

**ÍNDICE****Pág.****NACIONAL**

Resolución SD.G.T.L.I.-A.F.I.P. 11/16	2
Resolución SD.G.T.L.I.-A.F.I.P. 2/16	2
Acordada T.F.N. 2.641/16	3
Resolución SD.G.T.L.I.-A.F.I.P. 3/16	4
Resolución SD.G.T.L.I.-A.F.I.P. 6/16	4

**TIERRA DEL FUEGO**

Resolución A.R.E.F. 233/16	5
----------------------------	---

**LA PAMPA**

Disposición D.G.S.P.J. y R.P.C. 3/16	8
Disposición D.G.S.P.J. y R.P.C. 4/16	12
Disposición D.G.S.P.J. y R.P.C. 5/16	12
Disposición D.G.S.P.J. y R.P.C. 6/16	12

## NACIONAL

### **RESOLUCIÓN SD.G.T.L.I.-A.F.I.P. 11/16** **Buenos Aires, 8 de marzo de 2016**

**Impuesto sobre los créditos y débitos en cuentas bancarias y otras operatorias. Exenciones. Reducción de alícuota. Cobro por cuenta de terceros. Recupero de cartera en mora.**

La empresa consultó acerca de la alícuota aplicable en el impuesto sobre los créditos y débitos en cuentas bancarias y otras operatorias en los movimientos de la cuenta bancaria que utiliza para el cobro –por cuenta de terceros– de conceptos que no corresponden a tributos ni servicios públicos.

La reducción de la alícuota dispuesta por el pto. III del inc. a) del segundo párrafo del art. 7 del anexo del Dto. 380/01 y sus modificaciones no resulta aplicable, toda vez que no se advierte de sus dichos, ni en la definición del objeto social que obra en el contrato social, así como tampoco del contrato que como ejemplo de sus actividades adjuntara, que la empresa opere sistemas de transferencias electrónicas por Internet.

En base a lo dictaminado por el servicio jurídico, se concluyó que la cuenta utilizada por “DD” S.R.L. para la cobranza del servicio que presta la firma “GG” S.A. –recupero de cartera en mora– se encuentra beneficiada por la exención establecida en el inc. d) del art. 10 del anexo del Dto. 380/01 y sus modificaciones, toda vez que cumple con los requisitos que exige la normativa analizada, a saber: a) estar en presencia de una empresa dedicada al servicio electrónico de pagos y/o cobranzas por cuenta y orden de terceros o una agencia oficial de aquélla; b) que se trate de la cancelación de facturas de servicios públicos, impuesto u otros servicios; y c) que las cuentas en cuestión se utilicen específicamente en el desarrollo de dicha actividad.

### **RESOLUCION SD.G.T.L.I.-A.F.I.P. 2/16** **Buenos Aires, 17 de febrero de 2016**

**Impuesto a las ganancias. Régimen de retención. Rentas del trabajo personal en relación de dependencia. Base imponible. Sumas abonadas en concepto de viáticos y comidas.**

El presentante consulta sobre el tratamiento en el impuesto a las ganancias que debería aplicar en su declaración jurada anual así como su empleador y agente de retención del mismo, en el marco de la Res. Gral. A.F.I.P. 2.437/08, sus modificatorias y complementarias, al momento del cálculo de la base imponible del gravamen por las sumas que le son abonadas en concepto de viáticos y comidas.

Se concluyó que:

Las sumas percibidas por el consultante, correspondientes a los ítems designados por el Conv. Colect. de Trab. 40/89 como el 4.1.12 “Comida” y 4.1.13 “Viático especial”, integran la base imponible del gravamen y no pueden considerarse excluidos para la determinación del

mismo, toda vez que compensan gastos personales y de sustento del trabajador cuya deducción se encuentra expresamente prohibida por el inc. a) del art. 88 de la ley del gravamen, contemplándose los mismos en forma presunta mediante las deducciones previstas por el art. 23 de dicha ley.

