GUÍA DEL JÓVEN PROFESIONAL

VERSIÓN 7.0.

“Aspectos generales sobre la documentación para sociedades”

Molina Federico

Munafó Santiago

Vega Andrés

AÑO 2020

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS 3
1.1. Objetivo General del Trabajo 3
1.2. Objetivos Específicos del Trabajo 3
2. MARCO TEORICO 4
3. DESARROLLO 4
3.1 SOCIEDAD ANONIMA 4
4. CONCLUSIONES 26
4.1. Recomendaciones: 26
5. BIBLOGRAFIA 27

1. OBJETIVOS

El presente trabajo está dirigido a aquellos jóvenes profesionales que están iniciando su vida laboral, con el propósito de complementar conocimientos teóricos con la práctica profesional referido a aspectos generales sobre documentación de sociedades una vez constituidas, según ley N° 19.950 y el Código Civil y Comercial de la Nación.

1.1. Objetivo General del Trabajo

Brindar una herramienta orientadora sobre aspectos generales del contenido de la documentación necesaria que deben presentar las sociedades antes organismos de contralor.

1.2. Objetivos Específicos del Trabajo

- Proveer al joven profesional una guía para facilitar la redacción de:
  - Actas de aprobación de balances
  - Actas de aceptación de cargo
  - Actas de cesión cuotas o acciones

2. MARCO TEORICO

Este trabajo se fundamenta en la *ley General de Sociedades 19.550 y el Código Civil y Comercial de la Nación ley 26.994. Estas normas regulan la constitución y ejercicios de las sociedades en ella descriptas.*

Una vez constituida la sociedad, durante los ejercicios debe plasmar en sus libros todo movimiento desde inventarios y balances, actas de aprobación de balances cesiones de cuotas (derecho de preferencia), constitución de cargo, entre otros.

En este trabajo ayudaremos al joven profesional a la identificación, confección de los respectivos libros conforme a la legislación vigente.

3. DESARROLLO

Las sociedades comerciales están obligadas a llevar ciertos libros de acuerdo a lo establecido en el Código Civil y Comercial de la Nación y en la ley 19.550 según el tipo societario. En este trabajo identificaremos y desarrollaremos los libros que deben llevar las Sociedades Anónimas y las Sociedades de Responsabilidad Limitada.

3.1 SOCIEDAD ANONIMA

Este tipo societario se caracteriza porque el capital está representado en acciones y los socios limitan su responsabilidad a la integración de las acciones suscriptas.

Los libros que están obligados a llevar las sociedades anónimas son los siguientes:

- Actas de Directorio
- Actas de Asamblea
- Depósito de acciones y Asistencia asamblea
- Registro de acciones

- Diario
- Inventario y Balances

Acta de Directorio

Por ley debe redactarse un acta de cada reunión del directorio de una Sociedad Anónima. Deberían redactarse Actas de Directorio TRIMESTRALES, (y por lo menos una convocatoria a una asamblea ordinaria anual, dentro del cuarto mes del cierre del ejercicio contable).

Si El Estatuto fija como estará conformado el Directorio, una redacción habitual es que el Directorio se conforme de 1 a 5 titulares, con igual o menor número de suplentes. Esa redacción permite que el Directorio pueda ser unipersonal, (1 Presidente y 1 Director Suplente) y las actas se formalizan con la presencia del Presidente que resuelve solo. Para ese caso, es importante que no firme el Director Suplente (ya que AFIP podría considerar que actúa como "titular" y exigirle que también tribute como autónomo).

El acta debe redactarse durante la reunión o, de no ser ello posible, poco tiempo después de terminada sobre la base de un resumen de lo deliberado y decidido en la reunión.

Como mínimo el acta debe indicar:

- Fecha de la reunión.
- Hora de comienzo y hora de fin de la reunión.
- Lugar de la reunión.
- Nombres y apellido, cargo y condición (titular, suplente) de cada asistente a la reunión.

- Si el Estatuto de la S.A. lo permite, cuáles de los directores participaron de la reunión a distancia por teleconferencia en vez de hacerlo presencialmente en el lugar de la reunión.
- Cuál de los directores preside la reunión.
- La comprobación de la asistencia del número mínimo de directores (también llamado "quorum") requerido por el contrato constitutivo de la S.A. para reunirse y decidir válidamente.
- El temario de la reunión.
- Un resumen completo y veraz de lo deliberado durante la reunión.
- Las votaciones sobre el temario de la reunión y el número de los votos que contribuyeron a sumar la mayoría requerida por el contrato constitutivo de la S.A. para decidir válidamente sobre cada tema.
- Cada decisión aprobada expuesta en términos precisos.

Formalidades

El acta debe puede ser manuscrita o tipeada. No debe tener espacios en blanco. Todos los errores deben corregirse y cada corrección debe ser confirmada de manera explícita con las firmas de todos los directores que asistieron a la reunión.

