RESOLUCIÓN Nro. 1814

(con la incorporación al Anexo A del punto 4.5.10 por Res. 2055; Suspensión del punto 5.3. del Anexo por Res. M.D. 192; modificada por Res. de MD. N° 209 e incorporación del punto 0 del mismo Anexo por Res. 2400; agrega párrafo al art. 7 por Res. N° 2459; con modificaciones introducidas por Res. 2537, 2710, 2848, 3010, 3087, 3098, 3384, 3390, 3473, 3524, 3549, 3552, 3615, 3624, 3661, 3667; Res. MD 429, 463, 564, 1060, 1994, 2430 y 2893; Circular Gral. a Deleg. 1436).

REGLAMENTO DE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS

VISTO:

Lo establecido en la Ley 10.620 en materia de autenticación de firmas de los profesionales que suscriban Informes, dictámenes y Certificaciones, y

CONSIDERANDO:

Que tal recaudo, como requisito de validez de los citados documentos, tiene proyección nacional en razón de lo indicado en la Ley 20.488; siendo potestad de los Consejos Profesionales el dictado de la reglamentación respectiva,

Que por las razones indicadas precedentemente y ante la conveniencia de contar con un reglamento uniforme de autenticaciones de firmas y control de los Informes y Certificaciones en las distintas jurisdicciones, la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas resolvió sugerir a los organismos adheridos ajustar sus respectivos reglamentos atendiendo los fines señalados,

Que por otra parte resulta conveniente dejar claramente establecida la naturaleza de la intervención de este organismo en lo atinente a la concreción del recaudo legal, a fin de evitar equívocas apreciaciones que eventualmente puedan afectar intereses de terceros el Consejo Directivo,

RESUELVE:

ARTICULO 1.- La autenticación de la firma de un matriculado tiene por significado que se ha verificado que la misma se corresponde con la que ese profesional ha registrado ante el Consejo y se encontraba habilitado para ejercer la profesión a la fecha del informe, dictamen o certificación, no implicando la emisión de un juicio técnico sobre estos documentos.

ARTICULO 2.- Para cada autenticación de firma es necesario satisfacer:

a) Los requisitos enumerados en la primera columna del Anexo A de esta resolución, cuyo incumplimiento dará lugar a las acciones enunciadas en la misma, utilizando para ello el formulario de Denegación de Autenticación (Anexo C).

b) El pago de la respectiva Tasa de Actuación Profesional de conformidad a lo establecido en el Anexo D de la presente.

Cuando tanto en el Informe del Auditor como en el de la Sindicatura de sociedad comercial corresponda autenticar solamente la firma de un mismo profesional, o de los mismos profesionales que firman conjuntamente ambos informes, no se abonará la tasa de actuación por el dictamen de la Sindicatura en tanto se hubiera cumplido con tal recaudo por el Informe de Auditoría. En los restantes casos, corresponderá el pago de una tasa de actuación por cada uno de los informes en los que se autentican firmas. Igual tratamiento corresponderá en el caso de Informes de Revisión Limitada de Estados Contables de períodos intermedios.

ARTICULO 2 BIS.- Los informes, dictámenes y certificaciones, así como la documentación agregada se presentarán, como mínimo, con una copia, que tendrá por destino exclusivo integrar los “papeles de trabajo” del profesional.

ARTICULO 3.- El texto de la autenticación será el siguiente: "El Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires, certifica que la firma del profesional que antecede, concuerda con la de su registro, y corresponde a ..... inscripto en la matrícula de..... T°..... F° ....., con estado Activo a la fecha del informe. Esta certificación no importa la emisión de un juicio técnico sobre el contenido del documento en el que obra la firma objeto de la presente.
El informe profesional no presenta enmiendas, raspaduras ni agregados".

Para el caso de excepción en que el informe presentara enmiendas, raspaduras o agregados salvados por el profesional, el texto de la autenticación deberá modificarse indicando "El informe profesional contiene [enmiendas] [raspaduras] [agregados] que han sido salvados/as, los [las] cuales se encuentran identificados/as por el funcionario responsable del presente acto". Cada enmienda, raspadura o agregado salvado deberá ser identificado con un número por el funcionario a cargo de dar curso al trámite, quien al pie del texto de la autenticación escribirá de forma manuscrita:

"El informe presenta…. (cantidad de modificaciones) modificaciones que han sido debidamente salvadas, en las cuales el profesional actuante expresa:

Modificación (1) ……. (Transcribir el texto de la nota incorporada al documento por el profesional con el fin de que valga lo enmendado o añadido o no valga lo borrado).

