

Resistencia, 31 de octubre de 2022.

VISTO:

Los incisos 8 y 9 del Artículo 11° de la Ley N° 347-C de la Provincia del Chaco y la Resolución N° 20/1999 y sus modificatorias Nros. 9/2013 y 26/2016; y

CONSIDERANDO:

Que el Régimen de Autenticación de Firmas normado en la mencionada Resolución N° 20/1999 requiere modificaciones importantes para adaptarlo a la actualidad y prever su aplicación para el futuro mediato;

Que dichas modificaciones son de tal magnitud que deviene conveniente establecer un nuevo Régimen íntegramente y establecer su vigencia de forma tal que permita la adecuada capacitación de las áreas intervinientes;

Que, a nuestro pedido, el Departamento Técnico de Sede Central presentó un proyecto que satisface lo antes dicho y que corresponde su aprobación;

POR ELLO:

Y en uso de las facultades que le otorga el Artículo 31°. Inciso 16, de la Ley 347-C y el Artículo 5° del Decreto Reglamentario respectivo;

EL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DEL CHACO

RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR, con vigencia a partir del 1° de Enero de 2023, el "RÉGIMEN DE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS Y LEGALIZACIÓN DE TRABAJOS PROFESIONALES" que como "Anexo A" forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°: DEROGAR, a partir de la vigencia de la presente, las Resoluciones Nros. 20/1999, 09/2013 y 26/2016 de este Consejo Profesional.

Artículo 3°: Refrenden la presente el Presidente y la Secretaria del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Chaco.

Artículo 4°: Regístrese, dése difusión entre los matriculados; publíquese en la página web del Consejo www.cpcech.org.ar y archívese.

RESOLUCIÓN N° 025/2022.


Cra. Sonia Roxana Medina
Secretaria


Cr. Eric Germán Dahlgren
Presidente

ANEXO "A" RESOLUCIÓN N° 025/2022

RÉGIMEN DE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS Y LEGALIZACIÓN DE TRABAJOS PROFESIONALES

Artículo 1°: El presente Régimen es de aplicación a las solicitudes de autenticación de firma y legalización de trabajos presentados por matriculados en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas del Chaco.

I. TRÁMITE ANTE EL CONSEJO PROFESIONAL

Artículo 2°: Los trámites de autenticación de firma y legalización del trabajo profesional deberán efectuarse en el domicilio de la Sede Central o Delegaciones de acuerdo con lo indicado seguidamente:

- a. Matriculados con domicilio real en la Provincia del Chaco: Sede Central o Delegación en que se encuentre registrada su firma.
- b. Matriculados con domicilio real en otra Jurisdicción: Sede Central.
- c. Matriculados que, sin importar su domicilio real, presenten trabajos con firma digital, cumpliendo el procedimiento contenido en las Resoluciones 21/2020 y 4/2021 de este Consejo Profesional (o las que las modifiquen o reemplacen en el futuro): Sede Central.

II. ASPECTOS DE CONTROL

Artículo 3°: Toda documentación presentada para autenticación de firma y legalización del trabajo profesional deberá ser analizada por el Área Técnica (Departamento Técnico o Secretaría Técnica) en un marco de control formal de sola lectura, objetivo, sin juicio técnico y sin requerir otra información a la presentada y sin constituir una auditoría de la misma.

Artículo 4°: El Área Técnica dará curso favorable al trámite respectivo en los siguientes casos:

1. Con relación al profesional actuante:

- 1.1. Que se encuentre matriculado en este Consejo Profesional;
- 1.2. Que no tenga sanción inhabilitante vigente;
- 1.3. Que su matrícula se encuentre vigente y no mantenga deuda vencida en concepto de Derecho de Ejercicio Profesional en los términos que fije el Consejo Directivo;
- 1.4. Que quien firma bajo el nombre de una sociedad de profesionales haya justificado su carácter de socio de ella.

En la Sede Central del Consejo Profesional será responsabilidad del Área Administrativa el control del cumplimiento de los puntos precedentes previo al pase al Área Técnica; en las Delegaciones estará a cargo de las propias Secretarías Técnicas.

2. Con relación al Informe o Certificación:

- 2.1. Que esté firmado en todas sus páginas. En caso de tratarse de un documento que no sea en soporte papel (firma digital) serán de aplicación las Resoluciones de este Consejo emitidas a tal fin;
- 2.2. Que la firma en cada página sea ológrafa e indeleble. En caso de tratarse de un documento que no sea en soporte papel, que la fecha en que el profesional insertó su firma digital sobre el soporte respectivo sea coincidente o posterior a la fecha escrita en su informe o certificación;
- 2.3. Que la firma sea análoga macroscópicamente a la registrada;
- 2.4. Que debajo de la firma de la última página del Informe o Certificación se incluya la aclaración de nombre/s y apellido/s completo/s, título profesional habilitante, número de matrícula y Consejo respectivo. Si la firma se efectúa a nombre de una sociedad debe indicar también su carácter de socio y, de existir, número de inscripción en el registro de sociedades/asociaciones profesionales universitarias respectivo;

