

Aplicativo
Registro Nacional de Sociedades
Ley 26.047

Versión 1.0

Instructivo de Ayuda

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

Índice

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1.1. | Propósito del Documento | 3 |
| 1.2. | Alcance del Documento..... | 3 |
| 1.3. | Definiciones, siglas y abreviaturas | 3 |
| 1.4. | Referencias..... | 3 |
| 1.5. | Visión General | 3 |
| 2. | OBJETIVO DEL APLICATIVO..... | 4 |
| 2.1. | Alcance del Aplicativo..... | 4 |
| 2.2. | Definición Técnica del Aplicativo | 4 |
| 2.3. | Usuarios..... | 4 |
| 3. | INTRODUCCIÓN AL APLICATIVO | 5 |
| 3.1. | Métodos de acceso al Aplicativo Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | 5 |
| 3.2. | Barra del Menú | 5 |
| 4. | DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INTERFASE..... | 7 |
| 4.1. | Teclas válidas para la operación del sistema..... | 7 |
| 4.2. | Botones..... | 9 |
| 4.3. | Botones de Función..... | 10 |
| 4.3.1. | Generar Archivo..... | 10 |
| 4.3.2. | Imprimir Formulario..... | 11 |
| 5. | FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA..... | 12 |
| 5.1. | Ventana Listado de Sociedades..... | 12 |
| 5.2. | Ventana Agregar nuevo Trámite | 14 |
| 5.3. | Ventana Denominación Social y Otros Datos | 15 |
| 5.4. | Ventana Domicilio..... | 18 |
| 5.5. | Ventana Objeto Social | 22 |
| 5.6. | Ventana Integrantes | 23 |
| 5.6.1. | Ventana Integrantes: (Tipo)..... | 24 |
| 5.6.1.1 | Ventana: Alta de Integrantes: (Tipo)..... | 25 |
| 5.6.1.1.1 | Ventana Participación en la Sociedad a Constituir | 28 |
| 5.6.1.1.1.1 | Ventana Bienes | 30 |
| 5.6.1.2 | Ventana: Datos del Representante Legal | 32 |
| 5.7. | Ventana Datos de Interés Fiscal | 33 |
| 5.8. | Ventana Actividades..... | 34 |
| 5.9. | Ventana Datos Registrables..... | 35 |
| 6. | FORMULARIOS | 36 |
| 6.1. | F. 185 – Régimen de Inscripción de Sociedades..... | 36 |
| 7. | MESA DE AYUDA AL CONTRIBUYENTE..... | 37 |

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

1. Introducción

1.1. Propósito del Documento

El presente instructivo de ayuda tiene por objeto brindar al usuario del mismo (Contribuyente o Responsable) lineamientos generales y especificaciones técnicas, acerca de la utilización del Aplicativo Registro Nacional de Sociedades.

Este documento estará sujeto a actualizaciones y modificaciones periódicas por parte de la AFIP, ante eventuales cambios en el aplicativo, módulos relacionados con el mismo o normas que rigen su aplicación (legislación).

1.2. Alcance del Documento

Este documento comprende una breve descripción de:

- Operaciones técnicas y funcionales propias del aplicativo
- Procesos operativos necesarios para la confección de DDJJ.

1.3. Definiciones, siglas y abreviaturas

| | |
|-----|--|
| RNS | Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 |
|-----|--|

1.4. Referencias

| Documento / Fuente |
|--|
| Instructivo de Ayuda S.I.Ap. versión 3.1 release 2 |

1.5. Visión General

A través de este documento se establecen los distintos procesos que componen el programa aplicativo, definiendo y desarrollando los mismos de forma tal, que le permita al responsable interpretar, conjuntamente con las disposiciones legales, los lineamientos respecto al uso del sistema, el ingreso de datos solicitados y la forma de desplazarse dentro de los campos y ventanas.

Cuenta además con un detalle de las funciones principales que se encuentran en el programa aplicativo y su operatoria.

El aplicativo Registro Nacional de Sociedades, constituye uno de los módulos que complementan el SIAp., requiriendo la pre-instalación de éste para su utilización ya que del mismo se tomarán los datos previamente ingresados de los contribuyentes.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

2. Objetivo del Aplicativo

Dar soporte a la Resolución Conjunta IGJ - AFIP N° 05/07 permitiendo la carga de datos registrales de las sociedades comerciales comprendidas en el artículo 299 de la Ley N° 19.550 y sus modificaciones."

2.1. Alcance del Aplicativo

Comprende, desde una breve descripción de las pautas generales y/o enfoque metodológico del aplicativo, hasta los procesos operativos necesarios para la generación del Formulario correspondiente.

2.2. Definición Técnica del Aplicativo

El aplicativo permite generar:

- Formulario 185

2.3. Usuarios

Los usuarios serán las Personas Físicas que actuarán como remitentes, a través del SIAP.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

3. Introducción al Aplicativo

3.1. Métodos de acceso al Aplicativo Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047

El acceso al RNS se realizará a través del SIAP, seleccionando del mismo el contribuyente del que se tomará la CUIT como Remitente para la comunicación a través de la Ventanilla Electrónica.

El usuario dispone de dos opciones de ingreso a la aplicación, siendo las mismas:

1. Icono de acceso directo

Al finalizar la instalación del aplicativo el sistema creará en forma automática, sobre el margen derecho de la ventana principal del S.I.Ap, el icono de acceso al aplicativo **RNS**.

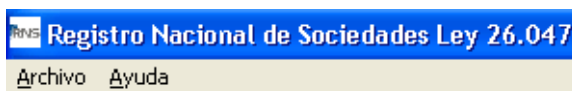


2. Desde el Menú Principal del S.I.Ap.

Desplegando la opción “Complementos del Sistema”, visualizará una lista con las aplicaciones instaladas en su pc. Seleccionando **RNS**, accederá al programa aplicativo.

3.2. Barra del Menú

El Menú Principal del aplicativo **RNS** cuenta con distintas opciones que le permitirán llevar a cabo diferentes operaciones.



Se detalla a continuación cada una de éstas y su funcionalidad:

Archivo

Esta función presenta las siguiente opción:

- **Salir**, la cual permite al usuario concluir la ejecución de la aplicación y retornar al S.I.Ap. Mientras la aplicación se cierra, el sistema despliega una ventana informando la acción.

