

COMUNICADO URGENTE

En virtud de la entrada en vigencia de la Ley Provincial Nro. 3801 de "TRANSFERENCIA DEL REGISTRO PÚBLICO Y CREACIÓN DE LA UNIDAD DE REGISTRO PÚBLICO Y CONTRALOR DE PERSONAS JURÍDICAS" y a los efectos de la adopción de medidas operativas, que permitan su implementación, como igualmente preservar los derechos que asisten a los sujetos involucrados en la citada norma, la Secretaría General de la Unidad de Registros Público y Contralor de Personas Jurídicas, representado por la Dra. Laura Cecilia DE JULIO, DNI ° 30.891.270, dependiente del Ministerio de Gobierno COMUNICA:

1.- Que este Organismo solo utilizará el SIPED a modo de consulta de los expedientes digitales. Se hace saber que la Unidad, en principio, actuará mediante correo oficial vía mail unidadregistrospublicos@santacruz.gob.ar hasta tanto cuente con un sistema digital propio y dinámico.

2.- La unidad utilizará similares formularios como así también exigencias que se requieran con anterioridad a la ley de mención hasta poseer un sistema propio que nos permita una modificación ágil y en beneficio de todos los profesionales involucrados. Los mencionados formularios serán enviados por mail o en su defecto se encontrarán en la página web del organismo "<https://urp.santacruz.gob.ar/>".

El interesado debe presentar la documentación en papel en el Inmueble ubicado en calle Orkeke y Chacabuco donde funcionará provisoriamente la Unidad de Registros Públicos y Contralor de Personas Jurídicas con una copia, la que será recepcionada con sello respectivo por mesa de entrada

Asimismo, el profesional de manera simultánea escaneará en forma exacta la documentación presentada y la enviará en pdf al correo oficial: unidadregistrospublicos@santacruz.gob.ar para su posterior certificación y control.

De no cumplir con las pautas indicadas la Unidad no procederá a dar tratamiento al requerimiento de inscripción.

Se hace saber que las presentaciones tanto en papel como digital se harán en el horario de atención al público de 09:00 hs a 13:00hs, caso contrario, este Secretaría quedará facultada para disponer su devolución y no tratamiento del trámite.

3.- Respecto a las localidades de Las Heras, Pico Truncado, Caleta Olivia, Puerto Deseado, Puerto San Julián, Comandante Luis Piedra Buena, Río Turbio, El Calafate de la provincia de Santa Cruz, se ha saber que la documentación se presentará ante las Oficinas o Seccionales del Registro Civil, informando en el presente que hemos efectuado un convenio de cooperación por parte de la Subsecretaría de Asuntos Registrales, representada por la Licenciada y profesora Soledad BOGGIO que muy amablemente ha accedido a nuestra petición para recepcionar las presentaciones y remitirla a esta Unidad. Se deja constancia que las presentaciones ante estas jurisdicciones mencionadas, será aplicable bajo el mismo procedimiento y horario de atención estipulado precedentemente.

4.- Se hace saber que de ahora en mas, deberá abonarse la TASA que esta Unidad disponga, la que será informada en el momento Administrativo pertinente, quedando sin efecto el pago de la Tasa de Justicia que determinaba el Poder Judicial. La Unidad no se hará responsable de los depósitos que se hicieran en forma errónea por ser un ente distinto al poder judicial.- En el hipotético caso, de obtener una Resolución de Inscripción sin haber acompañado la tasa previo a dicha oportunidad, no eximirá al interesado de abonarla y cumplimentar su acreditación posterior en el momento en que lo exija la Unidad, al que será dispuesta por simple providencia.

Por otra parte, se informa que la documental acompañada y digitalizada deberá presentarse de manera ordenada debiendo incorporar el instrumento de constitución debidamente escaneado, completo y legible, sin que se observen celdas cortadas o textos difuminados que hagan difícil su lectura o reproducción. Asimismo, deberá contener las páginas en blanco, inutilizadas o cerradas o reversos de las hojas de actuación notarial, atento que el documento debe encontrarse íntegro a los fines de su posterior certificación por Secretaría que es copia fiel de su original.

De ser factible, deben eliminarse en la digitalización los bordes en negro y/o imágenes de fondo. De igual manera, dicha exigencia resulta atento que en caso de

pérdida, extravío, destrucción o sustracción del instrumento original esta dependencia es la que debe expedir su segundo o ulterior testimonio, por lo que debe ser factible su fiel y legible reproducción.

Recepcionada la documentación original y luego de efectuar el debido control respectivo, por providencia se notificará la entrega del original al interesado.

5.- El interesado deberá constituir domicilio electrónico mediante correo electrónico que será denunciado en el trámite y será el único medio de notificación fehaciente válido por el cual esta Unidad emitirá las providencias a dictarse.

6.- Por último, respecto de la Rúbrica de Libros, la Secretaria dará apertura al mismo fijando la planchuela al inicio incorporando el sello Oval Oficial de la Unidad en la primera y última hoja con firma y sello del Secretario o al funcionario delegado.

En relación con las hojas móviles, incorporará el sello Oval Oficial de la Unidad en cada foja móvil y respecto de la hoja primera y última solo la firma y sello de la Secretaria General y/o funcionario asignado.

La entrega de los libros y hojas móviles al profesional será previa autorización de esta Unidad y notificada al correo electrónico denunciado.

7.- Aclaración, se hace saber a los profesionales que en caso de presentar un instrumento privado deberá acompañar dos originales, a fin de que uno quede en esta Unidad y otro sea intervenido y luego entregado al interesado una vez dictada la Resolución de inscripción.

Todo trámite que se inicie ante esta Unidad deberá estar acompañado de una carpeta colgante plástica de color tamaño oficio.-

Saludamos con atenta consideración.-



Dra. LAURA CECILIA DE JULIO
SECRETARIA GENERAL U.R.P. y C.P.J