

# **SEPARATA TECNICA**

Salta, Abril de 1.997  
Año 3 - Número 10

## **REGLAMENTO DE CERTIFICACION DE FIRMAS Y CONTROL DE ACTUACIONES PROFESIONALES**



**Consejo Profesional  
de Ciencias Económicas  
de Salta**

---

Resolución General N° 1.022

## **RESOLUCION GENERAL N° 1022**

Salta, 24 de Marzo de 1.997

### **VISTO:**

Las funciones otorgadas por la Ley N° 6.576 del 22 de Diciembre de 1.989 al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, dentro de su respectiva jurisdicción, y las facultades del Consejo Directivo para ordenar y reglamentar lo referente a la certificación de firmas y el control de certificaciones e informes profesionales; y

### **CONSIDERANDO:**

Que existe la necesidad de reunir las normas existentes, y en su caso, establecer nuevas normas, en materia de uso y certificación o autenticación de firmas y control formal de actuaciones profesionales, integrando en un solo cuerpo los procedimientos de aplicación;

Que es imprescindible extremar los recaudos para evitar el ejercicio ilegal de la profesión y la emisión de informes profesionales, incompletos o defectuosos, en la necesidad de proteger el interés público;

Que a su vez se hace indispensable afianzar los controles sobre la actuación de los matriculados en pro de una mayor jerarquización del ejercicio de las profesiones en Ciencias Económicas;

Que la presente se encuadra dentro de los lineamientos sugeridos por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas que tienden a uniformar los controles y procedimientos aplicados por los distintos Consejos Profesionales del país a los trabajos profesionales que se les presentan para certificar las firmas;

Que esta resolución no intenta excluir otros controles o evaluaciones de la actuación profesional que pudieran establecerse en el futuro.

### **POR TODO ELLO:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA  
R E S U E L V E :**

**ARTICULO 1º:** Aprobar el "REGLAMENTO DE CERTIFICACION DE FIRMAS Y CONTROL DE ACTUACIONES PROFESIONALES" y sus Anexos, que se acompañan a la presente Resolución.

**ARTICULO 2º:** Esta Resolución entrará en vigencia a partir del 2 de Mayo de 1.997.

**ARTICULO 3º:** El Consejo Directivo podrá disponer la modificación de los Formularios que se aprueban en el Reglamento cuando las circunstancias así lo aconsejen.

**ARTICULO 4º:** Derógase a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución la Resolución General N° 158 y toda otra que se oponga a la presente.

**ARTICULO 5º:** Dése a conocimiento de los profesionales matriculados, publíquese por un día en el Boletín Oficial de la Provincia, cópiese y archívese.

Cr. Jorge Alberto PAGANETTI  
Secretario

Cr. Juan José FERNANDEZ  
Presidente

## **REGLAMENTO DE CERTIFICACION DE FIRMAS Y**

### **CONTROL DE ACTUACIONES PROFESIONALES**

**ARTICULO 1º:** La certificación de la firma de un matriculado tiene por significado que se ha verificado que esa firma se corresponde con la que ese profesional ha registrado ante el Consejo Profesional y que el mismo se encuentra habilitado a esos efectos, y no implica la emisión de un juicio sobre el informe que la contiene.

**ARTICULO 2º:** Para cada certificación de firma es necesario satisfacer:

- a) Los requisitos enumerados en la primera columna del Anexo "A" de este Reglamento, cuyo incumplimiento dará lugar a las acciones enunciadas en la segunda columna del mismo Anexo.
- b) El pago del Derecho de Certificación de Firmas y arancel o aporte que correspondiera, según sea el caso, de acuerdo con las normas del Consejo Profesional.

**ARTICULO 3º:** Durante el proceso de certificación de firmas el Consejo Profesional puede observar la aparente existencia de faltas de aplicación de normas técnicas profesionales vigentes. En caso que el Consejo Profesional llegue a la conclusión de que existe aparente inobservancia en la aplicación de las normas técnicas y el profesional no se avenga a salvarlo, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo, a los efectos que correspondan.

