

RÚBRICA DE LIBROS

Procedimiento en TAD

Introducción

Desde el 02/07/2018 todos los trámites de **Rúbrica de libros** se deberán realizar a través de la plataforma **Trámites a distancia (TAD)**. Las notificaciones y el envío de obleas por parte de IGJ también se hará de manera electrónica a través de TAD.

Dispuesto en RG
IGJ N° 3/18



Para **dar de alta un usuario TAD** deberá habilitar el servicio Trámites a distancia a través de www.afip.gob.ar utilizando clave fiscal nivel 2 o superior.

[Acceder al manual](#) de uso de TAD.

[Acceder a videos](#) tutoriales.

➤ ¿Cómo realizar un trámite de rúbrica de libros en TAD?

Ingresar a **TAD** para iniciar el trámite.

A continuación se muestran los trámites disponibles

Se puede buscar el tipo de trámite por nombre, organismo o tema relacionado. Una vez obtenido el resultado de la búsqueda, se deberá seleccionar "INICIAR TRÁMITE"

Pedido de informe de libros rubricados



[#Inspección General de Justicia](#) [#Inspección General de Justicia](#)

Por medio de este trámite podrá solicitar un informe de los libros rubricados por la entidad ante IGJ.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Solicitud de Individualización y Rúbrica de Libros



[#Inspección General de Justicia](#)

Por medio de este trámite podrá generar la foja especial de solicitud de rúbrica de libros (foja matriz) conforme artículo 491 del Anexo "A" de la Resolución General IGJ N° 07/2015, y recibir los documentos para impresión de las obleas correspondientes.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

URGENTE - Solicitud de individualización y Rúbrica de Libros



[#Inspección General de Justicia](#) [#Inspección General de Justicia](#)

Por medio de este trámite podrá generar la foja especial de solicitud de rúbrica de libros (foja matriz) conforme artículo 491 del Anexo "A" de la Resolución General IGJ N° 07/2015, y recibir los documentos para impresión de las obleas correspondientes.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

URGENTE - Rectificación o transferencia de rúbricas



[#Inspección General de Justicia](#) [#Inspección General de Justicia](#)

Por medio de este trámite podrá generar la foja especial de solicitud de rectificación o transferencia de rúbrica de libros (foja matriz) conforme artículo 500 y 501 del Anexo "A" de la Resolución General IGJ N° 07/2015, y recibir los documentos para impresión de las obleas correspondientes.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Rectificación o transferencia de rúbricas



[#Inspección General de Justicia](#) [#Inspección General de Justicia](#)

Por medio de este trámite podrá generar la foja especial de solicitud de rectificación o transferencia de rúbrica de libros (foja matriz) conforme artículo 500 y 501 del Anexo "A" de la Resolución General IGJ N° 07/2015, y recibir los documentos para impresión de las obleas correspondientes.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Importante: antes de iniciar una solicitud verificar que se está seleccionando la modalidad deseada («normal» o «urgente»).



Formulario

**Pedido de informes
de libros rubricados**

Pedido de informes de libros rubricados

Este trámite corresponde a solicitudes de informes parciales o totales sobre rúbricas otorgadas por la Inspección General de Justicia.

Pedido de informe de libros rubricados



Completar el formulario de pedido de informes es un requisito obligatorio

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de pedido de informes *

COMPLETAR

Otra documentación

ADJUNTAR

En la opción "Otra documentación" se podrá adjuntar, en formato digital PDF, la documentación ampliatoria (ej. Estatuto constitutivo).

CONTINUAR

Formulario de Pedido de informes de libros rubricados

Pedido de informe de libros rubricados



En esta sección se deben especificar los **datos de la entidad**. Los mismos son de carácter **obligatorio**.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de pedido de informes *

COMPLETAR

Requirente

N° correlativo

CUIT

Denominación

Tipo de Entidad

Observaciones

En esta sección se puede ampliar información sobre la solicitud.

GUARDAR

Otra documentación

ADJUNTAR

CONTINUAR

Formulario de Pedido de informes de libros rubricados

Una vez finalizada la carga del formulario, el sistema solicitará la **verificación de datos**. Allí se deberá:

- Verificar los datos del solicitante, en especial la cuenta de correo electrónico donde serán enviadas las notificaciones de la plataforma TAD.
- Verificar los datos del trámite solicitado.
- Verificar si la solicitud se corresponde con el detalle del importe (común o urgente).

Una vez **verificada la información y confirmados los datos se podrá realizar el pago.**

Recordar que una vez completada la tarea de pago, el expediente electrónico estará caratulado y las modificaciones solo se podrán realizar a través de una tarea de subsanación.

Para tener en cuenta

Si en alguna instancia del proceso, luego de presionar CONTINUAR, no se muestra la pantalla siguiente, se debe a un error u omisión de datos. El sistema alertará la situación. Se deberá corregirlo para poder avanzar. Si hubiera alguna interrupción por corte de luz o error de sistema, desde el buzón “Mis trámites/ Borradores” se podrá acceder a la última versión guardada del formulario.

Trámite Caratulado

Una vez iniciado el trámite y obtenido el número de expediente, el mismo podrá ser consultado clickeando en el ícono “Mis Trámites”.

Dentro de dicha sección se podrán visualizar los trámites en sus tres etapas: Borradores, En curso y Finalizados.

Recuerde que puede ampliar información en su solicitud en el campo «**observaciones**»

Soporte técnico y funcional

Por errores o consultas sobre la **plataforma TAD**



[Centro de Ayuda](#)



0810-555-3374

Por consultas sobre un **expediente en curso**



infoigj@jus.gov.ar. Junto a la consulta especificar número de expediente (EX ...).