Modificación (2) …….. (Transcribir el texto de la nota incorporada al documento por el profesional con el fin de que valga lo enmendado o añadido o no valga lo borrado). ……

Modificación (x) …….. (Transcribir el texto de la nota incorporada al documento por el profesional con el fin de que valga lo enmendado o añadido o no valga lo borrado)."

A continuación del texto precedentemente indicado, el funcionario a cargo de dar curso al trámite deberá colocar su firma y sello.

En los casos de Certificación o Informe Profesional que, adjunta/o al respectivo Formulario, se presenten para su legalización en archivo electrónico y suscripta/o con la firma digital del matriculado el texto de la legalización de la actuación será el siguiente:

"El Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires, declara que consta en sus registros que …… a quien la autoridad certificante le ha expedido el certificado de firma digital con el cual se ha firmado la actuación profesional que obra adjunta al presente formulario ……, se encuentra inscripto en la matrícula de …….. T°..... F°....., con estado Activo a la fecha del informe. Esta declaración no importa la emisión de un juicio técnico sobre el contenido del informe profesional suscripto con firma digital objeto de la presente."

ARTICULO 4.- Cuando se trate de fotocopia de documentos que con anterioridad hubieran sido objeto de autenticación, las mismas deberán ser firmadas nuevamente por el profesional interviniente.

En los casos de fallecimiento, ausencia enfermedad u otras causas que impidan la actuación del mismo profesional que emitió el Informe, Dictamen o Certificación, a solicitud del destinatario de tales documentos debidamente probado, el Consejo Profesional podrá autenticar copia de los mismos con la siguiente leyenda: "ES COPIA DEL EJEMPLAR INTERVENIDO POR ESTA DELEGACIÓN A LOS FINES PREVISTOS EN EL ARTICULO 166 DE LA LEY 10.620, BAJO EL NUMERO..... EL..... DE 19.....
Igual tratamiento se dará cuando se trate de fotocopias de actuaciones correspondientes a entes de extraña jurisdicción que hubieran sido autenticados con anterioridad a la modificación establecida en el presente reglamento por la Resolución CD N° 2400 (5/9/97) y Res. MD. N° 463 (20/9/2002) según corresponda.

ARTICULO 5.- Las solicitudes de autenticación de copias de actuaciones, correspondientes a profesionales que hubiesen cancelado su matrícula en oportunidad de adquirir el derecho a la percepción de su haber jubilatorio, deberán ser presentadas por los destinatarios de las mismas con las constancias que así lo acrediten.

En tales casos se procederá a extender la autenticación con la siguiente leyenda: "ES COPIA DEL EJEMPLAR INTERVENIDO POR ESTA DELEGACIÓN A LOS FINES PREVISTOS EN EL ARTICULO 166 DE LA LEY 10.620 BAJO EL Nro..... EL .....DE.....19.....

ARTICULO 6.- Si el informe o certificación hubiere sido firmado por un matriculado, en el carácter de socio de una sociedad profesional o agrupamiento transitorio inscriptos, o por profesional autorizado por la SIGEN ante este Consejo, las solicitudes de autenticación de fotocopias según los artículos precedentes también podrán efectuarlas cualesquiera de sus integrantes.