**ARTICULO 4º:** Para la certificación de firma se utilizará el siguiente texto: "El Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta CERTIFICA que la firma del profesional que antecede (que figura al dorso) concuerda con la de su registro, el que corresponde a ....., inscripto en la Matrícula de (ACTUARIO, CONTADOR PUBLICO, LICENCIADO EN ADMINISTRACION, LICENCIADO EN ECONOMIA) N° ....., F° ....., T° ..... Salta, .....". A ello deberá agregarse el lugar y fecha de la certificación.

**ARTICULO 5º:** La certificación de la firma no es válida si carece del sello y firma del Secretario Técnico o de quien lo reemplace.

**ARTICULO 6º:** Los Formularios que se incluyen en el ANEXO B se utilizarán ante el incumplimiento de los requisitos detallados en el ANEXO A y de acuerdo a lo allí indicado.

**ARTICULO 7º:** La documentación acompañatoria a la que se refiere el informe o certificación y que el profesional interviniente guarde junto con los papeles de trabajo y los informes emitidos, deberá encontrarse firmada por autoridad responsable del ente emisor de la información. Dicho requisito podrá cumplimentarse con posterioridad al acto de certificación de firma por este Consejo.

## **ANEXO "A"**

# **REQUISITOS PARA LA CERTIFICACION DE FIRMAS Y MEDIDAS A ADOPTAR ANTE SU INCUMPLIMIENTO**



**REQUISITOS PARA LA CERTIFICACION DE FIRMAS  
Y MEDIDAS A ADOPTAR ANTE SU INCUMPLIMIENTO**

**REQUISITOS**

**MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO**

**1. DE LA JURISDICCION**

De la documentación presentada debe surgir la jurisdicción del Consejo, excepto que esté certificado por el Consejo correspondiente.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1.
3. Se devuelve la documentación presentada.

**2. DEL PROFESIONAL**

A la fecha de su informe, el firmante debe:

2.1. Estar matriculado. La matriculación lo habilita para emitir informes sobre hechos o situaciones acaecidos con anterioridad a la fecha de matriculación, si el informe se emite con posterioridad a esa fecha.

1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.
2. Se emite el Formulario N° 1. Se podrá emitir al presentante un certificado de retención de la documentación original, firmado por el responsable de legalizaciones, en el que se dejará constancia de la causal de retención.
3. Se informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden.  
Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos, y teniendo en cuenta el posible ejercicio ilegal de la profesión, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo a los efectos que correspondan.

2.2. Estar libre de sanciones inhabilitantes.

1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.
2. Se emite el Formulario N° 1. Se podrá emitir al presentante un certificado de retención de la documentación original, firmado por el responsable de legalizaciones, en el que se dejará constancia de la causal de retención.

## REQUISITOS

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

2.3. Tener matrícula vigente de acuerdo con las normas del Consejo a la fecha del informe o certificación profesional o haber regularizado la situación posteriormente.

3. Se informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden.

Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos, y teniendo en cuenta el posible ejercicio ilegal de la profesión, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo a los efectos que correspondan.

1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.

2. Se emite el Formulario N° 1. Se podrá emitir al presentante un certificado de retención de la documentación original, firmado por el responsable de legalizaciones, en el que se dejará constancia de la causal de retención.

3. Se informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden.

Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos, y teniendo en cuenta el posible ejercicio ilegal de la profesión, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo a los efectos que correspondan.

2.4. Estar inscripto como socio de la Sociedad Profesional registrada, si en el informe aparece el nombre de aquella.

1. Se deniega el pedido de certificación.

2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.

3. Se toman evidencias del caso.

4. Se devuelve la documentación presentada.

Si la Sociedad no está inscripta.

5. Se remiten los antecedentes al Consejo Directivo, a los efectos que correspondan.

## REQUISITOS

2.5. Acreditar el pago del Derecho de Certificación de Firmas y arancel o aporte que correspondieran, según sea el caso de acuerdo con las normas del Consejo Profesional.