Las actas deben redactarse en el respectivo libro utilizado sólo para documentar por escrito, correlativamente por número de hoja de ese libro y cronológicamente todas las reuniones del directorio durante la existencia de la S.A.

Una vez redactada en el Libro de Actas de Directorio, el acta debe ser firmada en original por todos los directores que asistieron a la reunión, ya sea presencialmente o por teleconferencia.

Convocatoria a Asamblea

Las asambleas serán convocadas por publicaciones durante cinco (5) días, con diez (10) de anticipación, por lo menos y no más de treinta (30), en el diario de publicaciones legales. Además, para las sociedades a que se refiere el artículo 299, en uno de los diarios de mayor circulación general de la República.

La asamblea podrá celebrarse sin publicación de la convocatoria cuando se reúnan accionistas que representen la totalidad del capital social y las decisiones que se adopten por unanimidad de las acciones con derecho a voto.

ACTA DE DIRECTORIO

En la ciudad de Rawson, en la sede social de NOMBRE EMPRESA S.A., calle Comandante Espeleta 942 -Villa Krawse -Rawson - San Juan, siendo las 11 horas del día 14 de Octubre de 2016 se constituye el Presidente de la Sociedad el Sr. Victoria, Roberto Domingo. Abierta el acta el Presidente decide dejar asentado que se ha hecho presente en la sede social a fin de considerar la documentación que se detallan a continuación: Inventario, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Anexos y Notas del Estado Contable referido al Ejercicio Económico cerrado el 31 de Mayo de 2016 documentación que es aprobada inmediatamente después de examinarse. Se redacta la correspondiente memoria, que se transcribe seguidamente.

MEMORIA:

Señores Accionistas: En cumplimiento de disposiciones legales y estatutarias vigentes, sometemos a vuestra consideración el Inventario, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estados de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Anexos y Notas correspondientes al Ejercicio Económico N° 13 cerrado el 31 de Mayo de 2016.

Durante el presente ejercicio se constituyó una reserva legal de pesos cuatrocientos cincuenta y dos con 46/100 ($452,46).

Se obtuvo un resultado positivo de quince mil trescientos cuarenta y cinco con 05/100 ($15.345,05).

A continuación, y teniendo en cuenta que es necesario poner a consideración de los señores accionistas la documentación referida al Ejercicio Económico cerrado el 31 de Mayo de 2016, se decide convocar a Asamblea General Ordinaria de Accionistas para el día 31 de Octubre de 2016, a las 20:00 horas en primera convocatoria en la sede de calle Comandante Espeleta 942 - Villa Krawse - Rawson - San Juan, para tratar el siguiente Orden del Día:

1) Designación de dos accionistas presentes en la Asamblea para que redacten y firmen el Acta de la misma.-

2) Lectura, consideración y aprobación de la documentación enunciada en el artículo 234 inciso 1 de la ley 19.550.-

Imagen 1: Modelo de acta de directorio

3) Consideración de la gestión del Presidente de la Sociedad durante al Ejercicio Económico cerrado el 31 de Mayo de 2016.-

4) Consideración del resultado obtenido al cierre del ejercicio Nº13

5) Remuneración al Presidente por el Ejercicio Económico cerrado el 31 de Mayo de 2016.-

Los accionistas deberán comunicar su asistencia con anticipación de acuerdo al artículo 238 de la Ley 19550. Dada la estructura del capital Social no resultaba imprescindible la publicación del edicto de convocatoria.-

No habiendo más asunto que tratar, se da por terminada la reunión siendo las 11:30 horas.

Imagen 2: [Continuación] Modelo de acta de directorio

Acta de Asamblea

Las asambleas son convocadas por el directorio o el síndico en los casos previstos por la ley, o cuando cualquiera de ellos lo juzgue necesario o cuando sean requeridas por accionistas que representan por lo menos el cinco por ciento (5 %) del capital social, si los estatutos no fijaran una representación menor.

Cuando la petición sea efectuada por accionistas que representan por lo menos el cinco por ciento (5 %) del capital social debe indicar los temas a tratar y el directorio o el síndico convocará la asamblea para que se celebre en el plazo máximo de cuarenta (40) días de recibida la solicitud (fecha que queda escrita en el acta de directorio).

Existe la posibilidad, según el art. 237 último párrafo de la ley 19.950, que la asamblea se celebre sin publicación de la convocatoria cuando se reúnan

accionistas que representen la totalidad del capital social y las decisiones que se adopten por unanimidad de las acciones con derecho a voto.

En ella se escribe los asuntos que van a ser tratados por los accionistas. Existen dos tipos de asambleas, ordinaria y extraordinaria.

Las actas de las asambleas de las sociedades por acciones serán confeccionadas y firmadas dentro de los cinco (5) días, por el presidente y los socios designados al efecto.

