



INSTRUCTIVO EN CASO DE EXTRAVÍO DE LIBROS

- 1) Nota de presentación por duplicado solicitando la rúbrica de libros firmada por persona autorizada.-
- 2) La solicitud de rubrica deberá contener:
 - 2.1) Denominación Social y datos de inscripción de la institución en la Dirección General de Superintendencia de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio.-
 - 2.2) Identificación de libros a rubricar (TIPO DE LIBRO, NÚMERO, CANTIDAD DE FOJAS).-
- 3) Exposición Policial ORIGINAL o **en su defecto copia certificada por Juez de Paz o Escribano Público.-**
- 4) Sellado por tasa retributiva de servicios según Ley Impositiva Vigente.-

5) Individualización de libros cuando el anterior hubiese sido extraviado, destruido o robado se deberá abonar una tasa equivalente a DIEZ (10) VECES LA TASA por individualización en situaciones normales en la que se cuenta con el libro anterior.