Si las sumas liquidadas bajo el título de “viáticos” se corresponden con el ítem 5.1.15 “Viático especial por servicio de larga distancia” previsto por el convenio laboral citado, las mismas serán deducibles del gravamen únicamente cuando posean el debido respaldo documental de los gastos en que el trabajador incurre por tal concepto, aun cuando por dicho convenio no deba rendirse cuentas de ellos. A tales fines deberá, conforme con lo previsto en pto. 2, del inc. c) del art. 11 de la Res. Gral. A.F.I.P. 2.437/08, sus modificatorias y complementarias, cumplir con las obligaciones de determinación anual e ingreso del impuesto, con arreglo a lo dispuesto por su par Res. Gral. A.F.I.P. 975/01.

**ACORDADA T.F.N. 2.641/16**  
**Buenos Aires, 29 de agosto de 2016**  
**B.O.: 13/9/16**  
**Vigencia: 13/9/16**

**Tribunal Fiscal de la Nación. Declara inhábil en las Salas de competencia aduanera (E, F y G) el período comprendido entre los días 1 y 26/8/16.**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 29 días del mes de agosto de 2016, siendo las 15:00 horas, se reúnen los vocales miembros del Tribunal Fiscal de la Nación, cuyas firmas obran al pie de la presente, con la presidencia del acto del Dr. Ricardo Xavier Basaldúa, en su carácter de vicepresidente, por encontrarse el Dr. Juan Carlos Vicchi en uso de licencia, a fin de considerar la declaración de inhábil, a los efectos procesales, del período comprendido entre los días 1 y 26 de agosto del corriente año, ambas fechas inclusive, debido a la medida de fuerza gremial tomada por ATE. Luego de un intercambio de opiniones, y teniendo en cuenta que la medida de fuerza no tuvo acatamiento por parte del personal de las Salas con competencia impositiva, Secretarías Generales y Mesas de Entrada de este Tribunal, afectando únicamente a las Salas de competencia aduanera (Salas E, F y G) y registro, sin perjuicio de la validez de los actos procesales que se hayan cumplido en dicho período, los señores vocales

ACORDARON:

**Art. 1** – Declarar inhábil, a los efectos procesales, en las Salas de competencia aduanera (Salas E, F y G), el período comprendido entre los días 1 y 26 de agosto del corriente año, ambas fechas inclusive, sin perjuicio de la validez de los actos procesales que se hayan cumplido en dichas fechas.

**Art. 2** – Regístrese, hágase saber en los estrados, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

Con lo que terminó el acto, siendo las 15:30 horas.

**RESOLUCION SD.G.T.LI.-A.F.I.P. 3/16**  
**Buenos Aires, 19 de febrero de 2016**

**Impuesto sobre los créditos y débitos en cuentas bancarias y otras operatorias. Exenciones. Reducción de alícuota. Fideicomiso de garantía. Tratamiento tributario.**

I. Se consultó el tratamiento que corresponde otorgar en el impuesto sobre los créditos y débitos en cuentas bancarias y otras operatorias, a los movimientos de la cuenta bancaria a utilizarse en la operatoria que se describe y cuyo titular sería un fideicomiso de garantía que proyecta constituir.

II. Se concluyó que la cuenta bancaria por la que se consulta no se halla amparada por la exención del inc. d) del art. 10 del anexo al Dto. 380/01 y sus modificaciones, toda vez que el titular de la misma será un fideicomiso de garantía y no quien efectivamente realiza la actividad beneficiada por la norma en trato.

Asimismo, se indicó que en el hipotético caso de que la consultante fuera la titular de la cuenta, tampoco se hallaría encuadrada en dicha exención por cuanto incumple el requisito de exclusividad en la actividad de prestación del servicio que la franquicia requiere.

III. De corroborarse en los hechos que se está en presencia de un fideicomiso de garantía cuyo fiduciario sería una entidad financiera regida por la Ley 21.526 y sus modificaciones, se opinó que a la cuenta bancaria del fideicomiso le resultará de aplicación la reducción de la alícuota dispuesta por el pto. V del inc. a) del segundo párrafo del art. 7 del anexo al Dto. 380/01 y sus modificaciones.

