

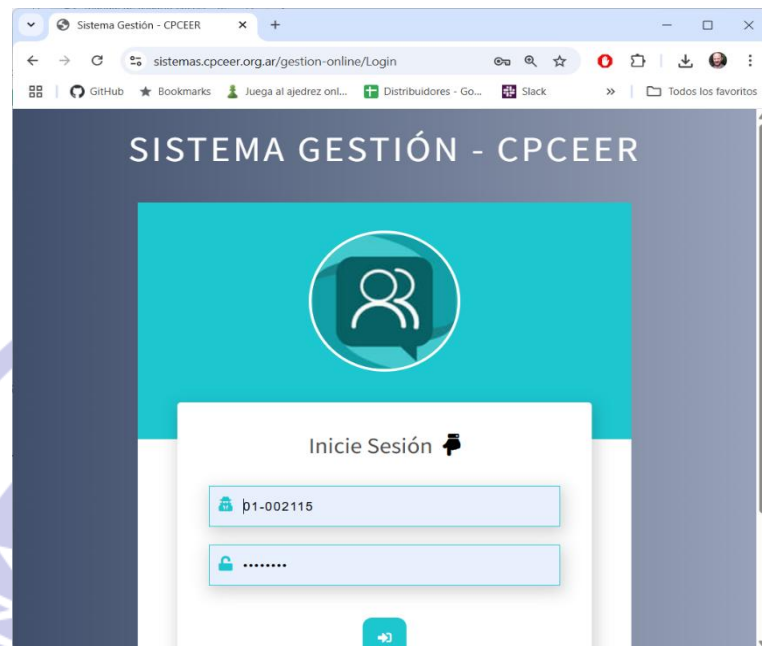
Instructivo: Nuevo sistema de gestión (Matriculados)

Contenido

| | |
|--|----|
| Instructivo: Nuevo sistema de gestión | 0 |
| Ingreso al sistema de gestión | 1 |
| Comitentes | 2 |
| Nuevo Comitente | 2 |
| Consultar Comitente | 2 |
| Planilla N° 1..... | 4 |
| Nueva Planilla | 4 |
| Consultar Planillas..... | 6 |
| Imprimir Planilla..... | 6 |
| Imprimir Boleta depósito..... | 6 |
| Editar Planilla..... | 6 |
| Cargar Archivos para legalización..... | 7 |
| Nota Crédito..... | 9 |
| Nueva Nota Crédito..... | 9 |
| Consultar Nota Crédito..... | 9 |
| Trámites | 11 |
| Reemplazar un trabajo profesional observado..... | 11 |
| Recepción de un trabajo legalizado | 12 |
| Datos de Interés..... | 12 |
| Ver Códigos de Encargos Prof..... | 12 |
| PLANILLAS N° 2 Y 3 | 13 |

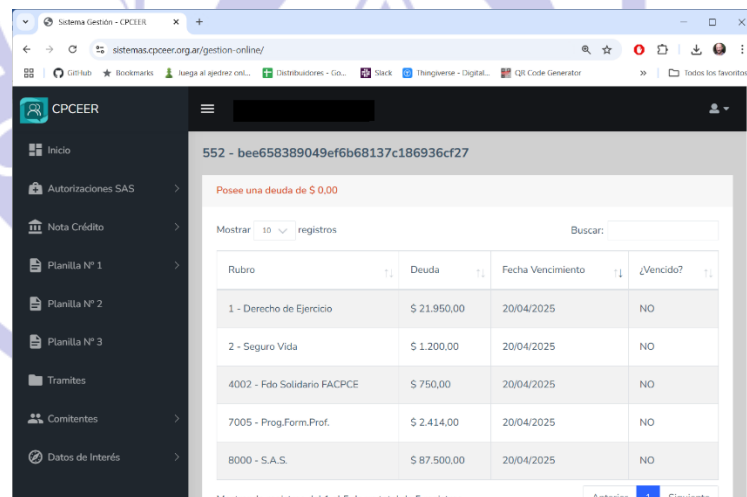
Ingreso al sistema de gestión

La dirección para ingresar al sistema es: <https://sistemas.cpceer.org.ar/gestion-online/Login>



Desde la ventana de Inicio de Sesión, ingrese sus credenciales (usuario y clave) provistas y presione la tecla ENTER o el ícono de acceso.

