brevity.

Guía para el registro de trámites societarios

White Paper

Por Brevity | www.brevity.pro

Mayo de 2022

Marco jurídico

En la República Argentina, las sociedades están regidas por la Ley General de Sociedades, sancionada en 1984 y modificada en 2015.

En octubre de 2014, el Congreso de la Nación sancionó la ley que aprobó el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación (Ley N° 26.994), la cual entró en vigencia el 1 de agosto de 2015.

La Ley aprobó la modificación y unificación de los Códigos Civil y Comercial de la Nación. Además, modificó otras leyes, entre ellas, la Ley de Sociedades Comerciales que, al resultar aplicable a las sociedades en general, pasó a denominarse Ley General de Sociedades.

A la vez, la Ley de Apoyo al Capital Emprendedor (N° 27.349) establece el régimen regulatorio específico de las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS).

Primer paso: ¿Qué tipo de sociedad es?

Las formas de organizar las sociedades más comunes en la Argentina son la sociedad anónima (SA) y la sociedad de responsabilidad limitada (SRL).

Distribución por tipo societario

Fuente: Registro Nacional de Sociedades. Datos actualizados el 28/2/2022.

Principales diferencias entre las SRL y las SA[1]

Tanto las sociedades de responsabilidad limitada como las sociedades anónimas limitan la responsabilidad de sus socios o accionistas al capital aportado. La diferencia principal en ese sentido radica en que el capital en la SRL no tiene un mínimo legal.

En las SRL y las SAS, los socios son responsables por la integración de las cuotas o acciones que suscriban y también responderán solidaria e ilimitadamente por la integración de los aportes de los restantes socios.

SRL	SA
Pueden inscribir a sus administradores o gerentes por todo el plazo social.	Designan sus administradores directores de acuerdo al número de ejercicios que consigne su estatuto con plazo máximo de tres ejercicios.
No están obligadas a afrontar los costos de la publicación e inscripción registral de sus balances.	Deben realizar los trámites de inscripción de sus balances y afrontar los costos asociados.
Pueden inscribirse por instrumento público o privado con firmas certificadas.	Solo se inscriben por instrumento público.
Tienen un límite máximo de socios (50) y un mínimo de dos.	Pueden tener un solo socio, sin límite máximo. Este tipo de sociedades, Sociedad Anónimas Unipersonales,tiene un régimen más estricto.
Los aportes en dinero deben integrarse en un 25% al momento de la constitución y el resto dentro de los dos años subsiguientes.	Los aportes en dinero deben integrarse en un 25 % al momento de la constitución y el resto dentro de los dos años subsiguientes. En el caso de las SA unipersonales, el capital social deberá ser integrado totalmente en el acto constitutivo.
El capital social se divide en cuotas partes. Su transmisión debe registrarse en el Registro Público.	El capital social se divide en acciones representadas en títulos nominativos no endosables o escriturales. El registro de su titularidad es llevado internamente, sin participación del Registro Público.

[1] *iProup. SAIJ. CSP Abogados. Santander.*

El órgano de administración puede ser unipersonal, con un suplente.	El órgano de administración puede ser unipersonal, con un suplente si no se designa el órgano de fiscalización. Las SA sujetas a control estatal permanente que no sean unipersonales requieren de la designación de al menos tres directores titulares y uno suplente. Además del órgano de fiscalización.
El órgano de fiscalización es optativo. En caso de que la sociedad encuadre en el art. 299 de la LGS se debe designar uno o más síndicos titulares e igual número de suplentes.	El órgano de fiscalización es optativo. En caso de que la sociedad encuadre en el art. 299 de la LGS se debe designar uno o más síndicos titulares e igual número de suplentes. En caso de fiscalización estatal permanente de las SA por oferta pública de sus acciones o debentures, operaciones de capitalización, ahorro o en cualquier forma requieran dinero o valores al público con promesas de prestaciones o beneficios futuros, la sindicatura debe ser colegiada en número impar. Esto no aplica a las SA unipersonales. Cuando el capital social es superior a AR$ 50.000.000 quedan sujetas a fiscalización estatal permanente por el Registro Público, como con el resto de los incisos del art. 299 de la LGS
Presentan estados contables ante el Registro Público solo cuando su capital social es superior a AR$ 50.000.000.	Presentan estados contables ante el Registro Público, de forma anual. Además, si pertenecen al art. 299 de la LGS deben realizar la presentación previa y posterior a la asamblea que trate los EECC.
Los socios pueden ser personas humanas de nacionalidad argentina o extranjera y personas jurídicas constituidas en la Argentina o en el extranjero. El cambio de socios debe registrarse ante el órgano de control.	Los socios pueden ser personas humanas de nacionalidad argentina o extranjera y personas jurídicas constituidas en la Argentina o en el extranjero. La SA unipersonal no puede ser constituida por otra SA unipersonal.