### 3. DE LA FIRMA

La firma en el informe o certificación debe:

3.1. Ser hológrafa e indeleble, tanto en el original como en sus copias.

3.2. Corresponderse con la registrada en el Consejo.

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

Si estando inscripta, el profesional no está autorizado:

6. Se notifica a la Sociedad que se ha presentado para su legalización un informe en su nombre firmado por profesional no autorizado por la misma, mediante Formulario N° 3.

1. Se deniega el pedido de certificación.

2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.

3. Se devuelve la documentación presentada.

1. Se deniega el pedido de certificación.

2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.

3. Se devuelve la documentación presentada.

1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.

2. Se emite el Formulario N° 1. Se podrá emitir al presentante un certificado de retención de la documentación original, firmado por el responsable de legalizaciones, en el que se dejará constancia de la causal de retención.

3. Se informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden. (Formulario N° 2)

Si no es reconocida o transcurridos treinta días corridos, y teniendo en cuenta la posible falsificación de firma, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo a los efectos que correspondan. (Formulario N° 5).

## REQUISITOS

3.3. Ser seguida de su aclaración, que ha de indicar:

3.3.1. Nombre y Apellido del profesional (completos).

3.3.2. Título Profesional habilitante de la Ley Nº 20.488. Los matriculados en virtud de los Arts. 12 y 15 de dicha Ley deberán consignarlo.

3.3.3. Número de inscripción en la matrícula correspondiente, con el aditamento CPCE de SALTA.

3.3.4. Si la firma se efectúa a nombre de Sociedad Profesional, la indicación del carácter de socio del firmante y número de inscripción de dicha Sociedad en el Registro de Asociaciones de Profesionales Universitarios.

## 4. DE LA INCUMBENCIA PROFESIONAL

El acto profesional referido en el informe debe ser de la incumbencia del profesional.

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

4. Si el matriculado citado reconoce la firma, la registra nuevamente y se advirtiera coincidencia con la presentada para legalizar, se dejará sin efecto la retención y se continuará con el trámite.

1. Se deniega el pedido de certificación.

2. Se emite el Formulario Nº 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.

3. Se devuelve la documentación presentada.

Si la falta de incumbencia es manifiesta:

1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.

2. Se emite el Formulario Nº 1. Se podrá emitir al presentante un certificado de retención de la documentación original, firmado por el responsable de legalizaciones, en el que se dejará constancia de la causal de retención.

3. Se informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden (Formulario Nº 2).



## REQUISITOS

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos, y teniendo en cuenta el posible ejercicio ilegal de la profesión, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo a los efectos que correspondan (Formulario N° 5)

Si la incumbencia es dudosa:

1. Se certifica la firma.
2. Se toman evidencias del caso.
3. Se informará al profesional la supuesta irregularidad advertida, con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden (Formulario N° 2).

Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos y teniendo en cuenta el posible ejercicio ilegal de la profesión, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo a los efectos que correspondan. (Formulario N° 5).

### 5. DEL INFORME DEL PROFESIONAL

El informe o certificación profesional debe:

5.1. Estar escrito en forma indeleble, a máquina o impresora, habiéndose salvado toda enmienda, raspadura, deterioro o interlineado y no tener espacios en blanco dentro del texto.

1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.
2. Se emite el Formulario N° 1. Se podrá emitir al presentante un certificado de retención de la documentación original, firmado por el responsable de legalizaciones, en el que se dejará constancia de la causal de retención.
3. Se informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden. (Formulario N° 2).  
Si las anomalías, no son reconocidas y subsanadas por el profesional o transcurridos treinta días corridos, y teniendo en cuenta la posible falsificación de documento, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo a los efectos que correspondan. (Formulario N° 5).

## REQUISITOS

5.2. Diferenciarse de cualquier otro tipo de información. Estar escrito sobre papel:

- 5.2.1. Sin membrete, o
- 5.2.2. Con membrete del propio profesional, o
- 5.2.3. Con membrete de la Sociedad inscripta que integra, o
- 5.2.4. En formulario requerido por entidad oficial.