Si su validación fue correcta, el sistema mostrará la pantalla principal o Dashboard en donde podrá observar un resumen de su cuenta corriente.



A la izquierda de la pantalla se encuentra un menú con las opciones disponibles. Para cargar un trabajo profesional a legalizar, primeramente debe cargar el comitente y luego dirigirse directamente al título de **Planilla N° 1**.

Comitentes

En esta sección podrá consultar y registrar nuevos comitentes.

Nuevo Comitante

Para registrar un comitante puede completar cada uno de los campos manualmente o ingresando el CUIT, para que se consulte en el padrón de ARCA y complete automáticamente determinados campos.

Comitentes

Buscar Persona en AFIP:

Buscar Persona:

Buscar persona por cuit

Buscar

Nuevo

Denominación: Domicilio: Descripción de la Actividad:

C.U.I.T.: Localidad: ID - SubActividad:

Categoría: ID - Actividad: Descripción de la SubActividad:

Cancelar Guardar

Comitentes

Buscar Persona en AFIP:

Buscar Persona:

Se recupero la siguiente información de la persona en AFIP:

- Nombre:
- Cuit:
- Razón Social:
- Actividad:
- Domicilio:
- FISCAL:
- LEGAL/REAL:

Buscar

Nuevo

Denominación: Domicilio: Descripción de la Actividad:

C.U.I.T.: Localidad: ID - SubActividad:

Categoría: ID - Actividad: Descripción de la SubActividad:

Cancelar Guardar

Consultar Comitante

Aquí puede buscar un comitante por apellido, nombre o CUIT. Si existe, aparecerá de la siguiente manera:

Comitentes

Filtrar por:

Buscar Comitente:

besso

Buscar

Comitentes

Mostrar 10 registros

Buscar:

| Nombre | CUIT | Domicilio - Localidad | Act. Principal |
|------------|------------|-----------------------|----------------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |

Act. Secundaria: [REDACTED]

Acciones

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

En la columna acciones estará el botón para “MODIFICAR” los datos del comitente.



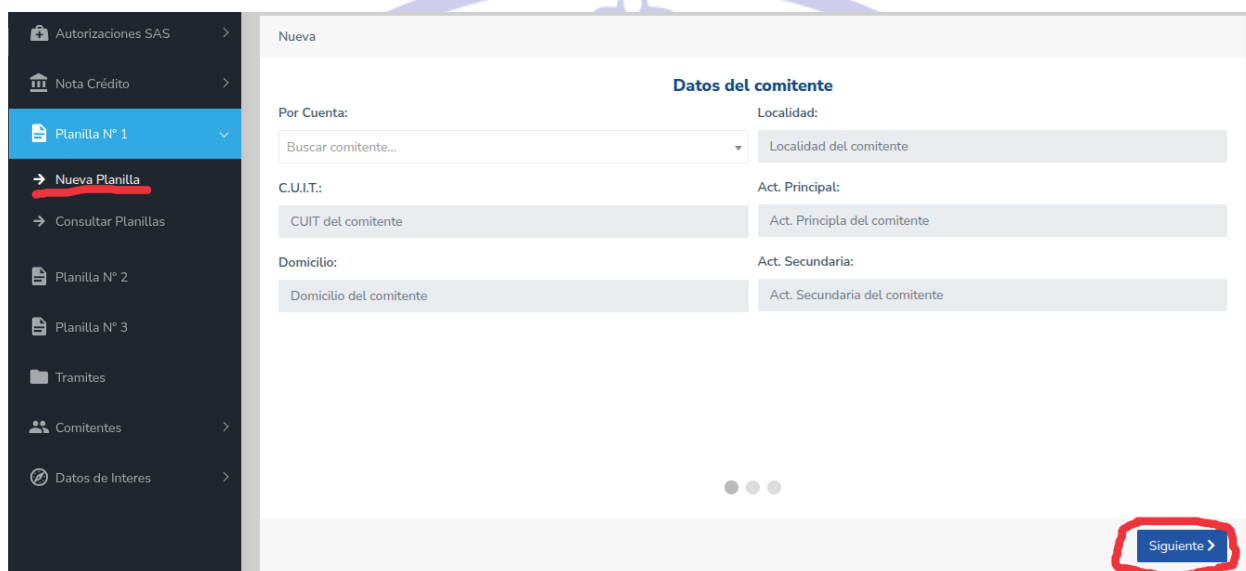
Planilla N° 1

Aquí podrá crear y consultar los diferentes trabajos a presentar y/o presentados.