ARTICULO 7.- En la copia que integrará los papeles de trabajo del profesional, deberán foliarse las hojas de la documentación que se acompaña incluido el informe o certificación profesional, estampando además un sello en la juntura de las mismas, que identifique a la Delegación interviniente. Este ejemplar no abonará tasa de actuación, no obstante lo cual deberá autenticarse la firma del profesional y adherirse la oblea de autenticación que contiene la leyenda "Copia para el archivo profesional exclusivamente" y que expresa que se trata de una "Copia sin valor".
Cuando en el informe de la Sindicatura de sociedad comercial corresponda autenticar la firma del mismo profesional que dictamina los estados contables en carácter de Auditor Externo, o de los mismos contadores que desempeñan ambas funciones en forma conjunta, se acompañará sólo una copia para los papeles de trabajo en la que deben autenticarse las firmas de ambos informes, correspondiendo adherir una oblea de autenticación en cada informe. Igual tratamiento corresponderá en el caso de Informes de Revisión Limitada de Estados Contables de períodos intermedios.
Cuando difieran el o los contadores públicos que firman el informe de la Sindicatura de sociedad comercial de el o los profesionales que emitan el dictamen de Auditoría, en la copia para los papeles de trabajo correspondiente a la actuación del Auditor se autenticarán las firmas en los dos informes profesionales, insertando la leyenda (COPIA ADICIONAL PARA PAPELES DE TRABAJO. COPIA ORIGINAL EN ACTUACIÓN N°.....) en el dictamen de la Sindicatura; y en la copia para los papeles de trabajo correspondiente a la actuación del Órgano de Fiscalización también se autenticarán en ambos informes, insertando la leyenda precedentemente citada en el dictamen del Auditor. Tanto en la copia para los papeles de trabajo del Auditor como de la Sindicatura se adherirá una oblea de autenticación en cada informe. Igual tratamiento corresponderá en el caso de Informes de Revisión Limitada de Estados Contables de períodos intermedios.
Cuando la Sindicatura sea plural y su informe fuera firmado por más de un contador, para los papeles de trabajo de ésta se requerirá sólo una copia en la que se autenticarán las firmas de todos los contadores dictaminantes, adhiriéndose la correspondiente oblea de autenticación. A pedido de los profesionales, podrá intervenirse una copia para los papeles de trabajo de cada contador solicitante, en la que deberán cumplirse con los requisitos establecidos en el presente artículo e incluirse la leyenda (COPIA ADICIONAL PARA PAPELES DE TRABAJO. COPIA ORIGINAL EN ACTUACIÓN N°.....). Idéntico procedimiento se aplicará en el caso de intervención conjunta de más de un contador en el informe de Auditoría (Norma de Aplicación N° 11).

ARTICULO 8.- En todas las copias distintas del ejemplar para los papeles de trabajo del profesional se deberá, como requisito mínimo, estampar el sello de juntura que identifique a la Delegación interviniente entre todas las hojas del informe profesional (se trate de informe, dictamen o certificación) y con la hoja de la información objeto de labor que se encuentre contigua al mismo, cuando se presentare adjunta a éste en tal condición.

ARTICULO 9.- **Derogado por Res. N° 2710**

ARTICULO 10.- Derogase las Resoluciones 304 (mod. por 721), 1129 (Norma de Aplicación 39) y toda otra que se oponga a la presente.
ARTICULO 11.- Regístrese, comuníquese, publíquese en Gacetilla y archívese.
ACTA C.D. 724 - 13/8/1993
ACTA CD. 772 – 11/6/1999

ANEXO A

REQUISITOS PARA LA AUTENTICACIÓN DE FIRMAS Y MEDIDAS A ADOPTAR ANTE SU INCUMPLIMIENTO.	
REQUISITOS	**MEDIDAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO**
0. Del domicilio. De los elementos presentados debe surgir la jurisdicción del Consejo. Al efecto de la verificación de la jurisdicción a la que corresponde la actuación, el domicilio legal o real de la persona jurídica o física, respectivamente, a la que pertenezca la información o documentación objeto de la intervención profesional, deberá constar expresamente en el texto del Informe, Dictamen o Certificación.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional 3. Se devuelve la documentación.
1. Del profesional: 1.1. Estar matriculado a la fecha del informe. La matriculación lo habilita para emitir informes sobre hechos o situaciones acaecidos con anterioridad a la fecha de matriculación.	1. Se deniega el pedido de autenticación y se retiene un ejemplar original del informe profesional y, de existir, de la correspondiente documentación adjunta. En el caso de que el informe en cuestión sea el del síndico societario, que obre adjunto a los correspondientes estados contables y al informe del auditor externo, se retendrá un juego original completo, con autenticación de la firma en el informe del auditor. Esta autenticación implicará el cobro de la pertinente tasa de actuación profesional. 2. Se remiten los antecedentes al Consejo Directivo.
1.2. Estar al día en el pago del derecho de ejercicio profesional al momento de solicitar la autenticación de firma. Si a esta fecha se encontrare inhabilitado para el ejercicio profesional, deberá abonar los importes adeudados hasta el momento de la suspensión o cancelación.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional la irregularidad. 3. Se devuelve la documentación.
1.3. Estar libre de sanciones inhabilitantes a la fecha del informe, dictamen o certificación.	1. Se deniega el pedido de autenticación y se retiene el informe original del profesional tomándose evidencias (fotocopia) de la documentación acompañada. 2. Se remiten los antecedentes al Consejo Directivo
1.4. Estar inscripto como socio de la sociedad profesional, o pertenecer a una agrupación transitoria o autorizados por la SIGEN si en el informe aparece el nombre de éstas.	1. Se deniega el pedido de autenticación y se retiene un ejemplar original del informe profesional y, de existir, de la correspondiente documentación adjunta. Si la sociedad o agrupación transitoria no está inscripta: a. Se remiten los antecedentes al Consejo Directivo. Si estando inscripta, el profesional no está autorizado: a. Se notifica a la sociedad o agrupación transitoria o SIGEN que se ha presentado para su autenticación un informe en su nombre, firmado por profesional no autorizado.
1.5. Acreditar haber percibido los honorarios de conformidad con las normas vigentes (art. 163 Ley	Denegar el pedido de autenticación reteniéndose la documentación hasta que se acredite su cumplimiento,