Ayuda

• Contenido

- ✓ Desde la ventana de Bienvenida se recomienda leer la ayuda, para lo cual deberá posicionarse y clicar sobre el botón **Ver Ayuda**, que se encuentra sobre el margen derecho de esta ventana. El sistema presentará el tema **Indice Temas de Ayuda**.
- ✓ Ingresando a la primer ventana de la aplicación, y seleccionando desde el Menú Principal a la opción **Ayuda** y, dentro de ésta la alternativa **Contenido**. El sistema mostrará el tema **Indice Temas de Ayuda**.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

En ambos casos, a partir de la ventana desplegada, y para acceder a los distintos temas comprendidos en esta ayuda, deberá cliquear en Temas de Ayuda, que se encuentra sobre el margen superior izquierdo de la misma. El sistema desplegará la ventana **Temas de Ayuda: RNS**, encontrando dentro de ésta, tres formas distintas de búsqueda de los temas referidos al aplicativo:

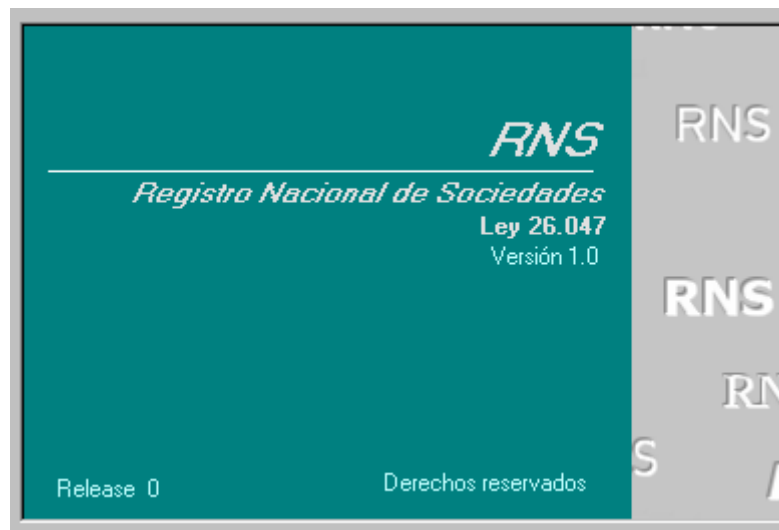
1. Por **contenido**: podrá consultar los distintos temas agrupados en puntos principales.
2. Por **índice**: permite consultar cada uno de los puntos principales que conforman esta ayuda.
3. Por **buscar**: ingresando la/s primer/as letra/s del tema a buscar, la ayuda mostrará palabras o temas relacionados con el mismo.

✓ **Acceso rápido a la ayuda**

Presionando la tecla F1, tendrá acceso al texto de ayuda correspondiente a la ventana o campo sobre el cual esté posicionado.

• **Acerca de**

Permite el acceso a la ventana, que muestra el número de versión que corresponde al aplicativo en uso.



4. Descripción General de la Interfase

4.1. Teclas válidas para la operación del sistema

El Usuario accederá al Menú y a cada una de las opciones o campos desplegados en las ventanas, mediante el uso del mouse.

Podrá utilizar tanto las teclas numéricas como el bloque numérico, para ingresar importes, fechas y cualquier otro dato de tipo numérico.

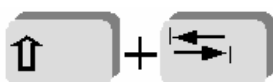
De no disponer de mouse, o si el Usuario lo desea, puede usar las teclas que se indican a continuación:

Tecla TAB



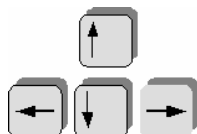
Se utiliza para avanzar, de un campo a otro y/o posicionarse sobre los botones gráficos.

Teclas Shift y Tab en forma conjunta



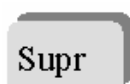
Presionando ambas, el usuario podrá retroceder dentro de las ventanas, entre los distintos campos que conforman las mismas.

Flechas de Dirección del Cursor



Permiten desplazarse entre las opciones del menú y/o campos de las sucesivas ventanas.

Tecla SUPR



Se utiliza para suprimir datos ingresados en los campos de las distintas ventanas.

Tecla ALT



Se utiliza para acceder al Menú Principal, desde la primer pantalla del aplicativo, y utilizando las flechas del cursor se pasa a los distintos puntos del menú.

Tecla ENTER / INTRO



Permite activar los botones que se encuentran dispuestos en la barra vertical de las ventanas que despliega el sistema.

Tecla ESC



Permite salir de la ventana en la cual se encuentra posicionado.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

En diversas ventanas que presenta la aplicación, encontrará los botones que a continuación se detallan:

Botón que despliega una lista de Opciones



Se encuentra sobre el margen derecho de algunos campos de la aplicación. Presionando sobre el mismo se despliega una lista de opciones, permitiendo seleccionar la que corresponda.

Botón CERRAR



Se utiliza para salir de la aplicación. El mismo se encuentra sobre el margen superior derecho de la pantalla. Esta operación se realiza, además, desde el Menú Principal de la aplicación, seleccionando la opción Archivo y, dentro de ésta, la alternativa Salir.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

4.2. Botones

Los botones utilizados a través del aplicativo son los siguientes:

Agregar



A través de este botón se habilitan los campos que componen una ventana, para el ingreso de los datos requeridos en la misma.

Guardar los cambios y Cancelar



Ingresando el/los dato/s solicitado/s en una ventana, puede Aceptar o Cancelar el/los mismo/s, cliqueando en el botón correspondiente.

Salir



Si desea salir de la ventana en la cual se encuentra, deberá presionar el botón **Salir**.

Modificar



A través del mismo podrá reemplazar datos ingresados y aceptados en una ventana.

Limpiar campos



Permite borrar la información cargada en los campos de una ventana.

Eliminar



Posibilita eliminar el ítem seleccionado. El sistema mostrará una ventana de confirmación antes de llevar a cabo la acción.

Imprimir Formulario



Este botón se encuentra en la ventana Listado de Personas Jurídicas y permite realizar la impresión del F.185.

Generar Archivo



Este botón permite crear el archivo correspondiente al formulario de la Declaración Jurada, para su presentación vía transferencia electrónica de datos.

