

Ministerio de Educación y Cultura

Dirección General **de Registros**

PROCEDIMIENTO DE RUBRICA Presencial



POSTERIORMENTE AL TRÁMITE VÍA WEB, EL USUARIO SE DEBE PRESENTAR ANTE EL **REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS, VENTANILLA DE RÚBRICA**

Debe presentarse con:

1) La constancia de tramite web , en la cual se adherirán los timbres profesionales.

2) Certificado notarial o contable con control social, donde deberá constar Inscripción de la Constitución y cambio de denominación si corresponde, Rut y Control de cumplimiento de leyes 18.930 y 19.484 (Comunicación a BCU). En caso de presentar con minuta especial de Hash ver modelo certificado Notarial





Ingreso

Pago

Una vez efectuado el pago, el registrador procederá a calificar e inscribir (rubricar) el libro digital.

Mail

De cada etapa el usuario recibirá un mail en su casilla de correo.

Constancia de Inscripción

Una vez calificados y admitidos los libros puede descargar la Constancia de Inscripción digital con el Nº y PIN que surgen del boleto de ingreso por ventanilla.

El funcionario registral ingresará el trámite y le expedirá un boleto de pago.

Tipo de Observaciones



Puede observarse el Libro o minuta especial enviado en PDF. Ej: Falta período, o el libro no corresponde, etc

Puede observarse la certificación contable o notarial por falta de algún control o por algún error.

Una vez subsanada la observación podrá descargar la constancia digital de inscripción en plazo de 48 horas.

GRACIAS A TODOS



(🗙) <u>consultaselibros@dgr.gub.uy</u>

