

**REGLAMENTO
DE CERTIFICACIÓN O AUTENTICACIÓN DE FIRMAS Y CONTROL DE
ACTUACIONES PROFESIONALES**

Artículo 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 el mismo se encuentra habilitado a esos efectos, y no implica la emisión de un juicio sobre el informe que la contiene.-

Artículo 2º.- Para la certificación de firma se utilizará el siguiente texto: "El Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Jujuy certifica que la firma inserta que antecede se corresponde con la que el CPN tiene registrada en este Consejo en la Matrícula N° Encontrándose habilitado como tal". A ello deberá agregarse el lugar y fecha de la certificación.

Artículo 3º: Durante el procesos de certificación de firmas, el Consejo Profesional puede hacer observar la 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 salvarla, se elevaran los antecedentes al Tribunal de Etica y Disciplina del Consejo, luego de certificar la firma.

Artículo 4º: Para cada certificación de firmas 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 correspondiente, de acuerdo con las normas del Consejo Profesional

Artículo 5º: 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.

ANEXO A

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

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
1	<p>I. De la Jurisdicción</p> <p>1. De la documentación presentada debe surgir la jurisdicción del Consejo, excepto que este certificado por el Consejo correspondiente la que será la siguiente en cada caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada</p>
2	<p>2. Del Profesional</p> <p>A la fecha de su informe, el firmante debe:</p> <p>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.</p> <p>2.2. Estar libre de sanciones inhabilitantes.</p>	<p>1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.</p> <p>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 autorizado, en el que se dejará constancia de la causal de retención.</p> <p>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 Tribunal de Etica y Disciplina.</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.</p> <p>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</p>

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
	<p>2.3 Tener matricula vigente, de acuerdo a las normas del Consejo a la fecha del informe o certificación profesional o haber regularizado la situación correspondiente.</p>	<p>autorizado, en el que se dejará constancia de la causal de retención.</p> <p>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 Tribunal de Etyica y Disciplina.</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.</p> <p>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 autorizado, en el que se dejará constancia de la causal de retención.</p> <p>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 Tribunal de Etyica y Disciplina</p>
	<p>2.4 Estar inscripto como socio de la sociedad profesional registrada, si en el informe aparece el nombre de aquella.</p>	<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 toman evidencias del caso</p> <p>4.- Se devuelve la documentación presentada</p> <p>Si la sociedad no esta inscripta:</p>

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
		<p>5. Se remiten los antecedentes al Tribunal de Etica y Disciplina.</p> <p>Si estando inscripta, el profesional no esta autorizado:</p> <p>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.</p>
	<p>3. De la firma del profesional en el Informe, Dictamen o Certificación</p> <p>1. Firma que se corresponda con la firma registrada</p> <p>2. Firma ológrafa e indeleble tanto en original como en copias</p>	<p>1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.</p> <p>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 autorizado, en el que se dejará constancia de la causal de retención.</p> <p>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 Tribunal de Etica y Disciplina.</p> <p>4. Si el matriculado citado reconoce la firma. la registra nuevamente y se advirtiera coincidencia con la presentada para certificar, se dejará sin efecto la retención y se continuará con el tramite.</p> <p>1. Se deniega el pedido de legalización.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con Explicación de la razón de rechazo del pedido de certificación</p> <p>3. Se devuelve la documentación</p>

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
	<p>3. Ser seguida de su aclaración, que ha de indicar:</p> <p>3.1 Nombre y Apellido del profesional (completos).</p> <p>3.2. Título Profesional habilitante.</p> <p>3.3. Número de inscripción en la matrícula correspondiente, con el aditamento CPCEJ</p>	<p>presentada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se deniega el pedido de legalización. 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización. 3. Se devuelve la documentación presentada.
	<p>4. De la Incumbencia Profesional</p> <p>4.1 El acto profesional referido en el informe debe ser de la incumbencia del profesional.</p>	<p>Si la falta de incumbencia es manifiesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 autorizado, 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). 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). <p>Si la incumbencia es dudosa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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).

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
		<p>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)</p>
	<p>5. Del Informe del Profesional</p> <p>5.1 Debe estar escrito en forma indeleble, a máquina, habiéndose salvado toda enmienda, raspadura, deterioro o interlineado y no tener espacios en blanco dentro del texto</p> <p>5.2 Diferenciarse de cualquier otro tipo de información. Estar escrito sobre papel:</p> <p>5.2.1. Sin membrete, o</p> <p>5.2.2. Con membrete del propio profesional, o</p> <p>5.2.3. Con membrete de la Sociedad inscripta que integra el profesional, o</p> <p>5.2.4. En formulario requerido por entidad oficial.</p> <p>5.3 Estar referido a una persona física, jurídica o ente perfectamente identificado.</p>	<p>1. Se deniega el pedido de certificación y se retiene la documentación original presentada por el profesional, tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.</p> <p>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.</p> <p>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 que correspondan (Formulario N° 5).</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada.</p> <p>4. Se notifica al profesional mediante el Formulario N° 4.</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada.</p>