5.3. Estar referido a una persona física, jurídica o ente perfectamente identificado.

5.4. Guardar estilo adecuado.

5.5. Estar redactado en idioma nacional o acompañado de traducción hecha por traductor público (Ley N° 20.305).

5.6. Contener:

5.6.1. Título que lo caracterice y que denote que se trata de un informe o certificación profesional.

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

- 1. Se deniega el pedido de certificación.
- 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
- 3. Se devuelve la documentación presentada.
- 4. Se notifica al profesional mediante el Formulario N° 4.

- 1. Se deniega el pedido de certificación.
- 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
- 3. Se devuelve la documentación presentada.

- 1. Se certifica la firma.
- 2. Se notifica al profesional mediante el Formulario N° 4.
- 3. Se toman evidencias del caso (fotocopias).

- 1. Se deniega el pedido de certificación.
- 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
- 3. Se devuelve la documentación presentada.

- 1. Se deniega el pedido de certificación.
- 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
- 3. Se devuelve la documentación presentada.

## REQUISITOS

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

5.6.2. Lugar y fecha de emisión.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

5.6.3. Un destinatario.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

5.6.4. La identificación de la documentación sobre los que se informe (Detalle taxativo de los estados, anexos, cuadros y notas sobre los que se informa). El requisito de detallar taxativamente los anexos, cuadros y notas se considera cumplido cuando se encuentren consignados -de la misma forma- al pie de los estados contables básicos, previo a la firma del profesional. Igual procedimiento se podrá adoptar para los demás informes emanados de los profesionales en ciencias económicas.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

5.6.5. Si se trata de certificaciones el detalle de lo que se certifica.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

5.6.6. Alcance de la tarea realizada.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se retiene la documentación original presentada por el profesional tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.

## REQUISITOS

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

	<p>4. Se informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden (Formulario N° 2).</p> <p>Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo (Formulario N° 5).</p>
5.6.7. Manifestación del profesional (certificación, opinión o abstención).	<p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.</p> <p>3. Se retiene la documentación original presentada por el profesional tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.</p> <p>4. Se informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden (Formulario N° 2).</p> <p>Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo (Formulario N° 5).</p>
5.6.8. En caso de que corresponda el importe de las deudas devengadas y exigibles con la A.N.Se.S. (art. 10 Ley N°17.250) o la manifestación de su inexistencia.	<p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada.</p>
5.6.9. Que se deje constancia si surgen o no de registros contables y si los mismos son llevados de acuerdo con las normas legales vigentes, cuando corresponda.	<p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada.</p>

## REQUISITOS

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

5.6.10. Que se acompañe la documentación referida en el informe.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

### 6. DE LA DOCUMENTACION A LA QUE SE REFIERE EL INFORME O CERTIFICACION

La documentación acompañatoria debe:

6.1. Corresponderse inequívocamente con la mencionada por el profesional en su informe o certificación.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

6.2. Consignar el domicilio legal del ente al que está referido, el cual debe ser en la jurisdicción del Consejo Profesional, o la firma debe haber sido certificada por el Consejo correspondiente.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

6.3. Estar íntegramente escrito en forma indeleble, a máquina o impresora y no tener enmiendas, raspaduras, deterioros, espacios en blanco o agregados o que éstos no estén debidamente salvados.

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

## REQUISITOS

6.4. Encontrarse firmada de puño y letra los estados básicos, cada uno de los documentos que lo acompañan (anexos, cuadros y notas), por el profesional actuante. Estar la firma seguida de la aclaración indicada en 3.3. con el aditamento "Firmado a los efectos de su identificación con mi Informe de fecha .....".

## MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO

1. Se deniega el pedido de certificación.
2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo de la certificación de firma.
3. Se devuelve la documentación presentada.