A tales fines el sujeto que debe transferir los fondos al fideicomiso es la consultante "AA" S.R.L. en su carácter de fiduciante.

**RESOLUCION SD.G.T.LI.-A.F.I.P. 6/16**  
**Buenos Aires, 25 de febrero de 2016**

**Impuesto a las ganancias. Reorganización de empresas. Escisión-fusión. Patrimonio. Mantenimiento de actividad. Requisitos.**

Se consultó si el proceso por el que escindiré del patrimonio de la presentante las acciones que posee en la firma "GG" S.A. para su incorporación al patrimonio de "CC" S.A., resulta encuadrable en los incs. b) del sexto párrafo del art. 77 de la Ley de Impuesto a las Ganancias (t.o. en 1997 y sus modificaciones) y b) del primer párrafo del art. 105 de su decreto reglamentario, y si se cumplen los requisitos que esta última norma exige para considerarlo libre de impuestos.

Específicamente solicita que este organismo confirme si es viable dicho tratamiento, teniendo en cuenta que destinará parte de su patrimonio relacionado con la actividad inversora y no la totalidad del mismo. Aclara que escindiré la porción de su patrimonio afectado a la actividad inversora en sociedades del sector seguros, transfiriéndola a "CC" S.A., pero la mantendrá

mediante su participación en sociedades del mismo grupo económico dedicadas al rubro de la salud.

Se concluyó que:

La reorganización proyectada consistirá en una escisión-fusión, donde una sociedad destinará parte de su patrimonio a otra sociedad existente, encuadrando la misma en el inc. b) del sexto párrafo del art. 77 de la Ley de Impuesto a las Ganancias (t.o. en 1997 y sus modificaciones) y, por ende, sujeta al cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos por dicha norma legal y por el art. 105 de su decreto reglamentario.

La tenencia de acciones como inversión de carácter permanente en el “Grupo AA” configura una actividad inversora, y considerando que, según lo manifestado por la presentante, “AA” S.A. y “CC” S.A. vienen desarrollando la misma, el requisito exigido por el apart. I del segundo párrafo del art. 105 del decreto reglamentario de la Ley de Impuesto a las Ganancias debe tenerse por cumplido.

El hecho de que “AA” S.A. separe una parte de su actividad inversora –representada por la tenencia de acciones de “GG” S.A.– de sus otras tenencias accionarias y de la actividad operativa (servicios generales de salud y locación de inmuebles), transfiriéndola a “CC” S.A., la cual sólo desarrolla tal actividad por su participación, entre otras, en “BB”, no implica el incumplimiento de los requisitos de permanencia en el ejercicio de las actividades anteriores y posteriores a la reorganización previstos en el primer párrafo del art. 77 de la Ley de Impuesto a las Ganancias y en los ptos. II y III del segundo párrafo del art. 105 de su reglamentación. Todo ello, sujeto a que las actividades hayan sido ejercidas y se sigan ejerciendo por los términos dispuestos por la aludida normativa.

El patrimonio que se escinde de “AA” S.A. pasará a formar parte del patrimonio de “CC” S.A., pero quedará mayoritariamente en manos del mismo accionista “JJ”, quien tendrá en esta sociedad el noventa y cinco por ciento (95%) de participación, el cual deberá ser mantenido por lo menos en un ochenta por ciento (80%) por el plazo previsto por el octavo párrafo del art. 77 de la ley del gravamen.

## **TIERRA DEL FUEGO**

**RESOLUCION A.R.E.F. 233/16**  
**Ushuaia, 11 de agosto de 2016**  
**B.O.: 23/8/16 (T. del Fuego)**  
**Vigencia: 23/8/16**

**Provincia de Tierra del Fuego. Agencia de Recaudación Fuegoquina (A.R.E.F.). Delegación de facultades. Res. A.R.E.F. 69/16. Su derogación.**

**Art. 1** – Delegar en la Gerencia de Fiscalización las facultades que se enumeran a continuación:

1. Determinar deudas previa intervención de la Subdirección General Técnico-Institucional.
2. Aplicar sanciones por infracciones a los deberes sustantivos y/o formales de los contribuyentes y responsables, previa intervención de la Subdirección General Técnico-Institucional.
3. Verificar créditos fiscales en procesos universales.

