

Registros contables en el marco del Código Civil y Comercial de la Nación y legislación societaria. Régimen general. Primera Parte

Campo, Ana María

Garrido, Elisabet G.

Abstract: El presente trabajo, en esta primera parte, procura explicar y difundir el régimen general de los registros contables vigente en la República Argentina, contenido en el Código Civil y Comercial de la Nación.

I. Introducción

El presente trabajo, en su primera parte, procura explicar y difundir el régimen general de registros contables vigente en la República Argentina, contenido en el Código Civil y Comercial de la Nación (Cód. Civ. y Com.) Libro Primero (Parte General), Título IV (Hechos y actos jurídicos), Capítulo 5 (Actos jurídicos), Sección 7ª (Contabilidad y estados contables, arts. 320 al 331 inclusive).

Por su lado la Ley General de Sociedades (ley 19.550 y sus modificatorias, art. 61) establece un régimen opcional de registros contables digitales de igual manera y forma que los registros digitales de las Sociedades por Acciones Simplificadas según la Ley de Apoyo al Capital Emprendedor (ley 27.349), régimen especial que será presentado en próximo número como segunda parte.

II. Marco legal - Régimen general

El Código Civil y Comercial de la Nación contiene normas legales sobre "Contabilidad y estados contables", arts. 320 a 331, donde establece un régimen general sobre registros contables.

La Inspección General de Justicia, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la resolución general 7/2015 (t.o. RG IGJ 9/2015) y sus modificatorias (resoluciones generales 6/2016, 8/2016, 9/2016, 2/2017, 3/2018 y 4/2018) estableció su marco general normativo.

III. Sistema contable

El Código Civil y Comercial de la Nación a través de su Libro Primero (Parte General), Título IV (Hechos y actos jurídicos), Capítulo 5 (Actos jurídicos), Sección 7ª, arts. 320 al 331 inclusive, legisla sobre "Contabilidad y estados contables" en base a libros y/o registros contables sin profundizar en el "sistema contable".

Por ello, es necesario precisar que la "Contabilidad" debe entenderse como el "Sistema de Información" que capta, analiza, procesa e informa datos a los efectos de producir información contable útil para la toma de decisiones.

Carlos García Casella y María del Carmen Rodríguez de Ramírez entienden que los "Sistemas de Información Contable" deben posibilitar "la obtención de información cuantitativa y cualitativa, histórica y predictiva, para la toma de decisiones por parte de usuarios internos y externos", siendo sus "elementos componentes:

1. Registros Contables.
2. Métodos de Registración.
3. Medios de Registración.
4. Plan de Cuentas.
5. Manual de cuentas.
6. Archivo de documentación.
7. Controles.
8. Informes a emitir".

Por lo tanto, debe tenerse en cuenta:

III.1. Registros Contables

Enrique Fowler Newton indica que son los "elementos donde se registran datos contables y se almacenan

saldos u otras informaciones utilizables para la preparación de los informes contables".

El Código Civil y Comercial de la Nación en el art. 322 los clasifica en:

a) Indispensables:

- Diario.
- Inventario y Balances.
- Aquellos que corresponden a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que exige la importancia y la naturaleza de las actividades del ente.
- Los que en forma especial impone el Código Civil y Comercial de la Nación u otras leyes.

b) No indispensables:

En nuestra opinión, el Mayor quedaría incluido entre los registros indispensables que "corresponde a una adecuada integración de un sistema de contabilidad" como enuncia el Cód. Civ. y Com., atento que este registro temático resulta imprescindible para la confección de los estados contables luego de ser captados y procesados los datos relacionados con operaciones y hechos económicos.

III.2. Métodos de Registración

El método más utilizado, que permite la comparabilidad y verificabilidad es el de la Partida Doble, se basa en:

- uso de cuentas;
- cuentas divididas en dos secciones: Debe y Haber;
- doble registro de las operaciones, en el debe y el haber;
- permanente igualdad entre las anotaciones del debe y las del haber.

Existen distintos tipos de cuentas, siguiendo a Fowler Newton:

"Las cuentas necesarias para el funcionamiento del método de la partida doble pueden clasificarse, como mínimo, sobre tres bases:

- a) el tipo de objeto representado;
- b) la extensión de ese objeto; y
- b) el carácter acumulativo o rotativo de sus saldos".

III.3. Medios de Registración

Son los elementos materiales, soportes, que se utilizan para efectuar las anotaciones (cualitativas y cuantitativas) en los distintos registros, se clasifican en:

- manuales;
- mecánicos o electromecánicos;
- electrónicos.

Tradicionalmente se entendió como medios de registración a los antes consignados, no obstante, el avance de la tecnología hizo que hoy deban incorporarse los medios digitales, sobre los que se hará hincapié en la segunda parte de este trabajo.