Nueva Planilla

Para crear una planilla deberá seguir los siguientes pasos:

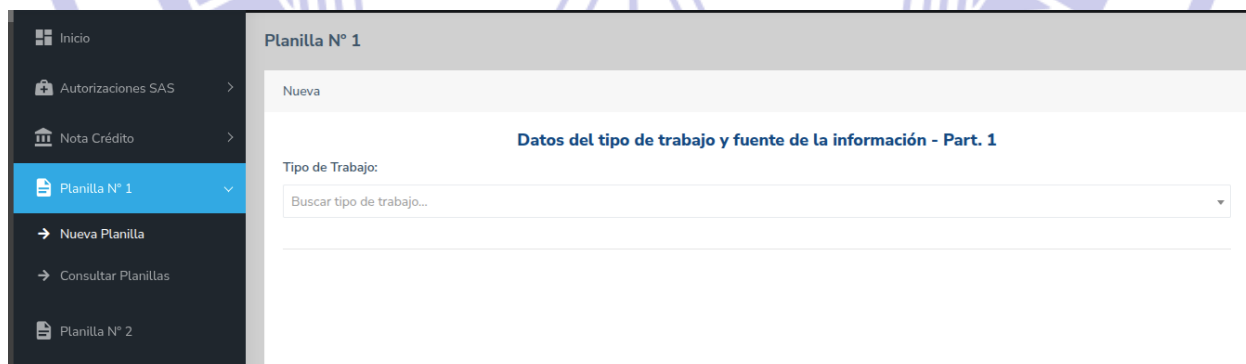
Seleccionar el comitente: para buscar el comitente debe ingresar parte del apellido, nombre o razón social. Al seleccionarlo, los demás campos se completaran automáticamente.



The screenshot shows the 'Nueva Planilla' (New Form) interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing: 'Autorizaciones SAS', 'Nota Crédito', 'Planilla N° 1' (highlighted), 'Nueva Planilla' (with a red arrow), 'Consultar Planillas', 'Planilla N° 2', 'Planilla N° 3', 'Tramites', 'Comitentes', and 'Datos de Interes'. The main area is titled 'Nueva' and contains the 'Datos del comitente' (Comitente Data) form. This form has several input fields: 'Por Cuenta:' with a dropdown menu labeled 'Buscar comitente...', 'Localidad:' with a text field 'Localidad del comitente', 'C.U.I.T.:' with a text field 'CUIT del comitente', 'Act. Principal:' with a text field 'Act. Principa del comitente', 'Domicilio:' with a text field 'Domicilio del comitente', and 'Act. Secundaria:' with a text field 'Act. Secundaria del comitente'. At the bottom right of the form, there is a blue button labeled 'Siguiete >' which is circled in red.

En caso de que no tenga todos los datos completos o no aparezca en el listado deberá dirigirse al módulo de comitentes y actualizar/regar el comitente en cuestión.

Luego presione "SIGUIENTE", lo llevará a la sección "Datos del tipo de trabajo y fuente de la información - Part. 1", donde deberá seleccionar el tipo de trabajo que desea presentar.



The screenshot shows the 'Planilla N° 1' interface. The sidebar is similar to the previous one, but 'Planilla N° 1' is highlighted. The main area is titled 'Planilla N° 1' and contains the 'Datos del tipo de trabajo y fuente de la información - Part. 1' (Data of the type of work and source of information - Part 1) form. This form has a 'Tipo de Trabajo:' label and a dropdown menu labeled 'Buscar tipo de trabajo...'. Below the dropdown, there are several empty lines for additional information.

Una vez seleccionado el tipo de trabajo correspondiente, aparecerán determinados campos que podrán cambiar dependiendo del tipo de trabajo elegido.

Planilla N° 1

Nueva

Datos del tipo de trabajo y fuente de la información - Part. 1

Tipo de Trabajo:
1.1 - INFORME DE AUDITORÍA SOBRE ESTADOS CONTABLES DE CIERRE DE ENTES CON FINES DE LUCRO.

Ayudas: El derecho de legalización se calcula en base al PN.