**Art. 2** – Delegar en la Subdirección General del distrito C.A.B.A. las facultades que se enumeran a continuación:

1. Determinar deudas, previa intervención de la Subdirección General Técnico-Institucional y contando con la anuencia de la Gerencia de Fiscalización.
2. Determinar la responsabilidad solidaria, previa intervención de la Subdirección General Técnico-Institucional y contando con la anuencia de la Gerencia de Fiscalización.
3. Aplicar sanciones por infracciones a los deberes sustantivos y/o formales de los contribuyentes y responsables, previa intervención de la Subdirección General Técnico-Institucional y contando con la anuencia de la Gerencia de Fiscalización.
4. Producir informes en:
  - Recursos de reconsideración sobre determinaciones de deudas.
  - Aplicación de sanciones por infracciones a los deberes formales y/o sustantivos.
  - Instrucción de sumario por infracciones materiales y/o formales; y
  - recursos de apelación que se interpongan por actuaciones generadas en aplicación de la Ley Provincial 439 y sus modificatorias.

En todos los casos se deberá contar con la anuencia de la Gerencia de Fiscalización.

5. Verificar créditos fiscales en procesos universales.
6. Intervenir en toda tramitación de actuaciones que, por la jerarquía de función, sea de competencia de las mismas.

**Art. 3** – Delegar en la Dirección de Fiscalización - Convenio Multilateral las facultades que se enumeran a continuación:

1. Instruir sumarios por infracciones materiales y/o formales.
2. Conferir vista previa, conforme con los arts. 62 de la Ley Provincial 1.075 y/o 33 de la Ley Provincial 439 y sus modificatorias, en los procesos de determinación de deudas, sobre base cierta o presunta, y evaluar los descargos presentados.

3. En caso de ausencia del subdirector general del distrito C.A.B.A., determinar deudas con previa intervención de la Subdirección General Técnico-Institucional y contando con la anuencia de la Gerencia de Fiscalización.

4. En caso de ausencia del subdirector general del distrito C.A.B.A., aplicar sanciones por infracciones a los deberes sustantivos y/o formales de los contribuyentes y responsables, previa intervención de la Subdirección General Técnico-Institucional y contando con la anuencia de la Gerencia de Fiscalización.

5. Producir informes en:

– Recursos de reconsideración sobre determinaciones de deudas.

– Aplicación de sanciones por infracciones a los deberes formales y/o sustantivos.

– Instrucción de sumario por infracciones materiales y/o formales; y

– recursos de apelación que se interpongan por actuaciones generadas en aplicación de la Ley Provincial 439 y sus modificatorias.

En todos los casos deberá contar con la anuencia de la Gerencia de Fiscalización.

6. Verificar créditos fiscales en procesos universales.

7. Certificar deuda determinada.

**Art. 4** – Delegar en la Dirección de Recaudación C.A.B.A. las facultades que se enumeran a continuación:

1. Intimar al pago de la deuda que surja de las declaraciones juradas de los contribuyentes.

2. Aplicar sanciones por infracciones a los deberes formales que no impliquen la instrucción de sumario.

3. Certificar deuda expuesta.

4. Emitir constancias de tasa cero, Certificados de Cumplimiento Fiscal, certificados de no retención y constancias de no inscripción.

