

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1) Nota de presentación

2) Nota de presentación de información adicional

- a) Deberán presentarse en **original, en una sola hoja (frente y dorso)**, debidamente firmadas según lo indicado en las mismas y completas en todos sus campos.
- b) En los casos en que se presente a un vendedor, el legajo del presentante deberá estar completo a los efectos del Servicio de Gestión de Documentación que prestan las Bolsas.

3) Documentación

a) Unipersonales

- Constancia de CUIT firmada en original por el representante legal del vendedor.
- Fotocopia del DNI, LE o LC del titular certificada por escribano público y legalizada por Colegio de Escribanos.

b) Sociedades de hecho

- Constancia de CUIT firmada en original por el representante legal del vendedor.
- Copia del F 560 AFIP o F 460 AFIP con especificación en el dorso del mismo de la nómina de los socios de la sociedad de hecho. Se aclara que la falta de este formulario puede suplirse con la presentación de la Nota de Declaración Jurada para sociedades de hecho, completo en todos sus campos y firmado por los socios.
- Fotocopias de los DNI, LE o LC de cada uno de los integrantes de la sociedad de hecho, certificadas por escribano público y legalizadas por Colegio de Escribanos.

c) Personas jurídicas

- Fotocopia del estatuto o contrato social y de sus reformas, en su caso, certificada/s por escribano público y legalizada/s por Colegio de Escribanos. En la fotocopia del estatuto o contrato social y sus reformas deberá constar la inscripción de la sociedad con el correspondiente sello del registro. Quedan exceptuadas de este requisito las sociedades civiles.
- Fotocopias de las actas de designación de autoridades y de distribución de cargos certificadas por escribano público y legalizado por Colegio de Escribanos. ACTAS DE ASAMBLEA con aprobación de último balance, certificado y legalizado. En las certificaciones se deberá indicar el Libro de Actas en el cual obra inscripta, el Folio al que corresponde, la sociedad a la que pertenece, el número de rúbrica, autoridad rubricante y la fecha de la rúbrica, salvo que se certifique la foja de la rúbrica conjuntamente con las actas respectivas.
- Constancia de CUIT firmada en original por el representante legal del vendedor.
- Fotocopias de los DNI, LE o LC de los representantes legales de la persona jurídica certificadas por escribano público y legalizadas por Colegio de Escribanos.
- Cuando se presente fotocopia de un poder, el mismo deberá otorgar facultades suficientes al apoderado para disponer de bienes muebles en general o de granos en especial y encontrarse la copia del mismo certificada por escribano público y legalizada por Colegio de Escribanos.