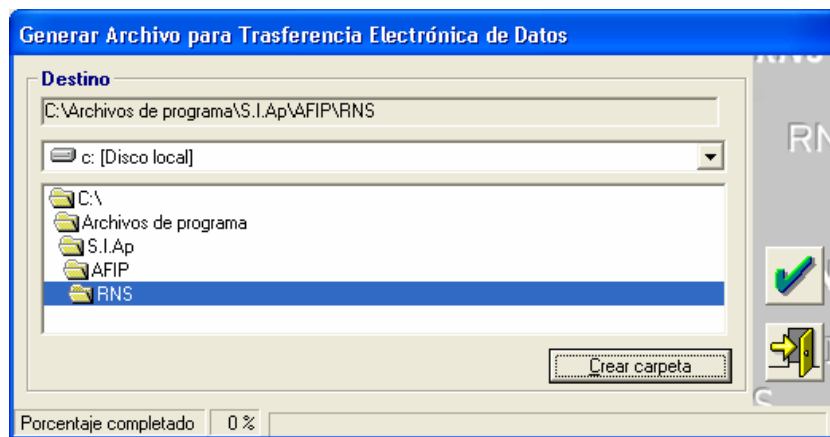
| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

4.3. Botones de Función

4.3.1. Generar Archivo

Este botón se encuentra en la ventana **Listado de Sociedades**.

El mismo le permitirá generar un archivo con los datos referidos a las declaraciones juradas a presentar para su presentación a través de Transferencia Electrónica de Datos.



Generar Archivo para Transferencia Electrónica de Datos

Para grabar correctamente el archivo en el directorio o carpeta de destino se deberán seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la unidad o disco, luego el sistema desplegará el árbol de directorios o carpetas de la unidad seleccionada.
- Seleccionar el directorio o carpeta haciendo doble clic para recorrer el árbol. Si no tiene una carpeta creada exclusivamente para almacenar sus declaraciones juradas se recomienda que la cree utilizando el botón **Crear carpeta**, para llevar a cabo esta operación deberá seleccionar la carpeta existente en el árbol en donde será creada la nueva. Realizado el paso anterior deberá clicar **Crear carpeta** y el sistema le solicitará un nombre.
- Clicar el botón **Guardar los cambios**, que se encuentra sobre el margen derecho de la ventana, para que el sistema almacene en el directorio (carpeta) de su disco rígido, el archivo correspondiente a la declaración Jurada. La extensión de este archivo será **.b64**.

Aclaración: el botón "Generar Archivo" no se encontrará habilitado hasta tanto no se hayan completado todos los campos correspondientes a: Datos Identificatorios, Integrantes y Datos Comerciales.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

4.3.2. Imprimir Formulario

El sistema presenta esta función en la ventana **Listado de Sociedades**.

Este botón brinda al usuario la posibilidad de efectuar la impresión del Formulario F.185.

Al clicar el botón **Imprimir Formulario**, el sistema desplegará en pantalla el formulario correspondiente.

Para llevar a cabo la impresión, el usuario deberá seleccionar la opción **Imprimir**, que se muestra en el margen inferior de la pantalla. De ser necesaria la impresión de dos o más copias de la presentación deberá clicar el icono de **Impresión**, desplegándose una ventana en la que deberá consignarse el número de copias.

Una vez concluida la operación del punto anterior, deberá clicar en el botón **Salir**.

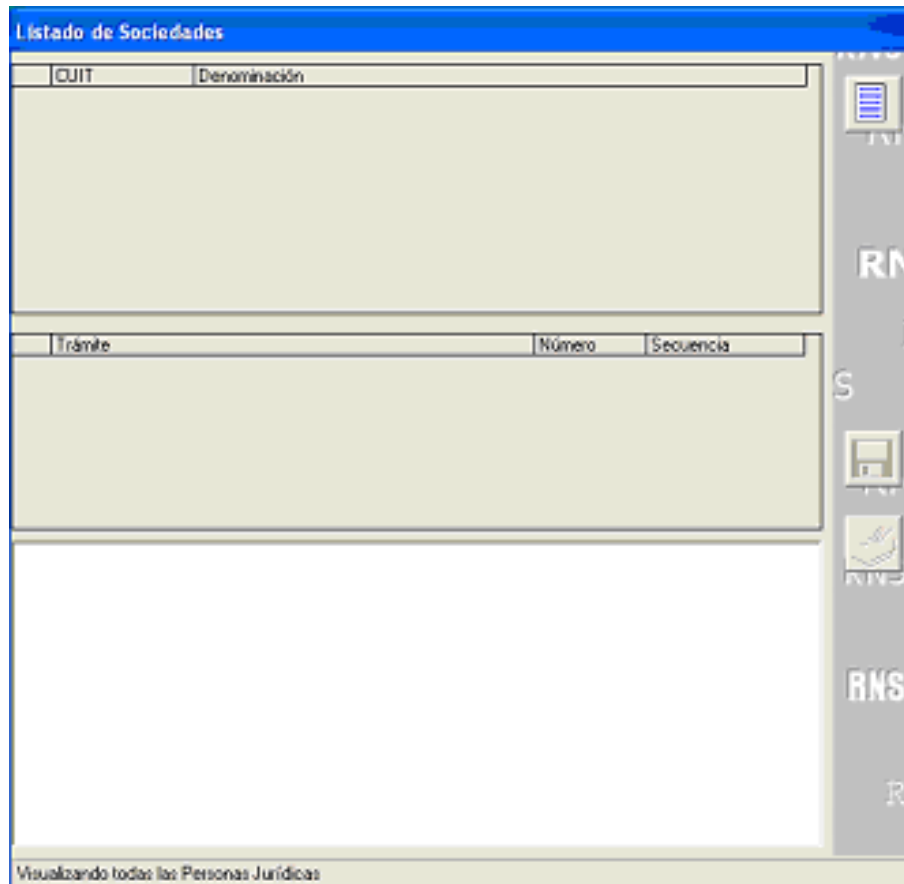
Aclaración: el botón "Imprimir Formulario" no se encontrará habilitado hasta tanto no se hayan completado todos los campos correspondientes a: Datos Identificatorios, Integrantes y Datos Comerciales.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5. Funcionalidad del Sistema

5.1. Ventana Listado de Sociedades

El Usuario accederá a esta ventana al ingresar al programa aplicativo.



El contribuyente deberá clicar el botón **Agregar nuevo trámite**, para que el Sistema habilite la ventana **Agregar nuevo Trámite** para comenzar el ingreso de datos.

Una vez completada la ventana **Agregar nuevo Trámite** el Sistema habilitará la ventana **Denominación Social y Otros Datos**.



Una vez completada la ventana **Denominación Social y Otros Datos**, regresará a la ventana **Listado de Sociedades**, en la cual encontrará:

- Grilla que muestra los datos que permiten identificar los datos registrados en el aplicativo: CUIT y Denominación.
- Grilla que muestra los trámites ingresados.
- En el margen inferior de la ventana: existen una serie de carpetas que contienen distintos ítems que deben quedar cumplimentados.

