

RESOLUCIÓN GENERAL N° 400

VISTO:

Lo dispuesto por la Ley 9002 en su art. 44, la Ley 8959 en su art. 1 y los Decretos del Poder Ejecutivo N° 1756/16 y N° 1075/2017, Ley Impositiva N° 9118 y Anexo;

CONSIDERANDO:

Que el Poder Ejecutivo provincial ha fijado como una de sus principales premisas modernizar el estado a través de diversos instrumentos, entre ellos la digitalización de documentación y utilización del expediente electrónico.-

Que, tal como se menciona en la normativa citada, se procura de este modo lograr un procedimiento administrativo sin papeles, que garantice transparencia, y esencialmente un mejor servicio al administrado en cuanto a accesibilidad, seguridad, eficiencia y costos, con la consecuente agilización de los trámites y tiempos de respuesta de la administración, sin dejar de mencionar el necesario cuidado del medioambiente.

Que en los últimos meses esta Dirección ha venido realizando acciones concretas con el propósito de alcanzar estos objetivos de gestión. En tal sentido, pueden mencionarse, a modo ejemplificativo, las siguientes: a) El empleo de la firma digital; b) La utilización del expediente electrónico; c) El desarrollo del sistema informático "Entidades" -que sirve de soporte interno del expediente digital-; d) La presentación de balances en soporte digital a partir de la Resolución N° 2450/2018; e) Las reservas de denominación, constituciones e inscripciones de las entidades previstas en la Ley N° 9002 en soporte digital a partir de la Resolución General N° 3600/2018; y f) Más recientemente, el envío al administrado por correo-electrónico de las resoluciones y certificaciones firmadas digitalmente. En definitiva, la puesta en marcha de estos instrumentos tecnológicos ha permitido cesar en el empleo de papel para todos estos trámites.-

Que, continuando con este proceso de modernización, corresponde dar ahora el paso quizás más trascendente, esto es la digitalización de aquellas piezas administrativas que en la actualidad se encuentran en soporte papel.-

Que este importante avance traerá como beneficio directo al administrado una mejor conservación y protección de los datos contenidos en dichos expedientes frente a eventuales pérdidas o deterioros. Al mismo tiempo, permitirá a través de medios informáticos la localización inmediata de las actuaciones, su rápida circulación y mayor agilidad en su tratamiento.-

Que la Ley Impositiva vigente y su Anexo (Cap. IX, Art. 9, Inc. XI) disponen una tasa retributiva específica para la digitalización de las piezas administrativas obrantes esta Dirección, que para mayor economía del administrado se ha fijado cada doscientas fojas útiles.

Finalmente, digitalizadas que sean las piezas administrativas, esta Dirección considera sumamente conveniente que el resguardo documental del soporte papel quede a cargo del propio administrado, a quien se deberán entregar bajo detallado recibo. Además de ser el principal interesado en dicha guarda, indudablemente se verá beneficiado de su adecuada conservación, y en caso que la administración estimase necesaria la compulsión del expediente, permitirá una pronta puesta a disposición y evitará eventuales gastos por su desarchivo.-

Por ello, y en uso de las facultades que le otorgan las Leyes provinciales nº 9.002 y 9.003,

EL DIRECTOR DE PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO PÚBLICO

DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Disponer a partir del 15 de Marzo próxima la digitalización de todas las piezas administrativas en soporte papel correspondientes a las sociedades comerciales registradas en esta Dirección, la que se practicará en oportunidad de la presentación de todo nuevo trámite.

ARTICULO 2º: Disponer a partir del 15 de Abril próximo la digitalización de todas las piezas administrativas en soporte papel correspondientes a las asociaciones civiles y fundaciones registradas en esta Dirección, la que se practicará en oportunidad de la presentación de todo nuevo trámite.

ARTICULO 3º: Hacer saber que las entidades registradas en esta Dirección podrán solicitar voluntariamente la digitalización de sus piezas administrativas a partir del 15 de Marzo próximo sin necesidad de presentar simultáneamente otro trámite.-

ARTICULO 4º: En todos los casos, una vez digitalizada/s la/s pieza/s administrativa/s, el soporte papel de la/s misma/s será entregado bajo recibo al representante legal de la entidad asumiendo las obligaciones detalladas en Anexo I de la presente. En caso de no poder concurrir personalmente a esta Dirección, el representante legal de la entidad deberá otorgar autorización a un tercero, con firma debidamente certificada.-

ARTICULO 5º: Otórguese a la presente el carácter de Resolución General, de acuerdo a lo previsto en el Art. 18 de la Ley 9002.-

ARTÍCULO 6º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial, remítase copia al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza, Federación de Colegios de Abogados y Procuradores de la Provincia de Mendoza, y Colegio Notarial de Mendoza y archívese.

ANEXO I - RESOLUCIÓN GENERAL D.P.J. Nº 400/2019

RECIBO - ASUNCION DE RESPONSABILIDAD DE GUARDA, CONSERVACION Y PUESTA A DISPOSICIÓN

Conste por el presente instrumento que recibo de la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Mendoza las piezas administrativas vinculadas con la entidad que represento y que a continuación se detallan:

#	PIEZA ADMINISTRATIVA	CARATULA	FOJAS UTILES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Me comprometo bajo fe de juramento a guardar y conservar las piezas administrativas referidas precedentemente por el plazo de duración de la entidad en el domicilio social, como así también a ponerlas a disposición de la autoridad ante su solo requerimiento.-

Firma:

Aclaración:.....

DNI Nº.....

Carácter:.....

Mendoza, de..... de.....-