

CIRCULAR N° 3

Viedma 13 de abril del 2020

Que atento a la declaración de emergencia sanitaria declarada en virtud del COVID-19, este organismo establecerá pautas correspondientes a un funcionamiento mediante la implementación de guardias mínimas para prevenir el contagio y la propagación del Virus.

Es así que a los fines de realizar una publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Río Negro, deberá cumplirse con el siguiente procedimiento:

1.- Remitir el texto a publicar, especificando cantidad de días que se desea publicar a los mails oficiales:

- LCADER@COORDINACION.RIONEGRO.GOV.AR
- GBEACON@LEGALYTECNICA.RIONEGRO.GOV.AR
- ATAGLIANI@COORDINACION.RIONEGRO.GOV.AR

Conforme el sistema aquí implementado, el remitente será responsable por el contenido y la veracidad de la información a publicar.

2.- En un plazo no mayor a 48 hs. de recepcionada la información, se contestará mediante correo electrónico informando la cotización y costo de la publicación. La misma podrá ser abonada por cualquiera de los canales electrónicos disponibles, todos los cuales constan en la web del Boletín Oficial.

3.- Abonado el importe correspondiente, se deberá remitir el comprobante de pago a los mails oficiales supra detallados, a los fines de su facturación y posterior remisión al área de publicación. Es importante destacar la importancia de remitir el comprobante en forma correcta, ya que no se publicará ningún documento sin el pago correspondiente.





Por último, se recomienda que se desarrollen los pasos anteriores con un tiempo de antelación prudencial a la fecha de publicación pretendida, ya que se está trabajando con personal mínimo e indispensable que implica demoras en las publicaciones.-