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
	<p>5.4 Guardar estilo adecuado.</p> <p>5.5 Estar redactado en idioma nacional o acompañado de traducción hecha por traductor público (Ley Nº 20.305).</p> <p>5.6 Contener:</p> <p>5.6.1 Título que lo caracterice y que denote que se trata de un informe o certificación profesional.</p> <p>5.6.2 Lugar y fecha de emisión.</p> <p>5.6.3 Un destinatario.</p>	<p>1. Se legaliza la actuación profesional.</p> <p>2. Se notifica al profesional mediante el Formulario Nº 4.</p> <p>3. Se toman evidencias del caso (fotocopias).</p> <p>1. Se deniega el pedido de legalización.</p> <p>2. Se emite el Formulario Nº 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada</p> <p>1. Se deniega el pedido de legalización.</p> <p>2. Se emite el Formulario Nº 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada.</p> <p>1. Se deniega el pedido de legalización.</p> <p>2. Se emite el Formulario Nº 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se retiene la documentación original presentada por el profesional tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria.</p> <p>1. Se deniega el pedido de legalización.</p> <p>2. Se emite el Formulario Nº 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se retiene la documentación original presentada por el profesional tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria</p>

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
	<p>5.6.4 La identificación de la documentación sobre la que se informe.</p> <p>5.6.5 Si se trata de certificaciones el detalle de lo que se certifica.</p> <p>5.6.6 Alcance de la tarea realizada.</p> <p>5.6.7 Manifestación del profesional (certificación, opinión o abstención).</p>	<p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se retiene la documentación original presentada por el profesional tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se retiene la documentación original presentada por el profesional tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</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). Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo (Formulario N° 5).</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de certificación</p> <p>3. Se retiene la documentación original presentada por el profesional tomándose evidencia (fotocopia) de la documentación acompañatoria</p>

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
	<p>5.6.8 La información requerida por disposiciones legales.(Deuda Anses, Registros Contables llevados en legal forma, Res .021/87 y 06/92 : síndicos societarios</p> <p>5.6.9 Que se acompañe la documentación referida en el informe.</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). Recibida la respuesta o transcurridos treinta días corridos, se elevarán los antecedentes al Consejo Directivo (Formulario N° 5).</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación. 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de certificación 3. Se devuelve la documentación presentada</p> <p>1. Se deniega el pedido de legalización. 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.. 3. Se devuelve la documentación presentada.</p>
	<p>6.- De la Documentación a la que se refiere el informe:</p> <p>6.1 Corresponderse inequívocamente con la mencionada por el profesional en su informe o certificación.</p> <p>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.</p> <p>6.3 Estar íntegramente escrito en forma indeleble, no manuscrito y no tener enmiendas, raspaduras, deterioros,</p>	<p>1. Se deniega el pedido de certificación. 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización. 3. Se devuelve la documentación presentada.</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación. 2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización. 3. Se devuelve la documentación presentada.</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación. 2. Se emite el Formulario N° 1 con</p>

Nº	REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS	CONSECUENCIAS ANTE SU INCUMPLIMIENTO
	<p>espacios en blanco o agregados o que éstos no estén debidamente salvados.</p> <p>6.4 Encontrarse firmada 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.../.../.."</p>	<p>explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada</p> <p>1. Se deniega el pedido de certificación.</p> <p>2. Se emite el Formulario N° 1 con explicación de la razón de rechazo del pedido de legalización.</p> <p>3. Se devuelve la documentación presentada</p>

⁽¹⁾ En el caso de firma litografiada, se debe adjuntar un folio en el que el profesional declare que le pertenece, expresión que debe contar con la firma original, indicando los nros. de páginas que la contienen.

ANEXO B

**CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE JUJUY
Constancia de Denegación de Certificación de Firmas**

Sobre Instrumento que se:

DEVUELVE	
RETIENE	

Fecha

N°	

MATRICULADO:

PROFESION :

Matricula:

INSTRUMENTO :

CON
SIN

DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑADA

REFERENTE A:

MOTIVO DE LA DENEGACION			
SIN RETENCION NI TOMA DE EVIDENCIA	Anexo "A" Puesto	SIN RETENCION CON TOMA DE EVIDENCIA	Anexo "B" Puesto
<input type="checkbox"/> No consta domicilio en Jurisdicción del Consejo		<input type="checkbox"/> Firma no socio de sociedad profesional	
<input type="checkbox"/> Firma no ológrafa o no indeleble		<input type="checkbox"/> Sociedad no inscripta	
<input type="checkbox"/> Falta de aclaración de firma, legible, nombre, título, matrícula			
<input type="checkbox"/> Informe no diferenciado del resto de documentación			
<input type="checkbox"/> No esta referido a persona o ente identificado			
<input type="checkbox"/> Falta de traducción			
<input type="checkbox"/> Falta de Título			
<input type="checkbox"/> Falta de Lugar y Fecha de Emisión			
<input type="checkbox"/> Falta de destinatario			
<input type="checkbox"/> Falta identificación de la documentación sobre la que se informa			
<input type="checkbox"/> Certificaciones. Falta detalle de lo que certifica.			
<input type="checkbox"/> Falta mención de deuda ANSeS Ley 17250			
<input type="checkbox"/> Falta referencia a libro			
<input type="checkbox"/> No cumple requisito CD-021/87			
<input type="checkbox"/> No cumple requisito CD-008/92			
<input type="checkbox"/> No acompaña documentación correspondiente			
<input type="checkbox"/> La documentación no se corresponde con informe			
<input type="checkbox"/> Documentación no consigna domicilio legal del ente			
<input type="checkbox"/> Documentación no escrita a maquina con enmiendas.			
<input type="checkbox"/> Documentación sin firma/sin aclaración con remisión al informe			
<input type="checkbox"/> Documentación sin firmas del emisor			
PRESENTANTE		CON RETENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ENTREGA DE LA FOTOCOPIA	
		<input type="checkbox"/> Falta matriculación	
		<input type="checkbox"/> Con sanciones inhabilitantes	
		<input type="checkbox"/> Matrícula no vigente	
		<input type="checkbox"/> Firma no se corresponde	
		<input type="checkbox"/> Incumbencia Indevida	
		<input type="checkbox"/> No escrito a maquina / enmiendas / raspaduras	
		<input type="checkbox"/> Falta alcance de la tarea realizada	
		<input type="checkbox"/> Falta manifestación del profesional	
		p/Consejo Profesional de Ciencias Económicas	
Firma (es el duplicado)		Firma - Sello	
Apellido _____		DESTINO	RECIBO
Nombre _____		<input type="checkbox"/> Secretaria Técnica	Fecha...../...../.....
Doc. Ident. _____		<input type="checkbox"/> Tribunal de Ética y Disciplina	
Por cuenta de _____			Firma - Sello
Domicilio _____			
Teléfono _____			

CITACION AL PROFESIONAL INTERVINIENTE

CR. _____

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

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

- Reconocer Firma
- Reconocer y en su caso salvar enmiendas, raspaduras, deterioros, interlineados o espacios en blanco
- Considerar alcance de incumbencias
- Verificar el alcance de la tarea realizada en relación con sude fecha.....
- Explicar la razón para la falta de manifestación profesional en sude fecha.....

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

Por CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONOMICAS DE

Firma:.....
Sello aclaratorio

NOTIFICACION A LA SOCIEDAD DE PROFESIONALES

CR. _____

Ref: Denegación de Legalización
Nº del /...../.....

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted, a 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 N° _____ quien suscribió un _____ respecto de _____.

Dicha intervención fue hecha a nombre de esa sociedad sin que figure el nombrado autorizado por la misma en nuestros registros.

Sin otro particular, saludamos a Usted con nuestra mayor consideración.-

Por CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONOMICAS DE

Firma:.....
Sello aclaratorio

RECOMENDACIÓN SOBRE APLICACIÓN DE NORMAS

CR. _____

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

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted, con relación a _____ para recordarle que, conforme normas profesionales vigentes, se deben tener presente los siguientes aspectos:

- El informe del profesional interviniente debe estar escrito sobre:
 1. Papel sin membrete o
 2. Papel con membrete del propio profesional, o
 3. Papel con membrete de la sociedad inscripta que integra o
 4. Formulario requerido por entidad oficial

- El informe debe guardar estilo adecuado

Agradeciendo tener en cuenta en el futuro las indicaciones precedentes, saludamos a Usted con nuestra mayor consideración.-

Por CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONOMICAS DE

Firma:.....
Sello aclaratorio

CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE

Formulario Nº 5

ACTA DE DESCONOCIMIENTO DE FIRMA O ENMIENDAS O CUESTIONES DE INCUMBENCIA

En _____ a los _____ citado por _____ del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de _____, siendo las _____ comparece el Señor _____ Matriculado Nº _____.

Establecido que le es _____

- Desconoce como propias las firmas que como aclaración llevan su nombre
- No acepta el cuestionamiento a la incumbencia planeado a su informe
- Desconoce que las enmiendas, raspaduras, deterioros o interlineados le corresponden.
- No acepta el cuestionamiento respecto de la falta de indicación del alcance de la tarea realizada en su informe
- No acepta el cuestionamiento respecto de la falta de indicación de la manifestación profesional en su informe
- Han transcurrido 30 días desde la iniciación del trámite.-

FIRMA
DELCOMPARECIENTE

Por CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONOMICAS DE

Firma.....

Firma:.....
Sello aclaratorio