III.4. Plan de Cuentas

Siguiendo a Fernández Durán: "El Plan de Cuentas constituye el listado de las cuentas que utiliza el sistema contable. Suministra una estructura para agrupar las cuentas.

Este ordenamiento debe ser sistemático, ordenado, correlacionado, lo que implica que debería ser apto para empresas similares. En la realidad esto no ocurre exactamente, porque en su confección se deberán tener en cuenta las particularidades de cada ente.

Las Finalidades perseguidas con un Plan de Cuentas son en general:

- Facilitar el logro de los objetivos de la contabilidad.
- Permitir la registración: Es una herramienta imprescindible en el procesamiento de datos a partir de la registración.
- Es imprescindible en el procesamiento electrónico de datos: En ese caso, debe además estar codificado.

- Suministrar información sistematizada a la gerencia.
- Controlar, a través de los distintos grados de análisis de las cuentas utilizadas.
- Facilitar la preparación de Estados Contables".

III.5. Manual de Cuentas

Señala Fernández Durán: "El Manual de Cuentas de una Empresa está compuesto por dos elementos:

- El Plan de Cuentas.
- El análisis de las cuentas incluidas en el Plan de Cuentas, y las instrucciones para su utilización.

Con el Manual de Cuentas se pretende dar instrucciones para las tareas administrativas — contables a través de indicaciones precisas para la utilización de las cuentas, señalando cuando se debitan, acreditan y el significado de los saldos".

IV. Sujetos

El art. 320, primera parte del primer párrafo, del Código Civil y Comercial de la Nación dispone:

"Están obligadas a llevar contabilidad todas las personas jurídicas privadas y quienes realizan una actividad económica o son titulares de una empresa o establecimiento comercial, industrial, agropecuario o de servicios".

Su interpretación y aplicación debe ser complementada con otros artículos del Código Civil y Comercial de la Nación y por leyes especiales.

Los Dres. Eduardo M. Favier Dubois (p) y Eduardo M. Favier Dubois (h) clasifican a los sujetos obligados en los términos del art. 320 del Cód. Civ. y Com. de la siguiente manera:

1. Personas jurídicas privadas.
2. Entes contables determinados sin personalidad jurídica.
3. Personas humanas que desarrollan ciertas actividades económicas.
4. Agentes auxiliares del comercio.

En relación con las Personas Jurídicas privadas, el art. 148 del Cód. Civ. y Com. enumera a las mencionadas personas jurídicas de carácter privado, a saber:

a) Sociedades

1) Regulares inscriptas en el Registro Público:

- tipificadas en la Ley General de Sociedades: colectiva, comandita simple, capital e industria, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad en comandita por acciones, sociedad anónima unipersonal, asociación bajo forma de sociedad y sociedades constituidas en el extranjero;
- tipificada en la Ley de Apoyo al Capital Emprendedor: sociedad anónima simplificada; y
- tipificada en la Ley PyME: sociedad de garantía recíproca.

2) De la Sección IV del Capítulo I: sociedades atípicas, sociedades de hecho o sociedades típicas, pero no inscriptas; y sociedades civiles constituidas según el Código Civil derogado.

b) Asociaciones Civiles

Reguladas por el Código Civil y Comercial de la Nación por los arts. 168 a 186.

c) Simples Asociaciones

Reguladas por el Código Civil y Comercial de la Nación por los arts. 187 a 192.

d) Fundaciones

Reguladas por el Código Civil y Comercial de la Nación por los arts. 193 a 224.

e) Mutuales

Reguladas por la ley 20.322.

f) Cooperativas

Reguladas por la ley 20.337.

g) Consorcio de Propiedad Horizontal

Reguladas por el Código Civil y Comercial de la Nación por los arts. 193 a 224.

h) Comunidades indígenas

Reguladas por el Código Civil y Comercial de la Nación por los arts. 2028 y siguientes.

i) Toda otra según el Código Civil y Comercial de la Nación o en otras leyes

Determina que la enumeración del art. 148 del Cód. Civ. y Com. no es taxativa.

Asimismo, cuando se menciona a Entes contables determinados sin personalidad jurídica, se está haciendo referencia a los contratos asociativos regulados en el Código Civil y Comercial.

Cabe destacar que deben inscribirse en el Registro Público:

a) Agrupaciones de Colaboración.

b) Uniones transitorias.

c) Consorcios de Cooperación.

Las Personas humanas que desarrollan ciertas actividades económicas comprenden a los sujetos que desarrollan actividad económica organizada:

a) Comerciantes

Sujetos, aunque no tengan empresa.

b) Empresarios

Sujetos, aunque no tengan un establecimiento.

c) Titulares de establecimientos

Son empresarios.

d) Fiduciario

Sujeto que debe rendir cuentas al beneficiario y al fiduciante de acuerdo a la ley 24.441.