10620 o Res. CD 3033 o N. De Aplicación 64) o adjuntar la manifestación escrita de la renuncia de los mismos (Resolución Nro. 2.202 entidades de Bien Público) o la declaración de que los honorarios por la labor de Sindicatura Societaria aún no han sido determinados por la asamblea del Ente (Norma de Aplicación N° 99) y que se ha realizado la contribución y el pago a cuenta de los aportes mínimos a la C.S.S.P.C.E.P.B.A. previstos en los Arts. 27, inc. b), y 29 de la Ley N° 12.724, con las modificaciones introducidas por la Ley N° 13.948. **(*) Ver también Res. MD 1387** La orden de devolución por el total depositado se efectuará en todos los casos a favor del profesional indicado en la boleta respectiva. Cuando se hubiesen efectuado deducciones por retenciones de impuestos, se acompañará fotocopia, firmada por el profesional, de la constancia del comitente sobre la retención efectuada o del comprobante de ingreso. No será causal de observación, la omisión de algún dato previsto en la Nota de Crédito para la cuenta de este Consejo (art. 163 primer párrafo) en tanto el mismo no resulte imprescindible teniendo en cuenta el objetivo legal del depósito de los honorarios.	con las siguientes excepciones, que regirán cuando se hayan efectuado pagos por un importe total inferior a la obligación total de contribuciones y pagos a cuenta de aportes: 1. Cuando la diferencia no sea mayor que 0,03 módulos, corresponderá dar curso favorable al pedido de autenticación y desestimar la diferencia, que a todos los fines pertinentes será considerada inexistente y no se informará ni reclamará al profesional. 2. Cuando la diferencia sea mayor que 0,03 módulos pero no supere el 10% de la obligación total ni el importe de 5 módulos, y el profesional no registre ningún trámite anterior con firmas autenticadas a partir del 01/01/18 que arroje diferencia impaga de contribuciones y de pagos a cuenta de aportes por un monto mayor que 0,03 módulos, corresponderá dar curso favorable al pedido de autenticación, informar al profesional sobre la diferencia y gestionar su cobro posterior.
1.6. Cuando se acredite el cobro del honorario por medio de la declaración por escrito, prevista en el segundo párrafo del Art. 163 de la Ley 10.620, y se trate de un informe o certificación sobre estados contables emitidos por: -Sociedad Anónima; -Sociedad en Comandita por Acciones; -Sociedad Anónima con Participación Estatal Mayoritaria; -Sociedad de Responsabilidad Limitada; o -Sociedad de Economía Mixta. En la declaración deberá constar si el ente posee o no SINDICATURA. Si para la acreditación del cobro del honorario el profesional utiliza un medio diferente a la señalada declaración, la información acerca de la existencia o no de la Sindicatura deberá obrar en manifestación escrita por separado. Podrá obviarse este requisito en el caso de que junto a los estados contables se acompañe, además del respectivo informe de auditoría externa o de revisión, el Informe de la Sindicatura con la firma e identificación de su emisor.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional. 3. Se devuelve la documentación.
2. <u>De la firma</u>: La firma en el informe o certificación debe: 2.1. Ser ológrafa e indeleble.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional con explicación de la causa del rechazo. 3. Se devuelve la documentación.