Segundo paso: ¿Dónde está registrada?

La mayoría de las sociedades del país están en la Ciudad de Buenos Aires

La Ciudad Autónoma de Buenos Aires concentra la mayor parte de las sociedades registradas en el país, de acuerdo al Registro Nacional de Sociedades, en febrero de 2022, 42,6 % de las sociedades del país corresponden a esa jurisdicción.

Por su parte, la provincia de Buenos Aires concentra 20,5 % de las sociedades. La siguen en cantidad de sociedades Córdoba y Santa Fe, con 7,1 y 7,2 % respectivamente.

Características del régimen societario en CABA

La Resolución General N° 7/2015 dictada por la Inspección General de Justicia de la Nación (IGJ) es la reglamentación de las principales materias de competencia de la autoridad de contralor de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las sociedades que se establezcan en la Ciudad, tienen las siguientes ventajas:

- Las SA y las SRL podrán solicitar su inscripción con trámite urgente y serán inscriptas en 72 horas de no existir objeciones.
- En el caso de la inscripción de sociedades extranjeras, se suprimió la necesidad de acreditar activos o actividad económicamente significativa en el exterior.
- Los administradores de las SAS están eximidos de presentar seguro de caución o cualquier otra forma de garantía al Registro Público.
- Solo pagan tasa anual al Registro Público las SA. En cambio, las SRL deben pagar la tasa de servicios, cada vez que presentan un trámite.
- El testimonio para el registro del directorio de las sociedades no debe ser certificado por escribano, como en otras jurisdicciones, pero el dictaminante debe completar la declaración jurada.
- Para la inscripción de la sociedad solo se solicita el formulario de inscripción y no se cobra ninguna tasa.

Características del régimen societario de la provincia de Buenos Aires

La segunda jurisdicción con mayor cantidad de sociedades registradas en la Argentina es la provincia de Buenos Aires.

El registro público en Buenos Aires es la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, que depende del Ministerio de Justicia provincial. La reglamentación de los procedimientos del organismo se encuentra en la Disposición 45/2015 de dicho ente.

El trámite de registro puede realizarse en la sede central del organismo o en alguna de las delegaciones que tiene en el resto del territorio provincial

Para realizar el trámite es obligatoria la intervención profesional de un abogado, escribano o contador con matrícula en la jurisdicción.

El trámite de registro puede demorar entre tres y veinte días hábiles. El plazo varía en función de la complejidad del trámite y del arancel abonado, ya que existen distintos aranceles de acuerdo al plazo que se prefiera.

Tercer paso: Principales desafíos de los profesionales a la hora de registrar los trámites societarios y cómo resolverlos

La presentación de trámites ante la Inspección General de Justicia, la Dirección Provincial de Personas Jurídicas o el organismo de control que corresponda es el último paso en un proceso del que participan varios profesionales.

Por eso, el trabajo ágil y colaborativo es fundamental para no generar retrasos y poder ofrecer el mejor servicio posible a los clientes.

Cada trámite tiene sus propias características, pero todos coinciden en la necesidad de que se cumplan varios pasos para poder avanzar al siguiente.

Estos son los principales desafíos que las personas que gestionan sociedades identifican a la hora de reunir la información actualizada que se requiere para hacer las presentaciones en tiempo y en forma.

Coordinación

La coordinación con los clientes y otros profesionales involucrados en el proceso es uno de los desafíos más grandes que encuentran quienes gestionan sociedades.

- ***Firmas:***

  Sin la rúbrica de los responsables de la sociedad, la presentación de trámites no es posible. Para quienes ocupan ese cargo, poder constatar que los documentos no contienen errores es fundamental, por eso, tener un proceso estandarizado para su creación ayuda a que no se generen demoras en este punto.

La generación de documentos con la información actualizada y centralizada en un solo lugar, no solo ahorra el tiempo que se dedicaba a buscar los modelos de cada trámite y a buscar la información para su redacción, también permite garantizar que no contienen errores a la hora de pasarlos a la firma.