Asimismo, los Agentes auxiliares del comercio son:

a) Corredores

Regulados por la ley 20.266.

b) Martilleros

Regulados por la ley 20.266.

V. Registros contables

V.1. Requisitos Sustanciales

Con respecto a los registros contables corresponde mencionar los distintos requisitos sustanciales a la luz del Código Civil y Comercial de la Nación:

1. Ubicados en el domicilio del titular (art. 325, Cód. Civ. y Com.).

2. Uniformidad (art. 321, Cód. Civ. y Com.).

3. Veracidad (art. 321, Cód. Civ. y Com.).

En cuanto a este requisito, cabe destacar que en el Marco conceptual de las normas contables profesionales de nuestro país se requiere:

"Aproximación a la realidad: Para ser creíbles, los estados contables deben presentar descripciones y mediciones que guarden una correspondencia razonable con los fenómenos que pretenden describir, por lo cual no deben estar afectados por errores u omisiones importantes ni por deformaciones dirigidas a beneficiar los intereses particulares del emisor o de otras personas.

"Aunque la búsqueda de aproximación a la realidad es imperativa, es normal que la información contable sea inexacta. Esto se debe a que:

"a) la identificación de las operaciones y otros hechos que los sistemas contables deben medir no está exenta de dificultades;

"b) un número importante de acontecimientos y circunstancias (como la cobrabilidad de los créditos, la vida útil probable de los bienes de uso o el costo de satisfacer reclamos por garantías posventa) involucran incertidumbres sobre hechos futuros, las cuales obligan a efectuar estimaciones que, en algunos casos, se refieren a:

"1. el grado de probabilidad de que, como consecuencia de un hecho determinado, el ente vaya a recibir o se vea obligado a entregar bienes o servicios;

"2. las mediciones contables a asignar a esos bienes o servicios a recibir o entregar".

4. Individualizar: operaciones, cuentas deudoras y acreedoras (art 321, Cód. Civ. y Com.).

5. Totalidad: registración diaria o mensual (art. 327, Cód. Civ. y Com.).

6. Respaldo documental (arts. 321 y 329 Cód. Civ. y Com.).

7. Anualidad: Situación patrimonial, evolución y resultados (325, Cód. Civ. y Com.).

8. Claridad (arts. 321 y 331 Cód. Civ. y Com.).

9. Sistemática (art. 322, Cód. Civ. y Com.).

Cabe agregar que si bien la legislación bajo análisis menciona los requisitos sustanciales que deben respetar los registros contables, tanto el Marco Conceptual antes mencionado como las normas contables profesionales vigentes enuncian algunas de esas condiciones.

V.2. Requisitos Formales

El Código Civil y Comercial enuncia requisitos que la doctrina tipifica como formales y que se exponen a continuación:

1. Extrínsecos

1.1. Libro (art. 322).

1.1.1. Individualizar Encuadernado.

1.1.2. Foliado.

1.1.3. Rúbrica.

1.2. Ordenadores u otros medios mecánicos, magnéticos o electrónicos (art. 329).

1.2.1. Autorización del Registro Público de su domicilio, excepto el libro Inventario y Balances.

En cuanto a estos requisitos, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se encuentra vigente la resolución general IGJ 3/2018 que instrumentó el marco normativo y los requisitos para los trámites de solicitud de individualización y rúbrica de los libros.

En consecuencia, desde el 02/07/2018 los trámites de rúbrica se realizan a través de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

En Anexo A, el instructivo de rúbrica en TAD difundido por IGJ.

2. Intrínsecos

2.1. Idioma nacional (art. 325, Cód. Civ. y Com.).

2.2. Moneda nacional (art. 325, Cód. Civ. y Com.).

2.3. Cronología (art. 325, Cód. Civ. y Com.).

2.4. Inalterabilidad (art. 323, Cód. Civ. y Com.).

2.5. Conservación (art. 328, Cód. Civ. y Com.).

2.6. Verificabilidad (art. 321, Cód. Civ. y Com.).

VI. Conclusión

Desde la disciplina contable se observa que no existió el rigor terminológico necesario para legislar ya que "llevar contabilidad" no es apropiado, debería reemplazarse por "sistema contable". Asimismo, cabe agregar que el término "estados contables" es equivalente al de "estados financieros", denominación utilizada por las normas internacionales de información financiera (NIIF).

Cabe destacar que el Código Civil y Comercial de la Nación no deja lugar a dudas en cuanto a que todos los registros contables, indispensables y no indispensables, deben ser rubricados / habilitados por el órgano de control.