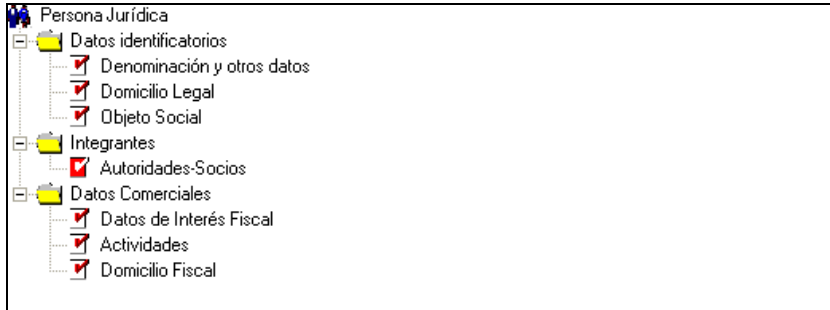
Cada uno de estos ítems derivan en diferentes ventanas.

Cuando el contribuyente hubiere completado las ventanas de la aplicación, estos ítems quedarán tildados. Si los datos ingresados son correctos, el tilde será en color rojo

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

sobre fondo color blanco . En caso que complete algún ítem de manera errónea o que falten cargar datos, el tilde se mostrará en color blanco sobre fondo color rojo .

La funcionalidad de los mismos se detalla en los respectivos capítulos.



Los ítems que deberá completar el contribuyente son los siguientes:

Datos identificatorios

- ✓ Denominación y otros datos
- ✓ Domicilio Legal
- ✓ Objeto Social

Integrantes

- ✓ Autoridades – Socios

Datos Comerciales

- ✓ Datos de Interés Fiscal
- ✓ Actividades
- ✓ Domicilio Fiscal

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.2. Ventana Agregar nuevo Trámite

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Listado de Sociedades**, cliqueando el botón **Agregar nuevo trámite**.

La misma permite ingresar los datos de la Persona Jurídica que solicita la CUIT.

En la misma, el Usuario deberá completar los siguientes campos:

- **Tipo**
 - **Presentación Original**
 - **Presentación Rectificativa**
- **Trámite**
 - **Motivo:** este campo se habilita en caso de ser una presentación original.
 - **Número de Rectificativa:** este campo se habilita cuando no se trata de una presentación original.
 - **Nro. Trámite:** este campo se habilita cuando se trata de presentaciones rectificativas y se deberá ingresar el número de trámite correspondiente.

Ingresados los datos requeridos, deberá cliquear en el botón **Guardar los Cambios**, para que el sistema incorpore los mismos.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.3. Ventana Denominación Social y Otros Datos

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Agregar nuevo Trámite**, al aceptar el sistema los datos ingresados.

La misma permite incorporar los datos de la Persona Jurídica que solicita la CUIT.

En la misma, el Usuario deberá completar los siguientes campos:

- **Denominación Social:** Ingrese la denominación social, sin agregar el tipo societario ni la sigla.
- **Tipo Societario:** deberá seleccionar a través de la lista desplegable la opción que corresponda, entre:
 - ✓ Sociedad Anónima
 - ✓ Sociedad de Responsabilidad Limitada
 - ✓ Sociedad en Comandita por Acciones

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

- ✓ Sociedad Colectiva
- ✓ Sociedad en Comandita Simple
- ✓ Sociedad de Capital e Industria
- **Trámite:** en este campo se muestra el motivo del trámite seleccionado.
- **Entidad Cancelada:** deberá tildar la casilla de corresponder.
- **Sindicatura:** elija una opción según la sociedad cuente con Sindicatura o carezca de ésta.
 - **Sin Sindicatura**
 - **Con Sindicatura**
- **Consejo de Vigilancia:** elija una opción según la sociedad cuente con Consejo de Vigilancia o carezca de éste.
 - **Sin Consejo de Vigilancia**
 - **Con Consejo de Vigilancia**

En caso de haber seleccionado en el Tipo Societario cualquiera de las tres primeras opciones, se habilitarán los campos correspondientes a la Sindicatura y al Consejo de Vigilancia.

Jurisdicción en que se inscribe la entidad

- **Provincia:** seleccione la provincia para el registro de la sociedad que desea inscribir.
- **Localidad:** seleccione la localidad para el registro de la sociedad que desea inscribir.

Soc. Art. 299 LSC

- **Inciso 1:** oferta la pública de acciones o debentures
- **Inciso 2:** capital social superior al umbral establecido formativamente.
- **Inciso 3:** de economía mixta o con participación estatal mayoritaria.
- **Inciso 4:** operaciones de capitalización, ahorro o requiera dinero o valores al público con promesa de beneficios futuros.
- **Inciso 5:** explotación de concesiones o servicios públicos.
- **Inciso 6:** controlante de o controlada por otra, sujeta a fiscalización estatal permanente.

Plazo de duración de la Sociedad

- **Fecha Instr. Constitutivo:** ingrese la fecha de suscripción del instrumento constitutivo.
- **Fecha Hasta:** ingrese la fecha de vencimiento de la sociedad o la cantidad de años de duración.
- **Años de Duración:** al tildar este campo se habilitará "Fecha desde duración".

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

- **Fecha desde duración:** indique si el acto constitutivo dispone que la duración de la sociedad se cuenta a partir de la fecha del instrumento constitutivo, o a partir de la fecha de la registración.
 - **Instr. Constitutivo**
 - **Registración**

Jurisdicción de Origen

- **País:** este campo no es editable.
- **Provincia:** este campo no es editable.

Ingresados los datos requeridos, deberá clicar en el botón **Guardar los Cambios**, para que el sistema incorpore los mismos.



Botón Datos Registrables: permite ingresar los datos registrables de la Persona Jurídica. Se tendrá acceso al mismo una vez concluido el trámite. Cliqueando sobre el mismo el sistema accede a la Ventana Datos Registrables.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.4. Ventana Domicilio

Existen diferentes tipos de domicilio que se ingresan en el aplicativo, a los cuales se accede desde distintas ventanas.

El Usuario accederá a la ventana **Domicilio Legal**, desde:

- ✓ La ventana **Listado de Sociedades**, seleccionando el ítem **Domicilio Legal**.
- ✓ La ventana **Listado de sociedades / Integrantes / Alta de Integrantes: (Tipo)**, seleccionando el botón **Ingrese el domicilio del socio**.
Se tiene acceso a este domicilio cuando se ha seleccionado un tipo de integrante que permite cargar una persona jurídica.