- ***Pagos:***

  Para presentar los trámites societarios ante el Registro Público, no solo es necesario firmar el canon que corresponde a cada uno. En algunos casos, también es necesario pagar el formulario de presentación.

  Además, es fundamental que esté actualizado el pago de la firma del abogado y del contados a cargo en sus respectivos colegios.

  Los profesionales a cargo de la gestión de sociedades dedican gran parte de su tiempo a repasar que cada uno de estos pagos se realizó. Por eso, un software que ayude a llevar un registro de los pasos que ya están completados y de los que falta completar, permite ganar tranquilidad y no dedicarle esfuerzos extra a cada uno.

Colaboración

Ningún profesional del derecho societario trabaja solo. La presentación de trámites ante la IGJ es uno de los momentos en los que el intercambio de información está en su punto más álgido.

Los estados contables y los aumentos de capital de una sociedad no pueden realizarse sin especialistas contadores. Mientras que las actas deben ser validadas por un abogado.

A la vez, los trámites públicos, como la constitución de una sociedad, requieren la participación de un escribano.

Esta realidad implica la necesidad de trabajar de forma colaborativa y ágil, ya que un error, retraso o falta de información puede crear un efecto en cadena que puede perjudicar la calidad del servicio que recibe el cliente.

Centralizar la gestión de sociedades en la nube permite realizar un seguimiento en tiempo real de cada parte del proceso, a la vez que facilita la detección de errores o retrasos y resolverlos sin mayores demoras.

Comunicación

La comunicación entre los clientes y los profesionales entre sí es uno de los puntos que más trabajo demanda al momento de registrar los trámites ante el Registro Público.

A veces, es necesario que los clientes compartan información que se encuentra en los libros. Incluso, dentro de una misma organización, acceder a ese tipo de documentación puede requerir varios

pedidos y recordatorios a nivel interno.

La información digitalizada, organizada y disponible de forma segura en línea, ahorra miles de correos electrónicos, llamadas y tiempo dedicado a recordarle a cada profesional lo que es necesario para generar los trámites a registrar.

A la vez, la certeza de que todas las personas involucradas pueden acceder a la última versión actualizada de la información societaria disminuye el estrés asociado a la verificación de cada dato, lo que sucede cuando la información se encuentra en distintos soportes, programas o bajo la responsabilidad de una sola persona.

El seguimiento de tareas de manera centralizada y en línea también permite observar de forma rápida y confiable la información societaria y ayuda a encontrar rápidamente y sin necesidad de intervención humana constante todo lo necesario para registrar los trámites ante los organismos públicos.

Vencimientos

La gestión societaria implica tener al día la presentación de trámites, como los estados contables, ante el registro público.

Además, el mandato de los directores, los poderes, también tienen duraciones específicas que hay que tener a la vista para gestionar sociedades de forma eficiente y no generar costos ni problemas a futuro para los clientes.

Una solución eficiente para adelantarse a los vencimientos, es contar con una herramienta tecnológica que automáticamente genere alertas de los vencimientos con la antelación necesaria para que el profesional a cargo pueda trabajar con plazos que le resulten satisfactorios.

De esta manera, además, podrá ofrecer un servicio de excelencia a sus clientes, sin costos punitorios ni trabas a futuras acciones que quiera realizar por haberse demorado en la presentación de los trámites ante el Registro Público.

¿Qué trámite hay que registrar?

Los trámites societarios a registrar en el Registro Público pueden ser de distinta naturaleza y cada uno tiene sus características específicas.

No te olvides de revisar:

- ***Formularios:*** qué formularios de actuación son necesarios y si es necesario pagar un timbrado.
- ***Firma del dictamen de calificación:*** en el caso de así se requiera, el dictamen de precalifica-

ción profesional deberá ser firmado por escribano público o abogado, según la forma instrumental del acto por inscribir. Se deberá presentar también dictamen de graduado en ciencias económicas si se hallan involucradas situaciones económico contables.

- ***Legalización de la firma del profesional que dictamina:*** La firma de los profesionales que firman los dictámenes deberá ser legalizada por la entidad de superintendencia de la matrícula respectiva.

- ***La forma de presentación varía de acuerdo al tipo de instrumento:*** Los instrumentos públicos y los privados deben ser presentados de distinta forma, de acuerdo a la legislación vigente en cada jurisdicción. De la misma manera, los documentos extranjeros también tienen sus propios requisitos para ser registrados.