- 2.5. Que el informe o Certificación se agregue por separado y se diferencie de la información objeto del mismo;
 - 2.6. Que se refiera a persona humana o jurídica o ente perfectamente identificado;
 - 2.7. Que guarde estilo propio de la actuación profesional;
 - 2.8. Que se encuentre redactado en idioma nacional o, en su defecto, esté traducido por traductor público (Ley N° 20.305);
 - 2.9. Que esté íntegramente escrito en forma indeleble, no manuscrito, habiéndose salvado toda enmienda, raspadura, interlineados y/o agregados y que no presente deterioro ni espacios en blanco;
 - 2.10. Que se refiera al ejercicio de una tarea definida como de incumbencia profesional por la legislación vigente; y
 - 2.11. Que desde lo expositivo cumpla con las normas profesionales aprobadas por este Consejo Profesional.
- 3. Con relación a la documentación a la que se refiere el informe o certificación y que corresponda acompañar:**
- 3.1. Que el domicilio del comitente corresponda a la jurisdicción de este Consejo Profesional según lo siguiente:
 - 3.1.1. Sociedad regularmente constituida por su domicilio legal;
 - 3.1.2. Sociedad de hecho por su domicilio fiscal;
 - 3.1.3. Persona humana por su domicilio real;
 - 3.1.4. Persona humana comerciante no inscripta como tal por su domicilio fiscal;
 - 3.1.5. Persona humana comerciante inscripta como tal por su domicilio legal;
 - 3.1.6. Entes con domicilio en el exterior que preparan estados contables con el propósito de su consolidación con empresas locales que son sus controlantes, por el domicilio de éstas últimas;
 - 3.1.7. Entes con domicilio en el exterior que preparan estados contables con el propósito de su consolidación con empresas sin domicilio local que son sus controlantes podrán presentarse para su utilización en esta provincia en este Consejo Profesional; y
 - 3.1.8. Persona humana extranjera, sin domicilio real en el país, que prepara documentación a ser utilizada en esta Provincia.
 - 3.2. Que se encuentre acompañada del informe o certificación;
 - 3.3. Que se corresponda inequívocamente con la mencionada por el profesional en su informe o certificación;
 - 3.4. Que esté íntegramente escrita en forma indeleble, no manuscrita, y no tenga enmiendas, raspaduras, deterioros, espacios en blanco ni agregados, excepto que estos últimos estén debidamente salvados;
 - 3.5. Que se encuentre firmada, de puño y letra o litografiada -en todas las fojas de todos los ejemplares- por no menos de un representante del ente (habilitado por el estatuto o contrato social o poder general o específico vigente) con aclaración de firma y el carácter que reviste en el ente. En el caso de firma litografiada se debe adjuntar una página a cada ejemplar con la ratificación de la misma por cada uno de los firmantes y su/s firma/s de puño y letra;
 - 3.6. Que se encuentre firmada, de puño y letra o litografiada, en todas las fojas de todos los ejemplares, por el profesional actuante, con la aclaración mencionada en 2.4. y precedida por leyenda de vinculación con su informe o certificación (v.g. "Firmado a los efectos de su vinculación con mi informe (o certificación) de fecha .../.../..." o equivalente inequívoco). En el caso de firma litografiada se debe adjuntar una página a cada ejemplar con la ratificación de la misma y su firma de puño y letra;

- 3.7. En el caso que la presentación no se efectúe en soporte papel corresponderá la aplicación de lo prescripto para firma digital en las Resoluciones pertinentes de este Consejo Profesional; y
- 3.8. Que, desde el punto de vista de su presentación, cumpla con las normas de exposición aprobadas por este Consejo Profesional.

Artículo 5°: El Área Técnica no dará curso favorable a la autenticación de firma y legalización del trabajo profesional, devolviendo la documentación respectiva e indicando por escrito las causas del rechazo, en caso de incumplimiento de los requisitos descriptos precedentemente, excepto aquellos que se mencionan en el Artículo 6° del presente Régimen. No obstante lo expuesto, el Área Técnica evaluará en cada oportunidad la significación de las observaciones detectadas para decidir si corresponde rechazar el trabajo o darle curso favorable con una recomendación al profesional para que no se reiteren las mismas en próximas oportunidades. Cuando el profesional no comparta el criterio sustentado por el Área Técnica, podrá recurrir ante las autoridades de la Sede Central o Delegaciones de este Consejo Profesional, según corresponda. Si se aceptara el criterio del profesional actuante, se notificará al Área Técnica para que dé curso favorable al trabajo presentado.