También es positivo que el Código Civil y Comercial de la Nación, sea categórico en sus disposiciones sobre la documentación de respaldo de los registros contables tanto en sus archivos, localización y consulta.

Finalmente, este artículo trata de difundir el esquema sustancial en materia de requisitos que deben

cumplir los registros contables en el marco del Código Civil y Comercial de la Nación. La trascendencia de las formalidades para que la medición y exposición de las operaciones comerciales y hechos económicos de un ente no pierdan su valor probatorio.

VII. Bibliografía

- "Código Civil y Comercial de la Nación", ley 26.994, publicada en el Boletín Oficial el 8 de octubre de 2014.
- Decreto DNU 27/2018, Poder Ejecutivo Nacional, publicado en el Boletín Oficial el 11/01/2018.
- DELL'ELCE, Quintino P., "Consideraciones más importantes sobre el nuevo ordenamiento normativo de registros y estados contables establecido en el proyectado Código Civil y Comercial Unificado", trabajo presentado en las Terceras Jornadas de Profesores de Asignaturas Jurídicas en Ciencias Económicas organizado por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Morón, Morón, junio 2013.
- FAVIER DUBOIS, Eduardo M. (p) - FAVIER DUBOIS, Eduardo M. (h), "Los sujetos obligados a llevar contabilidad en el texto del Código Civil y Comercial en trámite", en DSE, Ed. Errepar, Buenos Aires, enero 2013, nro. 302, t. XXV.
- FERNÁNDEZ DURÁN, Elsa, "Sistemas de Información Contable 1", Ed.. Macchi, 1998.
- FOWLER NEWTON, Enrique, "Artículos 320 a 331 del Cód. Civ. y Com. de 2014, relacionados con los sistemas contables y con los estados financieros", 9 de octubre de 2014. <http://www.fowlernewton.com.ar/noticias>.
- "Contabilidad Básica", Ed. La Ley, Buenos Aires, 2004, 4ª ed.
- "Organización de Sistemas Contables", Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1982.
- GARCÍA CASELLA, Carlos L. - RODRÍGUEZ DE RAMÍREZ, María del Carmen, "Un sistema de información contable integrado para aplicar a las Pymes", trabajo presentado en la XIX Conferencia Interamericana de Contabilidad, Buenos Aires, octubre 1991.
- GARRIDO, Elisabet G., "Sujetos obligados a llevar contabilidad y presentar estados contables en el marco del Código Civil y Comercial de la Nación", en Revista Enfoques, Ed. La Ley, Buenos Aires, mayo 2018.
- "Instructivo IGJ — Rúbrica de libros: Procedimiento en TAD", 27/07/2018, http://www.jus.gob.ar/media/3296828/instructivo_r_brica_tad.pdf.
- Ley 24.467, publicada en el Boletín Oficial el 28/03/1995.
- Ley 27.077, publicada en el Boletín Oficial el 19/12/2014.
- Ley 27.349, publicada en el Boletín Oficial el 12/04/2017.
- Ley 27.444 publicada en el Boletín Oficial el 18/06/2018.
- POPRITKIN, Alfredo R. y otros, "Código Civil y Comercial de la Nación — Analizado, comparado y comentado", Ed. Hammurabi, Buenos Aires, noviembre 2014.
- Resolución general IGJ N° 7/2015, publicada en el Boletín Oficial el 31/07/2015.
- Resolución general IGJ N° 9/2015, publicada en el Boletín Oficial el 28/10/2015.
- Resolución general IGJ N° 6/2016, publicada en el Boletín Oficial el 11/03/2016.
- Resolución general IGJ N° 8/2016, publicada en el Boletín Oficial el 29/04/2016.
- Resolución general IGJ N° 2/2017, publicada en el Boletín Oficial el 21/02/2017.
- Resolución general IGJ N° 3/2018, publicada en el Boletín Oficial el 07/06/2018.
- Resolución general IGJ N° 4/2018, publicada en el Boletín Oficial el 27/06/2018.

VIII. Anexo A

IGJ — Instructivo rúbrica en TAD

¿Cómo solicitar el trámite de rúbrica de libros en TAD?

Ingresar a TAD para iniciar el trámite

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"

trámites incluidos

- Solicitud de Rúbrica e individualización de libros (común y urgente).
- Rectificación o transferencia de libros (común y urgente).
- Pedidos de informes de libros rubricados.

Solicitud de individualización y Rúbrica de Libros

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

Ajustar documentación:
Los documentos marcados con ■ son obligatorios.

Formulario de individualización y rúbrica de libros

Requerente
N° consecutivo
CURP
Comunicación
Tipo de entidad
Cantidad de folios

Observaciones
En esta sección se puede desarrollar o hacer comentarios sobre la solicitud.

Puede seleccionar hasta 5 rúbricas.

