

DISPOSICIÓN GENERAL Nº: 45/2015

INSTRUCTIVO

Pautas Generales:

- **MINUTA ROGATORIA:** Todos los trámites que ingresen a la Delegación deberán ser presentados mediante **MINUTA ROGATORIA**. Se confeccionarán en procesador de texto o máquina de escribir, estarán firmados por el autorizado/s, representante o apoderado y de corresponder la firma certificada.
- **DATOS OBLIGATORIOS:** Los instrumentos públicos o privados que ingresen a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas y que sean motivo de inscripción registral, deberán consignar la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T), el Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L) o la Clave de Identificación (C.D.I) de todas las partes intervinientes.
- **PATROCINIO LETRADO:** En toda presentación realizada por abogado que actúe como patrocinante o apoderado, deberá acompañar, con arreglo al artículo 15 de la Ley Nº 6.716 (t.o. por Decreto Nº 4771/95), constancia que acredite el pago del anticipo estipulado en el artículo 13 y el pago del derecho fijo previsto en la Ley Nº 8.480 (artículo 3º). Se exceptúa de ello las actuaciones que tengan por objeto la inscripción de resoluciones judiciales y el letrado actúe como representante legal de la parte interesada, en la instancia judicial.
- **TASAS:** En la minuta rogatoria y/o nota de presentación y/o formulario que corresponda, deberá constar el pago de la tasa administrativa oblada acorde al tipo de trámite, según Ley Impositiva vigente, la cual será abonada mediante un timbrado en el Banco de la Provincia de Buenos Aires. Asimismo deberá abonarse la TASA DE TRASLADO cuyo comprobante deberá emitirse por la página web y se abonará en el Banco de la Provincia de Buenos Aires. El pago de la TASA PREFERENCIAL será optativo y el comprobante deberá emitirse por la página web y se abonará en el Banco de la Provincia de Buenos Aires.
- **CADUCIDAD:** Transcurridos seis (6) meses desde que un expediente se encuentre paralizado en Mesa de Entradas por inactividad de la parte interesada, habilitará la declaración de oficio de la caducidad del procedimiento, ordenándose el archivo de las actuaciones.
- **COPIAS PARA REGISTRO:** La documentación susceptible de registración, debe presentarse:
 - 1) tratándose de instrumentos públicos en original y copia certificada bajo las modalidades y condiciones del Capítulo siguiente.-
 - 2) tratándose de instrumentos privados en dos originales y copia certificada bajo las modalidades y condiciones del Capítulo siguiente. Uno de los originales inscriptos quedará en el legajo al efecto de que en caso de pérdida, robo o destrucción del instrumento oportunamente desglosado, debidamente acreditado, puedan expedirse posteriores copias con constancia de inscripción.
- **CERTIFICACIÓN DE FIRMAS.** Las firmas estampadas en el formulario de Minuta Rogatoria y en todo documento en que sea requerido por ley, decreto, la presente reglamentación u otras disposiciones normativas, deberán estar certificadas, según corresponda, por: Escribano Público, Registro Público, Juzgado de Paz Letrado, Autoridades Municipales con las que la Dirección Provincial de Personas Jurídicas haya suscripto convenio de cooperación, Los agentes o funcionarios autorizados por la

Dirección Provincial de Personas Jurídicas, Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires, en los términos de la Ley N° 10.234 y su Decreto Reglamentario N° 2344/93. Cuando el interesado, representante legal u apoderado actúe con patrocinio letrado, no se requerirá la certificación de su firma. Los instrumentos autorizados y/o certificados por Escribano Público con competencia territorial fuera de la Provincia de Buenos Aires deberán presentarse debidamente legalizados

- **CERTIFICACIÓN DE CONTENIDO. CERTIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRADOS EN LIBROS SOCIALES.**- Deberá contener indicación de la modalidad asociativa, nombre, tipo, número de libro y fojas en las que se encuentran insertos, datos sobre la rúbrica, entendiéndose por estos, la autoridad que la otorgó, la fecha de la misma, denominación y matrícula.

- **CERTIFICACIÓN DE INFORMES Y ESTADOS CONTABLES.** Todo informe, dictamen o certificación que expida un Profesional en Ciencias Económicas deben contar con el recaudo de autenticación de firma (artículos 163 y 166 de la Ley N° 10.620). Cuando los mismos se refieran a Información Contable, esta deberá cumplimentar las normas contables profesionales aprobadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires.