

# 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](http://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 ... ).