

Neuquén, 5 de Julio de 2017

RESOLUCION N° 594

VISTO:

Lo establecido por el artículo 23 inc.9) y 61° de la Ley Provincial N° 671.

La Resolución N° 388/2005 que deja sin efecto la obligación de presentar copia con destino al archivo del Consejo Profesional, de la documentación ingresada para cumplimentar la legalización de firmas prevista en el Artículo 61 de la Ley 671 y establece el agregado en la caratula de un ejemplar de los EECC, del sello “Copia para el Archivo del Profesional”- Resolución 388 CPCEN”, a los efectos de cumplir con lo establecido con las Normas de la Resolución Técnica N° 37 (II Parte. B inciso 2.4):

Las reiteradas presentaciones de casos en los que el profesional extravió el ejemplar que figura bajo “COPIA DEL ARCHIVO DEL PROFESIONAL” (Res.388/0) y sin contar con el Libro Copiativo “Inventario y Balance”, a efectos del respectivo cotejo de los Estados Contables allí transcritos con las Copias solicitadas; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario elaborar normas mínimas que deben observarse para esos casos particulares y excepcionales;

Que la Resolución Técnica N° 37 , en la Segunda Parte, Titulo II “Normas Comunes a los Servicios de Auditoria, revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, Certificación y Servicios Relacionados”, Punto B inciso 2.4) establece que el contador debe conservar, en un soporte adecuado a las circunstancias y por el plazo que fijen las normas legales o por diez años, el que fuera mayor , los papeles de trabajo, una copia de los Informes emitidos y, en su caso, una copia de los estados contables u otra información objeto del encargo....;

Que, a fin de lograr una reglamentación coherente, es necesario adecuarla a las necesidades y circunstancias de los matriculados;

Que, es imprescindible que las certificaciones que se presenten como “Copias Adicionales” de aquellos trabajos que ya fueron legalizados oportunamente por el Consejo Profesional, cumplan con un mínimo de requisitos que demuestren la seriedad de la intervención profesional;

Que es función de este Consejo Profesional impartir normas claras y precisas que contribuyan a la jerarquización de la labor profesional al presentar nuevamente un trabajo para su legalización como Copia Adicional;

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias

EL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS

RESUELVE

Artículo 1°: Adoptar como obligatorio para los profesionales en Ciencias Económicas de la provincia del Neuquén, los requisitos mínimos que establecen los artículos de la presente Resolución, según el caso que corresponda aplicar.

Artículo 2º: La autenticación de firmas de profesionales matriculados, en Copias de documentos ya autenticados por el Consejo Profesional, podrá efectuarse en base a la Copia del ejemplar en poder del matriculado y que forma parte de su archivo profesional abonando la tarifa establecida en la reglamentación vigente y en cumplimiento a lo estipulado en la Resolución N° 388/05.

Artículo 3º: Para aquellos casos en que se requiera, en carácter excepcional, la autenticación de firmas de Certificaciones o Informes de Auditor, que ya fueron legalizados oportunamente por el Consejo Profesional, suscriptos por los profesionales matriculados que hayan extraviado la “COPIA DEL ARCHIVO DEL PROFESIONAL” y que acompañen para su cotejo el “Libro Inventario y Balance”, el matriculado deberá presentar: Una nota dirigida al Consejo Directivo fundamentando el pedido de dichas Copias. Se deberá acompañar nuevamente, como mínimo 2 ejemplares, adicionales a las copias que necesite legalizar, que seguirán el circuito establecido en la Resolución N°388 y al que se le incorporaran a su presentación los siguientes sellos: “Copia de Control” a fin de controlar con el “Libro Inventario y Balance” y otro ejemplar será legalizado nuevamente con el sello “**SEGUNDA COPIA DEL ARCHIVO DEL PROFESIONAL SEGÚN LIBRO INVENTARIO Y BALANCES**”, abonando las tasas fijadas en el artículo 5º.

Artículo 4º: Para aquellos casos en que se requiera, en carácter excepcional, la autenticación de firmas de certificaciones o Informes de Auditor, que ya fueron legalizados oportunamente por el Consejo Profesional, suscriptos por los profesionales matriculados que hayan extraviado la “COPIA DEL ARCHIVO DEL PROFESIONAL” y no cuenten con el “Libro Inventario y Balance”, el matriculado deberá presentar: La Denuncia Policial de Extravío de la Documentación y una Nota dirigida al Consejo Directivo fundamentando el pedido de dichas Copias. Se deberá acompañar nuevamente como mínimo 2 ejemplares, que seguirán el circuito establecido en la Resolución N°388, al que se le incorporaran a su presentación los siguientes sellos: “Copia de Control” a efectos de controlar nuevamente, realizar los tildes, cruces y observaciones correspondientes verificados por la Secretaria Técnica y otro ejemplar será legalizado en esta oportunidad con el sello “**SEGUNDA COPIA DEL ARCHIVO DEL PROFESIONAL**”, abonando las tasas fijadas en el artículo 5º.

Artículo 5º: Fijar los Aranceles que se aplicarán para aquellos casos excepcionales de extravío de la “Copia del Archivo del Profesional”. El matriculado abonará la Tasa que surja de la aplicación de la escala de aranceles para realizar las funciones de Control Formal de Actuaciones y legalización de firmas de EECC establecida en la reglamentación vigente.

Artículo 6º: Los controles, para estos casos excepcionales, de las nuevas copias se efectuarán en base a los plazos establecidos en la reglamentación vigente. (art.62º Ley 671)

Artículo 7º: La presente Resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Provincia.

Artículo 8º: Cumplido, regístrese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

Fdo: Cr. Diego Ariel Lupica Cristo, Presidente; Cra. Marianela Cazorla, Secretaria; Cr. Julio Ríos Marín, Tesorero.