# Informe de contador público independiente sobre el cumplimiento de los requerimientos de precalificación del trámite de concordancia y obsoleScencia de LOS sistemas de registros contables llevados por medios mecánicos,

# magnéticos u otros[[1]](#footnote-1)

Señor/a[[2]](#footnote-2) ……… de XYZ[[3]](#footnote-3)

CUIT N°: XX-XXXXXXXX-X

Domicilio legal[[4]](#footnote-4): ……….

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

--------------------------

**Identificación de la información objeto del encargo**

He sido contratado por XYZ (en adelante, “la Sociedad”) para emitir un informe de cumplimiento de los requerimientos de precalificación del trámite de concordancia y obsolescencia de los sistemas de registros contables llevados por medios mecánicos, magnéticos u otros de la sociedad de acuerdo con lo requerido por el artículo 252 (Apartado I) de la Resolución General N° 15/2024 (y sus modificatorias (en adelante, “RG 15/24”) de la Inspección General de Justicia (IGJ) según la información contenida en el Anexo I. Dicha información ha sido firmada/inicialada por mí con propósitos de identificación y, en adelante, será referida como “la información objeto del encargo”.

**Responsabilidad de la Dirección**[[5]](#footnote-5)

La Dirección[[6]](#footnote-6) es responsable por la preparación y presentación de la información objeto del encargo de acuerdo con las normas establecidas por la Ley Nº 19.550 y la Resolución General IGJ 15/2024.

Asimismo, la Dirección[[7]](#footnote-7) de la Sociedad es responsable del sistema de registración contable computarizado utilizado para la generación, almacenamiento y consulta de sus registros contables mencionado en el párrafo anterior, y de las políticas y procedimientos de control interno que considere necesarios para posibilitar la preparación de la información objeto del encargo y para dar cumplimiento a las normas mencionadas anteriormente.

**Responsabilidad del Contador Público**

Mi responsabilidad consiste en la emisión del presente informe de cumplimiento, basado en mi tarea profesional, que se detalla en la sección siguiente, para cumplir con los requerimientos establecidos en las normas de la Inspección General de Justicia. Soy independiente de XYZ y he cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con los requerimientos del Código de Ética del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Resolución Técnica N° 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas adoptada por la Resolución del C.D. N° 46/21 del CPCECABA.

**Tarea profesional**

Mi tarea profesional fue desarrollada de conformidad con las normas establecidas en el Capítulo VIII de la Resolución Técnica N° 37 (RT 37) de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE), adoptada por la Resolución C.D. Nº 46/2021 del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y consistió en la aplicación de ciertos procedimientos que he considerado suficientes para los propósitos del regulador en relación con el cumplimiento por parte de la Sociedad de los requerimientos mencionados en la primera sección del presente informe.

La RT 37 exige que cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute mi tarea de forma tal que me permita emitir el presente informe de cumplimiento. Los procedimientos detallados a continuación han sido aplicados sobre los registros y documentación que me fueron suministrados por la Sociedad. Mi tarea se basó en la premisa que la información proporcionada es precisa, completa, legítima y libre de fraudes y otros actos ilegales, para lo cual he tenido en cuenta su apariencia y estructura formal.

Los procedimientos realizados consistieron únicamente en:

1. Constatar los documentos sobre el Sistema de Registración Contable y el diseño de los registros utilizados durante el ejercicio iniciado el *dd/mm/aaaa* y finalizado el *dd/mm/aaaa*, consistente en (hojas móviles, CD, DVD, microfilm , etc) suministrado por la Sociedad *(Solo aplicable para el caso de medios ópticos).* También verificar los requisitos de salida de impresión en soporte papel de acuerdo a las pautas de la Res. 15/2024 de I.G.J.
2. Verificar el sistema de registración contable y el diseño de registros aprobado y el oportunamente autorizado por la Inspección General de Justicia de bajo el N°………. con fecha *dd/mm/aaaa* y transcripto en el Libro Inventarios y Balances Nº xxxx, rubricado bajo el Nº xxxxxxx, con fecha *dd/mm/aaaa* en sus Folios Nº xxxxx al Nº xxxxxx.
3. Corroborar la concordancia y obsolescencia entre puntos a) y b), no existiendo observaciones que formular *(o, en su caso, existiendo observaciones, las que se encuentran detalladas en el anexo que forma parte integrante del presente Informe).* Además, conforme al informe técnico del proveedor del sistema de registración autorizado por la I.G.J. se desprende que el sistema se/no encuentra actualizado técnicamente y permite/no permite dar cumplimiento a las pautas del art. 252, Apartado I de la Res. 15/2024 IGJ, en todo de acuerdo a lo manifestado por XYZ.
4. Confirmar la vigencia del contrato de tercerización de archivo de documentación física y/o informática *(en caso de corresponder).*
5. Comprobar el pago de tasas de Inspección de Justicia desde .... hasta .... *(10 últimos años o si la inscripción fuese en un plazo menor, desde el año siguiente a su inscripción hasta la fecha).*
6. Verificar que la Sociedad no / si está comprendida en el art.299 de la Ley 19.550 y corroborar que la sociedad se encuentra vigente.
7. Constatar la composición del directorio (o gerencia) actual: ……………*(datos y cargos).*
8. Corroborar que el mandato se encuentra vigente. Verificar los antecedentes registrales de esta última inscripción en el R.P. – fecha dd/mm/aaaa Lº..........Tº........… *(opcional).*
9. Validar el efectivo cumplimiento de la garantía de los directores/gerentes, *(forma, monto y datos).*
10. Verificar el cumplimiento por parte de la Sociedad de los requerimientos establecidos por el artículo 252 (Apartado I) de la RG 15/24, de acuerdo con lo manifestado en el Anexo I por la Dirección de la Sociedad.
11. ………..………..[[8]](#footnote-8)