Formulario de solicitud de individualización y rúbrica de libros

Libros a rubricar: en esta sección se deben especificar los datos de los libros a rubricar. La cantidad dependerá de lo indicado en el paso anterior.

Nombre del libro

Especificación

Numero de libro

Páginas

Folios

Cantidad Páginas / Folios

Copiador

Código de información

Serie de la Oblea

Numero de Oblea

N° Rúbrica Libro Antecedente

Fecha Rúbrica Libro Antecedente

N° última página/folios utilizada

Seleccionar el tipo del libro.

Indicar el detalle del libro seleccionado.

Seleccionar el tipo de numeración en el libro. Ej: las páginas se numeran anverso y reverso de la hoja; en el caso de las folios, se numera solo el lado anverso de la hoja.

Seleccionar si corresponde o no a libro copiator.

En caso de seleccionar NO, el libro es manual.

Debe seleccionar la Serie E.

Especificar el número de la Oblea donde se imprimirá la rúbrica que llegue por TAD.
Nota: ver punto de notificación por TAD.

Especificar los datos de la última rúbrica. En el caso de las SRL 24, el antecedente corresponde al número de registro RL-201x-xxxxxxx-xxxxxGJ.

Formulario de solicitud de individualización y rúbrica de libros

Libro de Libros

- ACTAS
- REGISTRO
- AUXILIAR
- CAJA
- DEPÓSITO Y REGISTRO DE ASISTENCIA
- DETERMINACIÓN VALOR
- DIARIO
- SUBDIARIO
- IVA
- EMISIÓN
- SUSCRIPCIONES
- RESCATES
- INVENTARIO
- BALANCE
- INVENTARIO Y BALANCES
- COMITÉ
- COMPRA
- RESOLUCIONES
- TÍTULOS
- VENTAS
- OTROS

Estado de Libros

Estado de Libros

Lista de códigos de información

Códigos de información

Primeros Libros a Rubricar
Libro Continuoador (1 libro)
Libros Continuoadores (2 o más libros de igual nombre y especificación)
Denuncia Policial/Judicial (Extravío/Robo/Hurto/Otros)
Confiscación AFIP
Depósito Judicial
Apoderamiento Indevido
OTROS Casos

Formulario de solicitud de individualización y rúbrica de libros

Autorización Art. 329 CCyC:

Autorización Art. 329 CCyC:

Datos del Representante o Titular

Nombre:

Apellido:

CURTICULUCDI:

Código:

Artículo 329 CCyC:

Documentación habilitante:

Datos de inscripción de Autoridades con MANDATO VIGENTE:

Rúbrica notarial

Fecha:

Escritorio:

Registro notarial:

Matrícula N°:

Se debe seleccionar Si/ No. En caso de seleccionar "Si", se deberá adjuntar la documentación respaldatoria sobre medios mecánicos/magnéticos/digitales.

Esta sección se debe completar con los datos del representante de la entidad, apoderado o titular de la matrícula.

Indicar si corresponde a Representante Legal, Apoderado o Titular de la matrícula.

Seleccionar si es A o B.

Formulario de solicitud de individualización y rúbrica de libros

Rúbrica notarial

Fecha:

Escritorio:

Registro notarial:

Matrícula N°:

Especificar la fecha de la "toma" de firma.

Indicar si es titular, adscrito, subrogante o interino.

Luego, se deberá aceptar la siguiente **declaración jurada**

Declaración

En mi carácter de Escribano interviniente, declaro que los datos consignados en el presente, fueron debidamente verificados, y que el recurrente emitió la documentación original pertinente que acredita su carácter, vigencia y facultades suficientes, como asimismo el cumplimiento de la totalidad de los recaudos de la normativa dictada por la Inspección General de Justicia.

Cumplimiento de plazos normativos: ☐

Solicita extemporáneamente: ☐

Indicar si cumple con los plazos vigentes establecidos por IGI o si se solicita extemporáneamente.

Extemporáneo

Motivo:

En caso de seleccionar esta opción, se deberá indicar el motivo (no tuvo actividad, registros informáticos, o si fuere por otro motivo, seleccionando otros).

instructivo_x_brica_tad4

Al guardar el formulario, se mostrará la siguiente pantalla:

Agregar documentos
Los documentos marcados con ■ son obligatorios.

Documento
ID: 0101-03634703-APN-DISCRI

Acciones
MODIFICAR ELIMINAR VER

Se podrá modificar, eliminar y, desde el icono "VER", descargar el documento.

El trámite se caratula una vez que se realice el pago.

instructivo_x_brica_tad4

Formulario de solicitud de individualización y rúbrica de libros

Recuperar el borrador del formulario guardado

Borradores

Borrador	Fecha	Estado
0101-03634703-APN-DISCRI	10/10/2018	Borrador

Formulario
ID: 0101-03634703-APN-DISCRI

MODIFICAR ELIMINAR VER

Se podrá modificar, eliminar o descargar el documento.