Corresponde a la asamblea ordinaria:

- Balance general, estado de los resultados, distribución de ganancias, memoria e informe del síndico y toda otra medida relativa a la gestión de la sociedad que le competa resolver conforme a la ley y el estatuto o que sometan a su decisión el directorio, el consejo de vigilancia o los síndicos (convocada después de los 4 meses de cerrado el ejercicio)
- Designación y remoción de directores y síndicos miembros del consejo de vigilancia y fijación de su retribución;
- Responsabilidad de los directores y síndicos y miembros del consejo de vigilancia.
- Aumentos del capital (según estatuto hasta su quíntuplo).

En tanto a la asamblea extraordinaria corresponde tratar todos los asuntos que no sean competencia de la asamblea ordinaria, la modificación del estatuto y en especial (enumeración no taxtativa).

- Aumento de capital, salvo el supuesto de según estatuto. Sólo podrá delegar en el directorio la época de la emisión, forma y condiciones de pago;
- Reducción y reintegro del capital;
- Rescate, reembolso y amortización de acciones;

- Fusión, transformación y disolución de la sociedad; nombramiento, remoción y retribución de los liquidadores; escisión; consideración de las cuentas y de los demás asuntos relacionados con la gestión de éstos en la liquidación social, que deban ser objeto de resolución aprobatoria de carácter definitivo.
- Limitación o suspensión del derecho de preferencia en la suscripción de nuevas acciones conforme al artículo 197.
- Emisión de debentures y su conversión en acciones.
- Emisión de bonos.

ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA

En la ciudad de Rawson, a 31 días de Octubre de 2016, siendo las 20 horas, en el domicilio social de Comandante Espeleta 942 - Villa Krawse - Rawson - San Juan, se reúnen los accionistas de NOMBRE EMPRESA S.A., el señor SOCIO 1, la señora SOCIO 2 y las señoritas SOCIO 3, SOCIO 4, SOCIO 5 y SOCIO 6 quienes constituyen el cien por cien del capital de la sociedad bajo la presidencia del señor Victoria Roberto Domingo, quien da por iniciada la reunión, convocada para el día de la fecha, poniendo así a consideración el primer punto del orden del día, que dice:

1) Designación de dos accionistas presentes en la Asamblea para que redacten y firmen el Acta de la misma. Dada la estructura de Capital Social se decide por unanimidad que se designe al señor SOCIO 1 y la señora SOCIO 2.-

Acto seguido toma la palabra la señorita SOCIO 3 quien pone a consideración el segundo punto del orden del día.

2) Lectura, consideración y aprobación de la documentación enunciada en el artículo 234 inciso 1 de la ley 19.550. Por moción de la accionista SOCIO 4 por unanimidad de votos se dio por conocida toda la documentación enunciada en el inciso 1 del artículo mencionado procediendo a su consideración y posterior aprobación por la totalidad de los votos de los presentes.

Posteriormente se puso a consideración el tercer punto que dice:

3) Consideración de la gestión del Presidente durante el Ejercicio Económico cerrado el 31 de Mayo de 2015.

Los socios aprueban por unanimidad la gestión del Presidente.

4) Consideración del resultado obtenido al cierre del ejercicio Nº 13

Imagen 3: Modelo de acta de asamblea

Se aprueba por unanimidad la moción de la Srta. SOCIO 5 de que se constituya una reserva legal de $767.25 y el resto se imputa a Resultados no Asignados para imputar perdidas de ejercicios anteriores.

5) Remuneración al Presidente por el Ejercicio Económico cerrado el 31 de Mayo de 2016.-

Se decide aprobar por unanimidad la propuesta del señor Victoria Santiago de no asignar honorarios al presidente.

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las 21:00 horas se dio por concluida la Asamblea convocada para el día de la fecha.-

Imagen 4: [Continuación] Modelo de acta de asamblea

ACTA DE GERENCIA

En la ciudad de San Juan, provincia del mismo nombre a los 24 días del mes de Octubre de 2019, siendo las 17:00 hs. se presenta los Sres. gerentes de "NOMBRE EMPRESA" S.A.S. en la sede social de calle Santa Fe 58 este, el Sr. SOCIO 1 y SOCIO 2, y ponen a consideración los documentos que se detallan a continuación: Inventario, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Anexos y Notas a los Estados Contables referidos al Ejercicio Económico cerrado el 30 de Junio de 2019, documentación que es aprobada inmediatamente después de examinarse. Se redacta la correspondiente memoria, que se transcribe seguidamente.

MEMORIA

"Señores Socios, en cumplimiento de disposiciones legales y estatutarias vigentes, sometemos a vuestra consideración el Inventario, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estados de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Anexos y Notas correspondientes al Ejercicio Económico N° 2, cerrado el 30 de Junio de 2019.-

Se mantiene con Banco de Galicia y Buenos Aires SA contrato de alquiler sobre los inmuebles propiedad de esta sociedad.

