



**ANEXO I – RESOLUCIÓN GENERAL N° 3.310**

Declaración Jurada de Profesional en Ciencias Económicas para Legalización de manera alternativa por Decreto Nacional N° 297/2020 y demás medidas que extiendan el aislamiento social, preventivo y obligatorio.

(nombre y apellido del profesional), matrícula ...tomo... folio... Declara bajo juramento que responde por la veracidad de su firma en el documento escaneado que remite en formato PDF al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta desde la casilla de correo electrónico que se encuentra declarada por el profesional ante el mismo, y manifiesta que asume total responsabilidad por las consecuencias legales que esta modalidad excepcional podría acarrear, al no contar el profesional con firma digital, entendiéndose que la intervención del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, se limita a verificar su situación de matrícula y el cotejo del documento adjunto, sin comprender su firma ológrafa escaneada, hasta tanto dure la medida de aislamiento social obligatorio. (art 5 Decreto 297/2020).

Lugar y fecha



Firma y sello del profesional matriculado



**ANEXO II – RESOLUCIÓN GENERAL N° 3.310**

Procedimiento alternativo para Legalizaciones Digitales en el marco de las medidas sanitarias dispuestas por las autoridades gubernamentales

1) El profesional suscribe en original y con el sello profesional, su informe o certificación y la documentación del comitente objeto del encargo que los acompaña.

2) Tales documentos, junto con la DDJJ para legalización de manera alternativa, se remiten escaneados, en archivos .PDF separados, al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, desde la casilla de correo electrónico que se encuentra declarada por el profesional ante el mismo, adjuntando en dos archivos separados la Liquidación de Derechos y el comprobante de pago, a través de depósito o transferencia, del Derecho de legalización que corresponda según el tipo de actuación profesional de que se trate.

La casilla de correo electrónico de recepción es: [firmadigital@consejosalta.org.ar](mailto:firmadigital@consejosalta.org.ar)

Respecto al tamaño total de todos los archivos adjuntos por mail, no deberá exceder los 35 megabytes.

3) El Consejo Profesional, a modo de confirmación del origen de los documentos, contestará el mail solicitando la confirmación de su emisor, la que deberá hacerse dentro de las 2 horas de remitido el mail. En caso de confirmación por parte del profesional se dará curso a la actuación; en caso de silencio se tendrá por desistido el trámite, sin perjuicio que pueda el profesional iniciarlo nuevamente.

4) El Consejo Profesional efectuará las verificaciones de matrícula y controles formales sobre la actuación profesional de acuerdo con sus reglamentos, excepto por el control de la firma, dado que no cuenta con la presencia de un documento con firma ológrafa original o suscripto mediante tecnología de firma digital.

5) Realizadas las verificaciones sin observaciones, o resueltas aquellas que se hubieren detectado, los documentos se adjuntarán a la hoja o folio membretado de Legalización, que contiene la leyenda:

**El Consejo Profesional legaliza la actuación profesional N° 00000/2020 adjunta, perteneciente a (comitente) referida a (tipo de actuación profesional) de fecha (fecha/período) y declara que consta en sus registros que (profesional) se encuentra inscripto en la matrícula de (tipo, número, tomo y folio). La presente tiene el alcance indicado en la Resolución General N° 3310 y se emite sin control de firma ológrafa o digital del profesional matriculado.**





# CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA

FUNDADO EL 11 DE MAYO DE 1945

Profesionales capacitados comprometidos con la sociedad

6) El responsable de legalizaciones firmará digitalmente la hoja o folio membretado de Legalización con los documentos adjuntos o, en su caso, comunicará al profesional que la actuación profesional ha sido recomendada.

7) La hoja o folio membretado de Legalización firmada se remitirá al profesional mediante respuesta al correo electrónico recibido.

8) Oportunamente la administración remitirá el comprobante electrónico por el pago recibido.