N° de Copias: 1 Original, 1 Ejemplar sin cargo para regis. docs. Total de Ejemplares:

N° de Copias: Total de Ejemplares: Trámite Urgente

Confeccionado a Valores: Anexos que se acompañan: Observaciones/Otros Datos:

Nominal:

Activo: Pasivo: Resultado Bruto:

0 0 0

Ventas: Costos: Resultado Ejercicio:

0 0 0

Calcular

< Atrás Siguiente >

Una vez completados los datos, si presiona el botón “CALCULAR” mostrara los resultados obtenidos para ese tipo de trabajo a partir de los datos cargados

Planilla N° 1

Nueva

Datos del tipo de trabajo y fuente de la información - Part. 1

Tipo de Trabajo:
1.1 - INFORME DE AUDITORÍA SOBRE ESTADOS CONTABLES DE CIERRE DE ENTES CON FINES DE LUCRO.

Ayudas: El derecho de legalización se calcula en base al PN.

N° de Copias: 2 Total de Ejemplares: 4 Trámite Urgente

Confeccionado a Valores: Anexos que se acompañan: Observaciones/Otros Datos:

Nominal: anexos

Activo: Pasivo: Resultado Bruto:

1.00 1.00 1.00

Ventas: Costos: Resultado Ejercicio:

1.00 1.00 1.00

Calcular

Resultado del Cálculo:

| | | | |
|------------------|-------------------|---------|---------------|
| Iva Descripción: | Arancel: | Copias: | Costo Copias: |
| No Categorizado | 38300.00 | 2.00 | 51720.00 |
| Recargo: | Honorarios: | Gastos: | Iva Importe: |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total: | Base Descripción: | | |
| 90020.00 | Patrimonio Neto | | |

< Atrás Siguiente >

Si los datos son correctos al presionar “SIGUIENTE” visualizará la sección “Datos del tipo de trabajo y fuente de la información - Part. 2” donde terminará de completar los datos necesarios.

Planilla N° 1

Nueva

Datos del tipo de trabajo y fuente de la información - Part. 2

Planilla Emitida el: Fecha Informe: Fecha de Cierre: Ejercicio:

21/04/2025 21/04/2025 30/04/2025 2

Delegación: Lugar del Informe:

Parana Parana

Fuente de Datos:

Libro Diario, Libro L.V.A. COMPRAS, Libro L.V.A. VENTAS, Libro Inventario y Balanza, Compendio de Compras, Otros

Libro Diario, Libro L.V.A. COMPRAS

Planilla N° 1, registrada con éxito.

Año 2025 - Folio 6

< Atrás Guardar

Al presionar “GUARDAR” verá un mensaje en verde indicando el año y folio correspondiente al trabajo a presentar.

Consultar Planillas

En esta sección podrá buscar los trabajos presentados a través de diferentes filtros de búsqueda.

Los filtros fecha “desde y hasta” son obligatorios.

The screenshot shows the 'Consultar Planillas' (Consult Plans) interface. On the left is a sidebar with navigation options: Inicio, Autorizaciones SAS, Nota Crédito, Planilla N° 1 (selected), Nueva Planilla, Consultar Planillas, Planilla N° 2, Planilla N° 3, Trámites, Comitentes, and Datos de Interés. The main area is titled 'Planilla N° 1' and contains a search filter section with fields for 'Desde:' (21/04/2024), 'Hasta:' (21/04/2025), and 'Comitente:' (Buscar comitente...). Below this is a 'Tipo Trabajo:' dropdown menu and a 'Buscar' button. The results are displayed in a table under the heading 'Boletas'. The table has columns: Boleta, Año - Folio, Comitente, Trabajo Realizado, N° Trámite, Estado Trámite, Tipo Trámite, Fecha Emisión, Total Depositado, and Acciones. Two records are shown: Boleta 242 (Año 2025-06) and Boleta 240 (Año 2025-05). Each record has a set of action buttons in the 'Acciones' column.

| Boleta | Año - Folio | Comitente | Trabajo Realizado | N° Trámite | Estado Trámite | Tipo Trámite | Fecha Emisión | Total Depositado | Acciones |
|--------|-------------|------------|---|------------|----------------|--------------|---------------|------------------|----------|
| 242 | 2025-06 | [Redacted] | 1.1 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de entes con fines de lucro. | 0 | | | 21/04/2025 | \$ 90.020,00 | [Icons] |
| 240 | 2025-05 | [Redacted] | 1.2 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de entes sin fines de lucro | 0 | | | 07/01/2025 | \$ 49.410,00 | [Icons] |

Imprimir Planilla

En la columna “acciones” deberá hacer clic en el primer botón de izquierda a derecha, esto generará un PDF con la información correspondiente.

