



INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE TRABAJOS PROFESIONALES EN FORMA DIGITAL – CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE JUJUY

Atento a la necesidad de implementar un procedimiento alternativo de legalización mediante la **PRESENTACION DE TRABAJOS PROFESIONALES EN FORMA DIGITAL**, que permita a los Matriculados cumplir con las obligaciones impuestas por los organismos de contralor y demás entidades financieras, durante el periodo de aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Gobierno Provincial y Nacional, el Consejo Profesional de Ciencias Economicas de Jujuy dispuso mediante Resolución de Consejo Directivo, **A PARTIR DEL 03 DE ABRIL DE 2020**, el siguiente procedimiento:

Punto 1: El procedimiento alternativo de legalización **PRESENTACION DE TRABAJOS PROFESIONALES EN FORMA DIGITAL**, tendrá el carácter obligatorio mientras dure la cuarentena implementada por el Gobierno Nacional.-

Punto 2: Para la utilización del sistema de **PRESENTACION DE TRABAJOS PROFESIONALES EN FORMA DIGITAL**, los matriculados deberán cumplir con la siguiente metodología de trabajo:

- a) Preparar sus trabajos y convertirlos en archivos PDF.
- b) Ingresar a la página del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Jujuy, a través del siguiente link <http://cpcejujuy.org.ar/autogestion/> y de allí al **Servicio de Autogestión**, para lo cual deberá utilizar su usuario y contraseña.
- c) El Usuario y la Contraseña, para el Procedimiento de **PRESENTACION DE TRABAJOS PROFESIONALES EN FORMA DIGITAL**, serán los datos solicitado al ingresar al **Servicio de Autogestión**, donde se colocara Profesión, Numero de Matricula y DU el Profesional Certificante.
- d) Una vez ingresado deberá buscar en el menú **Ingresos de Actuaciones** y cargar los datos de la actuación profesional solicitados por el sistema, este determinará el monto que corresponderá transferir al CPCEJ al CBU 2850200930000010434076 del Banco Macro S.A., en concepto de Derecho de Certificación.- En caso que desee ingresar además del Derecho de Certificación el monto de los Honorarios Profesionales por la Vía de Reintegro, deberá indicar dicha opción y el sistema generara la correspondiente Nota de Crédito que incluirá ambos conceptos, la que deberá ser presentada junto con el físico de la actuación a certificar posteriormente en el CPCE JUJUY.-
- e) Cumplido el paso mencionado en el punto anterior, el Comitente procederá a transferir al CPCEJ el monto indicado por el sistema en concepto de Derecho de Certificación y Honorarios, si hubiere hecho esta opción, al CBU indicado ut supra.
- f) Realizada la transferencia en concepto de Derecho de Certificado y Honorarios, de corresponder, el Comitente deberá entregar al Profesional Certificante la información respaldatoria del pago realizado, en cuyo caso es necesario identificar el numero de transferencia o referencia que consta en el comprobante emitido por el Banco.-
- g) El Profesional deberá informar fecha, Banco, monto transferido y el número de transferencia o referencia del pago realizado al CPCE JUJUY, utilizando el **Servicio de Autogestión** Ingresando en **Informar un Pago**, lo que dará lugar a la prosecución del trámite de certificación.
- h) Una vez que el Sector Contable constate la transferencia realizada en concepto de Derecho de Certificación y de Honorarios, de corresponder, el trabajo profesional pasara a consideración de Secretaria Técnica.-
- i) Secretaria Técnica realizara control sobre los datos ingresados para la determinación del monto transferido en concepto de Derecho de Certificación y Honorarios, de corresponder, y si no existiera diferencia procederá de inmediato a considerar el trabajo profesional presentado. Caso contrario -de existir diferencia-, se le informara al Profesional Certificante mediante correo electrónico, el monto de la



misma. Un vez que sea depositada dicha diferencia, Secretaría Técnica de inmediato procederá a dar curso al trámite de certificación.-

- j) Una vez analizado el trabajo profesional por parte de Secretaria Técnica, se le informara al matriculado sobre el estado de tramite del mismo:
- ✓ **Aprobado:** Se le informara al Matriculado tal situación, a los fines de que presente el físico del trabajo profesional en papel, con la firma ológrafa del Comitente y del Matriculado en las Sedes del CPCE JUJUY, el que será depositado en urnas especiales que se habilitaran al efecto en días y horas en Sede Central y Delegaciones del CPCE JUJUY.-
 - ✓ **Con Revisión:** El matriculado deberá proceder a subsanar lo solicitado por Secretaria Técnica respecto del trabajo profesional presentado.-
- k) El CPCE JUJUY, procederá a foliar el físico de los trabajos profesionales, colocara y firmara las OBLEAS correspondientes y entregara las actuaciones presentadas para su certificación.-
- l) En caso que el trabajo profesional fuere susceptible de estar en estado de Revisión, el Matriculado será notificado por Secretaria Tecnica a la casilla de su correo electrónico sobre el tenor de la misma, por lo que el Matriculado una vez subsanado lo requerido por Secretaria Tecnica, deberá generar nuevo archivo, convertirlo a PDF y elevarlo nuevamente a evaluación a través de la pagina Web del CPCE JUJUY, utilizando la metodología ya explicitada ut supra, pero utilizando para ingresar en esta oportunidad la opción **Mis Actuaciones - Elevación de Trabajos que fueron observados.-**

Punto 3: Los Días y Horarios de atención del Consejo Profesional de Ciencias Economicas durante el periodo de Cuarentena serán los que seguidamente se detallan:

Horarios de prestación de Servicios del CEPCEJ: Días Martes y Jueves de 7 hs. a 13 hs.

SEDE CENTRAL

Recepcion de los Trabajos: De 7 hs. a 9 hs.

Tramites internos de Certificación: Foliación, Colocación de Obleas y Firmas: De 9 a 12 hs.

Retiro de los Trabajos Certificados: De 12 hs. a 13 hs.

DELEGACIONES DEL INTERIOR

Recepcion de los Trabajos: De 8:30 hs. a 10.00 hs.

Tramites internos de Certificación: Foliación, Colocación de Obleas y Firmas: De 10 a 11:30 hs.

Retiro de los Trabajos Certificados: De 11:30 hs. a 12:30 hs.

Punto 4: Se solicita a los Sres. Matriculados que verifiquen que el correo electrónico informado al CPCEJ se encuentre debidamente actualizado o en su caso informarlo a efecto de su actualización.-

Esperando que Ud. y su Flia. se encuentren muy bien, dando cumplimiento a la Cuarentena que nos permita preservar y ayudar a preservar la vida de todos los Ciudadano, desde el CPCE Jujuy ponemos a su disposición esta herramienta para la prestación de sus Servicios Profesionales.-

Saludos cordiales. QUEDATE EN CASA!!!