Artículo 6°: Se retendrá un ejemplar del informe o certificación y de la documentación que lo acompaña en los siguientes casos:

- 6.1. Cuando el profesional interviniente no esté matriculado en este Consejo Profesional, tenga sanción inhabilitante vigente o su matrícula no esté vigente de acuerdo con las normas del Consejo;
- 6.2. Cuando el profesional actuante no esté habilitado en función de las incumbencias prescriptas por la legislación vigente; y
- 6.3. Cuando la firma no sea análoga macroscópicamente con la registrada en el Consejo. Se exceptuará en el caso que el profesional reconozca su firma, la registre nuevamente y se advirtiera coincidencia macroscópica con la puesta en el informe o certificación.

En todos estos casos, el Área Técnica informará por escrito al profesional interviniente la irregularidad advertida, devolviéndole además los ejemplares que no corresponda retener, para que formule por escrito las explicaciones que estimara corresponder. Recibida la respuesta o transcurridos 10 (diez) días hábiles desde la notificación, el Área Técnica deberá elevar los antecedentes a consideración del Consejo Directivo.

III. AUTENTICACIÓN DE FIRMAS Y LEGALIZACIÓN DEL TRABAJO PROFESIONAL

Artículo 7°: Con el visto bueno del Área Técnica, se procederá a autenticar las firmas de los profesionales y legalizar los trabajos respectivos (informes o certificaciones).

Artículo 8°: Los funcionarios autorizados a autenticar las firmas y legalizar los trabajos profesionales son los siguientes:

- Sede Central: Miembros Titulares del Consejo Directivo;
- Delegaciones: Delegados y Subdelegados.

En el caso excepcional de carecer del previo visto bueno del Área Técnica por razones circunstanciales, podrán dichos funcionarios proceder a autenticar las firmas y legalizar los trabajos profesionales, verificando el cumplimiento de los aspectos de control pertinentes.

Artículo 9°: La autenticación de firmas y legalización de los trabajos profesionales la realizará uno sólo cualquiera de los funcionarios autorizados, quien suscribirá la misma en los siguientes términos:

“AUTENTICAMOS, de acuerdo con las facultades otorgadas a este Consejo Profesional por las leyes 347-C (art. 31°, inc. 8 y 9) y 20488 (art. 21, inc. 1), la firma inserta por

M.P. N° que se corresponde con la obrante en nuestro registro.

LEGALIZACIÓN N°.....

COMITENTE:

(Lugar y fecha)

(Firma y sello del Área Técnica)

(Firma y sello del funcionario autorizado)”

Artículo 10°: A cada autenticación de firma y legalización del trabajo profesional se le asignará un número correlativo anual de Legalización, de acuerdo con el siguiente detalle:

-Sede Central: A partir del N° SC1.

-Delegación Pres. Roque Sáenz Peña: A partir del N° SP1.

-Delegación Villa Ángela: A partir del N° VA1.

-Delegación Sudoeste: A partir del N° SO1.

IV. MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN Y/O DEL INFORME O CERTIFICACIÓN, A POSTERIORI DE HABER SIDO LEGALIZADOS.

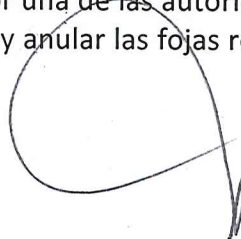
Artículo 11°: Cuando el profesional interviniente, luego de haber retirado un trabajo legalizado, y antes que trascienda a terceros, detectara errores en el contenido del informe o certificación y/o de la documentación acompañatoria, podrá solicitar su reemplazo por los instrumentos corregidos mediante nota donde puntualice los mismos y declare que:

- Los errores detectados no se vinculan con la realización del trabajo de campo sino con su transcripción en los instrumentos respectivos;
- El trabajo no ha trascendido a terceros;
- Reintegra la totalidad de los ejemplares intervenidos por el Consejo para que se anulen las fojas con contenido erróneo; y
- Presenta las fojas con el contenido correctos, en reemplazo de las que se anulan.

Artículo 12°: Efectuados los análisis pertinentes por el Área Técnica y acordado el visto bueno, deberá ser autorizada la modificación solicitada por una de las autoridades del Consejo (Sede Central o Delegación) para proceder a reemplazar y anular las fojas respectivas y efectuar las intervenciones de rigor.



Cra. Sonia Roxana Medina
Secretaria



Cr. Eric Germán Dahlgren
Presidente

Sede Central

Carlos Pellegrini 212
Tel. 0362 4420345 / 4429803 / 4424417
(H3500CDF) Resistencia - Chaco

Delegación Sáenz Peña

Saavedra y Rivadavia
Tel. 0364 4422371
(H700ACN) P. R. Sáenz Peña

Delegación Villa Angela

España 167
Tel. 03735 421388
(H3540CBN) Villa Angela

Delegación Sudoeste

Lavalle y Rivadavia
Tel. 03731 460785
(H3724BVQ) Las Breñas