Imprimir Boleta depósito

En la columna “acciones” deberá hacer clic en el segundo botón de izquierda a derecha, esto generará un PDF con la información correspondiente.

Editar Planilla

En la columna “acciones” deberá hacer clic en el tercer botón de izquierda a derecha, lo llevara a las mismas pantallas explicadas en “Nueva Planilla”, solo que aquí no podrá editar el comitente, los demás datos son modificables.

The screenshot shows the 'Editar Planilla' (Edit Plan) interface. The title bar indicates 'Editar Planilla N° 242 - Año: 2025 - Folio: 6'. The main area is titled 'Datos del comitente' and contains form fields for: Por Cuenta:, Localidad:, C.U.I.T., Act. Principal:, Domicilio:, and Act. Secundaria:. Each field has a text input area. At the bottom right, there is a 'Siguiendo' button with a right arrow.

Siguiendo el ejemplo de plantilla recién creada (Año: 2025 - Folio: 6), cambio el gasto de \$0 a \$25

Editar Planilla N° 242 - Año: 2025 - Folio: 6

Datos del tipo de trabajo y fuente de la información - Part. 1

Tipo de Trabajo:
1.1 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de entes con fines de lucro.

Ayudas: El derecho de legalización se calcula en base al PN.

N° de Copias: 1 Original, 1 Ejemplar sin cargo para regis. divo. Total de Ejemplares: 4 ☐ Trámite Urgente

Confeccionado a Valores: Nominal Anexos que se acompañan: anexos Observaciones/Otros Datos:

Activo: 1 Pasivo: 1 Resultado Bruto: 1

Ventas: 1 Costos: 1 Resultado Ejercicio: 1

| Resultado del Cálculo: | | | |
|------------------------|-------------------|---------|---------------|
| Iva Descripción: | Arancel: | Copias: | Costo Copias: |
| No Categorizado | 38300.00 | 2.00 | 51720.00 |
| Recargo: | Honorarios: | Gastos: | Iva Importe: |
| 0.00 | 0.00 | 25.00 | 0.00 |
| Total: | Base Descripción: | | |
| 90020.00 | Patrimonio Neto | | |

Planilla N° 1

Editar Planilla N° 242 - Año: 2025 - Folio: 6

Datos del tipo de trabajo y fuente de la información - Part. 2

Planilla Emitida el: 21/04/2025 Fecha Informe: 21/04/2025 Fecha de Cierre: 30/04/2025 Ejercicio: 2

Delegación: Parana Lugar del Informe: Parana

Fuente de Datos:

Libro Diario/Libro I.V.A. COMPRAS:

Planilla N° 1, registrada con éxito.

Año 2025 - Folio 6

Cargar Archivos para legalización.

En la columna "acciones" deberá hacer clic en el cuarto botón de izquierda a derecha, lo llevara a la siguiente pantalla:

Al principio verá un resumen del trabajo en cuestión

Planilla N° 1

Datos de la Planilla N° 1: 242

Comitente:
 Por Cuenta:
 Domicilio:
 Localidad:

Planilla:
 Año - Folio: 2025-6 Planilla Emitida el: 21/04/2025 Fecha del Informe: 21/04/2025
 Fecha Cierre: 30/04/2025 Ejercicio: 2 Delegación: Parana
 Gastos: \$ 25.00 Lugar y Fecha de Emisión del Informe: Parana
 Fuente de Datos: Libro Diario/Libro I.V.A. COMPRAS;
 Tipo de Trabajo: 1.1 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de entes con fines de lucro.
 N° de Copias: 4 Copias Urgentes: No Confeccionado a Valores: Nominal
 Anexos que se acompañan: anexos
 Observaciones/Otros Datos:
 Importe Depósito: \$ 90.045.00 Nota de Crédito asociada: 0

A continuación, verá la sección que le permitirá cargar los archivos para legalizar el trabajo (trabajo a legalizar y Planilla N° 1), ver los archivos asociados y descargarlos.