## **ANEXO "B"**

### **FORMULARIOS**

**Nº 1: CONSTANCIA DE DENEGACION DE  
CERTIFICACION DE FIRMA**

**Nº 2: CITACION AL PROFESIONAL  
INTERVINIENTE**

**Nº 3: NOTIFICACION A LA SOCIEDAD  
DE PROFESIONALES**

**Nº 4: NOTIFICACION DE RECOMENDACION  
SOBRE APLICACION DE NORMAS**

**Nº 5: ACTA DE DESCONOCIMIENTO DE  
FIRMA O ENMIENDAS Y CUESTIONES  
DE INCUMBENCIA**





# CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

Fundado el 11 de Mayo de 1.945  
AVDA. BELGRANO 1078 - 4400 SALTA - Tel.-Fax: 54 - (087) 310899 - 315197 - 310177

FORMULARIO CPES N° 1

## CONSTANCIA DE DENEGACION DE CERTIFICACION DE FIRMA

Sobre Instrumento	<b>DEVUELVE</b>	N°	
que se:	<b>RETIE NE</b>	Fecha:	
MATRICULADO:			
PROFESION:		MATRICULA	
		FOLIO	
		TOMO	
INSTRUMENTO:	<b>CON</b>	DOCUMENTACION ACOMPAÑADA	
	<b>SIN</b>		
REFERENTE A:			

### MOTIVO DE LA DENEGACION

SIN RETENCION NI TOMA DE EVIDENCIA	Anexo "A" Punto:	SIN RETENCION CON TOMA DE EVIDENCIA	Anexo "A" Punto:
<input type="checkbox"/> No consta domicilio en Jurisdicción del Consejo	1.	<input type="checkbox"/> Firmante no socio de Sociedad Profesional	2.4.
<input type="checkbox"/> Falta pago Derecho de Certificación de Firmas y aranceles o aportes	2.5.	<input type="checkbox"/> Sociedad no inscripta	2.4.
<input type="checkbox"/> Firma no Hológrafa o no indeleble	3.1.		
<input type="checkbox"/> Faltas aclaración de firma, legible, Nombre, Título, Matrícula, Folio, Tomo	3.3.		
<input type="checkbox"/> Informe no diferenciado del resto de documentación	5.2.		
<input type="checkbox"/> No está referido a persona o ente identificado	5.3.		
<input type="checkbox"/> Falta redacción	5.5.		
<input type="checkbox"/> Falta Título	5.6.1.		
<input type="checkbox"/> Falta lugar y fecha de emisión	5.6.2.		
<input type="checkbox"/> Falta destinatario	5.6.3.		
<input type="checkbox"/> Falta identificación de la documentación sobre la que se certifica	5.6.4.		
<input type="checkbox"/> Certificaciones. Faltas de alíde de lo que se certifica	5.6.5.		
<input type="checkbox"/> Faltas menciones de la A.N. de S.-Ley 17.250	5.6.8.		
<input type="checkbox"/> Falta referencia a libros	5.6.9.		
<input type="checkbox"/> No acompaña documentación correspondiente	5.6.10.		
<input type="checkbox"/> La documentación no se corresponde con Informe	6.1.		
<input type="checkbox"/> Documentación no con firma o sello legal del ente	6.2.		
<input type="checkbox"/> Documentación no escrita a máquina / con modificaciones	6.3.		
<input type="checkbox"/> Documentación sin firma/sin aclaración con relación al Informe	6.4.		
		<b>CON RETENCION DE LA DOCUMENTACION Y ENTREGA DE FOTOCOPIA</b>	
		<input type="checkbox"/> Falta matriculación	2.1.
		<input type="checkbox"/> Con sanciones inhabilitantes	2.2.
		<input type="checkbox"/> Matrícula no vigente	2.3.
		<input type="checkbox"/> Firma no corresponde	3.2.
		<input type="checkbox"/> Incumbencia dudosa	4.
		<input type="checkbox"/> No escrito a máquina / con enmendaduras / raspaduras / blancos	5.1.
		<input type="checkbox"/> Falta alcance de la tarea realizada	5.6.6.
		<input type="checkbox"/> Falta opinión o manifestación del profesional	5.6.7.

PRESENTANTE (Casos de Retención)

Firma (en el duplicado)

APELLIDO: .....  
NOMBRES: .....  
DOC. IDENTIDAD: .....  
DOMICILIO: .....  
POR CUENTA DE: .....  
DOMICILIO: .....  
TELÉFONO: .....

p/Consejo Profesional de Ciencias Económicas

Firma - Sello

DESTINO

RECIBO

CONSEJO DIRECTIVO

FECHA: .....