El Usuario accederá a la ventana **Domicilio Real**, desde:

- ✓ La ventana **Listado de sociedades / Integrantes / Alta de Integrantes: (Tipo)**, seleccionando el botón **Ingrese el domicilio del socio**.
El ingreso de datos en la misma es opcional.

El Usuario accederá a la ventana **Domicilio Fiscal** desde:

- ✓ La ventana **Listado de Sociedades**, seleccionando el ítem **Domicilio Fiscal**.

El Usuario accederá a la ventana **Domicilio Representante** desde:

- ✓ La ventana **Listado de sociedades / Integrantes / Datos del Representante Legal**, seleccionando el botón **Ingrese el domicilio del representante legal**. Se tiene acceso a este domicilio cuando se ha ingresado una persona jurídica del exterior.

Domicilio Legal

Domicilio Real

Domicilio Real de ASFD DFASSFSDA

País: ARGENTINA Provincia: CAPITAL FEDERAL

Calle: [] N°: []

Sector: [] Torre: [] Piso: [] Dto/Df/Local: [] Manzana: []

Información adicional del Domicilio
 Tipo: [] Detalle: []

Localidad: CAPITAL FEDERAL Código Postal: []

Partido o Depto.: [] Municipio: []

Teléfono
 Cod. Área: [] Número: [] Fax
 Cod. Área: [] Número: []

Dirección Email: []

Domicilio Fiscal

Domicilio Fiscal de PROBEMOS

País: ARGENTINA Provincia: CAPITAL FEDERAL

Calle: [] N°: []

Sector: [] Torre: [] Piso: [] Dto/Df/Local: [] Manzana: []

Información adicional del Domicilio
 Tipo: [] Detalle: []

Localidad: CAPITAL FEDERAL Código Postal: []

Partido o Depto.: [] Municipio: []

Teléfono
 Cod. Área: [] Número: [] Fax
 Cod. Área: [] Número: []

Dirección Email: []

Domicilio Representante

Domicilio Representante de 'EL OSO CARIÑOSO'

País: ASCENCION

Calle: ASENCION N°: 2121

Sector: 2 Torre: 2 Piso: 2 Dto/Df/Local: 2 Manzana: 2

Información adicional del Domicilio
 Tipo: ESTAFETA Detalle: ESTAFETA

Localidad: ASCENCION Código Postal: 13212

Partido o Depto.: [] Municipio: []

Teléfono
 Cod. Área: [] Número: [] Fax
 Cod. Área: [] Número: []

Dirección Email: []

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

En cualquiera de las ventanas: **Domicilio Legal / Domicilio Real / Domicilio Fiscal / Domicilio Representante**, se encuentran los siguientes campos.

Campos Obligatorios: el Usuario deberá completar los siguientes campos:

- **País:** ARGENTINA: en los casos en que corresponda podrá seleccionar un País de la lista desplegable.
- **Provincia:** Capital Federal. en los casos en que corresponda podrá seleccionar una provincia de la lista desplegable.
- de la lista desplegable, podrá seleccionar las provincias del país previamente seleccionado.
- **Calle:** de la lista desplegable, podrá seleccionar la calle de la provincia previamente seleccionada. En caso de ser un domicilio del extranjero, deberá ingresar manualmente dicha información.
- **Número:** consignar la numeración que posee el inmueble, en la calle ingresada anteriormente. De no poseer numeración deberá ingresar obligatoriamente los campos Tipo y Detalle.
- **Localidad:** completar la localidad en donde se encuentra el inmueble que se está detallando.
- **Código Postal:** ingresar el código postal perteneciente a la localidad en donde se encuentra el inmueble que se está detallando.

Campos Opcionales: el Usuario podrá completar, en caso de corresponder, los siguientes campos:

- **Sector:** indicar el Sector en que se encuentra el inmueble, en caso de ser necesario.
- **Torre:** indicar la Torre en que se encuentra el inmueble, en caso de ser necesario.
- **Piso:** indicar el piso en que se encuentra el inmueble, en caso de ser necesario.
- **Dto./Of./Local.:** consignar el Departamento / Oficina del piso en donde se encuentra el inmueble, en caso de ser necesario.
- **Manzana:** indicar la manzana en que se encuentra el inmueble, en caso de ser necesario.
- **Tipo:** de la lista desplegable, podrá seleccionar el tipo de información adicional correspondiente al domicilio previamente informado.
- **Detalle:** deberá realizar un breve comentario de acuerdo al tipo de domicilio seleccionado previamente.
- **Partido o Depto.:** completar el Partido o Departamento en donde se encuentra el inmueble que se está detallando.
- **Municipio:** completar el Municipio en donde se encuentra el inmueble que se está detallando.
- **Teléfono:** deberá ingresar sólo un número telefónico, con los siguientes datos:
 - ✓ **Código de área**
 - ✓ **Número**
- **Fax**

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

- ✓ **Código de área**
- ✓ **Número**
- **E-Mail:**
 - ✓ **Dirección**

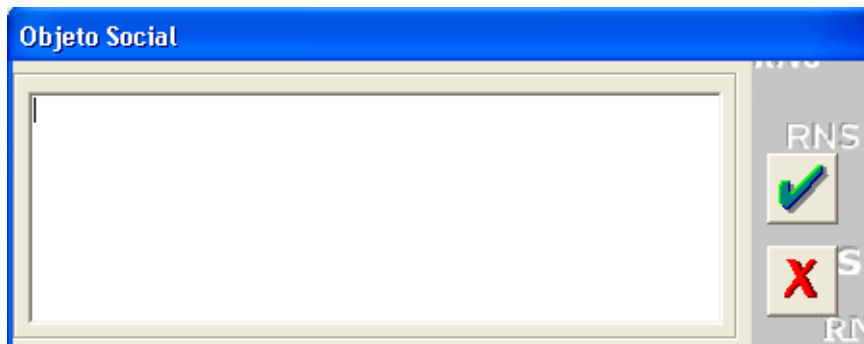
Para todos los casos, finalizado el ingreso de datos, deberá clicar el botón **Guardar los Cambios**, para registrar los mismos.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.5. *Ventana Objeto Social*

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Listado de Sociedades**.

La misma permite incorporar el texto del objeto social idéntico al que surge del acto constitutivo o instrumento posterior.