Adjuntar Archivos

Informe (tamaño máximo: 10 MB)

Ninguno archivo selec.

Cargar Planilla N° 1

Ninguno archivo selec.

Por último (de corresponder) tendrá la opción para crear una nota de crédito relacionada al trabajo presentado.

Nota de Crédito

Importe Total de la planilla:

Importe Nota Crédito



Nota Crédito

Aquí podrá crear y consultar las notas de crédito realizadas sobre los diferentes trabajos presentados.

Nueva Nota Crédito

Para crear una nota de crédito deberá seguir los siguientes pasos:

Seleccionar el comitente: para buscar el comitente debe ingresar parte del apellido, nombre o razón social. Al seleccionarlo los demás campos se completarán automáticamente

Datos del comitente

Por Cuenta:

Localidad:

Act. Principal:

Act. Secundaria:

[Siguiete >](#)

En caso de que no tenga todos los datos completos o no aparezca en el listado deberá dirigirse al módulo de comitentes y actualizar/registrar el comitente en cuestión.

Luego presione “SIGUIENTE”, para dirigirse a la siguiente sección donde deberá cargar los datos relacionados con la nota de crédito en cuestión.

Notas de Crédito

Nueva

N. Credito Emitida el: Recargo por Deuda: Diferencia del Legalizado:

Delegación: Lugar del Informe:

Tipo Trabajo:

Honorarios: Gastos: I.V.A:

Total:

Nota de crédito registrada con éxito. N° Boleta 241

[Atrás](#) [Guardar](#)

Al presionar “GUARDAR” verá el mensaje en verde indicando el número de boleta.

Consultar Nota Crédito

En esta sección podrá consultar las notas de crédito creadas. Para ello contara con una serie de filtros de búsqueda. Siendo obligatorio consignar la fecha “desde” y la fecha “hasta”.

Además en la columna “acciones” tendrá el botón para imprimir la boleta deposito.

Inicio

Autorizaciones SAS

Nota Crédito

Nueva Nota Crédito

Consultar Nota Crédito

Planilla N° 1

Planilla N° 2

Planilla N° 3

Tramites

Comitentes

Datos de Interes

Notas de Crédito

Filtrar por:

Desde: 21/04/2024

Hasta: 21/04/2025

Comitente: Buscar comitente...



Tipo Trabajo: Buscar tipo de trabajo...

Buscar

Boletas

Mostrar 10 registros

Buscar:

| Boleta | Comitente | Tipo Trabajo | Fecha Emisión | Total Depositado | Acciones |
|--------|-----------|--------------|---------------|------------------|---|
| 241 | | pruebaa | 21/04/2025 | \$ 61.00 |  |
| 232 | | PRUEBA | 13/08/2024 | \$ 100.00 |  |



Trámites

En esta sección podrá buscar los trámites presentados a través de diferentes filtros de búsqueda.

Los filtros fecha desde y hasta son obligatorios.

Inicio

Autorizaciones SAS

Nota Crédito

Planilla N° 1

Planilla N° 2

Planilla N° 3

Trámites

Comitentes

Datos de Interés

Trámites

Filtrar por:

Desde: 21/04/2024

Hasta: 21/04/2025

Comitante: Buscar comitante...

Tipo Trabajo: Buscar tipo de trabajo...

Buscar

Trámites

Mostrar 10 registros

Buscar:

| N° Trámite | Trabajo Realizado | Estado | Fecha Emisión | N° Boleta |
|------------|---|------------------------|---------------|-----------|
| 6 | 1.1 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de entes con fines de lucro. | Sin Tomar para control | 07/05/2024 | 100 |
| 7 | 1.1 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de entes con fines de lucro. | Sin Tomar para control | 07/05/2024 | 101 |

Reemplazar un trabajo profesional observado

A su correo electrónico llegará una notificación indicando los motivos de rechazo de la legalización. En la sección “Trámites” podrá buscar los trámites presentados a través de diferentes filtros de búsqueda.

Los filtros fecha desde y hasta son obligatorios.

Inicio

Autorizaciones SAS

Nota Crédito

Planilla N° 1

Planilla N° 2

Planilla N° 3

Trámites

Comitentes

Datos de Interés

Ver Códigos de Encargos Prof.

Trámites

Filtrar por:

Desde: 17/07/2024

Hasta: 17/07/2025

Comitante: Buscar comitante...