2.2. Corresponderse con la registrada en el Consejo.	1. Se deniega el pedido de autenticación y se retiene el informe original del profesional tomándose evidencias (fotocopia) de la documentación acompañada. 2. El responsable de autenticaciones informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden. Transcurridos treinta días sin recibir respuesta y teniendo en cuenta la posible falsificación de firma, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo. 3. Si el matriculado citado reconoce la firma, y la registra nuevamente y se advirtiera coincidencia con la presentada para autenticar, se dejará sin efecto la retención y se continuará con el trámite.
2.3. Estar inserta de forma completa (no abreviada) en todas las hojas del informe, dictamen o certificación profesional y, al menos, en la última de las hojas ser seguida de su aclaración, que ha de indicar: 2.3.1. Nombre y apellido del profesional. 2.3.2. Título profesional. 2.3.3. Número de inscripción en la matrícula y legajo correspondiente. 2.3.4. Identificación del Consejo Profesional (Ej: C.P.C.E.P.B.A.). 2.3.5. Número de CUIT (Clave única de identificación tributaria). La inclusión del número de CUIT en la aclaración de la firma podrá obviarse si esa información se encuentra expuesta en otra parte del informe o, incluso, en el membrete del profesional.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional con explicación de la causa del rechazo. 3. Se devuelve la documentación.
3. <u>De la incumbencia profesional</u>: El acto profesional referido en el informe debe ser incumbencia del título profesional.	Si la falta de incumbencia es manifiesta: 1. Se deniega el pedido de autenticación y se retiene el informe original del profesional, tomándose evidencias (fotocopia) de la documentación acompañada. 2. El responsable de autenticaciones informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que corresponden. Recibida la respuesta o transcurridos treinta días, y teniendo en cuenta el posible ejercicio ilegal de la profesión, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo. Si la incumbencia es dudosa: 1. Se autentica la firma. 2. Se toman evidencias del caso (fotocopia). 3. El responsable de autenticaciones informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden. Si la respuesta no es satisfactoria o transcurridos

	treinta días sin haber recibido la misma y teniendo en cuenta el posible ejercicio ilegal de la profesión, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo.
4. Del informe del profesional: El informe o certificación profesional debe: 4.1. Estar escrito en forma indeleble, habiéndose salvado toda enmienda, raspadura, deterioro o interlineado y no tener espacios en blanco dentro del texto.	1. Se deniega el pedido de autenticación y se retiene el informe profesional original, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañada. 2. El responsable de autenticaciones informará al profesional la irregularidad advertida con copia de los antecedentes para que formule las explicaciones que estimara corresponden. Transcurridos treinta días sin recibir respuesta y teniendo en cuenta la posible falsificación de documento, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo.
4.2. Diferenciarse de cualquier otro tipo de información. Estar escrito sobre papel: 4.2.1. Sin membrete. 4.2.2. Con membrete del profesional. 4.2.3. Con membrete de la sociedad inscripta que integra, o de la unión transitoria o SIGEN. 4.2.4. En formulario requerido por entidad oficial.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional con explicación de la causa del rechazo. 3. Se devuelve la documentación.
4.3. Estar referido a una persona física, jurídica o ente perfectamente identificado.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional con explicación de la causa del rechazo. 3. Se devuelve la documentación.
4.4. Estar redactado en idioma nacional o acompañado de traducción hecha por traductor público (Ley 20.305).	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional con explicación de la causa del rechazo. 3. Se devuelve la documentación.
4.5. Contener: 4.5.1. Título que lo caracterice y que denote que se trata de un informe o certificación profesional. 4.5.2. Lugar y fecha de emisión. 4.5.3. Un destinatario. 4.5.4. La identificación de la documentación sobre lo que se informe. 4.5.5. Si se trata de certificación el detalle de lo que se certifica. 4.5.6. Alcance de la tarea realizada y en su caso las aclaraciones pertinentes.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional con explicación de la causa del rechazo. 3. Se devuelve la documentación.
4.5.7. Conclusiones del profesional (certificación, opinión o abstención) con el efecto pertinente derivado del alcance o aclaraciones previas. 4.5.8. En caso de que corresponda el importe de las deudas previsionales (art. 10 Ley 17.250) o la manifestación de su inexistencia.	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se notifica al profesional de la irregularidad observada, tomándose evidencia (fotocopia). 3. Se devuelve la documentación.
4.5.9. Derogado por Res. CD 3473.	
4.5.10. La identificación de la documentación sobre lo que se informe o el detalle de lo que se certifica, deberá incluir la Clave Única de Identificación	1. Se autentica la firma (art. 4 Res. 2537)