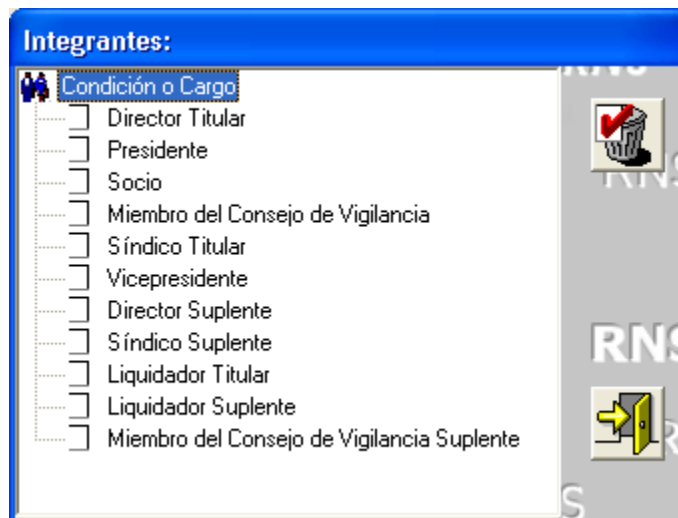
Finalizado el ingreso de datos, deberá clicar el botón **Guardar los Cambios**, para registrar los mismos.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.6. Ventana Integrantes

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Listado de Sociedades**, seleccionando el ítem **Integrantes**.

La misma permite ingresar los Datos Identificatorios y de Domicilio correspondientes a las Autoridades Socios, en función del tipo Societario.



El Usuario deberá seleccionar la **Condición o Cargo** del Integrante, entre las opciones habilitadas.

De acuerdo al Tipo Societario seleccionado previamente, la información de esta pantalla se despliega automáticamente:

- **Director Titular**
- **Presidente**
- **Socio**
- **Miembro del Consejo de Vigilancia**
- **Síndico Titular**
- **Vicepresidente**
- **Gerente**
- **Gerente Suplente**
- **Director Suplente**
- **Síndico Suplente**
- **Liquidador Titular**
- **Liquidador Suplente**
- **Miembro del Consejo de Vigilancia Suplente**

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.6.1. Ventana Integrantes: (Tipo)

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Integrantes**, seleccionando la **Condición o Cargo** del integrante.

Para comenzar el ingreso de datos, deberá cliquear el botón **Agregar**.

De esta manera, el Sistema despliega la **Ventana: Alta de Integrantes: (Tipo)**.

En esta ventana podrá encontrar el siguiente botón:



Representante: desde el mismo podrá declarar los datos del representante de la persona jurídica. Cliqueando sobre el mismo el Sistema accede a la **Ventana: Datos del Representante Legal**.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.6.1.1 Ventana: Alta de Integrantes: (Tipo)

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Integrantes: (Tipo)**, clickeando el botón **Agregar**.

Persona Física

Los datos a completar son los siguientes:

Nacionalidad

- **País**
- **Número de Identificación Tributaria Extranjero:** este campo únicamente se visualiza en caso de haber seleccionado un país del exterior. El Usuario debe ingresar el número de identificación tributaria que asignó la autoridad fiscal del lugar de origen de la sociedad que inscribe como socio.

Datos del Integrante

- **Apellido**
- **Nombre**
- **CUIT / CDI**
- **Tipo Documento**
- **Número Documento**
- **Fecha Nacimiento**
- **Profesión**
- **Estado Civil**
- **Sexo**

Datos del cargo: esta sección se habilita dependiendo del cargo seleccionado.

- **Cargo:** este dato ya viene cargado y no es editable.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

- **Observaciones**
- **Fecha Vencimiento**

Persona Jurídica

Los datos a completar son los siguientes:

Jurisdicción

- **País**
- **Provincia**

Datos del (Tipo)

- **Denominación Social**
- **CUIT / CDI**
- **Datos de Inscripción de la Sociedad**
- **Sociedad Controlante**
- **Sociedad Vinculada**
- **Sin Relación Controlante / Vinculada**

Datos del cargo: esta sección se habilita dependiendo del cargo seleccionado.

- **Cargo:** este dato ya viene cargado y no es editable.
- **Observaciones**
- **Fecha Vencimiento**

Para ambos casos, finalizado el ingreso de datos, deberá clicar el botón **Guardar los Cambios**, para registrar los mismos.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |



Ingrese el detalle de la participación en la sociedad: desde el mismo podrá declarar el porcentaje de participación de la persona física. Cliqueando sobre el mismo el Sistema accede a la **Ventana Participación en la Sociedad a Constituir**. El ingreso de datos en esta pantalla es requerido dependiendo del tipo societario elegido.



Ingrese el domicilio del socio: desde el mismo podrá registrar el domicilio real / legal, según corresponda, del integrante. Cliqueando sobre el mismo el Sistema accede a la **Ventana Domicilio**.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.6.1.1.1 Ventana Participación en la Sociedad a Constituir

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Alta de Integrantes: (Tipo)**, clickeando el botón **Ingrese el detalle de la participación en la sociedad**.

La misma se habilitará dependiendo del Tipo Societario seleccionado.

En caso de no corresponder la carga de la participación societaria, automáticamente el aplicativo deshabilita esta opción.

En esta ventana deberá completar los siguientes campos:

- **Capital Suscripto:** debe consignar el importe del capital suscripto. El monto del capital suscripto debe ser igual a la suma de los aportes dinerarios y no dinerarios. El monto del capital suscripto debe ser igual al producto de la cantidad total de acciones/cuotas (ordinarias y preferidas) por el valor de las mismas.
- **Integración de Capital:** debe consignar el importe del capital integrado. El monto del capital integrado debe ser menor o igual al capital suscripto.
- **Aportes Dinerarios:** debe ingresar el importe de aportes en dinero.
- **Aportes No Dinerarios:** debe ingresar el importe de aportes en especie. Luego se debe tildar que tipo de bienes conforman el importe de los aportes no dinerarios.
- **Cantidad Ordinarias:** debe ingresar la cantidad de acciones ordinarias, o de cuotas parte si el tipo societario no es por acciones.
- **Cantidad Preferidas:** debe ingresar la cantidad de acciones preferidas.
- **Votos Ordinarias:** debe ingresar la cantidad de votos de las acciones ordinarias, o de cuotas parte si el tipo societario no es por acciones.
- **Votos Preferidas:** debe ingresar la cantidad de votos de las acciones preferidas.
- **Valor Acción / Cuota:** debe ingresar el valor nominal de las acciones o cuotas.
- **Acciones Escriturales o Acciones Carturales:** debe seleccionar si las acciones son escriturales o carturales si el tipo societario es por acciones.

Finalizado el ingreso de datos, deberá clickear el botón **Guardar los Cambios**, para registrar los mismos.