5. Suscribir y caducar planes de pago.

**Art. 5** – Delegar la facultad de firmar los actos administrativos, que se detallan a continuación, a los agentes que se desempeñen en los cargos que se mencionan a continuación:

1. Acta de requerimiento/constatación: a los señores inspector y jefe de División o superior.

2. Cese definitivo o parcial de actividades: al señor jefe de Departamento o superior.
3. Emisión de constancias de tasa cero, Certificados de Cumplimiento Fiscal, certificados de no retención y constancias de no inscripción: al señor jefe de Departamento o superior.
4. Suscripción y caducidad de planes de pago: al señor jefe de División o superior.
5. Liquidación de deudas: al señor jefe de División o superiores.
6. Notas a distritos de la Agencia de Recaudación Fueguina: al señor jefe de División o superior.
7. Cédula de notificación y/o intimación a contribuyentes responsables: al señor jefe de División o superior.
8. Nota a contribuyentes, responsables, terceros, organismos oficiales y entidades bancarias: al señor jefe de Departamento o superior.

**Art. 6** – Derogar la Res. A.R.E.F. 69/16 y toda otra resolución que, en su parte pertinente, se oponga a la presente.

**Art. 7** – De forma.

## **LA PAMPA**

### **DISPOSICION D.G.S.P.J. y R.P.C. 3/16**

**Santa Rosa, 16 de junio de 2016**

**B.O.: 2/9/16 (La Pampa)**

**Vigencia: 2/9/16**

**Provincia de La Pampa. Asociaciones. Asamblea general ordinaria. Documentación a presentar.**

### **-PARTE PERTINENTE-**

#### **Instructivo asociaciones civiles. Asamblea general ordinaria (AGO)**

**Art. 1** – Antes de la asamblea: la documentación que deberá presentarse, ante esta Dirección, doce días hábiles administrativos anteriores a la fecha establecida para su celebración:

– Nota firmada por el presidente comunicando a esta Dirección General la fecha en que se celebrará la AGO (Asamblea general ordinaria). La nota debe incluir el número de expediente de la asociación en los casos de E.U. (expediente único), el nombre de la misma, su domicilio, teléfono y el correo electrónico institucional. Se sugiere además incluir el detalle de la documentación que se adjunta, que debe ser la siguiente, a saber:



1. Sellado en concepto de tasa administrativa según ley impositiva anual vigente aclarando el nombre del sellado ([www.dgr.lapampa.gov.ar](http://www.dgr.lapampa.gov.ar)).
2. Fotocopia del Acta de la Comisión Directiva que consta en el “Libro de actas” rubricado por esta Dirección, en la cual se decide la convocatoria a asamblea, fecha, horario y lugar de celebración y el orden del día en que se tratará en la misma.
3. Publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial y en un diario de circulación provincial, en original y hoja completa. Estas publicaciones deben especificar los puntos del orden del día, fecha, hora y lugar de celebración de la AGO (todo lo cual se decidió en la convocatoria de la asamblea).
4. Memoria firmada por el presidente y el secretario, en original.
5. Inventario y estados contables firmados por el presidente, el secretario y el tesorero, en original.
6. Informe del/de los revisor/es de cuentas firmado por el/los mismo/s, en original.
7. Fotocopia del “Libro de asociados” rubricado por esta Dirección, correspondiente al año del ejercicio que va a tratarse en la asamblea (incluyendo hasta el mes anterior al de la celebración).

En caso de presentarse fuera de término deben transcurrir treinta días y sino es impugnada por persona con interés legítimo.

Después de la asamblea: doce días hábiles administrativos posteriores a la fecha establecida para la celebración de la AGO:

1. Fotocopia del Acta de la asamblea que consta en el “Libro de actas” rubricado por esta Dirección:
  - a) Aclaratoria: en la asamblea únicamente pueden tratarse los temas del orden del día que figuran en la convocatoria y deben aprobarse punto por punto, consiguientemente “se tienen por inválidos los puntos extras que puedan haberse incluido”.
  - b) Aclaratoria: el acta de toda asamblea debe ser fiel reflejo de lo sucedido durante su desarrollo, se debe entender con claridad lo acontecido, debe dejarse constancia de la razón por la que algún miembro es suplantado y de toda cuestión que se haya debatido.
2. Nómina completa de los asociados presentes en la asamblea firmada por el presidente y el secretario:
  - a) Aclaratoria: en el caso de que uno o varios asociados que no figuren en el “Libro de asociados” hubieren cumplimentado los requisitos exigidos por el Estatuto Social para ejercer los derechos políticos y, en consecuencia, estén incluidos válidamente en el acta de la asamblea, deben también presentarse las fotocopias de los recibos de pago de la cuota social que acredite tal situación.