Firma - Sello

SEDE CENTRAL:  
DELEGACION ORAN:  
DELEGACION METAN:  
DELEGACION TARTAGAL:

Avda. Belgrano 1.078  
Alvarado y Pellegrini  
José L. Sierra 177  
Alberdi 10

4400 - SALTA  
4530 - ORAN  
4440 - METAN  
4560 - TARTAGAL

Tel./Fax: 54-87-310177 - 310899-315197  
Tel.: (0878) 21572  
Tel.: (0876) 20214  
Tel.: (0875) 21224





# CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

Fundado el 11 de Mayo de 1.945

AVDA. BELGRANO 1078 - 4400 SALTA - Tel-Fax: 54 - (087) 310899 - 315197 - 310177

FORMULARIO CPCEs N° 2

## CITACION AL PROFESIONAL INTERVINIENTE

Cr. ....

Ref.: Denegación de Certificación

N° ..... del ...../...../.....

Tenemos el agrado de dirigimos a Ud. a efectos de solicitarle tener a bien presentarse en este Consejo dentro de los CINCO días de recibida la presente, para:

- ☐ Reconocer firma . (Anexo "A", Punto 3.2.)
- ☐ Considerar alcance de incumbencia. (Anexo "A", Punto 4.)
- ☐ Reconocer y en su caso salvar enmiendas, raspaduras, deterioros, interlineados o espacios en blanco. (Anexo "A", Punto 5.1.)
- ☐ Verificar el alcance de la tarea realizada en relación con su ..... de fecha ..... (Anexo "A", Punto 5.6.6.)
- ☐ Explicar la razón para la falta de manifestación profesional en su ..... de fecha ..... (Anexo "A", Punto 5.6.7.)

Lamentando las molestias que la presente pueda causarle, saludamos a Ud. con nuestra mayor consideración.

por CONSEJO PROFESIONAL DE  
CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

Firma: .....

Sello aclaratorio:

SEDE CENTRAL:  
DELEGACION ORAN:  
DELEGACION METAN:  
DELEGACION TARTAGAL:

Avda. Belgrano 1.078  
Alvarado y Pellegrini  
José I. Sierra 177  
Alberdi 10

4400 - SALTA  
4530 - ORAN  
4440 - METAN  
4560 - TARTAGAL

Tel./ Fax: 54-87-310177 - 310899-315197  
Tel.: (0878) 21572  
Tel.: (0876) 20214  
Tel.: (0875) 21224



# CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

Fundado el 11 de Mayo de 1945

AVDA. BELGRANO 1078 - 4400 SALTA - Tel.-Fax: 54 - (087) 310899 - 315197 - 310177

FORMULARIO CPES N° 3

## NOTIFICACION A LA SOCIEDAD DE PROFESIONALES

Sres. ....

Ref.: Denegación de Certificación  
N° ..... del ...../...../.....

Tenemos el agrado de dirigimos a Uds. a los efectos que la Sociedad ..... estime corresponder, para poner en su conocimiento que fue presentado ante este Consejo un pedido de Certificación de Firma del Señor ..... matriculado como ..... bajo el Número ..... Folio ..... Tomo ..... quiensuscribió un ..... respecto de .....

Dicha intervención fue hecha a nombre de esa Sociedad sin que figure el nombrado autorizado por la misma en nuestros registros. (Anexo "A", punto 2.4.).

Sin otro particular, saludamos a Ud. con nuestra mayor consideración.

por CONSEJO PROFESIONAL DE  
CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

Firma: .....