En virtud de las disposiciones de la F.A.C.P.C.E, en el presente ejercicio se retomó el ajuste por inflación, por lo que toda la información objeto de análisis se encuentra expresada en moneda del poder adquisitivo de la fecha de cierre. Lo que además generó un ajuste acumulado de todos los ejercicios ya cerrados. Es por ello y gracias al mencionado contrato de alquiler que al cierre se obtuvo un resultado positivo de pesos dos millones ciento ochenta y tres mil quinientos cuarenta y uno con 21/100 ($2.183.541,21.)

Se realizaron diferentes tipos de inversiones a través de la sociedad de bolsa San Juan Bursátil, a fin de mantener los fondos vigentes

A continuación, y teniendo en cuenta que es necesario poner a consideración de los señores socios la documentación referida al Ejercicio Económico Nº 2 cerrado el 30 de Junio de 2019, se decide convocar a Reunión de socios para el día 8 de Noviembre de 2019, a las 12:00 horas en primera convocatoria en la sede de calle Santa Fe 58 este, ciudad de San Juan, para tratar el siguiente Orden del Día:

1) Designación de dos socios presentes en la Asamblea para que redacten y firmen el Acta de la misma.

2) Lectura, consideración y aprobación de la documentación enunciada en el artículo 234 inciso 1 de la ley 19.550.

3) Consideración de la gestión del Gerente durante el Ejercicio Económico Nº 2 cerrado el 30 de Junio de 2019.

4) Remuneración de los Gerentes por el Ejercicio Económico Nº 2 cerrado el 30 de Junio de 2019.

5) Consideración de las Utilidades.

Los socios deberán comunicar su asistencia con anticipación de acuerdo al artículo 238 de la Ley 19550. Dada la estructura del capital Social no resultaba imprescindible la publicación del edicto de convocatoria.-

No habiendo más asunto que tratar, se da por terminada la reunión siendo las 17:30 horas.

Depósito de acciones y Registro de Asistencia de Asamblea

En este libro se debe inscribir la comunicación de los accionistas de asistencia a la asamblea la misma debe ser con 3 días hábiles de anticipación a la fecha fijada.

Debe ser cerrado y firmado por el presidente del directorio.

Los accionistas que concurran a dicha asamblea deben firmar el libro en donde se reflejar nombre, domicilio, DNI, cantidad de acciones, capital social representado y número de votos

REUNION DE SOCIOS

En la sede social de "NOMBRE EMPRESA" S.A.S., en calle Santa Fe 58 este, a 8 días de noviembre de 2019 siendo las 12:00 hs. se reúnen los socios de mencionada sociedad, el Sr. SOCIO 1 y el Sr. SOCIO 2, bajo la gerencia de ambos, quienes constituyen el cien por cien del capital social, dando por iniciada la reunión convocada para el día de la fecha, ponen así a consideración el primer punto del orden del día, que establece:

1) Designación de dos socios presentes en la Asamblea para que redacten y firmen el Acta de la misma.

Por moción del Sr. SOCIO 1, dada la estructura del capital social y por unanimidad de votos se decide designar a los socios SOCIO 1 y SOCIO 2 para que redacten y firmen el acta.

2) Lectura, consideración y aprobación de la documentación enunciada en el artículo 234 inciso 1 de la ley 19.550.

Por moción del socio SOCIO 2 y por unanimidad de votos se dio por conocida toda la documentación enunciada en el inciso 1 del artículo mencionado procediendo a su consideración y posterior aprobación por la totalidad de los votos de los presentes.

3) Consideración de la gestión de la Gerente durante el Ejercicio Económico Nº 2 cerrado el 30 de Junio de 2019.

Los socios aprueban por unanimidad la gestión de los Gerentes absteniéndose de votar cada socio por su propia gestión.

