



MISIÓN: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"
VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad técnica en regulación y supervisión, a nivel nacional e internacional, que impulsa la estabilidad del sector cooperativo, con procesos estandarizados y gestión efectiva de sus recursos"

RESOLUCIÓN N° 24.146...../2021

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTA EL SERVICIO DE RUBRICACIÓN DE LIBROS CONTABLES Y SOCIALES, EN LAS OFICINAS REGIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO”.

Asunción, 27 de julio de 2021

VISTO: La Ley N° 438/94 “QUE REGULA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS Y DEL SECTOR COOPERATIVO” y sus modificatorias;

La Ley N° 2157/03 “QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO Y ESTABLECE SU CARTA ORGÁNICA;

El Decreto Reglamentario N° 14.052/96 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 438 DE COOPERATIVAS, DE FECHA 21 DE OCTUBRE DE 1994”;

La Resolución INCOOP N° 07/2003 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN NORMAS PARA LA RÚBRICA DE LIBROS DE REGISTROS SOCIALES Y CONTABLES”; y,

La Resolución INCOOP N° 16.180/2017 “QUE ESTABLECE COSTOS POR SERVICIOS Y MATERIALES PROPORCIONADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO ...”.

CONSIDERANDO: Que, el Instituto Nacional de Cooperativismo tiene a su cargo el control y fiscalización de las cooperativas de acuerdo a las atribuciones que le confieren los incisos d) y j) del Art. 5° de la Ley 2157/03 que regula el funcionamiento del INCOOP y establece su carta orgánica y los incisos a) y d) del Art. 118 de la Ley 438/94 de Cooperativas.

Que, de acuerdo al inciso i) del artículo 5° de la Ley 2157/03, una de las funciones del Instituto Nacional de Cooperativismo es la de “Rubricar los libros exigidos por las normas legales y reglamentarias”;

Que, para la debida diligencia de esta Autoridad de Aplicación, y de manera a agilizar el servicio de rubricación de libros contables y sociales para las cooperativas, es preciso habilitar este servicio en las oficinas regionales del INCOOP.

Que, las entidades cooperativas deberán observar las disposiciones contempladas en las resoluciones INCOOP N°s 07/2003 y 16.180/2017, al momento de presentar la solicitud del servicio de rúbricas en las oficinas regionales.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MISIÓN: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"
VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad técnica en regulación y supervisión, a nivel nacional e internacional, que impulsa la estabilidad del sector cooperativo, con procesos estandarizados y gestión efectiva de sus recursos"

POR TANTO, en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley 2.157/03, en sesión ordinaria de fecha 27 de julio de 2021, asentada en Acta N° 719/2021 el;

CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO

RESUELVE:

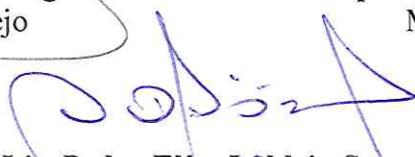
- Artículo 1°.** Implementar el servicio de rúbricas de libros contables y sociales, en las oficinas regionales del Instituto Nacional de Cooperativismo, conforme al Procedimiento establecido en el ANEXO "A", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.
- Artículo 2°.** Determinar que serán aplicables las resoluciones INCOOP N°s 07/2003 y 16.180/2017, para el trámite de la prestación del servicio establecido en esta Resolución.
- Artículo 3°.** Difundir la presente resolución y, cumplida Archivar.


Lic. Marta Méndez de Bareiro
Miembro del Consejo


Lic. Jorge Cruz Roa
Miembro del Consejo


Abg. Nilton Maidana Vega
Miembro del Consejo


Crio. Ppal. (R) Abg. Carlos Núñez Agüero
Miembro del Consejo


Lic. Pedro Elías Lõblein Saucedo
Presidente





MISIÓN: "Somos una entidad técnica de regulación y supervisión, que busca el desarrollo, estabilidad y correcto funcionamiento del sector cooperativo"
VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad técnica en regulación y supervisión, a nivel nacional e internacional, que impulsa la estabilidad del sector cooperativo, con procesos estandarizados y gestión efectiva de sus recursos"

ANEXO "A" Procedimientos para la rúbrica

1. El encargado de recepcionar los libros u hojas a ser rubricados, debe verificar previamente, su correspondencia con el pedido.
2. Posteriormente debe verificar si la nota de pedido cumple con las formalidades requeridas en la Resolución INCOOP N° 07/2003. Adicionalmente, en la nota debe aclararse a qué libro corresponde (sociales, contables, auxiliares, otros).
3. El encargado debe verificar, que en caso de tratarse del segundo y posteriores numeraciones, que se adjunte a la nota de pedido, la copia autenticada por las autoridades (Firmas del Presidente y Secretario del Consejo de Administración), del clisé en el que conste los datos del libro u hoja anterior ya rubricados.
4. El encargado debe verificar que las hojas (A4, Oficio formularios continuos) y libros estén debidamente numerados (foliados).
5. El encargado debe rechazar el pedido, si no se cumplen las formalidades indicadas precedentemente.
6. En caso de cumplirse con todas las formalidades, el encargado debe proceder a su registro y recepción de las hojas o libros respectivos.
7. Posteriormente, debe remitir a la Casa Matriz del INCOOP, la primera hoja, así como la carátula anterior y la nota de pedido, para la firma de los responsables. Tratándose de libros, deberá rubricar previamente todas las hojas para su remisión.
8. El encargado de la filial procederá a la rubricación de las hojas, una vez enviada las documentaciones indicadas precedentemente.
9. En el caso de extravío, destrucción o cualquier otra situación que afecte a libros anteriores, es indispensable la presentación de la denuncia policial correspondiente, para dar trámite al pedido. En el cuerpo de la denuncia debe constar el libro y la numeración correspondiente, para dar continuidad a la numeración que se está solicitando.
10. En caso de inconvenientes, el encargado debe comunicar tal situación a los responsables de la Cooperativa.
11. Una vez abonado el costo total por las hojas rubricadas, el encargado procederá a la entrega a los responsables de la Cooperativa, procediendo al registro en el libro correspondiente, el que deberá estar debidamente firmado y aclarado, respecto a la recepción de los mismos por parte de los recurrentes.

Lic. Marta Méndez de Bareiro
Miembro del Consejo

Abg. Nilton Maidana Vega
Miembro del Consejo

Lic. Pedro Elías Löblein Saucédo
Presidente

Lic. Jorge Cruz Roa
Miembro del Consejo

Crio. Ppal. (R) Abg. Carlos Núñez Agüero
Miembro del Consejo