITAL SOCIAL: El/los socio/s suscribe/n el 100% del capital social de acuerdo con el siguiente detalle: A) [Nombre y apellido socio 1], suscribe con la cantidad de [cantidad de acciones] acciones ordinarias escriturales, de un peso valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. B) [Nombre y apellido socio 2], suscribe con la cantidad de [cantidad de acciones] acciones ordinarias escriturales, de un peso valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción.

El capital social se integra en un veinticinco por ciento (25%) en dinero efectivo, acreditándose tal circunstancia mediante la constancia de pago de los gastos correspondientes a la constitución de la sociedad, debiendo integrarse el saldo pendiente del capital social dentro del plazo máximo de dos (2) años, contados desde la fecha de constitución de la sociedad.

3. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y DECLARACIÓN SOBRE SU CONDICIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE: Designar

Administrador/es titular/es a: ....., DNI Nº xxxxxxxx CUIL/CUIT/CDI Nº xxxxxxxxxxxx de nacionalidad ....., nacido/a el xx/xx/xxxx, con domicilio real en la calle ....., CIUDAD\_DE\_BUENOS\_AIRES, CIUDAD\_DE\_BUENOS\_AIRES, quien acepta el cargo que le ha sido conferido, constituye domicilio especial en la sede social y manifiesta bajo forma de declaración jurada que No es Persona Expuesta Políticamente, de conformidad a lo establecido en las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera, Resolución UIF Nº 11/11. Administrador suplente a: ....., DNI Nº xxxxxxxx CUIL/CUIT/CDI Nº xxxxxxxxxxxx de nacionalidad ....., nacido/a el xx/xx/xxxx, con domicilio real en la calle ....., CIUDAD\_DE\_BUENOS\_AIRES, CIUDAD\_DE\_BUENOS\_AIRES, quien acepta el cargo que le ha sido conferido, constituye domicilio especial en la sede social y manifiesta bajo forma de declaración jurada que No es Persona Expuesta Políticamente, de conformidad a lo establecido en las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera, Resolución UIF Nº 11/11.

La representación legal de la sociedad será ejercida por el/los administradores designados.

4. DECLARACIÓN JURADA DE BENEFICIARIO FINAL: En virtud de la normativa vigente sobre prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, ....., DNI Nº xxxxxxxx, CUIL/CUIT/CDI Nº xxxxxxxxxxxx, de nacionalidad Argentina, con domicilio en ....., CIUDAD\_DE\_BUENOS\_AIRES, CIUDAD\_DE\_BUENOS\_AIRES, manifiesta en carácter de declaración jurada que reviste el carácter de beneficiario final de la presente persona jurídica en un 100 %.

5. PODER ESPECIAL. Otorgar poder especial a favor de ....., DNI Nº xxxxxxxx, para realizar conjunta, alternada o indistintamente todos los trámites legales de constitución e inscripción de la sociedad ante el Registro Público, con facultad de aceptar o proponer modificaciones a este instrumento constitutivo, incluyendo el nombre social, otorgar instrumentos públicos y/o privados complementarios y proceder a la individualización de los libros sociales y contables ante el Registro Público. Asimismo, se los autoriza para realizar todos los trámites que sean necesarios ante entidades financieras, la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), Dirección General Impositiva, Administración Gubernamental de Ingresos Públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGIP), Direcciones Generales de Rentas y Administración Nacional de Aduanas y/o todo otro organismo público o privado, quedando facultados incluso para solicitar la publicación del aviso en el diario de publicaciones legales.

## ○ 14. Edicto de constitución

### Modelo edicto

CONSTITUCIÓN: [tipo de instrumento] [fecha del acto constitutivo]. 1.-[Nombres y apellidos socio1], [edad socio1], [estado civil socio1], [nacionalidad socio1], [profesión socio1], [Calle, altura, piso, depto., localidad socio1],[tipo de documento socio1][número de documento socio 1],[tipo de identificación tributaria socio1][número CUIT/CUIL/CDI socio1]; [Nombres y apellidos socio2], [edad socio2], [estado civil socio2], [nacionalidad socio2], [profesión socio2], [Calle, altura, piso, depto., localidad socio2], [tipo de documento socio2][número de documento socio2], [tipo de identificación tributaria socio2] [número CUIT/CUIL/CDI socio2];y [denominación socio persona jurídica][tipo persona jurídica[datos completos de la sede social de la persona jurídica], CUIT N° [número CUIT persona jurídica]; datos de identificación[N° de identificación persona jurídica][fecha de inscripción persona jurídica], [organismo de inscripción de la PJ][jurisdicción de inscripción persona jurídica]. 2.- “[Denominación]”. 3.- [calle, altura, piso, oficina sede social], CABA. 4.- Tiene por objeto el previsto en el Anexo A2 de la Resolución General (IG) N° 06/17 (\*) 5.- [plazo de duración] años. 6.- \$ [pesos en números], representado por acciones escriturales de \$ 1 v/n c/u y de un voto, 100% suscriptas y [% de integración] integradas: [nombres y apellidos socio1]: [cantidad de acciones en número socio 1] acciones; [nombres y apellidos socio2]: cantidad de acciones en número socio 2] acciones; [denominación persona jurídica socio] [tipo persona jurídica socio]: [cantidad de acciones en número socio] acciones. 7.- Administradores y representantes legales en forma indistinta (\*\*). Administrador titular: [nombres y apellidos administrador titular] con domicilio especial en la sede social; administrador suplente: [nombres y apellidos administrador suplente], con domicilio especial en la sede social; todos por plazo indeterminado. 8.- [Prescinde del órgano de fiscalización (\*\*)]. 9.- [fecha de cierre de ejercicio] de cada año.

(\*)Para el supuesto caso en que no se adopte el objeto modelo previsto en el artículo Cuarto del instrumento constitutivo modelo, deberá incluirse el detalle de las actividades previstas para el objeto social acordado por los socios. (\*\*) Para el supuesto caso en que no se adopte el régimen de administración y fiscalización previsto en los artículos Séptimo y Noveno del instrumento constitutivo modelo, deberá preverse la organización de la administración y, en su caso, de la fiscalización, respectivamente.



## ○ 15. Modelo de primer acta

### **Modelo primer acta S.A.S.**

El 15 de Abril de 2018 a las 10 horas, se autoconvocan la totalidad de administradores titulares de [DENOMINACIÓN SOCIAL] en la sede legal sita en Av. Corrientes 8080 Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quienes firman la presente acta, María Gonzalez y Pedro Justo, a fin de decidir el lugar de conservación de los libros digitales. La Sra. María Gonzalez propone alojar los libros digitales de la sociedad en la sede social sita en Av. Corrientes 8080 C.A.B.A., en otra sede física sita en Santa Fe 7070 C.A.B.A. y en una sede virtual “Google Drive” de María Gonzalez (mgonzalez@gmail.com), moción que es aprobada por unanimidad.

Siendo las 11:30 horas, no habiendo más asuntos relevantes que tratar, se cierra la sesión.