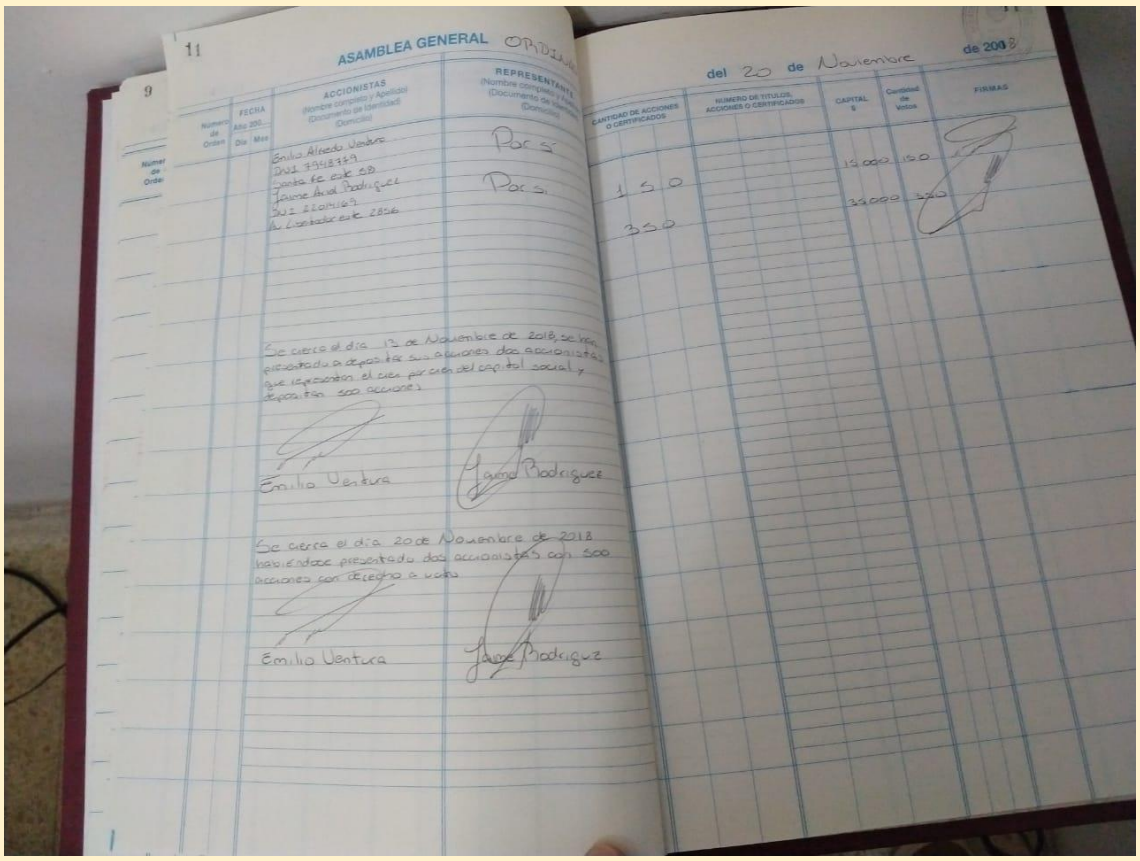
4) Remuneración de los Gerentes por el Ejercicio Económico Nº 2 cerrado el 30 de Junio de 2019.

Se decide por unanimidad no asignar remuneración para los gerentes por el ejercicio bajo análisis.

5) Consideración de las Utilidades.

Toma la palabra el Sr. SOCIO 2 y como primera medida aclara que las decisiones que se toman en esta reunión están basadas en información reexpresada a moneda de cierre del presente ejercicio. Atento a las utilidades obtenidas propone la distribución de parte de las mismas en base a la tenencia de cada uno de los socios, de manera tal que al Sr SOCIO 1 le corresponden $370.478.10 y al Sr SOCIO 2 $2.333.812,20 imputando a ello los retiros efectuados por ambos a lo largo del ejercicio que se analiza. Continúa diciendo el socio Ventura que conforme el valor del capital ha sido aumentado por efecto de la inflación, resulta necesario adecuar la reserva legal al porcentaje que la ley dispone y por ello propone se incremente la misma en imputando el remanente a resultados no asignados. Moción aprobada por unanimidad.

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las 12:30 horas se dio por concluida la Reunión convocada para el día de la fecha



Registro de acciones

Se llevará un libro de registro de acciones con las formalidades de los libros de comercio, de libre consulta por los accionistas, en el que se asentará:

Clases de acciones, derechos y obligaciones que comporten;

Estado de integración, con indicación del nombre del suscriptor;

Si son al portador, los números; si son nominativas, las sucesivas transferencias con detalle de fechas e individualización de los adquirentes;

Los derechos reales que gravan las acciones nominativas;

La conversión de los títulos, con los datos que correspondan a los nuevos;

Cualquier otra mención que derive de la situación jurídica de las acciones y de sus modificaciones.

Diario

En el libro Diario se deben registrar todas las operaciones relativas a la actividad de la persona que tienen efecto sobre el patrimonio, individualmente o en registros resumidos que cubran periodos de duración no superiores al mes. Estos resumes deben surgir de anotaciones detalladas practicadas en subdiarios.

Algunos asientos contables son:

- Asiento de Apertura
- Asientos de operatoria normal de la empresa (ventas, cobros, devengamiento de impuestos, pago de impuestos, resúmenes bancarios, devengamiento de sueldos y pago de sueldos)
- Asientos de Refundición
- Asiento de Cierre

Inventario y Balance

El Libro Inventarios y Balances debe contener el inventario detallado de los activos y pasivos de la entidad y el juego completo de los estados contables, incluyendo la información complementaria (en notas, cuadros y anexos), cumpliendo con las normas de prestación (RT 8, 9, 11, 21 y 24).

