**REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN DE LA APERTURA DE SUCURSAL**

con domicilio en la Provincia de Santa Cruz, por una sociedad domiciliada en otra jurisdicción:  
  
1. ESCRITO – firmado por abogado bajo patrocinio letrado y/o apoderado, o por escribano de registro, constituyendo domicilio real y electrónico (correo electrónico), dirigido a la Unidad de Registro Público y Contralor de Personas Jurídicas, solicitando la Inscripción de la Sucursal con domicilio en Jurisdicción de la Provincia de Santa Cruz, y constituyendo domicilio a los efectos del trámite.

2. Tasa Administrativa (www.asip.gob.ar)  
  
3. CONSTANCIA AUTENTICA DEL REGISTRO PÚBLICO del domicilio de la sede social, que acredite la vigencia de la matrícula social y nómina de últimas autoridades electas.  
  
4. DECISIÓN DE LA APERTURA DE LA SUCURSAL, acompañando el instrumento donde se dispone la inscripción de sucursal, y se decide si va a tener capital propio o no, cuál va a ser el domicilio y quien va a ser el representante de la sucursal, su ubicación, y la designación del Representante a cargo de la misma, con sus datos de identidad completos, la indicación de las facultades que se le confieren:

* Escritura Pública: dos juegos de fotocopias certificadas y legalizadas del primer testimonio.
* Acta correspondiente, en el libro habilitado (dos juegos de copias certificadas y legalizadas)

5.DECLARACIÓNES JURADAS Y FORMULARIOS que se pueden descargar em la página [www.urp.santacruz.gob.ar](http://www.urp.santacruz.gob.ar): (formulario Datos Sociales, DDJJ Res. UIF 70/11 art.11 inc. 2 y 4, Beneficiario Final, Origen de los fondos, etc).  
- Especificar: datos de identidad COMPLETOS, Aceptación del cargo, facultades que se le confieren

6.ACOMPAÑAR CONTRATO CONSTITUTIVO DE LA MATRIZ Y SUS MODIFICACIONES, en su caso, con la respectiva inscripción - fotocopias certificadas y legalizadas, en su caso, con la respectiva inscripción - fotocopias certificadas y legalizadas.  
  
7.. PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Santa Cruz, por un día

Toda la documentación deberá ser enviada escaneada al mail: [unidadregistrospublicos@santacruz.gob.ar](mailto:unidadregistrospublicos@santacruz.gob.ar), en un solo archivo en pdf de forma clara y precisa.