

ANEXO – RES GRAL 002/2026 DGIPJYRP

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ORIGINAL

En la ciudad de Paraná, Provincia de Entre Ríos, a los ____ días del mes de _____ de _____, comparece ante este Organismo:

Nombre y Apellido / Razón Social: _____

DNI / CUIT: _____

Carácter en que interviene: (Titular / Representante Legal / Apoderado / Autorizado) quien acredita identidad y personería suficiente, y manifiesta recibir en este acto la documentación original correspondiente al expediente:

Expediente N°: _____

Denominación / Entidad: _____

Carátula: _____

Cantidad de fojas devueltas: _____

Se deja constancia que la documentación indicada **ha sido previamente digitalizada, verificada e incorporada al Archivo Digital Institucional**, conforme la normativa vigente, conservándose copia fiel con valor testimonial.

El/la compareciente asume la custodia, conservación y guarda de la documentación restituida, comprometiéndose a ponerla a disposición de esta Dirección General cuando le sea requerida. La recepción de los expedientes deslinda de la responsabilidad de su custodia y conservación, conjuntamente de la documental obrante, a la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas y Registro Público de la Provincia de Entre Ríos y/o al Estado Provincial. El compareciente asume la responsabilidad de su custodia y el deber de entregarlo a quién tenga el deber de custodiar y resguardar la documentación.

Se informa que la falta de conservación o exhibición, ante la intimación a la devolución, podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.



*Dirección General de
Inspección de Personas Jurídicas
y Registro Público*

En prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Firma del receptor: _____

Aclaración: _____

DNI / CUIT: _____

Firma y sello del agente interviniente: _____

Área: _____

**DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS.**