- ***Constancias de publicaciones:*** En el caso de que se exija la constancia de la publicación previa en el Boletín oficial o en un medio de prensa, en el ámbito de la IGJ es necesario presentar una copia impresa de la publicación.

Trámites registrales más comunes

Designación de autoridades

Para inscribir la designación de autoridades es obligatorio mantener el tracto registral.
En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, además, se deben cumplir los siguientes requisitos de la RG IGJ 07/15:

- Preparar el testimonio, dictamen, edicto para el boletín oficial.
- Redactar las declaraciones juradas de persona expuesta políticamente y beneficiario final.
- Actualizar las pólizas de seguro de caución de los directores.
- Legalización de la firma del dictaminante.
- Pago del formulario de presentación.

En la provincia de Buenos Aires, según lo dispuesto en la RG DPPJ 45/15, el trámite es similar al que se realiza en la Ciudad, pero también es necesario certificar con un escribano el acta de asamblea donde se designan las autoridades. En ese caso, no hace falta legalizar la firma.

Seguro de caución para los directores de la sociedad

En la Argentina, es obligatorio para los miembros del directorio dar una garantía de cumplimiento a la sociedad que los designa. Usualmente, se cumple con dicho requisito mediante la emisión de una póliza de caución.

Presentación de Estados Contables

La Ley General de Sociedades estipula que el acta de asamblea que trate los estados contables debe realizarse dentro de los cuatro meses posteriores a la finalización del ejercicio.

El tratamiento de estados contables rige tanto para sociedades anónimas como para sociedades de responsabilidad limitada. La presentación de estados contables, por su parte, solo se exige para las sociedades anónimas, Sociedad Anónima Simplificada (SAS), Sociedad Anónima Unipersonal (SAU) y sociedades con participación estatal mayoritaria.

Las sociedades que no presenten sus estados contables en tiempo y forma pueden ser penalizadas, teniendo como consecuencia lo siguiente:

- Encarecimiento de la tasa anual.
- No podrán acceder al certificado de vigencia.
- No se podrán inscribir trámites contables como medios mecánicos o revalúos técnicos

Aumento de capital

La principal diferencia del trámite de aumento de capital con el resto de los trámites es la necesidad de presentar el informe contable, que certifica que los activos que se corresponden al aumento de capital efectivamente entraron a la sociedad.

Estas disposiciones corresponden a la Inspección General de Justicia, existen diferencias con el régimen de otras jurisdicciones, como el caso de la provincia de Buenos Aires.

Para registrar el aumento de capital de una sociedad es obligatorio presentar:

- ***Acta que resuelve el aumento de capital***

  Debe contener la reforma del estatuto, excepto que el estatuto permita el aumento sin reforma. Con dicha acta deberá confeccionarse el testimonio, que es una transcripción del acta con una declaración jurada al final en la que se declara que lo escrito es copia fiel del original.

- ***Publicación de edicto***

  En ella deberá figurar el monto del aumento y la reforma si la hubiera. De la publicación debe presentarse una copia expedida en la propia página del Boletín Oficial.

- ***Dictamen de precalificación***

  En el dictamen el profesional legal debe responder a varios puntos, además de detallar el capital aumentado y la reforma si la hubiera.

- ***Depósito de acciones***

  Para las sociedades anónimas deberá presentarse un testimonio del contenido del Libro de Depósito de Acciones y Asistencia a Asamblea.

- ***Informe contable***

  Debe presentarse un informe contable certificado por el Colegio Profesional de Ciencias Económicas en el que se detalle contablemente el ingreso de activos por aumento de capital.

- ***Declaración jurada de beneficiario final***

  Con el detalle de todas aquellas personas físicas beneficiarias de al menos el 15 % del interés social. Además, la firma del profesional que presenta el trámite debe estar certificada, ya sea por escribano o por el Colegio Público de Abogados.

Constitución de la sociedad

El trámite de constitución es, básicamente, un trámite que incluye todos los demás trámites.

Se inscribe el estatuto –en lugar de un acta– y se presentan copias certificadas del mismo. Además, se debe incluir el dictamen precalificado que contiene todos los demás dictámenes.

No será necesario el informe contable ya que generalmente el escribano consigna directamente en la escritura la entrega de los aportes de capital.

También deben presentarse las declaraciones juradas que corresponde al trámite de designación de directores y las pólizas de caución de los directores.