b) Aclaratoria: la nómina debe coincidir con los nombres incluidos en el acta de la asamblea cuyas firmas y sus correspondientes aclaraciones consten en el original de la misma.

3. Nómina de la Comisión Directiva, incluyendo al/a los revisor/es de cuentas, firmada por el presidente y el secretario. Esta nómina debe especificar: nombre y apellido completos, C.U.I.T./C.U.I.L., cargo, día/mes/año del término del mandato de cada uno de ellos, el cual debe coincidir con el plazo establecido en el estatuto.

4. Declaraciones juradas de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas, con firmas certificadas ante escribano público o juez de paz, de no estar comprendidos en las inhabilidades o incompatibilidades previstas en el art. 173 del Código Civil y Comercial de la Nación. En el caso de cooperadoras escolares deben también presentarse las correspondientes declaraciones juradas por parte del presidente, el secretario, el tesorero y el/los revisor/es de cuentas, de no estar comprendidos en las inhabilidades del art. 15 del Dto. reglamentario 357/15 y la Ley 26.759.

### **Instructivo Comisión Normalizadora**

**Art. 2** – Se mantiene la vigencia de la Disp. 10/92 adjuntándose a la presente. Además cabe agregar:

Una vez que la Dirección General designa a los integrantes de la Comisión Normalizadora, conforme con la Disp. 10/92, tienen un plazo de noventa días para proceder a la normalización institucional. A los efectos se debe:

a) Efectuar un reempadronamiento de asociados: este llamado para reempadronamiento debe publicarse en un medio gráfico fijando lugar, días y horarios en que se realiza, no pudiendo dicho plazo ser menor a cinco días hábiles. Una vez concluido el empadronamiento de asociados se debe elevar a esta Dirección la nueva nómina de asociados firmada por el presidente y el secretario, provisorios, en original.

b) Poner al día la documentación contable que se adeude, confeccionando un inventario completo de los bienes y deudas de la institución a la fecha de la asunción de la Comisión Normalizadora, donde se detallen los bienes y deudas que la institución posee y sea demostrativo del capital social con el que cuentan. Este inventario debe estar firmado por el presidente, el secretario y el tesorero, y contar con el informe de un contador público nacional, con firma certificada por el Consejo de Ciencias Económicas de La Pampa.

c) Solicitar la rúbrica de nuevos libros obligatorios sólo en el supuesto de no contar con éstos: “Libro actas”, “Libro inventario y balances”, “Libro de socios” y “Libro caja”.

Una vez cumplimentado lo anterior, convocar a Asamblea general ordinaria (AGO) teniendo en cuenta los requisitos mencionados anteriormente, a lo cual se le deben agregar los siguientes temas:

1. Rendición de cuentas de todo lo actuado por la Comisión Normalizadora.

2. Fotocopia del acta de la Comisión Normalizadora que consta en el “Libro de actas” rubricado por esta Dirección en la cual se decide la convocatoria a asamblea, fecha, horario y lugar de celebración y el orden del día que se tratará en la misma.
3. Consideración del inventario inicial de bienes y deudas confeccionado por la Comisión Normalizadora.
4. Elección total de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas.
5. Conforme con las previsiones estatutarias someter a decisión de la Asamblea la fijación de la cuota social.
6. Documentación contable conforme al pto. c).

En el caso de la documentación a presentar “después” de la Asamblea es lo mencionado anteriormente.

