

ANEXO N° 30 DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ENTIDADES CIVILES

PROCEDIMIENTO

A los efectos de la Disolución y liquidación de las Instituciones, las últimas autoridades a cargo deberán Convocar a Asamblea Extraordinaria, conforme lo establezca el Estatuto social y deberán cumplimentar lo requerido por el Procedimiento establecido por esta Dirección General, a saber:

A) Previo a la Asamblea, presentar, con 12 días hábiles de antelación a la fecha fijada para la celebración de la misma, la siguiente documentación obligatoria ante esta Dirección:

1. Deberá presentar con Nota, manifestando intención de Disolución, firmada por presidente y secretario, con el detalle de la siguiente documentación a adjuntar:
2. Copia de Acta de Asamblea o Resolución del Consejo de Administración que convoca a AGE - *con la fecha posible de celebración de la misma*-, a los fines de tratar la Disolución y el Nombramiento de los liquidadores.
3. Publicación de la Convocatoria con el orden del día, deberá ser comunicada fehacientemente o publicada, por un día en el boletín oficial y en el diario, con una antelación de 12 (doce) días hábiles a la fecha de celebración de la asamblea.
4. Sellado en concepto de Tasa de Actuación administrativa según la Ley Impositiva vigente.-*Descargar formulario desde:* <https://dgr.lapampa.gob.ar/tasas-retributivas-de-servicios-nueva-version-imprimible/direccion-general-superintendencia-de-personas-juridicas-y-reg-publico-de-comercio.html>
5. Fotocopia del libro de asociados rubricado por esta Dirección General, en la que deberán constar las cuotas pagas hasta el mes inmediato anterior a la celebración de la asamblea.

B) Posterior a la asamblea, presentar la siguiente documentación:

1. Copia del acta de la Asamblea Extraordinaria en la cual se resolvió la Disolución y el nombramiento del liquidador, firmado por el presidente y el secretario de la Institución.
2. La aceptación del cargo del o los liquidadores, la que debe surgir del mismo acta de asamblea en la cual se resolvió su nombramiento.
3. Nómina del liquidador o liquidadores firmada por Presidente y Secretario. Completa con los datos personales: nombre y apellido, DNI, CUIT o CUIL, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, domicilio, profesión y estado civil.
4. Nómina de asistentes a la Asamblea
5. PUBLICACIÓN de la disolución de la entidad y de la designación de liquidador conforme dispone el artículo N° 184 del Cód. Civil y Comercial de la Nación.

C) Por último, deberán reunirse con el objeto de fijar fecha para convocar a Asamblea Extraordinaria y finalizar con el trámite de **Cancelación del Pasivo Social y Transferencia del Remanente de liquidación**:

1. Deberá presentar con Nota, firmada por presidente y secretario, con el detalle de la siguiente documentación a adjuntar:
2. Copia del acta de la Asamblea de Comisión Directiva o resolución del Consejo de Administración, que convoca a una AGE, haciendo mención del orden del día: a) tratar el Balance final de Liquidación; b) proyecto de Distribución, en su caso; c) designación del depositario de los libros y documentación social; d) domicilio donde se encontrará dicha documentación.
3. Publicación de la Convocatoria con mención del orden del día; idénticos requisitos para cualquier asamblea, con los mismos plazos de antelación.

D) Posterior a la Asamblea deberá presentar:

1. Copia del acta de asamblea Extraordinaria en la cual se aprobaron todos los puntos del orden del día.
2. Original del Balance de liquidación, certificada por presidente y secretario de la institución o por Juez de Paz y/o escribano público. En caso de Fundaciones los estados contables deberán contar con informe de Contador Público Nacional y ser intervenidos por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Pampa.
3. En el supuesto que habiendo cancelado las deudas quede remanente, se deberá tener en cuenta: En el supuesto de tener remanente: a) si es dinero en efectivo se deberá acompañar recibo de transferencia, emitido por la entidad beneficiaria, b) si fueren bienes no dinerarios se deberá acompañar acta notarial donde conste el inventario valorizado de bienes recibidos por parte de la entidad beneficiaria, c) si se trata de bienes inmuebles debe presentarse acta notarial de donde surja que la entidad beneficiaria recibió el inmueble, indicando los datos de la nomenclatura catastral y donde se comprometa a efectuar la escritura traslativa de dominio, adjuntando informe de dominio del mismo.
4. Copia certificada por Presidente y secretario de la institución o notarialmente de la foja numerada de cada uno de los libros rubricados en uso a la fecha de finalización de la liquidación, en la cual, a continuación del último asiento o registro practicados, deberá constar la nota de cierre de dichos libros firmada por el o los liquidadores, con expresa mención de haber concluido la liquidación.
5. Nota del responsable de la conservación de los libros, medios contables y documentación sociales, con su firma certificada notarialmente, manifestando hallarse en posesión de los mismos e indicando sus datos personales y domicilio especial que constituya en ámbito de la provincia de La Pampa a los fines de cualquier cuestión relativa a los elementos recibidos. Deberá incluir detalle de éstos y la manifestación de que constan las fojas que tienen insertas las notas de cierre y de que no obran asientos o actos volcados posteriormente.

E) Remanente de liquidación. Destino. Aclaración.

Si corresponde efectuar liquidación y la misma arroja remanente en bienes o fondos, éstos no podrán ser distribuidos entre los asociados ni los integrantes de los órganos de las entidades ni ser atribuidos al fundador, sino que, deberán transferir a la entidad sin fines de lucro establecida en Estatuto o por resolución de la asamblea de asociados o del consejo de administración, según el caso, quienes podrán delegar la decisión en el liquidador.

La entidad sin fines de lucro, con personería jurídica elegida, deberá estar domiciliada en la República Argentina y reconocida como exenta de gravámenes por la Administración Federal de Ingresos Públicos, o al Estado Nacional, Provincial o Municipal o a dependencias u organismos centralizados o descentralizados del mismo.