

**ANEXO - DISPOSICIÓN N° 636/DGEMP/17****ANEXO I****- REGISTRO DE HOJAS MOVILES.**

La rúbrica es efectuada con anterioridad a su uso mediante la perforación de las mismas, debiendo hacerse la presentación ante el departamento de rúbrica. La empresa deberá encuadernar las mismas para su conservación y guarda, debiendo contener en la última un informe del contador público independiente matriculado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dando cuenta que los listados autorizados se corresponden con los habilitados por el ente de contralor.

El límite máximo de hojas a rubricar es de mil - 1000 -.

Se debe presentar la última hoja/foja utilizada, más la solicitud de nuevas rúbricas, cumpliendo con el informe de Almacenamiento. A partir de este mecanismo de presentación, tendrá que indicarse la cantidad de meses a cubrir con las fojas/hojas pedidas, no pudiendo excederse de tres - 3- meses de uso a futuro. Para ello, el empleador deberá efectuar el cálculo promedio normal por mes, que usa de manera habitual a los fines de la rúbrica.

En los casos en que, para el empleador resulte necesario exceder el límite dispuesto de hojas a rubricar, deberá solicitar bajo presentación escrita ante esta Dirección General la autorización pertinente, la que quedará supeditada al acto administrativo correspondiente.

**FIN DEL ANEXO**