CONTINUAR

Para realizar el pago se deberá hacer click en CONTINUAR, y seguir las indicaciones de TAD.

instructivo_x_brica_tad4

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Dirección Nacional de Registro Civil y Estado Civil

Individualización y Rúbrica de Libros

Formulario de solicitud de individualización y rúbrica de libros

Libro a rubricar
Libro: 1-1000
Código: 1000
Página: 10
Cantidad: 100

Libro: (nombre del libro)(especificación)

Firma electrónica

Importante
Verificar los datos cargados antes de continuar con el procedimiento de pago.

Foja 1

Foja 2

Formulario de rectificación o transferencia de libros

Rectificación o transferencia de rúbricas

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

Adjuntar documentación
Los documentos marcados con ● son obligatorios.

Formulario de transferencia o rectificación ✓ Completar

Requerente
N° consular:
CUI:
Denominación (Actual):
Tipo de Entidad (Actual):
Carácter de trámite:
Cantidad de Rúbricas:

Indicar si es una rectificación o una transferencia:
Puede seleccionar hasta 5 rúbricas.

Observaciones
En esta sección podrá desarrollar o hacer comentarios sobre su solicitud.

Formulario de transferencia de libros

Formulario de transferencia o rectificación ●

Requerente
N° consular:
CUI:
Denominación (Actual):
Tipo de Entidad (Actual):
Carácter de trámite:
Cantidad de Rúbricas:

Transferencia
Denominación y/o Tipo de Entidad anterior:
Cantidad Total de Libros de la Entidad:

Especificar la denominación y/o tipo de entidad anterior:
En el caso de ser transformación y cambio de denominación, se deben mencionar ambas denominaciones, con su correspondiente tipo de entidad.
Si la Entidad modifica su número correlativo por cambio de tipo de entidad, deberá indicarlo en el campo de observaciones.

Datos a rectificar o transferir

Nombre del libro:
Especificación:
Número de libro:
Páginas:
Folios:
Cantidad Páginas / Folios:
Copiador:
Serie de la Obra:
N° de serie:
N° Rúbrica Libro Antecedente:
Fecha Rúbrica Libro Antecedente:
N° Última página/Foja utilizada:

Seleccionar el tipo del libro.

Indicar el detalle del libro seleccionado.

Seleccionar el tipo de numeración en el libro. Ej: las páginas se numeran anverso y reverso de la hoja; en el caso de las folios, se numera solo el lado anverso de la hoja.

Seleccionar si corresponde o no a libro copiado. En caso de seleccionar NO, el libro es manual.

Debe seleccionar la Serie E.

Especificar el número de la Obra donde se imprimirá la rúbrica que llegue por TAD. Nota: ver punto de notificación por TAD.

Especificar los datos de la última rúbrica. En el caso de las SRL 24, el antecedente corresponde al número de registro RL-201x-xxxxxxx-xxxxxGI.

Formulario de transferencia de libros

Artículo 329 Código Civil y Comercial
 Artículo 329 Código Civil y Comercial

Datos del Representante o Titular

Nombre:

Apellido:

CURTICULCDD:

Carácter:

Artículo 306 CCyCN:

Documentación Habilitante:

Datos de inscripción de Autoridades con MANDATO VIGENTE:

Se debe seleccionar Si/ No. En caso de seleccionar "SI", se deberá adjuntar la documentación respaldatoria sobre medios mecánicos/magnéticos/digitales.

Esta sección se debe completar con los datos del representante de la entidad, apoderado o titular de la matrícula.

Indicar si corresponde a Representante Legal, Apoderado o Titular de la matrícula.

Seleccionar si es A o B.

Rúbrica notarial

Fecha:

Escritorio:

Registro notarial:

Matrícula N°:

Especificar la fecha de la "toma" de firma.

Indicar si es titular, adscripto, subrogante o interino.

Luego, se deberá aceptar la siguiente **declaración jurada**

Declaración

En mi carácter de Escrivano interviniente, declaro que los datos consignados en el presente, fueron debidamente verificados, y que el recurrente exhibió la documentación original pertinente que acredita su carácter, vigencia y facultades suficientes, como asimismo el cumplimiento de la totalidad de los recaudos de la normativa dictada por la Inspección General de Justicia.

Cumplimiento de plazo notarial:

Solicita extemporáneamente:

Indicar si cumple con los plazos vigentes establecidos por IGJ y si se solicita extemporáneamente. En caso de seleccionar esta opción, indicar el motivo (no tuvo actividad, registros informáticos, otros).

En la opción "Otros documentos" se podrá adjuntar documentación ampliatoria, en formato digital. Ej: la denuncia por robo o extravío.

