

## **Informe de aseguramiento sobre cumplimiento de PN Mínimo**

### **Controles básicos antes de presentar una legalización (Check List)**

#### **a- Formalidades generales de presentación:**

- a- Se recomienda revisar el archivo .pdf una vez escaneado el trabajo previo a su presentación a fin de verificar que se encuentren todas las hojas (DDJJ e Informe Profesional), que las mismas sean bien legibles, estén ordenadas y en tamaño adecuado (generalmente como una hoja A4).
- b- Se sugiere verificar que el sello profesional contenga los datos mínimos requeridos por la ley de ejercicio profesional (Nombre completo, Título Completo, N° de matrícula y la indicación CPCE de Mza)
- c- En caso de invocar a alguna asociación de profesionales o estudio (utilización de logos/membretes de la Asociación o Estudio), verificar que la misma esté inscripta en la matrícula correspondiente que a tal efecto lleva el consejo
- d- Recordar que las firmas consignadas deben ser ológrafas escaneadas (no pueden ser imágenes insertadas/pegadas)

#### **b- Anexo PN Mínimo de la sociedad/titular**

- a) Que esté el título completo del Anexo.
- b) Que esté la razón social o nombre del titular completo, domicilio legal/real/fiscal según corresponda y la actividad que desarrolla.
- c) Que se indique claramente la información objeto que se declara sobre la cual el profesional debe emitir su Informe.
- d) Que esté la firma del comitente (responsable de la emisión del Anexo) con sello o aclaración (nombre y apellido) y cargo de corresponder.
- e) Que esté el lugar y fecha (día, mes y año) de emisión del Anexo.
- f) Que esté la firma y sello del profesional.
- g) Que esté la leyenda identificatoria junto a la firma y sello del profesional (Ej: Firmado al sólo efecto de su identificación con mi informe de fecha../../....).

#### **c- Informe de Aseguramiento sobre PN Mínimo**

- a) Que esté el título completo del Informe.
- b) Que esté la razón social o nombre del titular igual que el indicado en el Anexo y que el domicilio legal/real/fiscal según corresponda coincida con el del Anexo, como así también la actividad.
- c) Que en el apartado Responsabilidad de la Dirección los datos coincidan con los manifestados por el comitente en el Anexo.
- d) Que en el apartado Resumen del Trabajo Realizado se indiquen los documentos verificados y procedimientos realizados para poder emitir la Conclusión.
- e) Que en el apartado Conclusión los párrafos sean simples y concretos informando sobre lo solicitado por el ente regulador (ver ejemplo en el modelo).
- f) Que en el apartado de Otras Cuestiones esté consignado el lugar específico donde se presentará el trabajo y que coincida con el mencionado en el campo Destinatario que se carga en el sistema al ingresar el trabajo.

**Check List**



Consejo Profesional de  
Ciencias Económicas  
PROVINCIA DE MENDOZA

- g) Que esté el lugar y fecha de emisión del Informe, indicando ciudad y provincia y en la fecha día, mes y año y que dicha fecha no sea anterior a la fecha consignada en Anexo del comitente.
- h) Que esté la firma y sello del profesional perfectamente legible.