Tributaria (CUIT), el Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o la expresión NO POSEE, en su caso, correspondiente al ente a quien pertenece la materia objeto de los mismos. Quedan exceptuados de este requisito los informes referidos a estados contables siempre que los mismos incluyan tales datos en el apartado pertinente (Resolución Técnica Nro. 8 información complementaria Cap. VII B.3.a.)	
4.6. Los informes derivados del ejercicio de la sindicatura societaria –Informe del Síndico o Informe de la Comisión Fiscalizadora-, deberán observar, además de lo fijado en el presente reglamento, con excepción del punto 4.2., lo establecido en las "Normas sobre Informes" detalladas en la Resolución Técnica N° 15 F.A.C.P.C.E. (Segunda parte III C y IV C). Para los casos en que por la fecha de designación no fuera obligatoria la aplicación de la Resolución Técnica N° 15 se deberá dejar constancia de ese hecho en el informe del síndico.	
5. <u>De la documentación a la que se refiere el informe o certificación</u>. La documentación debe: 5.1. Corresponderse inequívocamente con la mencionada por el profesional en su informe o certificación. 5.2. Estar íntegramente escrita en forma indeleble, y no tener enmiendas, raspaduras, deterioros, espacios en blanco, o agregados o que éstos no estén debidamente salvados. 5.3. Derogado por Res. 2537. 5.4. Contener la firma completa o abreviada del profesional en todas las hojas con la pertinente aclaración y el carácter en que se firma de conformidad a lo establecido en las normas técnicas profesionales. 5.5. Todas las hojas deberán estar suscriptas por el titular de la información, contenida en la documentación, objeto de la labor o, de corresponder, por su representante legal. En el caso de que se trate de un representante legal deberá invocarse el cargo que inviste; de ser el titular deberá identificarse sólo el nombre y apellido de firmante. Atento a que el Consejo Profesional sólo posee registro de firma de sus matriculados, este punto de control se limita a verificar la existencia de un trazado gráfico y/o nombre con su aclaración y, si correspondiere, la enunciación de un cargo; sin que deba entenderse bajo ninguna circunstancia que existe por parte de esta Institución afirmación	1. Se deniega el pedido de autenticación. 2. Se informa al profesional con explicación de la causa del rechazo. 3. Se devuelve la documentación.

alguna, ni explícita ni implícita, sobre la identidad del firmante ni sobre su firma ni acerca de las condiciones personales que pudieren exteriorizarse junto a la misma. 5.6. El profesional actuante, así como el titular de la información objeto de la labor o su representante legal, podrán obviar la repetición ológrafa de su firma en los estados básicos e información complementaria, ratificando las que figuren impresas tipográficamente o mediante otro procedimiento mecánico. Para ello a continuación del informe o certificación y de los respectivos estados contables se agregará la manifestación que, a título ejemplificativo, se indica a continuación: Por la presente se ratifican las firmas que en facsímil obran en las fojas que anteceden, desde la página..... hasta la página..... cuyo contenido también se ratifica y que reemplazan las correspondientes firmas ológrafas colocadas en los originales de los estados básicos y demás documentación de la empresa..... cerrado el ..... de ..... 20..... obrante a fojas N°..... a ..... del libro de inventarios y balances N° ..... Firma ológrafa Sello profesional Firma ológrafa Datos del titular de la información o su representante legal.	
SITUACIÓN	**MEDIDAS A TOMAR**
6. <u>Informe de la Sindicatura – Controles especiales</u> 6.1. Se advierte que adjunto a los estados contables de una Sociedad Comercial o de una Sociedad de Economía Mixta se encuentra, además del respectivo informe de auditoría externa o de revisión, el Informe de la Sindicatura suscripto por su emisor sin identificar su profesión. 6.2. Se advierte que de la documentación presentada surge que la Sociedad Comercial o la Sociedad de Economía Mixta titular de los estados contables anuales o de períodos intermedios (emitidos por períodos regulares dentro del ejercicio y de modo recurrente – N.A. N° 26) objeto de la auditoría o revisión, posee Sindicatura aunque no se encuentra adjunto el Informe del Órgano de Fiscalización suscripto por su emisor (Ej: se observa la existencia de un Proyecto de Informe de la Sindicatura sin firma, o las hojas de los estados contables se encuentran selladas con los datos del síndico, o en la declaración de acreditación del cobro de honorarios el profesional auditor o revisor	1. Se autentica el informe de auditoría externa o de revisión. 2. Se consulta a la Gerencia Técnica acerca de si ya se ha consultado a la DPPJPBA sobre la composición de la Sindicatura del ente para el período en curso. 3. De corresponder, según resulte de la consulta a la Gerencia Técnica: 3.1. Se toma evidencia (fotocopia) de la documentación presentada. 3.2. Se informa al profesional auditor o revisor (tratándose de una problemática no relacionada con su informe, para poner en conocimiento al profesional podrá remitirse el Anexo C de esta Resolución a su dirección de correo electrónico registrada en la Institución). 3.3. Se remite la evidencia obtenida a la Sede Provincial.

manifiesta que el ente posee Sindicatura).	