Formulario de transferencia de libros

Al guardar el formulario, se mostrará la siguiente pantalla:

Adjunta documentación:
 Los documentos marcados con * son obligatorios.

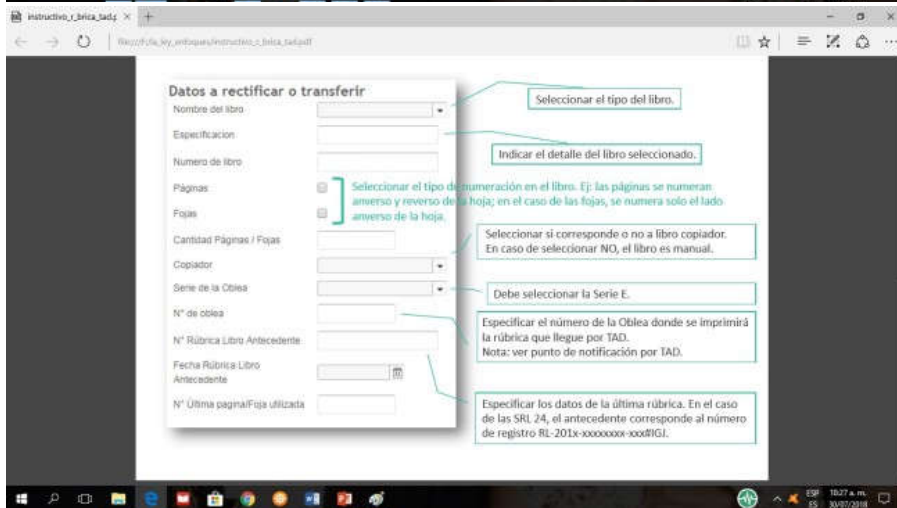
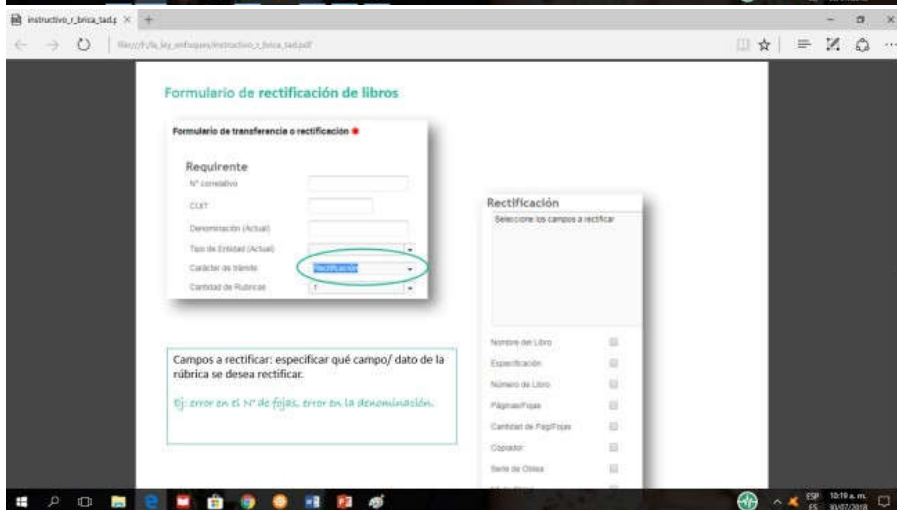
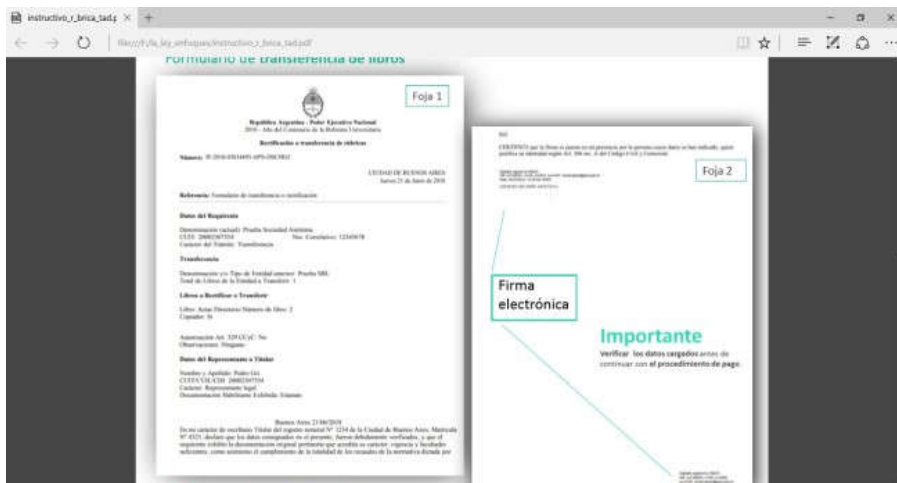
Datos del Trámite * **COMPLETADO**

Formulario **COMPLETADO**

Otra documentación **COMPLETADO**

Se podrá modificar, eliminar y desde el icono "VER", descargar el documento.