En esta ventana podrá encontrar el siguiente botón:

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |



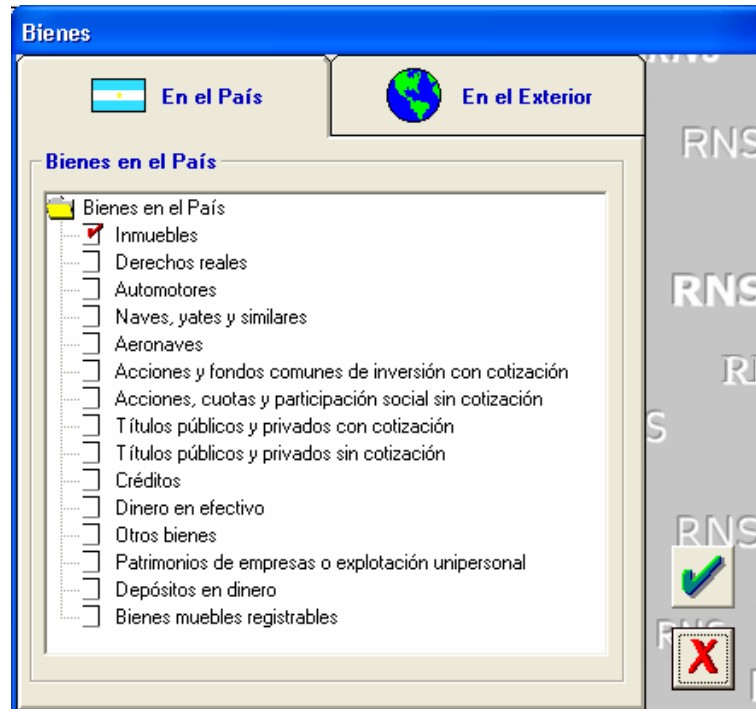
Ingrese el detalle de los bienes dados como aportes no dinerarios: desde el mismo podrá registrar los bienes de la persona física. Cliqueando sobre el mismo el Sistema accede a la Ventana Bienes.

5.6.1.1.1.1 Ventana Bienes

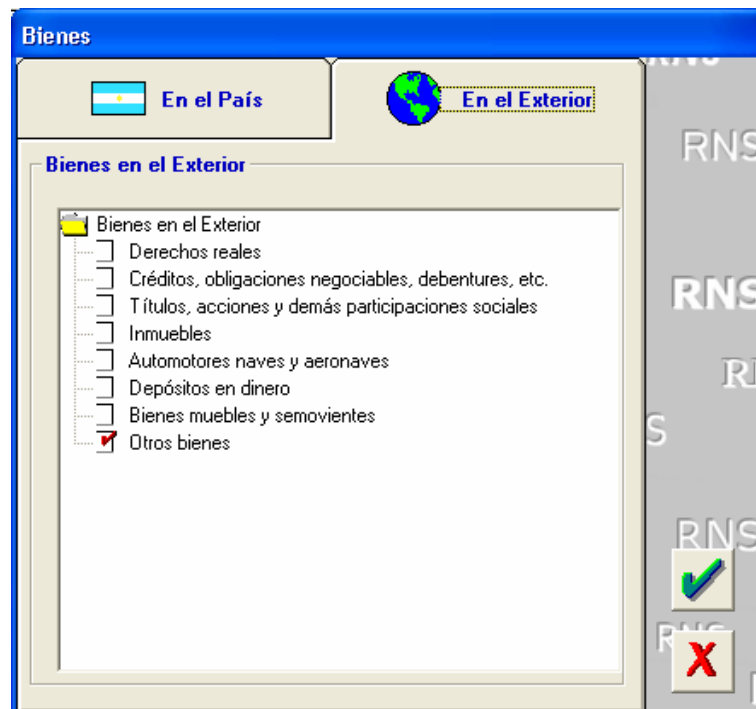
El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Participación en la Sociedad a Constituir**, habiendo cargado datos en la misma y cliqueando el botón **Ingrese el detalle de los bienes dados como aportes no dinerarios**.

La misma está compuesta por dos pestañas:

En el País:



En el Exterior:



| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

En esta ventana, el Usuario deberá tildar los bienes En el País y/o En el Exterior que posee, siendo los mismos:

Bienes en el País:

- Inmuebles
- Derechos reales
- Automotores
- Naves, yates y similares
- Aeronaves
- Acciones y fondos comunes de inversión con cotización
- Acciones, cuotas y participación social sin cotización
- Títulos públicos y privados con cotización
- Títulos públicos y privados sin cotización
- Créditos
- Dinero en efectivo
- Otros bienes
- Patrimonios de empresas o explotación unipersonal
- Depósitos en dinero
- Bienes muebles registrables

Bienes en el Exterior:

- Derechos reales
- Créditos, obligaciones negociables, debentures, etc.
- Títulos, acciones y demás participaciones sociales
- Inmuebles
- Automotores, naves y aeronaves
- Depósitos en dinero
- Bienes muebles y semovientes
- Otros bienes

Finalizado el ingreso de datos, deberá clicar el botón **Guardar los Cambios**, para registrar los mismos.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.6.1.2 Ventana: Datos del Representante Legal

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Integrantes: (Tipo)**, seleccionando la Persona Jurídica previamente ingresada y clickeando el botón **Representante**.

Esta ventana solo estará habilitada cuando se trate de personas jurídicas extranjeras.

En esta ventana deberá completar los siguientes campos:

- **CUIT**
- **Denominación**
- **Apellido**
- **Nombre**
- **CUIT**
- **Datos de Inscripción del Representante**

Para ambos casos, finalizado el ingreso de datos, deberá clickear el botón **Aceptar**, para registrar los mismos.

Desde esta ventana podrá registrar el domicilio del representante de la sociedad. Para esto deberá clickear el botón **Domicilios** y el Sistema accede a la Ventana Domicilio.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.7. Ventana Datos de Interés Fiscal

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Listado de Sociedades**, seleccionando el ítem **Datos de Interés Fiscal**.

En la misma se ingresarán los Datos Comerciales correspondientes a la Persona Jurídica solicitante de la CUIT.

En la misma, el Usuario deberá completar los siguientes campos:

- **Cierre de Ejercicio (Día / Mes)**
- **Porcentaje Capital Nacional**

Allí podrá también verificar si han sido cargados correctamente los siguientes datos societarios:

- **Capital Social**
- **Aportes Dinerarios**
- **Aportes No Dinerarios**
- **Acciones / Cuotas**
- **Valor Acción / Cuota**

Si no correspondieran a los valores deseados el Usuario podrá volver a la ventana de Participación en la Sociedad a Constituir de cada socio para verificar y eventualmente realizar las correcciones correspondientes.