Notas aclaratorias:

- Esta Dirección General queda a su entera disposición, a los fines de evacuar cualquier duda que pudiere surgir en el cumplimiento de los requisitos previamente indicados, a los fines de que al momento de la presentación de la documentación ésta se efectuó en debida forma.
- Cada foja de cada una de las fotocopias que se presentan deben estar certificadas por el secretario y el tesorero con la leyenda “es copia fiel del original”.
- Todas las firmas que se piden deben ser aclaradas indicando nombre, apellido y cargo que ocupa, en lo posible con sello.
- Las enmiendas, tachaduras o entrelineados que se efectúen en cualquiera de los escritos deben ser debidamente salvados en el original. Para que sean válidos se debe aclarar cada cambio al final del mismo texto con firma de quien es responsable del escrito.
- Hay que tener en cuenta que cualquier texto, que se avala con la firma, puede acarrear responsabilidades jurídicas en caso de resultar falso su contenido.

**Art. 3** – Deróguese toda disposición anterior.

**DISPOSICIÓN D.G.S.P.J. y R.P.C. 4/16**  
**Santa Rosa, 21 de junio de 2016**  
**B.O.: 2/9/16**  
**Vigencia: 2/9/16**

**Provincia de La Pampa. Sociedades y entidades civiles. Publicación a través de Internet del listado de entidades inscriptas y vigentes.**

**-PARTE PERTINENTE-**

**Art. 1** – A partir del día de la fecha, el listado de existencia de entidades civiles, sociedades, y Registro Público de Comercio, inscriptas y vigentes, se considera de acceso público.

**Art. 2** – El listado, mencionado en artículo anterior, será oportunamente publicado en la página web de la Dirección General, con indicación de fecha correspondiente a su última actualización.

**DISPOSICIÓN D.G.S.P.J. y R.P.C. 5/16**  
**Santa Rosa, 24 de junio de 2016**  
**B.O.: 2/9/16 (La Pampa)**  
**Vigencia: 2/9/16**

**Provincia de La Pampa. Sociedades y entidades civiles. Trámites. Requisitos de las presentaciones. Publicación en el Boletín Oficial.**

**-PARTE PERTINENTE-**

**Art. 1** – A partir del día de la fecha, las entidades civiles y las sociedades que deban presentar el Boletín Oficial, a los fines de cumplimentar los requisitos –exigidos por esta Dirección General–, en aquellos trámites donde corresponda publicación de edictos en Boletín Oficial, podrán presentar la copia certificada por la Dirección de Prensa División Boletín Oficial –sello y firma–, donde conste la publicación de dicho edicto.

**DISPOSICIÓN D.G.S.P.J. y R.P.C. 6/16**  
**Santa Rosa, 28 de junio de 2016**  
**B.O.: 2/9/16 (La Pampa)**  
**Vigencia: 2/9/16**

**Provincia de La Pampa. Personas humanas y jurídicas. Trámites. Solicitudes. Presentaciones. Préstamo de expedientes. Autorización. Poder.**

**-PARTE PERTINENTE-**

**Art. 1** – A partir del día de la fecha, toda solicitud de informe, certificación, copias y/o retiro de expedientes, ante la Dirección General –Sección Mesa de Entradas– deberá ser solicitado por persona legitimada o en su defecto, terceras personas que presenten autorización expresa, debidamente firmada por el legitimado o con interés legítimo.

En este caso, serán solidariamente responsables el dependiente y la persona en cuyo nombre se retiró el expediente.

**Art. 2** – El préstamo de expediente –a las personas indicadas anteriormente– procederá siempre que los motivos alegados por quien lo solicita estén fundamentados y así lo justifique.

En caso de que sea retirado, se dejará constancia en el “Libro de préstamos” de esta Dirección General, identificando número de expediente, carátula, datos completos de quien retira y/o en nombre de quién se retira (número de Documento Nacional de Identidad, domicilio y teléfonos del mismo).

**Art. 3** – En todos los expedientes esta Dirección General fijará el plazo de cinco días dentro del cual el expediente deberá ser devuelto, bajo apercibimiento de multas y/o de iniciar acciones legales.