

**REQUISITOS PARA LA RÚBRICA DE LIBROS**  
**(Art. 202 y sptes. Resol 45/15)**

- 1.- **FORMULARIO ANEXO RÚBRICA DE LIBROS (ANEXO IV)** con firmas certificada del representante legal (\*) ante escribano, Juzgado de paz o ante el Delegado de la DPPJ o firma del profesional habilitado en ejercicio de su incumbencia profesional. (Escribano, Contador Público o Abogado, en éste último caso deberá adjuntarse Ius Previsional y Bono Ley 8480). La autoridad certificante deberá certificar también el carácter invocado o en su defecto deberá acompañarse fotocopia de la documentación que acredite el carácter invocado, certificada en cuanto a su contenido. Deberá constituir domicilio especial a los efectos de las tramitaciones en Martín y Omar N° 339, San Isidro. El formulario deberá confeccionarse en procesador de texto o máquina de escribir. El formulario deberá contener claramente **NOMBRE Y NÚMERO DEL LIBRO SOLICITADO Y CANTIDAD DE FOLIOS QUE CONTIENE.**
2. **CONSTANCIA DE INICIO DE REEMPADRONAMIENTO** (de corresponder).
3. **FORMULARIO DE ACTA DE RÚBRICA** para los libros ANEXO A, donde deberá indicar Nombre y N° del Libro. Se requerirá un formulario de rúbrica por cada libro.

**Modelo Formulario Rúbrica para cada libro**

**MATRÍCULA N°**  
**DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

El presente libro: ..... N° .....

Pertenciente a la Sociedad .....

Con domicilio en .....

Partido de .....

Consta de  folios. Queda rubricado en cumplimiento de lo requerido por la nombrada Sociedad en Acta N°  inscripta el  de  de  de la Oficina Delegada de San Isidro, de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, por convenio con el Colegio de Escribanos, Colegio de Abogados y Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires.—

4. Se acompañará copia certificada por Escribano matriculado en la Provincia de Buenos Aires del libro anterior o ante el Delegado de la DPPJ donde consten los datos de rúbrica del libro y del último folio utilizado.
5. **En la oficina Delegada deberá abonarse en efectivo:** Se abonará en la Oficina Delegada la tasa por la tramitación cfr. valor a determinar.

**LIBROS OBLIGATORIOS:**

1. Actas de Asamblea
2. Actas de Reunión de Comisión Directiva
3. Asistencia a Asamblea y Reunión de Comisión Directiva
4. Registro de Asociados
5. Inventarios y Balances
6. Diario
7. Actas de Reunión de Comisión Revisora de Cuentas

**AUTORIZACIONES:** En caso de no comparecer personalmente el solicitante deberá autorizar expresamente en la nota de presentación a la persona que retirará los libros, caso contrario los libros sólo le serán entregados al representante de la entidad **sin excepciones**.

**CASOS ESPECIALES:**

**EXTRAVÍO / ROBO / HURTO.** Se deberá presentar además de los requisitos enumerados anteriormente: a) Denuncia de extravío efectuada ante el Registro de las Personas o de corresponder, denuncia por robo o hurto ante la autoridad policial o Ministerio Público Fiscal, realizada por el representante legal de la entidad, en la cual se expresen las causas a las que se atribuye el extravío, pérdida o desaparición de los libros, individualizando el nombre de la entidad, el tipo y número de los libros extraviados o sustraídos; b) Copia certificada del Acta del órgano de administración que acredite que se tenía conocimiento de la desaparición de los libros y que se autorizó al representante legal a efectuar la denuncia y presentar nuevos libros para su rúbrica. Cuando el robo o extravío corresponda al libro de actas, se aceptará como válida la autorización extendida en instrumento público autorizado por Escribano Público.

**SISTEMA INFORMÁTICO CONTABLE.** Las sociedades comerciales, con arreglo al artículo 61 de la Ley N° 19.550, podrán solicitar en reemplazo del Libro Diario, autorización para la utilización de sistemas mecanizados o computarizados -ver art. 219 Resol 45/15).

**LIBROS CONTINUADORES.** -Rúbrica de más de un libro del mismo rubro a la vez-se deberá acompañar además de los requisitos indicado: a) Escrito firmado por el representante legal justificando la necesidad de rubrica de libros continuadores. b) Último libro antecedente rubricado o en su defecto, fotocopia certificada de datos de rúbrica y último folio utilizado. Tratándose de libros contables se acompañará dictamen técnico informado por Profesional de Ciencias Económicas y con los recaudos del artículo 26, fundamentando la necesidad de libros contables continuadores.

**Tasas:**

**Tasa Traslado:** \$ 75 (deberá emitirse boleta de pago).

**Tasa preferencial:** 1, 4 o 15 días (deberá emitirse la boleta de pago debiendo abonarse una boleta cada tres libros a rubricar). En caso de peticionarse trámite preferencial por 1 o 4 días deberá adjuntarse copia certificada de los antecedentes sociales inscriptos.

[www.casi.com.ar](http://www.casi.com.ar) -> Servicios -> Personas Jurídicas