Finalizado el ingreso de datos, deberá clicar el botón **Guardar los Cambios**, para registrar los mismos.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.8. Ventana Actividades

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Listado de Sociedades**, seleccionando el ítem **Actividades**.

En la misma se ingresará la Actividad de la Persona Jurídica solicitante de la CUIT.

Para comenzar el ingreso de datos, deberá clicar el botón **Agregar**.

De esta manera, el Sistema habilita los siguientes campos:

- **Tipo:** deberá seleccionar si la actividad es Primaria o Secundaria. Podrá seleccionar sólo una actividad Primaria y varias actividades Secundarias.
- **Descripción:** mediante la lista desplegable deberá seleccionar la descripción de la actividad. En el campo **Descripción ampliada de la actividad seleccionada**, podrá observar en detalle la actividad.

Finalizado el ingreso de datos, deberá clicar el botón **Guardar los Cambios**, para registrar los mismos.

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

5.9. Ventana Datos Registrables

El Usuario accederá a esta ventana, desde la ventana **Denominación Social y otros datos**, cliqueando en el botón **“Permite ingresar los Datos Registrables de la Persona Jurídica”**.

El acceso a la misma se permitirá cuando el contribuyente hubiere completado la serie de carpetas que contienen los distintos ítems de la aplicación.

En la misma se ingresarán los datos de inscripción de la Persona Jurídica solicitante de la CUIT.

En la misma, el Usuario deberá completar los siguientes campos:


Datos de Inscripción de la Persona Jurídica

- **Nro. Sociedad**
- **Organismo Emisor:**
 - **Inspección General de Justicia**
 - **Registro Público de Comercio**
 - **Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual**
 - **Otros organismos de control**
- **Fecha Registración**
- **CUIT**

Una vez presionado el botón **“Guardar los cambios”** todos los datos correspondientes a esta CUIT pasarán al aplicativo SIAP desapareciendo la misma del presente aplicativo.

6. Formularios

6.1. F. 185 – Régimen de Inscripción de Sociedades

| | | | | |
|--|------------------|--------------------------|---|--|
|  <p>RNS F. 185 REGLAMENTO DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES</p> | <p>Provincia</p> | | <p>Clave Única de Identificación Tributaria</p> | |
| | <p>Ciudad</p> | | <p>Número Verificador 063727</p> | |
| | <p>Sociedad</p> | <p>Fecha Ins. Const.</p> | <p>Fecha de Presentación</p> | |
| | <p>0</p> | <p>10/10/2000</p> | | |

Reporte sin valor legal. Sólo para uso de la empresa del contribuyente


| | |
|--|--|
| EL ABRAZO TANGUERO SOCIEDAD ANONIMA | |
| CABILDO AV. 1506 12 H - CAPITAL FEDERAL | |

| Datos de la Entidad | |
|---|--|
| Denominación Social y Otros | |
| Denominación Social | EL ABRAZO TANGUERO SOCIEDAD ANONIMA |
| Tipo Societario | SOCIEDAD ANONIMA |
| Sigla Tipo Societario | SA |
| Jurisdicción | CAPITAL FEDERAL |
| Jurisdicción Localidad | Capital Federal |
| Fecha de Inscripción Constitutiva | 10/10/2000 |
| Fecha Firma | 10/10/2000 |
| Desde Fecha Reg. / Desde Fecha Ins. Constitutiva | - |
| Modo del Trámite | ALTA POR CONSTITUCIÓN ORIGINAL |
| Artículo 118 / Artículo 123 | |
| Con Sindicatura / Sin Sindicatura | Sin Sindicatura |
| Con Consejo de Vigilancia / Sin Consejo de Vigilancia | Sin Consejo de Vigilancia |
| Sec. Art. 299 LSC (años) | 1 (Uno) |
| Número de Trámite INARPC | 0 |
| Objeto Social | CONFECCIÓN DE ROPA Y ACCESORIOS RELACIONADOS AL TAMBO INCLUYE CLASES Y SHOWS |

| Domicilio Legal | | | |
|--------------------|-----------------|----------------------|-----------------|
| Calle | CABILDO AV | Número | 1506 |
| Sociedad | | Torre | |
| Piso | 12 | Dpto. / Of. / Loc. H | |
| Municipio | | Código Postal | 1426 |
| País / Dpto. | | Municipio | |
| Dirección Completa | | Provincia | CAPITAL FEDERAL |
| Localidad | CAPITAL FEDERAL | | |
| E-mail | | | |

| Domicilio Fiscal | | | |
|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Calle | 24 DE NOVIEMBRE | Número | 500 |
| Sociedad | | Torre | |
| Piso | | Dpto. / Of. / Loc. | |
| Municipio | | Código Postal | 1170 |
| País / Dpto. | | Municipio | |
| Dirección Completa | | Provincia | CAPITAL FEDERAL |
| Localidad | CAPITAL FEDERAL | | |
| E-mail | | | |

| Datos de Inversión Fiscal | | | |
|---------------------------------------|----------|----------------------------|----------|
| Día y Mes de Creación de la Sociedad | 3 / 4 | Capital Social | 3 000,00 |
| Apuesta Divisoria | 1 500,00 | Apuesta No Divisoria | 1 500,00 |
| Cantidad de Papeles Acciones o Cuotas | 300,00 | Valor de Acciones o Cuotas | 10,00 |



012520????????780000000000063727

| | |
|---|--|
| <p>Declaro que los datos consignados en este formulario son veraces y completos y que he confeccionado la presente utilizando la aplicación (software) entregada y aprobada por IGC-ARL, sin omitir ni falsear dato alguno que deba constar, siendo fiel expresión de la verdad y no incidir con la documentación (secretaría, contable) o presente en IGC por el presente trámite.</p> | |
|---|--|

| | |
|--|-------------------|
| AFIP – Registro Nacional de Sociedades Ley 26.047 | Versión: 2.0.0 |
| Instructivo de Ayuda | Fecha: 16/11/2007 |

7. Mesa de Ayuda al Contribuyente

Los usuarios de esta aplicación pueden efectuar consultas en la Mesa de Ayuda de AFIP.

| | |
|---|---|
|  | Teléfono Mesa de Ayuda Único número telefónico, para todo el país Tarifa de llamada local 0810-www-afip 0810-9 9 9 -2347 -Opción 2 Lunes a Viernes de 8 a 20 hs |
|  | Correo Electrónico mayuda@afip.gov.ar |