Sello aclaratorio:

SEDE CENTRAL:  
DELEGACION ORAN:  
DELEGACION METAN:  
DELEGACION TARTAGAL:

Avda. Belgrano 1.078  
Alvarado y Pellegrini  
José I. Sierra 177  
Alberdi 10

4400 - SALTA  
4530 - ORAN  
4440 - METAN  
4560 - TARTAGAL

Tel./Fax: 54-87-310177 - 310899-315197  
Tel.: (0878) 21572  
Tel.: (0876) 20214  
Tel.: (0875) 21224



# CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

Fundado el 11 de Mayo de 1.945  
AVDA. BELGRANO 1078 - 4400 SALTA - Tel-Fax: 54 - (087) 310899 - 315197 - 310177

FORMULARIO CPCEs N° 4

## NOTIFICACION DE RECOMENDACION SOBRE APLICACION DE NORMAS

Cr. ....

Tenemos el agrado de dirigirme a Ud. con relación a .....  
para recordarle que, conforme normas profesionales vigentes, se deben tener  
presentes los siguientes aspectos:

☐ El Informe del Profesional interviniente debe estar escrito sobre (según Anexo "A", Punto 5.2.):

- a) Papel sin membrete, o
- b) Papel con membrete del propio profesional, o
- c) Papel con membrete de la Sociedad inscripta que integra, o
- d) Formulario requerido por entidad oficial.

☐ El Informe debe guardar estilo adecuado. (Anexo "A", Punto 5.4.)

- a) No debe estar extendido en papel que desmerezca la actuación profesional, o
- b) Redactado en forma inadecuada, o
- c) Firmado por autoridad responsable del ente emisor de la información, o
- d) Con deficiencias sintácticas u ortográficas, o
- e) Con falta de pulcritud.

☐ El Informe debe contener un detalle taxativo de los estados, anexos, cuadros y notas que integran la documentación acompañada. (Anexo "A", Punto 5.6.4.)

Agradeciéndole tener en cuenta en el futuro las indicaciones precedentes,  
saludamos a Ud. con nuestra mayor consideración.

por CONSEJO PROFESIONAL DE  
CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

Firma: .....

Sello aclaratorio:

SEDE CENTRAL:	Avda. Belgrano 1.078	4400 - SALTA	Tel./Fax: 54-87-310177 - 310899-315197
DELEGACION ORAN:	Alvarado y Pellegrini	4530 - ORAN	Tel.: (0878) 21572
DELEGACION METAN:	José I. Sierra 177	4440 - METAN	Tel.: (0876) 20214
DELEGACION TARTAGAL:	Alberdi 10	4560 - TARTAGAL	Tel.: (0875) 21224



**CONSEJO PROFESIONAL  
DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA**

Fundado el 11 de Mayo de 1.945  
AVDA. BELGRANO 1078 - 4400 SALTA - Tel-Fax: 54 - (087) 310899 - 315197 - 310177

FORMULARIO CPES N° 5

**ACTA DE DESCONOCIMIENTO DE FIRMA O ENMIENDAS  
Y CUESTIONES DE INCUMBENCIA**

En ....., a los ..... citado por .....  
..... del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, siendo las  
..... horas, comparece el Señor ....., Matrícula  
N° ....., Folio ..... y Tomo .....

Exhibido que le es .....

- ☐ Desconoce como propias las firmas que como aclaración llevan su nombre. (Anexo "A", Punto 3.2.)
- ☐ No acepta el cuestionamiento a la incumbencia planteado a su Informe / Certificación de .....  
..... (anexo "A", Punto 4.)
- ☐ Desconoce que las enmiendas, raspaduras, deterioros o interlineados le corresponden. (Anexo "A", Punto 5.1.)
- ☐ Han transcurrido 30 días corridos desde la iniciación del trámite.

FIRMA DEL COMPARECIENTE

por CONSEJO PROFESIONAL DE  
CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

Firma: .....

Firma: .....

Sello aclaratorio:

SEDE CENTRAL:  
DELEGACION ORAN:  
DELEGACION METAN:  
DELEGACION TARTAGAL:

Avda. Belgrano 1.078  
Alvarado y Pellegrini  
José I. Sierra 177  
Alberdi 10

4400 - SALTA  
4530 - ORAN  
4440 - METAN  
4560 - TARTAGAL

Tel/Fax: 54-87-310177 - 310899-315197  
Tel.: (0878) 21572  
Tel.: (0876) 20214  
Tel.: (0875) 21224