



**Instructivo: Rectificación de tarea en una
Encomienda Profesional ya expedida por el
COPITEC**

- 1) En caso de que necesite rectificar un dato en la tarea descripta en una Encomienda ya expedida por el COPITEC, se debe generar una nueva solicitud de encomienda, rectificativa de la anterior.
- 2) En el campo “**Tareas del Profesional: / Cod tarea**” debe seleccionar “**G-RT**” **RECTIFICACION DE TAREA**
- 3) En el campo **Objeto de la tarea profesional:** Debe indicar el nro del Certificado de Encomienda, cuyo detalle desea rectificar (la que tiene el dato erróneo) y citar la información correcta a considerar en la nueva encomienda rectificativa.
- 4) Adjuntar el CE ya aprobado y que se desea modificar.

Cualquier duda debe dirigirse, para realizar la consulta, mediante email a:
informes@copitec.org.ar