

## **Instructivo para la Solicitud de Revisión de Balances en PDF**

### **A) Para solicitar la Revisión de EECC por primera vez:**

- 1) Ingresar al Sistema de Autogestión con DNI y clave
- 2) Certificaciones / Solicitud de Revisión de EECC
- 3) Seleccionar Empresa, Periodicidad, Tipo de Balance, Fecha de cierre de los EECC, N° de Ejercicio y Lugar de Presentación donde se revisará el balance (SEDE de S.M. de Tucumán o DELEGACIÓN de Concepción)
- 4) Hacer click en "Examinar" y buscar en la PC el archivo PDF del Balance Completo  
**Para armar un solo archivo PDF de varios archivos (Excel, Word, etc.) hacer click en el link "Conversor PDF en línea" y seguir el paso a paso.**  
**Luego de generar el archivo recuerde subir el archivo PDF generado desde "Examinar"**
- 5) Una vez seleccionado el archivo correcto, click en "Solicitar Revisión"

### **B) Para subir las correcciones de un balance con observaciones:**

- 1) Ingresar al Sistema de Autogestión con DNI y clave
- 2) Certificaciones / Mis Solicitudes de revisión de EECC
- 3) En el cuadro de "Solicitudes en Revisión" (el cuadro de abajo) click en el botón "Subir Revisión" (hoja con flecha verde hacia arriba)
- 4) Hacer click en "Examinar" y buscar en la PC el archivo PDF de las hojas corregidas a subir  
**Para armar un solo archivo PDF de varios archivos (Excel, Word, etc.) hacer click en el link "Conversor PDF en línea" y seguir el paso a paso.**  
**Luego de generar el archivo recuerde subir el archivo PDF generado desde "Examinar"**
- 5) Una vez seleccionado el archivo correcto, click en "Solicitar Revisión"

### **Recuerde que:**

- 1) Debe subir UN SOLO ARCHIVO PDF con todos los EECC (Portada, EECC básicos, Notas, Anexos e Informe del Auditor).
- 2) Para subir las correcciones NO DEBE GENERAR UNA NUEVA SOLICITUD DE REVISION (con otra fecha de cierre, otro tipo de balance, otro nombre de empresa, etc.)
- 3) Si subió un PDF incorrecto en la solicitud de revisión por 1° vez, puede subir el balance correcto como si fuera una corrección (siga los pasos en el apartado B).
- 4) Si subió un PDF incorrecto en las correcciones, comuníquese con el CGCET, Departamento Certificaciones para que le permita subir un nuevo archivo de correcciones.