Nota: Si bien la intervención del Consejo Profesional tiene el carácter indicado en el artículo 1 de la reglamentación, los responsables de autenticación, ejerciendo el control formal del cumplimiento de las normas técnicas vigentes están facultados para observar los casos de apartamiento de las mismas cuando, siendo manifiestos, no fueran debidamente señalados en el Informe de Auditoría: "Alcance de la Labor" o "Aclaraciones Previas", (por discrepancias respecto de la aplicación de las normas técnicas profesionales utilizadas para preparar y presentar la información examinada); y el efecto pertinente en el párrafo de las Conclusiones u Opinión. Si pese a las observaciones debidamente informadas al profesional, éste se negara a subsanar las anomalías, e insistiera en la solicitud de autenticación, se dará curso al trámite, trasladando los antecedentes al Consejo Directivo.
El alcance de la facultad de observación precedentemente señalada y sus derivaciones se extiende a situaciones en las que se adviertan errores técnicos manifiestos en el marco de otros servicios profesionales distintos de la auditoría de estados contables.
ACTA C.D. 724 - 13/8/1993.

ANEXO B

0000001
Copia para el archivo profesio-
nal exclusivamente
Actuación Nro.....
Fecha.../.../...
Sello de la Delegación

ACTA CD. 758 - 10/10/97.-

ANEXO C

Form. Original (al profesional)
Duplicado

DENEGACIÓN DE AUTENTICACIÓN U OBSERVACIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME

Fecha ☐☐☐

PROFESIONAL ☐

PROFESIÓN ☐ T° ☐ F° ☐ Leg. ☐

ACTUACIÓN REFERENTE A ☐

I – CAUSAS Y EFECTOS DE LA DENEGATORIA

a) SIN RETENCIÓN NI TOMA DE EVIDENCIA

☐ Domicilio no corresponde a la jurisdicción del Consejo.

☐ El domicilio no se expone en el texto del informe, dictamen o certificación.

☐ Firma no ológrafa o no indeleble.

☐ Falta la firma del profesional de forma completa (no abreviada) en todas las hojas del informe, dictamen o certificación profesional.

☐ Falta aclaración de Firma y/o Tomo; Folio; Legajo; Identificación del Consejo o N° de CUIT del profesional.

☐ Falta identificación del título profesional.

☐ Falta título y/o destinatario del informe/certificación.

☐ Falta identificación de los documentos o de la materia objeto del informe/certificación o del alcance de la tarea realizada.

☐ No acompaña documentación citada en el Informe/Certificación.

☐ Trámite administrativo pendiente (D.E.P.).

☐ Informe/Certificación escrito en papel con membrete del comitente o en formularios preimpresos de entes no oficiales.

☐ Falta traducción.

☐ Falta referencia a registros, folios y datos sobre rubricación de los libros verificados.

☐ Documentación a la que se refiere el informe/certificación no escrita en forma indeleble o conteniendo raspaduras, enmiendas, espacios en blanco, etc., no salvados.

☐ Falta firma del profesional con la pertinente aclaración y el carácter en que se firma en todas las hojas de la documentación acompañada.

☐ Falta firma del titular de la información objeto de la labor (identificada con el nombre y apellido del firmante) o, de corresponder, de su representante legal (invocando además el cargo que inviste) en todas las hojas de la documentación acompañada.

☐ Las firmas del profesional impresas tipográficamente o mediante otro procedimiento mecánico, insertas en la documentación a la que se refiere el informe o certificación, no se encuentran ratificadas.

☐ Las firmas del titular de la información objeto de la labor, o su representante legal, impresas tipográficamente o mediante otro procedimiento mecánico, insertas en la documentación a la que se refiere el informe o certificación, no se encuentran ratificadas.

☐ Falta lugar y fecha de emisión del informe/certificación.

b) SIN RETENCIÓN CON TOMA DE EVIDENCIA

☐ Falta de las conclusiones (certificación o manifestación; opinión o abstención).

☐ Falta mención deuda previsional (Art. 10 Ley 17.250) o manifestación de su inexistencia.

c) CON RETENCIÓN DEL INFORME/CERTIFICACIÓN Y TOMA DE EVIDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

☐ Matrícula inhabilitada (a la fecha del informe o certificación).

☐ Firma no concuerda con la registrada.

☐ Incumbencia indebida.

☐ Informe/Certificación con escritura no indeleble o raspaduras, enmiendas, deterioro, espacios en blanco, interlineados, no salvados.

d) CON RETENCIÓN DEL INFORME/CERTIFICACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

☐ Falta de matriculación (a la fecha del informe o certificación).

☐ Firmante no socio de sociedad profesional o agrupación transitoria.

☐ Sociedad profesional no inscripta.

