

# TUTORIAL LIBROS DIGITALES

Leé detenidamente el capítulo IX de la Res.6/2017 de IGJ Registros Digitales

La SAS deberá llevar los siguientes registros obligatorios:

- Libro de actas
- Libro de registro de acciones
- Libro diario
- Libro de inventario y balances

---

## ¿Cómo se rubrica un registro digital?

---

Ingresá a [TAD](#) y sin necesidad de loguearte, entrá a Descargas.

Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación | TRÁMITES A DISTANCIA

INICIO REGISTROS PÚBLICOS BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE

Iniciar Trámite

Buscar trámite, organismo, categoría, etc.

Organismo

Hacé trámites estés donde estés

Hace click aquí y enterate cómo

INGRESAR > CLAVE AFIP

Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

[Términos y Condiciones](#)

[Contacto](#)

[Descarga](#)

[Ayuda](#)

[Manual de usuario](#)

[Preguntas frecuentes](#)

Descargá el generador de hash haciendo click en *Descargar*



## Generador de hash

Podrás descargar tu generar hash desde aquí.

DESCARGAR



Un hash es un criptograma único e irrepetible para el mismo documento. Es decir, que en la medida que no sufra alteraciones, el hash obtenido será siempre el mismo, aún cuando se solicite en distintos momentos o desde distintos lugares. Por eso la importancia de guardar los documentos sociales en formatos inalterables o de difícil modificación.

Este generador de hash te va a permitir obtener y verificar el criptograma de cualquier documento digital. Para hacerlo no es necesario que estés conectado a internet.



Generar

Verificar

Firmar

## Generador de Hash

- Presione adjuntar archivo original
- Seleccione el documento para el cual quiere generar el hash
- Presione calcular
- Presione copiar al portapapeles para su posterior carga en el registro (presione ayuda para ver como se carga el hash en el registro)
- Nota: para este procedimiento no se requiere conexion a Internet

Adjuntar archivo original

CALCULAR

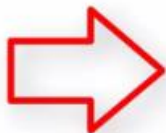
Seleccione el archivo para generar el Hash

## ¿Cómo rubrico un archivo?

Ejemplo: Registro de Actas

- Redactá el acta como es habitual.
- Tené en cuenta que en el primer documento tenés que indicar los 3 lugares físicos en los que vas a guardar los archivos. Estos deben estar alojados en tu sede social, en otra sede diferente a la anterior y de forma virtual.

- También recordá que en las actas sucesivas deberás encabezar cada documento con el hash del acta inmediata anterior



f3b7fba6dca58a0ab9b9fed3ea221470030105a1481eb099645ccc6cfaa2ec2f

#### ACTA DE REUNION DEL ORGANO DE ADMINISTRACION NRO.2

En la Ciudad de Buenos Aires , a los 25 días del mes de Octubre de 2017, siendo las 14.00 hs. , se reúnen en la sede social, de la Sociedad ..... SAS , sito en la calle ..... los administradores ..... que firman al pie de la presente.- Toma la palabra. ....

- El acta la firman todos los presentes, idealmente con firma digital y sino de manera hológrafa.
- Si todos los otorgantes tienen firma digital podés usar el firmador del aplicativo que bajaste.



Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

GENERADOR DE HASH

[PREGUNTAS FRECUENTE](#)

[Generar](#) [Verificar](#) [Firmar](#)

## Firmador de Documentos

- Recuerde que los documentos deben contar con la firma de los Accionistas/Directores involucrados.
- Presione el botón "Descargar Firmador" para obtener una aplicación que le permitirá firmar los documentos digitalmente.
- Si todavía no posee firma digital ingrese [aquí](#) para obtenerla.

DESCARGAR FIRMADOR

- En el caso de firma hológrafa, tenés que imprimir el acta, hacerla firmar por quienes corresponda y escanearla. Recordá conservar la copia papel con las firmas.
- Volvé al generador de hash que descargaste desde TAD, adjuntá el archivo PDF que guardaste y hacé click en *Calcular*

Generador de Hash

Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

GENERADOR DE HASH

PREGUNTAS FRECUENTES

Generar Verificar Firmar

## Generador de Hash

- Presione adjuntar archivo original
- Seleccione el documento para el cual quiere generar el hash
- Presione calcular
- Presione copiar al portapapeles para su posterior carga en el registro (presione ayuda para ver como se carga el hash en el registro)
- Nota: para este procedimiento no se requiere conexion a Internet

Adjuntar archivo original Instructivo para solicitar un Permiso Originario Definitivo Internacional a paises limitrofes.pdf

**CALCULAR**

6e6f4524c41b3f2ce19efcd5312eab405d6f3600162e8f5c27c6e428d6e53db3

Copiar al portapapeles Reset

- Automáticamente se va a generar un hash que podés copiar al portapapeles
- Ingresá a TAD con el CUIT y la clave del administrador de relaciones
- Elegí operar por la SAS

Trámites a Distancia  
Presidencia de la Nación

Representando a: ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA

## Selección del titular

Selección titular

ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA  
ANN CHRISTINE LESLIE

Trámites a Distancia  
Presidencia de la Nación

Preguntas Frecuentes Contacto Manual de Usuario Términos y Condiciones

- Buscá el trámite *SAS Libros digitales*

Busqueda de trámite por:

### Organismo

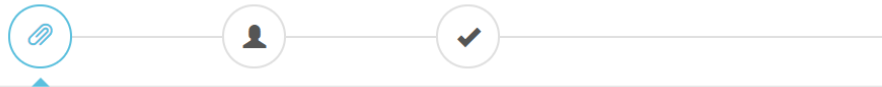
- Secretaría Legal y Técnica
- Ministerio de Hacienda
- Ministerio de Agroindustria
- Ministerio de Salud
- Ministerio de Producción
- Inspección General de Justicia
- Ministerio de Turismo
- Ministerio de Finanzas
- Ministerio de Modernización

Se encontraron 8 resultados

- SAS Libros digitales - Manual  
#Inspección General de Justicia  
SAS Libros digitales
- SAS Libros digitales  
#Inspección General de Justicia  
SAS Libros digitales  
V

- Tenés que elegir a qué libro corresponde el documento que quieres informar, en este caso es Libro de Actas

## SAS Libros digitales



### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

#### Datos del Trámite \*

#### Datos necesarios

Tipo de libro

Hash

#### Datos para libro de actas

Tipo de acta

Fecha del acta

N° acta

**⚠ No se permite vacío o espacios en blanco.  
Debe especificar un valor diferente**

- Pegá el hash que copiaste en tu portapapeles

## SAS Libros digitales



### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

**Datos del Trámite \*** COMPLETAR

**Datos necesarios**

Tipo de libro

Hash

**Datos para libro de actas**

Tipo de acta

Fecha del acta

N° acta

GUARDAR

- Identificá el tipo de acta

## SAS Libros digitales



### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

**Datos del Trámite \*** COMPLETAR

**Datos necesarios**

Tipo de libro

Hash

**Datos para libro de actas**

Tipo de acta

Fecha del acta

N° acta

GUARDAR

- Completá la fecha en que se confeccionó el acta
- Completá el número de acta
- Hacé click en *Continuar* para que tu acta quede informada

- En ningún momento el contenido del documento es ni será visible. Sólo estás informando el código criptográfico de identificación.
- El sistema te va a entregar a través de TAD un recibo que te sugerimos guardes en la carpeta del acta correspondiente.
- Recordá que en las actas siguientes, cada documento deberá encabezarse con el hash o criptograma del documento anterior para conservar la correlatividad y secuencia de los registros.

En el caso del resto de los libros el procedimiento es el mismo.

La información que el libro debe consignar conforme las disposiciones vigentes deberá estar contenida en un archivo digital de formato inalterable.

Tenés que obtener el hash de ese archivo el informarlo en el libro correspondiente.

---

## ¿Cómo verifico que un acta es rubricada?

---

- Cuando recibas el archivo digital, verificá el criptograma.



Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

GENERADOR DE HASH

[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

[Generar](#) [Verificar](#) [Firmar](#)

### Verificador de recibo digital

- Presione adjuntar archivo original
- Seleccione el documento que desea verificar
- Presione adjuntar recibo digital
- Seleccione el recibo digital del documento que desea verificar (presione ayuda para ver desde donde descargar el recibo digital)
- Presione verificar y obtendrá el resultado

Adjuntar archivo original

Adjuntar recibo digital

VERIFICAR

- Ingresá a TAD
- Sobre el margen superior derecho hacé click en Registros Públicos



[Términos y Condiciones](#)  
[Contacto](#)  
[Descarga](#)

[Ayuda](#)  
[Manual de usuario](#)  
[Preguntas frecuentes](#)

- Seleccioná el Registro de Libros digitales



[Términos y Condiciones](#)  
[Contacto](#)  
[Descargas](#)

[Ayuda](#)  
[Manual de usuario](#)  
[Preguntas frecuentes](#)

- Con el CUIT de la SAS verificá que el hash informado se corresponda con el que



obtuviste.



INGRESAR >

CLAVE AFIP

CLAVE ANSES

## Consulta de hash temporal

Numero de Cuit: 30715730053

BUSCAR



INGRESAR >

CLAVE AFIP

CLAVE ANSES

## Registro de libros digitales

Tipo de libro	CUIT	Nombre/Razón Social	Número de Registro	Acciones
Libro de inventario y balances	2038481248	Test balance	RL-2017-02367467-APN-DA#IGJ	<a href="#">Q</a>
Libro diario	23041488124	Test libro diario	RL-2017-02367462-APN-DA#IGJ	<a href="#">Q</a>
Libro de registro de acciones	3021029384	Test	RL-2017-02367458-APN-DA#IGJ	<a href="#">Q</a>
Libro de actas	30120004405	ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA	RL-2017-02355133-APN-DA#IGJ	<a href="#">Q</a>
Libro de actas	20348134064	Test actad	RL-2017-02334416-APN-DA#IGJ	<a href="#">Q</a>





INGRESAR >

CLAVE AFIP

CLAVE ANSES

## Libro de inventario y balances

Fecha de modificación	Fecha de cierre	HASH	Recibo Digital
26/09/2017 16:22	26/09/2017	asCSscscxcxcwq21412423513	
26/09/2017 16:22	26/09/2017	asdvwavvdsvsdvwefsdxcscdwe	
26/09/2017 16:22	26/09/2017	sadasfasfaf	
25/09/2017 10:35	26/09/2017	we1dfqfq3f2ff23f23f23	



Un archivo digital tiene tantos originales como veces se lo replique. Esto te da la posibilidad de conservar las actas de las reuniones de las que participes y asegurarte que el administrador las suba.