INVENTARIO AL 31 DE MAYO DE 2004

ACTIVO		
Activo Corriente		
Disponibilidades		1.000,00
Caja en pesos	1.000,00	
Total Activo Corriente		1.000,00
Activo No Corriente		
Bienes de uso		100.000,00
Terreno	51.937,00	
Parrales en producción	48.063,00	
Total Activo No Corriente		100.000,00
TOTA ACTIVO		101.000,00
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Otros pasivos		87.000,00
Acreedores Varios	87.000,00	
Total Pasivo Corriente		87.000,00
TOTAL PASIVO		87.000,00
PATRIMONIO NETO		
Capital		14.000,00
Capital social	14.000,00	
TOTAL PATRIMONIO NETO		14.000,00
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO NETO		101.000,00

Imagen 5: Modelo de inventario y balance

Órgano de contralor

Anualmente, las Sociedades Anónimas deben actualizar el legajo en IGPJ (Inspección General de Persona Jurídica), presentando copia de:

- Acta de directorio de convocatoria
- Acta de asamblea
- Registro de asistencia
- Balance que se aprueba
- Pago de la tasa anual de IGPJ

Esto se debe presentar junto los libros para corroborar

3.2 Sociedad de Responsabilidad Limitada

Las Sociedades de Responsabilidad Limitada se caracterizan porque el capital se divide en cuotas sociales donde los socios limitan su responsabilidad a la integración de las cuotas que suscriban o adquieran. Por otro lado, los mismos garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros la integración de dichos aportes.

Los libros que están obligados a llevar las Sociedades de Responsabilidad Limitada son los siguientes:

- Libro de Actas
- Diario
- Inventario y Balance

Libro de Actas

Como este tipo societario no tiene directorio, sino una gerencia, se simplifica en un solo libro acta de gerencia y reunión de socios. Las mismas deben estar confeccionadas y firmadas por los gerentes/socios dentro del quinto día de concluido el acuerdo.

En el acta deberán constar las respuestas dadas por los socios y su sentido a los efectos del cómputo de los votos. Los documentos en que consten las respuestas deberán conservarse por tres años.

ACTA DE GERENCIA

En la ciudad de San Juan, provincia del mismo nombre, a los 10 días del mes de diciembre del 2018 siendo las 08:30 horas en la sede social de NOMBRE EMPRESA S.R.L., en calle Rivadavia Oeste 6544 OF1, se presenta el Sr. Gerente xxxxx y abre el acta y manifiesta:

Que en virtud de la comunicación de venta de cuotas sociales con fecha 05 de diciembre del corriente año, del socio Andrés Vega , DNI 25.999.230, de nacionalidad argentino, estado civil casado, de profesión Contador Público, nacido el 9 de noviembre de 1976 domiciliado en (domicilio), a favor de los Sres. Federico Molina, DNI 39.462.205 de nacionalidad argentino, de estado civil casado, de profesión Licenciado en Comercio Internacional, nacido el día 19 de agosto de 1976, domiciliado en (Domicilio) y Santiago Munafó, DNI 25.819.944, de nacionalidad argentino, de estado civil soltero, estudiante, nacido el día 21 de mayo de 1981, domiciliado en (Domicilio), es necesario convocar a una reunión de socios a fin de aprobar la mencionada cesión y realizar las modificaciones pertinentes al contrato social.

Dado lo antes dicho, se convoca a reunión de socios para el día 19 del corriente mes a las 16:30 horas en la sede social de NOMBRE EMPRESA S.R.L. a fin de tratar el siguiente orden del día:

1 – Designar dos socios para que redacten y firmen el acta.

2 – Puesta a consideración y aprobación del acuerdo de cesión de cuotas sociales.

3 – Derecho de preferencia de los socios.

4 – Modificación del contrato social.

Imagen 6: Modelo de acta de gerencia

Resulta necesario mencionar el carácter restringido de la transmisibilidad de las cuotas. El contrato social establece que, en caso de retiro voluntario de uno de los socios, el otro tendrá derecho preferente para adquirir las cuotas partes del socio que se retira y en caso que la transferencia sea a terceros, el socio que decida realizarla deberá comunicarlo por medio fehaciente al otro, el que tendrá treinta días para autorizarlo desde que fue notificado. Transcurrido dicho plazo sin oposición, el socio se considerará autorizado a realizar la transferencia a terceros.