Tipo Trabajo: Buscar tipo de trabajo...

Buscar

Trámites

Mostrar 10 registros

Buscar:

| N° Trámite | Trabajo Realizado | Estado | Fecha Emisión | N° Boleta | Acciones |
|------------|---|--|---------------|-----------|----------|
| 33 | 1.1 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de entes con fines de lucro. | Rechazado, debe reemplazar la presentación | 03/07/2025 | 266 | |
| 36 | 13.0 - Informe de Ingresos Personales | Rechazado, debe reemplazar la presentación | 17/07/2025 | 273 | |
| 28 | 13.0 - Informe de Ingresos Personales | Para Firmar | 26/06/2025 | 262 | |

Al seleccionar la opción “ver planilla” podrá acceder para reemplazar el archivo anterior.

Legalizar Planilla N° 1

N° Trámite: 52

Fecha Trámite: 18/11/2025

Estado Trámite: Rechazado, debe reemplazar la presentación

Tipo Trámite: Digital

Archivos Asociados:

Descargar Adjunto Origen 1

Descargar Adjunto Origen 4

Adjuntar Archivos

Informe (tamaño máximo: 10 MB)

Cargar Planilla N° 1

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Cargar Archivos

Recepción de un trabajo legalizado

A su correo electrónico llegará una notificación indicando que el trabajo ha sido firmado y se encuentra disponible para su descarga. En la sección “Trámites” podrá buscar los trámites presentados a través de diferentes filtros de búsqueda.

Los filtros fecha desde y hasta son obligatorios.

| N° Trámite | Trabajo Realizado | Estado | Fecha Emisión | N° Boleta | Acciones |
|------------|---------------------------------------|---------|---------------|-----------|----------|
| 18 | 13.0 - Informe de Ingresos Personales | Firmado | 18/06/2025 | 257 | |
| 23 | 13.0 - Informe de Ingresos Personales | Firmado | 19/06/2025 | 258 | |

Al seleccionar la opción “ver planilla” podrá acceder al archivo para descargar.

N° Trámite: 35 Fecha Trámite: 17/07/2025 Estado Trámite: Firmado Tipo Trámite: Digital

Archivos Asociados:

[Descargar Adjunto Origen 1](#) [Descargar Adjunto Origen 2](#) [Descargar Adjunto Origen 3](#)

Datos de Interés

Ver Códigos de Encargos Prof.

Aquí podrá consultar en un PDF los códigos de trabajo por tipo de encargo profesional.

| Rubro | Deuda | Fecha Vencimiento |
|-----------------------------|---------------|-------------------|
| 1 - Derecho de Ejercicio | \$ 21.950,00 | 20/04/2025 |
| 2 - Seguro Vida | \$ 1.200,00 | 20/04/2025 |
| 4002 - Fdo Solidario FACPCE | \$ 750,00 | 20/04/2025 |
| 7005 - Prog.Form.Prof. | \$ 2.414,00 | 20/04/2025 |
| 8000 - S.A.S. | \$ 525.000,00 | 20/04/2025 |
| 8020 - Subsidio Enf.Celiaca | -\$ 58.000,00 | 20/04/2025 |

PLANILLAS N° 2 Y 3

Aquí podrá generar la planilla n° 2 (Acta de clausura anual del registro documental) y la planilla n° 3 (Índice de trabajos profesionales). En ambos casos indicando el año del registro documental (Por ejemplo: 2025).

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing: 'Inicio', 'Autorizaciones SAS', 'Nota Crédito', 'Planilla N° 1', 'Planilla N° 2' (highlighted in blue), 'Planilla N° 3', and 'Tramites'. The main content area has a header 'Planilla N° 2' enclosed in a green box. Below the header, the text 'Generar Reporte:' is followed by a label 'Año:' and a text input field containing the placeholder 'Ingrese el año'. At the bottom of the form is a dark button with a magnifying glass icon and the text 'Generar Reporte'.

The screenshot shows a similar web application interface. The sidebar menu is identical, but 'Planilla N° 3' is highlighted in blue. The main content area has a header 'Planilla N° 3' enclosed in a green box. Below the header, the text 'Generar Reporte:' is followed by a label 'Año:' and a text input field containing the placeholder 'Ingrese el año'. At the bottom of the form is a dark button with a magnifying glass icon and the text 'Generar Reporte'.