**Manifestación profesional**

Sobre la base del trabajo realizado, cuyo alcance se describe en el apartado precedente, y en lo que es materia de nuestra competencia, en nuestra opinión, en cuanto a la concordancia y obsolescencia, la Sociedad cumple con los requerimientos establecidos por las normas de la IGJ en relación con el sistema de registración contable llevados por medios ópticos utilizado por la Sociedad durante el ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 20X1, y el aprobado según autorización N° xxxx. *(De existir, agregar “excepto por las siguientes observaciones (o excepciones)” y detallar a continuación)*

**Otras cuestiones: Restricción a la distribución y uso de este informe**

Mi informe de cumplimiento ha sido preparado exclusivamente para uso de XYZ y para su presentación ante la Inspección General de Justicia en relación al trámite de concordancia y obsolescencia del sistema de registración llevados por medios mecánicos, magnéticos u otros y, por lo tanto, no debe ser utilizado, hacerse referencia a él o ser distribuido con ningún otro propósito.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dd/mm/aaaa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Dr. WXYZContador Público (Universidad)C.P.C.E.C.A.B.A. T°… F°… |

**ANEXO I**

**TRÁMITE DE CONCORDANCIA Y OBSOLESCENCIA DE LOS SISTEMAS DE REGISTROS CONTABLES LLEVADOS POR MEDIOS MECÁNICOS, MAGNÉTICOS U OTROS CON EL AUTORIZADO OPORTUNAMENTE POR LA IGJ**

|  |
| --- |
| Cumplimiento de los requerimientos establecidos por el artículo 252, Apartado I, de la RG 15/24 |
| a) | Escrito suscripto por representante legal de la Sociedad de fecha…con los datos requeridos por el artículo 252, apartado I, inciso 1, de la RG 15/24. |  |
| b) | Formulario de presentación. |  |
| c) | Comprobantes de pagos anuales de tasas de Inspección General de Justicia. |  |
| d) | Estatuto social (y modificaciones). |  |
| e) | Ley 19.550 art. 299. |  |
| f) | Constancia última inscripción en el Registro Público. |  |
| g) | Copia de la autorización vigente {o “autorizaciones vigentes”} del empleo de sistemas de registración contable en medios mecánicos, magnéticos u otros conforme al artículo 244 de la Resolución 15/2024 de IGJ para el ejercicio económico al dd/mm/aaaa. |  |
| h) | Copia de las actas requeridas por el artículo 250, incisos 5 y 6, de la RG 15/24 |  |
| i) | Documentación sobre el sistema de registro aprobado por la Inspección General de Justicia el dd/mm/aaaa conforme a lo establecido por el artículo 250 de la Resolución 15/2024 IGJ. |  |
| j) | Descripción y diseño del sistema de registración contable utilizado durante el ejercicio económico finalizado al dd/mm/aaaa. |  |
| k) | Informe técnico y/o de actualización del proveedor del sistema de registración utilizado en el ejercicio finalizado el…….de ………..de ………………. |  |
| l) | Libro Inventario y Balances Nº xxxx, rubricado bajo el Nº xxxxxxx, el dd/mm/aaaa, de donde surge la transcripción del sistema y la autorización de la IGJ en sus Folios Nº xxxxx al Nº xxxxxx. |  |

XX

Representante Legal de la Sociedad

1. El modelo de informe es meramente ilustrativo y no es de aplicación obligatoria. El Contador Público determinará, sobre la base de su criterio profesional, el contenido y su redacción. [↑](#footnote-ref-1)
2. Adaptar según corresponda de acuerdo con el cliente. Por ejemplo, en una sociedad anónima: “Presidente y Directores”; en una sociedad de responsabilidad limitada: “Socios Gerentes”; en una entidad sin fines de lucro: “Miembros de la Comisión Directiva”; etcétera. [↑](#footnote-ref-2)
3. Denominación de la entidad. [↑](#footnote-ref-3)
4. A partir del 01/11/2007, en los informes y certificaciones se debe consignar expresamente el domicilio del ente según el siguiente detalle: Personas Humanas: Domicilio real; Sociedades de Hecho y Empresas Unipersonales: Domicilio fiscal; Demás entes: Domicilio legal. En todos los casos deba completarse: Calle, N°, Localidad CABA. [↑](#footnote-ref-4)
5. Adaptar según corresponda. En una sociedad anónima: "El Directorio"; en una sociedad de responsabilidad limitada: "la Gerencia"; en una entidad sin fines de lucro: "el Administrador"; etc. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ídem 5. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ídem 5. [↑](#footnote-ref-7)
8. Cualquier otro procedimiento que, a juicio del Contador, sea necesario realizar. [↑](#footnote-ref-8)