Que la Sra. XXXXXXXXXX, DNI ……., argentina, casada en primeras nupcias con el Sr. Andrés Vega, en su carácter de cónyuge del cedente, declaró prestar su consentimiento de acuerdo con el art. 470 del Código Civil y Comercial de la Nación en el acto de cesión y transferencias de cuotas sociales realizado día 8 de octubre del corriente año.-

No habiendo más asuntos por tratar y siendo las 08:45 horas se cierra el acta.-

Imagen 7: [Continuación] Modelo de acta de gerencia

REUNION DE SOCIOS

En la ciudad de San Juan, provincia del mismo nombre, a los 19 días del mes de diciembre del 2018 siendo las 16:30 horas se reúnen los socios de NOMBRE EMPRESA S.R.L., señores Federico Molina y Andrés Vega (socio cedente), bajo la Gerencia del primero de ellos quien da por iniciada la reunión y pone a consideración el primer punto de la orden del día:

1 – Designar dos socios para que redacten y firmen el acta.

Dado la estructura del capital social, se designan a los socios Federico Molina y Santiago Munafo para que redacten y firmen el acta.

2 – Puesta a consideración y aprobación del acuerdo de cesión de cuotas sociales.

El socio cedente Andres Vega manifiesta que con fecha 5 del corriente mes, ha procedido a vender al señor Federico Molina 2.800 (dos mil ochocientas) cuotas partes de valor nominal 10 (diez) pesos cada una que representan el 87,5% de su participación en la sociedad y al señor Santiago Munafo 400 (cuatrocientas) cuotas partes de valor nominal 10 (diez) pesos cada una que representan el 12,5% de su participación en la sociedad, cediendo la totalidad de su participación en la sociedad.

A continuación, toma la palabra el Sr. Federico Molina y propone aprobar la cesión de las cuotas sociales e incorporar al Sr. Santiago Munafó como socio con una participación del 5% y con los mismos derechos y obligaciones que el socio cedente. Moción aprobada por unanimidad.

3 – Derecho de preferencia de los socios.

Imagen 8: Modelo de reunión de socios

En virtud de lo establecido por el contrato social en su punto décimo tercero y habiendo cumplido con la debida notificación el Sr socio Molina, se deja constancia que el mencionado socio ejerce su derecho de preferencia por lo que el Sr. Andres Vega cede el 87,5% de su participación societaria al socio Federico Molina.

4 – Modificación del contrato social.

Luego de un intercambio de opiniones, se resolvió por unanimidad quede redactado de la siguiente manera:

Cláusula IV: El capital social se fija en la suma de pesos OCHENTA MIL ($ 80.000,00), dividido en ocho mil cuotas de diez pesos cada una. Los socios suscriben e integran de la siguiente forma: Federico Molina siete mil seiscientas (7.600) cuotas sociales de pesos diez ($ 10,00) cada una, lo que hace un total nominal de pesos setenta y seis mil ($76.000,00) y Santiago Munafo cuatrocientas (400) cuotas sociales de pesos diez ($ 10,00) cada una lo que hace un total nominal de pesos cuatro mil ($ 4.000,00).

Cláusula V: El capital suscripto es integrado con dinero en efectivo y aportes no dinerarios según el siguiente detalle; el socio Molina aporta bienes en especie valuados según inventario anexo en pesos veintidós mil cuatrocientos veinticinco con 00/100 ($22.425.-) y en efectivo la suma de pesos cincuenta y tres mil quinientos setenta y cinco con 00/100 ($53.575.-) integrando en este acto el 100 %; el Señor Vargas aporta en efectivo la suma de pesos cuatro mil 00/100 ($4.000.-), integrando en este acto el 100 %.-

Se autoriza a la Dra. Beatriz Pérez a realizar los trámites pertinentes a los fines de la inscripción en el Registro Público de Comercio de la presente cesión de cuotas sociales.

No habiendo más asuntos que tratar y siendo de las 17:30 horas, se cierra el acta.

Imagen 9: [Continuación] Modelo de reunión de socios

También existen casos donde, de no realizarlo al final de cada ejercicio, deberá ponerse a consideración la aprobación de los estados contables de más de un periodo tal como se muestra a continuación:

ACTA DE GERENCIA

En la ciudad de San Juan, provincia del mismo nombre a los 2 días del mes de Junio de 2018, siendo las 17 hs se presenta el gerente de NOMBRE DE LA EMPRESA S.R.L., en la sede social de calle Rivadavia oeste 65444 OF 1, el Sr Federico Molina, y pone a consideración los documentos que se detallan a continuación: Inventario, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Anexos y Notas a los Estados Contables referidos a los Ejercicios Económicos cerrado el 31 de Diciembre de 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, documentación que es aprobada inmediatamente después de examinarse. Se redacta la correspondiente memoria en común por todos los ejercicios, que se transcribe seguidamente.

