

## Personas jurídicas: Solicitud de rúbrica de libros

### ¿En qué consiste?

Este trámite permite a las entidades inscriptas en el RPJEC solicitar la rúbrica de los libros necesarios para funcionar.

### ¿Qué necesito para realizarlo?

1. Contar con Id ciudadano clave nivel 3 y tener actualizado el perfil.
2. Completar formulario de Atención Virtual consignando los datos de la entidad de la que se pretende rubricar los libros.
3. Adjuntar instrumento de autorización para realizar el trámite con firma digital o certificado digitalmente, para el caso de que el mismo sea presentado por un tercero que no ostente la representación legal de la entidad.
4. Consignar los libros a rubricar y si se trata de primera rúbrica, rúbrica de nuevo ejemplar, rúbrica por extravío.
5. Adjuntar comprobante de pago de tasa o documento que acredite beneficio de gratuidad.
6. Documentación a presentar presencialmente:
  - Libros vacíos a rubricar.
  - En caso de existir libros anteriores: deberá asistir al turno con dichos libros.

En caso de solicitarse por extravío de los libros anteriores, además deberá:

- Completar el formulario de Atención Virtual con los siguientes datos: relato de los hechos, medidas o recaudos que se tomarán para resguardar la documentación, cómo se reconstruirá la información contenida en el libro extraviado.
- Adjuntar denuncia policial de extravío.

RJPEC contestará el pedido dando un turno para asistir presencialmente.

### Paso a paso

1. El trámite se realizará online a través del [portal de atención virtual de la Provincia de Santa Fe](#).
2. Para acceder a la Atención Virtual de la Provincia de Santa fe, previamente se debe contar con [ID Ciudadana](#).
3. Cargar toda la documentación solicitada en Requisitos
4. Recibirá un comprobante del trámite iniciado con número de expediente.
5. Una vez finalizado el trámite, se le informará vía correo electrónico que tiene una notificación dentro del portal de Atención virtual
6. Ingresar nuevamente al sistema y chequear las notificaciones.

### ¿Cuánto cuesta?

- 94135 Solicitud de rubricación de cada libro encuadernado o de hojas movibles, hasta 150 folios 300 MT
- 94144 Solicitud de rubricación de cada libro encuadernado o de hojas movibles, desde 150 hasta 300 folios -

450 MT Art. 50 Inc.

94153 Solicitud de rubricación de cada libro encuadernado o de hojas movibles, desde 300 hasta 600 folios- 600 MT Art. 50 Inc.

94162 Solicitud de rubricación de cada libro encuadernado o de de hojas movibles, excediendo, adicionar por cada 600 folios o fracción - 600 MT

- Si la rúbrica solicitada es por extravío de los libros, se deben agregar además los códigos 94038 (equivalente a 140 Módulos Tributarios) + 49029 (equivalente a 20 Módulos Tributarios)
- Si la rúbrica solicitada es de un CD/DVD, se deben agregar además los códigos 94153 (equivalente a 600 Módulos Tributarios) + 94162 (equivalente a 150 Módulos Tributarios) por cada libro dentro del CD/DVD.
- Usá estos códigos para [generar y pagar la boleta aquí](#).
- [Valor actual del módulo tributario](#).

## ¿Dónde se realiza?

El trámite comienza virtual y luego se asignará un turno para asistir al Registro de Personas Jurídicas, Empresas y Contratos.

Horario de Atención: lunes a viernes de 7:30 a 12:30

- Sede Central Santa Fe:

Dirección: 4 de Enero 2498 (CP S3000FQD) Santa Fe

Teléfono/Fax: 54 - 342 - 4574778, 4573917

E-mail: [igpjsantafe@santafe.gob.ar](mailto:igpjsantafe@santafe.gob.ar)

- Delegación Rosario:

Dirección: Sargento Cabral 575 (S2000CCU) Rosario

Teléfono: 54 - 341 - 4721367, 4721349

E-mail: [igpjrosario@santafe.gob.ar](mailto:igpjrosario@santafe.gob.ar)

- Centros Cívicos

Horario de Atención: lunes a viernes de 8:00 a 13:00

## Formularios relacionados:

La autorización debe contar con **firma electrónica de los representantes legales de la entidad** (la cual puede obtenerse en <https://www.santafe.gob.ar/firma>), o en su defecto, **firma digital**, o **certificación digital de las firmas**.

Autorización para realizar el trámite  [autorizacion para tramites.docx](#) - 105,72 kB