Régimen Informativo Anual

Es un régimen mediante el cual las sociedades extranjeras inscriptas para operar en la Argentina dan información a la IGJ. Se presenta únicamente un documento, similar al dictamen, en que un profesional dictaminante verifica y expresa diversos datos de la sociedad, tales como los directores, el capital y los beneficiarios finales.

Además, debe informarse si posee participación en sociedades argentinas.

La principal desventaja de no presentarlo es que aquellas sociedades extranjeras que no cumplan con el Régimen Informativo Anual no podrán realizar otros trámites en IGJ, tales como constituir sociedades de las que sean socias u otros trámites como las uniones transitorias de empresas.

Legaltech para colaborar con el registro de trámites societarios

En marzo de 2021, Brevity realizó una encuesta de opinión entre profesionales del derecho societario en la Argentina. 93 % de las personas consultadas definía como importante poder acceder a documentación laboral en forma remota y 71%, que gran parte del tiempo de trabajo se invierte en tareas rutinarias.

La transformación digital de las organizaciones dejó de ser una aspiración para las empresas y pasó a ser una realidad en la mayoría de las industrias. Especialmente en aquellas orientadas a la oferta de servicios que debieron y lograron trasladarse al ámbito virtual durante la pandemia de Covid-19.

Además de la multiplicidad de trámites que se pueden realizar de forma online, en los últimos años, el desarrollo de herramientas tecnológicas para las profesiones ligadas a la asesoría legal, las legaltech, aumentó de forma notoria.

Qué soluciones tecnológicas facilitan la generación de trámites para el registro

Brevity es una plataforma inteligente para la gestión de sociedades. Pertenece a la categoría de Software as a Service, está alojado en la nube y su desarrollo se centra en la experiencia de los profesionales del derecho societario.

Al momento de preparar los trámites para su registro, las herramientas legaltech, como Brevity, ofrecen las siguientes soluciones:

- ***Organización y acceso a la información societaria***

  La digitalización de los documentos e información societaria permite organizarla de forma inteligente. De esta manera, al momento de preparar los trámites, acceder a la información actualizada se logra en un par de clics.

  Además, trabajar en la nube ayuda a que las organizaciones ganen flexibilidad y resiliencia.

  Otra ventaja de centralizar la información es que agiliza la colaboración entre profesionales.

  Esto es de particular importancia para los profesionales que se dedican a gestionar sociedades o a trabajar con empresas, ya que la presentación de trámites suele formar parte de un proceso que incluye más de un especialista trabajando en conjunto.

- ***Automatización de la preparación***

  Al contar con toda la información organizada y actualizada, los trámites que se elaboran para la presentación ante el Registro Público, pueden generarse de forma automática.

  Se ahorra tiempo al trabajar en una sola plataforma y se eliminan los errores que se comenten al transcribir la información desde diferentes fuentes.

  No solo la redacción de los trámites para el registro del Acta de Directorio o el Acta de aprobación de Estados Contables pueden hacerse de forma automática. Gracias a la flexibilidad y la capacidad de integración que ofrecen las legaltech, también se pueden completar tareas como la solicitud del seguro de caución para los directores en segundos.

- ***Alertas de vencimiento***

  Cada tipo de organización societaria tiene plazos determinados de vencimientos. El plazo de validez de los **poderes** es uno de los olvidos más comunes señalados en instituciones bancarias que trabajan con empresas y sociedades.

  Todo profesional que lleve la gestión de sociedades debe llevar un registro confiable de los vencimientos para la **presentación de los estados contables, la duración de los directores en su cargo, de la representación legal y de la sociedad.**

  Cuando se digitaliza la información en una plataforma inteligente, las alertas de vencimiento se crean automáticamente. De esta manera, los profesionales pueden adelantarse a las próximas presentaciones y ofrecer un servicio de calidad a sus clientes.

- ***Lista de tareas, registro de libros, avisos de firmas***

  Los software de gestión centrados en la experiencia del usuario se destacan por la atención a los detalles que tienen la capacidad de impactar positivamente en el día a día de sus clientes.

  En el caso de la legaltech diseñada para profesionales del derecho societario, se desarrollan herramientas que faciliten encontrar la información que está guardada en otros medios –como libros y documentos analógicos-, llevar un registro de los firmantes de cada documento e, incluso, recordatorios de los pasos necesarios para registrar los trámites societarios ante el registro público.

  Este tipo de soluciones ayudan a responder consultas a colegas y otros especialistas que forman parte del universo del derecho societario, abogados, contadores, escribanos públicos, departamentos legales de empresas y sus clientes.