

## Certificaciones E Informes Especiales

### Preguntas frecuentes

**a- ¿Puedo presentar la DDJJ sin la firma del comitente (responsable de la emisión de la información declarada)?**

No. Los trabajos deben ingresarse escaneados en archivo .PDF con la firma y sello (o aclaración y cargo) del comitente (titular) en cada una de sus hojas (Excepto en la certificación/informe profesional).

**b- ¿Qué domicilio debo consignar en el trabajo?**

- Para personas humanas: domicilio real
- Para personas jurídicas: domicilio legal
- Para sociedades de la Sección IV del Capítulo I de la Ley 19.550 (ex sociedades de hecho): domicilio fiscal

**c- ¿Cómo deben ser las firmas consignadas en el trabajo?**

Todas las firmas (comitente y profesional) deben ser Ológrafas escaneadas. No corresponde que las mismas sean imágenes insertadas/pegadas en el trabajo.

**d- ¿A quién debo indicar como destinatario en el sistema al ingresar el trabajo?**

Al cargar al sistema el campo destinatario debe ser un único y específico ente/organismo donde se presentará el trabajo no pudiendo ser en forma genérica entidades bancarias, Gobierno de Mendoza, ni tampoco el mismo ente, sus asociados, la misma empresa, directorio, asamblea, o ante quien corresponda ni similares (el mismo debe coincidir con el indicado en la certificación/Informe)

**e- ¿ En la certificación/Informe debo colocar el lugar donde será presentado el trabajo?**

Si, conforme a lo solicitado por la Res. 2.133/20 (modif. Por Res. 2.135/20) debe indicarse el lugar donde será presentado el trabajo. El mismo debe ser un único y específico ente/ organismo donde se presentará el trabajo no pudiendo ser en forma genérica entidades bancarias, Gobierno de Mendoza, ni tampoco el mismo ente, sus asociados, la misma empresa, directorio, asamblea, o ante quien corresponda ni similares (debe coincidir con el mencionado en el campo Destinatario al ingresar el trabajo al sistema para su legalización)

**f- ¿Qué es la leyenda identificatoria?**

La RT 37 establece que el profesional actuante debe firmar y sellar todas las hojas que se adjuntan a una actuación profesional (Informe o Certificación) a efectos de indicar que su firma se inserta a efectos de identificar esa documentación que es responsabilidad del emisor (comitente) con su actuación profesional (Informe o Certificación). Por ese motivo se sugiere por ejemplo utilizar la leyenda "Firmado al sólo efecto de su identificación con mi informe (o certificación de corresponder) de fecha .././....)". La fecha indicada debe coincidir con la del Informe/Certificación



**g- ¿Puedo modificar el modelo sugerido?**

Si bien los modelos sugeridos pueden ser modificados siempre que dichas modificaciones cumplan con lo solicitado por la RT 37, no es recomendable incorporar muchas modificaciones ya que en algunos casos las mismas hacen que la actuación deje de cumplir con los requisitos establecidos en la RT 37. h- ¿En los trabajos, se pueden consignar importes en moneda extranjera? Los trabajos deben presentarse en moneda de curso legal, es decir en pesos. Por lo tanto en el caso de que los importes consignados en el trabajo se encuentren en moneda extranjera se deberá colocar su equivalente en pesos y se sugiere indicar tipo de cotización, fecha de la misma y organismo emisor de la cotización.

**i- ¿Puedo emitir un Informe sin que tenga adjunta una ddjj o documentación emitida por el comitente?**

Si. La RT 37 dispone la posibilidad de emitir Informes Directos, pero para ello se debe cumplir con lo que la misma establece, entre ello corresponde que en el Informe se brinde la materia objeto de análisis de forma completa. Desde secretaría Técnica sugerimos que en lugar de este tipo de trabajos, siempre se realicen Informes con una afirmación de la empresa (ddjj o documentación adjunta) ya que son los responsables de la emisión de dicha información