



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Informe

Número:

Referencia: DISPOSICIÓN RÚBRICA DE LIBROS

ANEXO ÚNICO

1.- Las distintas delegaciones del CPCEPBA recibirán los pedidos de rúbrica de libros que efectúen las cooperativas, procediendo a la confección de la respectiva Acta de Rúbrica.

2.- Elaborado el Acta de Rúbrica, se generaran dos (2) archivos digitales en PDF conforme el siguiente criterio:

ARCHIVO N° 1: Contendrá copia digitalizada en PDF del acta de rúbrica confeccionado.

ARCHIVO N° 2: Contendrá copia digitalizada en PDF de la totalidad de la documentación presentada por la entidad al momento de la solicitud de rúbrica.

3.- Los archivos confeccionados conforme las prescripciones del punto anterior, serán remitidos dentro de los dos (2) días hábiles, a través de los correos electrónicos autorizados, al correo electrónico: rubicasdelegaciones@mp.gba.gov.ar

4.- Desde el Departamento de Registro y Archivo Cooperativo se acusará recibo de la recepción de dicha información.

5.- La Documentación remitida será verificada de manera que cumpla con la normativa vigente y que sea procedente el pedido que se efectúa mediante la misma.

6.- Cumplido la verificación del punto precedente, se expedirá un documento en el que se adjuntará la documentación recibida y se generará por el Departamento de Registro y Archivo de Cooperativas la Autorización y Registro del Acta de Rúbrica, a los fines de que la delegación del CPCEPBA proceda a efectuar la rúbrica correspondiente.

7.- La Autorización de Rúbrica será remitida en formato PDF desde el correo electrónico:

rúbricasdelegaciones@mp.gba.gov.ar, al correo electrónico del CPCEPBA que remitiera el pedido. Desde dicho correo se deberá acusar recibo de la recepción.

8.- Las Delegaciones del CPCEPBA, informarán los correos electrónicos desde los cuales se remitirán los pedidos de rúbrica, mediante nota suscripta por el presidente de cada Delegación. Se admitirán hasta tres (3) correos electrónicos por Delegación.

9.- El titular del correo desde el que se remita la documentación digitalizada será responsable de que la misma sea copia exacta de la presentada por la Cooperativa solicitante de rúbrica.