El trámite se cancela una vez que se realice el pago.



Formulario de rectificación de libros

Artículo 329 Código Civil y Comercial
 Artículo 329 Código Civil y Comercial

Datos del Representante o Titular

Nombre:
 Apellido:
 CURTICULICOD:
 Caracter:
 Artículo 306 CCyCN:
 Documentación habilitante:
 Datos de inscripción de Autoridades con MANDATO VIGENTE:

Se debe seleccionar Si/ No. En caso de seleccionar "Si", se deberá adjuntar la documentación respaldatoria sobre medios mecánicos/magnéticos/digitales.

Esta sección se debe completar con los datos del representante de la entidad, apoderado o titular de la matrícula.

Indicar si corresponde a Representante Legal, Apoderado o Titular de la matrícula.

Seleccionar si es A o B.

Rúbrica notarial

Fecha:
 Escritorio:
 Registro notarial:
 Matrícula N°:

Especificar la fecha de la "firma" de firma.

Indicar si es titular, adscrito, subrogante u interviniente.

Luego, se deberá aceptar la siguiente **declaración jurada**

Declaración

En mi carácter de Escribano interviniente, declaro que los datos consignados en el presente, fueron debidamente verificados, y que el requerido exhibió la documentación original pertinente que acredita su carácter, vigencia y facultades suficientes, como asimismo el cumplimiento de la totalidad de los recaudos de la normativa dictada por la Inspección General de Justicia.

Cumplimiento de plazos normativos: ☐ Indicar si cumple con los plazos vigentes establecidos por IGI o si es anticipadamente. En caso de seleccionar esta opción, indicar el motivo (no tuvo actividad, registros informáticos, otros).

Suscribe anticipadamente: ☐

En la opción "Otros documentos" se podrá adjuntar documentación ampliatoria, en formato digital.

Al guardar el formulario, se mostrará la siguiente pantalla:

Adjunta documentación:
 Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

Formulario

Otra documentación

Se podrá modificar, eliminar y, desde el ícono "VER", descargar el documento.

El trámite se cancela una vez que se realice el pago.

Formulario de rectificación de libros

Recuperar el borrador del formulario guardado

Trámite	Borradores	Estado
Rectificación de inscripción de libros	Rectificación de inscripción de libros	Borrador
Rectificación de inscripción de libros	Rectificación de inscripción de libros	Borrador
Rectificación de inscripción de libros	Rectificación de inscripción de libros	Borrador
Rectificación de inscripción de libros	Rectificación de inscripción de libros	Borrador
Rectificación de inscripción de libros	Rectificación de inscripción de libros	Borrador

Se deberá ingresar al icono **Mis Trámites/ Borradores**, seleccionar el trámite borrador y luego hacer click en **continuar**.

Formulario: **02-2019-0363483-APN-DESCUJ** **MODIFICAR** **ELIMINAR** **DESCARGAR**

Se podrá modificar, eliminar o descargar el documento.

CONTINUAR

Para realizar el pago se deberá hacer click en el icono **CONTINUAR**, y seguir las indicaciones de TAD.

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Ministerio de Justicia - Subsecretaría de Inscripción y Registro

Rectificación de inscripción de libros

Número: 02-2019-0363483-APN-DESCUJ

SECRETARÍA DE REGISTRO ARREOS
Buenos Aires, 21 de mayo de 2019

Referencia: Trámite de inscripción de libros

Base del Registro:
Inscripción de libros: Poder Ejecutivo Nacional
C/131 3403/27714
Código de Comercio: 12345678

Rectificación:
Código de Comercio:
Número de Libro: 5

1º de Folios: 10

Libro a Rectificar o Traslado:
Libro: Libro Inscripción Número de Base 9
Código: 10

Administración del Libro:
Administración del Libro: 10
Observaciones: Ninguna

Base del Representante o Titular:
Nombre y Apellido: Pedro G.
C/131 3403/27714
Código: Representante legal
Documentación: Rectificación de libros

Firma electrónica

Se deberá ingresar al icono **Mis Trámites/ Borradores**, seleccionar el trámite borrador y luego hacer click en **continuar**.

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. Pueden ser solicitados por el representante legal, apoderado o escribano interviniente.

Pedido de informe de libros rubricados

Completar el formulario de pedido de informes es un requisito obligatorio

Adjuntar documentación
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de pedido de informes *

OTRA documentación

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

CONTINUAR