☐ No acreditación de percepción de honorarios y aportes a la C.S.S.P.C.E.P.B.A.

II – INFORME DE LA SINDICATURA – CONTROLES ESPECIALES

-CON TOMA DE EVIDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (EN FOTOCOPIA)

☐ No se identifica en el Informe de la Sindicatura la profesión del firmante.

☐ Surge de la documentación presentada que el ente posee Sindicatura y no se encuentra el Informe de ese Órgano de Fiscalización adjunto a la misma.

III – OBSERVACIONES EFECTUADAS SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME AUTENTICADO POR INSISTENCIA DEL PROFESIONAL (problemas de manifiestas desviaciones en la aplicación de las normas contables profesionales o de limitaciones en el alcance del trabajo de auditoría, sin el consiguiente efecto en el párrafo pertinente del informe, u otros errores técnicos manifiestos en el marco de servicios profesionales distintos de la auditoría de estados contables)

Descripción sucinta de la observación: .....
.....
.....
.....
.....

AUTORIDAD O FUNCIONARIO INTERVINIENTE

Apellido y Nombre	
Delegación	

Firma y Sello

NOTIFICACION del profesional (*) o presentante (este último únicamente para los casos de retención por falta de matriculación o matrícula inhabilitada)

Firma:.....
(en el duplicado)

(*) En los casos del Punto 6 "Informe de la Sindicatura – Controles especiales" del Anexo A podrá remitirse el presente Anexo C al profesional por correo electrónico.

ACLARACIÓN DEL FIRMANTE

Apellido y Nombre				
Documento de de Identidad	Tipo	N°		
Domicilio		Telef.		

Anexo D

CUADRO DE DETERMINACIÓN DE VALORES DE LA TASA DE ACTUACIÓN PROFESIONAL (Valores según Resolución de Consejo Directivo N° 4105)

1. <u>TASA DE ACTUACIÓN PROFESIONAL</u>

1.1. Entes que no encuadren en la Resolución de Consejo Directivo N° 2.202

1.1.1. Por Certificaciones de Ingresos

Desde el 1° de octubre de 2026:

Tramo	Ingresos anualizados	Tasa por 1ra. copia
1	Hasta $21.591.000	$26.180
2	$21.591.001 a $72.023.000	$31.020
3	$72.023.001 a $360.111.000	$42.670
4	$360.111.001 a $720.221.000	$58.170
5	$720.221.001 a $99.999.999.999	$77.560

1.1.2. Por Certificaciones de Origen de Fondos

Desde el 1° de octubre de 2026:

Tramo	Fondos	Tasa por 1ra. copia
1	Hasta $72.023.000	$26.180
2	$72.023.001 a $144.044.000	$31.020
3	$144.044.001 a $360.111.000	$42.670
4	$360.111.001 a $720.221.000	$58.170
5	$720.221.001 a $99.999.999.999	$77.560

1.1.3. Por Certificaciones de Manifestación de Bienes y Deudas

Desde el 1° de octubre de 2026:

Tramo	Activo	Tasa por 1ra. copia
1	Hasta $36.012.000	$26.180
2	$36.012.001 a $108.035.000	$31.020
3	$108.035.001 a $360.111.000	$42.670
4	$360.111.001 a $720.221.000	$58.170
5	$720.221.001 a $99.999.999.999	$77.560

1.1.4. Por Labores Profesionales sobre Estados Contables

Desde el 1° de octubre de 2026:

Tramo	(Activo + Pasivo + Ingresos Operativos)/2	Tasa por 1ra. copia
1	Hasta $30.454.000	$ 32.310
2	$30.454.001 a $243.601.000	$ 42.670
3	$243.601.001 a $609.007.000	$ 61.480
4	$609.007.001 a $1.065.761.000	$ 89.200
5	$1.065.761.001 a $1.522.515.000	$ 129.160
6	$1.522.515.001 a $1.979.267.000	$ 187.470
7	$1.979.267.001 a $2.436.024.000	$ 272.510
8	$2.436.024.001 a $4.263.043.000	$ 395.050
9	$4.263.043.001 a $6.090.056.000	$ 572.630
10	$6.090.056.001 a $24.360.230.000	$ 742.340
11	$24.360.230.001 a $99.999.999.999	$ 742.340

1.1.5. Por Otras Labores Profesionales

Desde el 1° de octubre de 2026: $26.180.-

1.2. Entes que Encuadren en la Resolución de Consejo Directivo N° 2.202

Desde el 1° de octubre de 2026: $16.540.-

1.3. Copias

Desde el 1° de octubre de 2026: $8.880.-