



CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

El trámite consiste en el cambio de la Razón Social de un establecimiento de salud ubicado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Documentación a presentar:

1.- Nota en carácter de Declaración Jurada dirigida a la Dirección Nacional de Registro, Fiscalización y Sanidad de Fronteras detallando el Cambio de Razón Social, firmada por el Director Técnico del Establecimiento, propietario y/o del representante legal en caso de tratarse de una sociedad. La nota debe tener membrete del lugar donde figure domicilio legal, CUIT, correo electrónico y teléfonos. Consignar en la misma nota los datos personales completos del Director Técnico. Las firmas deben estar certificadas por Escribano Público, Banco o Policía.

Además se solicita a los administrados que constituyan domicilio dentro del radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires donde se tendrán por válidas las notificaciones, debiendo respetar el siguiente texto: "El interesado constituye domicilio en....., Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde acorde a lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Procedimientos Administrativos (Decreto 1759/72) se tendrán por válidas todas las notificaciones."

2.- Consignar en hoja aparte datos personales del/los actuales propietario/s del lugar: nombre y apellido, DNI, domicilio, código postal, teléfono, número de CUIT/CUIL. En caso de SCS se deberá detallar los socios comanditarios y comanditados con todos sus datos completos; en caso de una S.A. datos completos del Presidente del Directorio, Director Titular y Director Suplente y en caso de una S.R.L. datos completos del Socio Gerente y restantes socios.

3.- Fotocopia simple de la Disposición de habilitación del establecimiento.

4.- Fotocopia certificada por Escribano del contrato social o estatuto que establece el cambio de razón social, debidamente inscripta en la Inspección General de Justicia.

5.- Fotocopia autenticada ante escribano del título de propiedad, contrato de alquiler o de Comodato actualizado (según el titular sea propietario, locatario o comodatario del inmueble). **Tanto en el contrato de comodato y alquiler las firmas de las partes intervinientes tienen que estar certificadas ante Escribano.** En el caso del contrato de comodato adjuntar además fotocopia simple del título de propiedad. Tanto el contrato de alquiler como el contrato de comodato, tiene que especificar en sus

respectivas cláusulas el Destino (destinado a consultorio profesional), y el Plazo del mismo.

6.- Fotocopia simple de inicio de trámite a nombre de la sociedad ante el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o fotocopia autenticada ante escribano de Plancheta de Habilitación.

7.- En caso de haberse producido cambios en la Dirección Técnica/Médica deberán presentar copia de la Disposición por la cual se inscribió el Director Técnico saliente. En caso de haberse iniciado un expediente por cambio de Dirección Técnica anterior o paralelamente al inicio del expediente del Cambio de Razón Social, deberá indicarse el número de expediente por el cual tramita dicho cambio.

NOTA 1: LA FIRMA DE LA NOTA DE PRESENTACIÓN DEBERA SER AUTENTICADA ANTE BANCO DONDE TENGA CUENTA, POLICIA O ESCRIBANO PUBLICO.

NOTA 2: LAS FIRMAS Y COPIAS DE CONTRATOS Y ESTATUTOS DEBERÁN SER AUTENTICADAS ANTE ESCRIBANO PÚBLICO

NOTA 3: NO SE INICIARAN TRAMITES QUE NO INCLUYAN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. SERA CAUSAL DE SUSPENSION Y/O DENEGATORIA DEL TRAMITE LA OMISION, NO CUMPLIMIENTO O FALSEDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Cómo se hace.

1.- Presentación de la documentación en el Área de Habilitaciones de Establecimientos Sanitarios de la Dirección Nacional de Registro, Fiscalización y Sanidad de Fronteras, en Av. 9 de Julio N° 1925, Piso 7, Oficina 7, en el horario de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:00. Allí se verificará preliminarmente la documentación que será aportada por el/los tramitante/s, de ser la correcta y completa, se hará entrega de la orden de pago, para que una vez cancelado el arancel correspondiente, proceda la continuidad del trámite. Si la documentación no fuese la adecuada o se hallare incompleta, deberá presentarse nuevamente.

2.- Con la orden de pago emitida, el interesado deberá abonar el monto correspondiente en la Tesorería del Ministerio de Salud, Av. 9 de Julio N° 1925, 1° Piso de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

3.- Toda la documentación junto al comprobante de pago, se presenta en el Departamento de Mesa de Entradas, ubicado en Avda. 9 de Julio N° 1925, Planta

Baja, en el horario de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. Allí le entregarán constancia de trámite iniciado donde figurará el número asignado a su expediente.

4.- El Ministerio de Salud lo notificará para el retiro de la disposición de cambio de la razón social, que deberá ser retirado en el Departamento de Mesa de Entradas.

Cuánto vale.

El Arancel es de: \$680.-. La única forma de pago es en EFECTIVO.

Quién puede/debe efectuarlo.

El propietario, representante legal en caso de tratarse de una sociedad, el Director Técnico/Médico del establecimiento sanitario o un autorizado por nota.

Cuántas veces debería asistir al organismo para hacer el trámite.

Si realiza la presentación con toda la documentación requerida, debería asistir a este Ministerio DOS veces:

- 1.- Presentación de la documentación correcta y completa, abono del arancel correspondiente, y retiro del número de expediente.
- 2.- Retiro de la disposición de cambio de Razón Social.

Dónde se puede realizar el trámite.

Dirección Nacional de Registro, Fiscalización y Sanidad de Fronteras

Área Habilitaciones de Establecimientos Médicos.

Av. 9 de Julio Nº 1925, Piso 7, Oficina 7

Horario de atención: 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:00.

Teléfono: (011) 4379-9000 Int. 4676