Memoria:
Señores Socios en cumplimiento de disposiciones legales y estatutarias vigentes, sometemos a vuestra consideración el Inventario, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estados de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Anexos y Notas correspondientes al Ejercicio Económico N° 1, 2, 3, 4 y 5, cerrado el 31 de Diciembre de 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 respectivamente

Ejercicio N° 1: Durante el primer ejercicio se realizó la integración del capital social mediante aportes en bienes de uso y del 25% del correspondiente al efectivo. Los bienes aportados fueron:

Muebles y Útiles $ 11.681,-
Instalaciones $ 12.049,-
Equipos de PC $ 9.870,-

Se comenzó con la inscripción en el Registro Público de Comercio y se realizó la correspondiente en AFIP. Al cierre del mismo se encuentra pendiente de integración del capital por $34.800,-

En este ejercicio sólo se realizaron operaciones necesarias para las mencionadas inscripciones obteniendo por ello al cierre un resultado negativo de $5.983,-

Ejercicio N° 2: se concluyó con la integración del capital. No se pudo finalizar con la inscripción en el RPC. Sin grandes operaciones a lo largo del ejercicio el resultado del mismo fue negativo de $5.663,-

Ejercicio N° 3: En relación a este ejercicio se puede reiterar lo referido para el ejercicio anterior en lo que a la operatoria de la sociedad se refiere, sin movimientos y con resultado negativo de pesos $5.663,-

Imagen 10: Modelo de acta de gerencia
tratando estados contables de más de un periodo.

Ejercicio N° 4: Se pudo concluir con la inscripción en el RPC, por lo que las actividades que se realizaron fueron solo aquellas necesarias para finalizar con dicho trámite. Por lo que al cierre del mismo el resultado fue negativo de $2.693,-

Ejercicio N° 5: En este ejercicio se comenzaron con las tareas inherentes a actualizar la situación de la sociedad tales como las inscripciones en impuesto en AFIP, lo que llevó a conocer que la Cuit se encontraba bloqueada por ese organismo.

A continuación, y teniendo en cuenta que es necesario poner a consideración de los señores socios la documentación referida a los Ejercicios Económicos cerrado el 31 de diciembre de 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, se decide convocar a Reunión de socios para el día 23 de Junio de 2018, a las 12:00 horas en primera convocatoria en la sede de calle Rivadavia oeste 654 OF 1, ciudad de San Juan, para tratar el siguiente Orden del Día:

1) Designación de dos socios presentes en la Asamblea para que redacten y firmen el Acta de la misma.

2) Lectura, consideración y aprobación de la documentación enunciada en el artículo 234 inciso 1 de la ley 19.550.

3) Consideración de la gestión del Gerente durante los Ejercicios Económicos cerrado el 31 de diciembre 2013, 2014, 201, 2016 y 2017.

4) Remuneración de las Gerente por el Ejercicio Económico cerrado el 31 de diciembre 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.

No habiendo más asuntos por tratar se cierre la presente acta.

Imagen 11: [Continuación] Modelo de acta de gerencia tratando estados contables de más de un periodo.

Diario

Este libro tiene el mismo tratamiento que en las Sociedades Anónimas (Ver punto 3.1).

Inventario y Balance

Este libro tiene el mismo tratamiento que en las Sociedades Anónimas (Ver punto 3.1).

En cuanto a la conservación de la documentación expuesta en este trabajo, el Código Civil y Comercial de la Nación establece que excepto que leyes especiales establezcan plazos superiores, deben conservarse por 10 años:

a) los libros, contándose el plazo desde el último asiento;

b) los demás registros, desde la fecha de la última anotación practicada sobre los mismos;

c) los instrumentos respaldatorios, desde su fecha.

Los herederos deben conservar los libros del causante y, en su caso, exhibirlos en la forma prevista en el artículo 331, hasta que se cumplan los plazos indicados anteriormente.

4. CONCLUSIONES

La idea central de esta guía del joven Profesional, versión 7.0 que lleva adelante la Comisión de Jóvenes Profesionales pretende brindar herramientas para la individualización y la correcta confección de los libros Contables obligatorios para Sociedades Anónimas y Sociedades de Responsabilidad Limitada según lo establecido en la legislación vigente.

Como se puede observar en el desarrollo del trabajo los Libros obligatorios para cada tipo de Sociedad difieren y además se puede distinguir que las Sociedades Anónimas requieren mayor atención sobre estos. Es por esto que adjuntamos modelos de actas para orientar al Joven profesional sobre el desarrollo de estas y así guiarlo para poder brindar un correcto asesoramiento.

4.1.Recomendaciones:

Recomendamos no dejar de lado estas tareas, ya que se puede tener problema con los órganos de contralor, ocasionando malestar en el cliente.
Aconsejamos anualmente realizar las Actas obligatorias, entre ellas la de aprobación de Balance.

Además es importante analizar la complejidad de la documentación requerida por ambos tipos de sociedades a la hora de asesorar a un cliente para la constitución de alguno de estos tipos societarios.

5. BIBLOGRAFIA

- Ley General de Sociedades – Ley 19.550
- Código Civil y Comercial de la Nación – Ley 26.994