



CPCEsc
CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Rio Gallegos, 14 de Agosto de 2025.-

VISTO:

Las atribuciones conferidas por la Ley Nro. 286 y sus modificatorias; y

CONSIDERANDO:

Que, por la norma citada en el visto, corresponde a este Consejo la legalización de las actuaciones profesionales suscriptas por sus matriculados;

Que, a efectos de mejorar la gestión y la calidad del servicio, este Consejo ha desarrollado una plataforma informática para la gestión de las legalizaciones, así como para la administración de las matrículas y el registro de las asociaciones profesionales.

Que el sistema ofrece una plataforma de acceso exclusivo para profesionales matriculados, a través de la cual podrán realizar sus solicitudes de legalización de actuaciones profesionales, consultar el estado de las mismas y descargar las obleas de legalización digital.

Que el tiempo de guarda de las obleas de legalización digital, así como otros documentos electrónicos relacionados, subidos a la plataforma, estará sujeto a la política de conservación de documentos que determine este Consejo, considerando entre otros aspectos, la adecuada utilización del equipamiento informático disponible.

POR ELLO:

**EL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ**

RESUELVE:

ART. 1: Aprobar la implementación del “*Sistema de gestión de legalizaciones y matrículas*” desarrollado por este Consejo, para la gestión de las legalizaciones y la administración de las matrículas profesionales y del registro de asociaciones de profesionales en ciencias económicas e interdisciplinarias.

ART. 2: Determinar que, a partir del día 01/10/2025, las solicitudes de legalización de actuaciones profesionales a tramitar por este Consejo deberán ser generadas a través de la plataforma de acceso exclusivo para profesionales matriculados, de acuerdo con el “*Instructivo de uso*” (Anexo I) que se adjunta y forma parte integrante de la presente, sin perjuicio de su posterior actualización; y que el mismo podrá ser utilizado de manera optativa para legalizaciones digitales iniciadas a partir del 15/09/2025.



ART. 3: Establecer como requisito para el uso del “*Sistema de gestión de legalizaciones y matrículas*” la presentación por parte del matriculado del formulario de declaración jurada de constitución de domicilio electrónico (Anexo II), y la política de privacidad de uso de datos (Anexo III), ambos documentos firmados de manera ológrafa o digital; los que se adjuntan y forman parte integrante de la presente.

ART. 4: Establecer que las obleas de legalización digital, así como los demás documentos electrónicos relacionados al trámite, se conservaran en la plataforma por un intervalo de tiempo no mayor a los seis (6) meses, contados a partir de la finalización del trámite, siendo exclusiva responsabilidad del matriculado la pronta descarga, y el posterior resguardo por su parte y/o por el titular de la información objeto del encargo.

ART. 5: Encomendar a la presidencia de este Consejo la actualización de los datos que correspondan ante el Registro Nacional de Bases de Datos Personales (Ley Nro. 25326).

ART. 6: Comuníquese, regístrese y archívese.

Resolución N° 723/2025


Cra. Flavia Cosentino
Secretaria
C.P.C.E. Santa Cruz


Cr. Matias Yañez Osorio
Vocal
C.P.C.E. Santa Cruz


Cr. Delfin Pacheco
Tesorero
C.P.C.E. Santa Cruz


Cr. Mateo J. Masciale
Presidente
C.P.C.E. Santa Cruz


Cra. GRACIELA ZUCCOTTI
Vocal
C.P.C.E. Santa Cruz



CPCESC
CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

ANEXO I - RESOLUCIÓN CD N° 723/2025
SISTEMA INFORMÁTICO DE LEGALIZACIONES

INSTRUCTIVO DE USO

1) INGRESO AL SISTEMA

El acceso al sistema es exclusivo para profesionales matriculados, y se realiza siempre con el correo electrónico principal declarado ante el Consejo, y la contraseña personal, que es generada por el propio usuario como se indica más adelante. La dirección de acceso al mismo es: <https://legalizaciones.cpcesc.org.ar/login>

2) GENERACIÓN O RECUPERO DE CONTRASEÑA

Para el primer ingreso, o posteriormente en caso de ser necesario, se debe seleccionar la opción “Olvidé mi contraseña”, tras lo cual visualizará la siguiente pantalla:

Cambiar contraseña

e-mail

Allí se debe ingresar el correo electrónico del profesional (declarado en el Consejo), para recibir en esa casilla un enlace que le permitirá generar su contraseña personal. En caso de requerir actualizar su correo, por favor comuníquese previamente con la secretaria administrativa.

Ud. está recibiendo este e-mail porque solicitó cambiar la contraseña del sistema del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Santa Cruz. De no ser así, ignore este mensaje.

Para proceder al cambio de su contraseña, haga click en el siguiente link:

Al ingresar en el enlace recibido por correo, será dirigido a la siguiente página, donde podrá registrar su contraseña personal:



Cambiar contraseña

[Cambiar contraseña](#) [Cancelar](#)

Nueva contraseña

Repita la nueva Contraseña

3) PANTALLA PRINCIPAL

Una vez efectuado el ingreso con su correo y contraseña personal, visualizará la siguiente pantalla de bienvenida:



En ella se visualizan las opciones de menú (inicio/ mis tramites/Firma digital/ cambiar contraseña) así como el botón para cerrar sesión (salir), el instructivo de uso del sistema, y los correos electrónicos de contacto para consultas administrativas y técnicas.

4) MIS TRÁMITES

En este menú se podrán realizar nuevas solicitudes de legalizaciones, así como consultar el histórico de legalizaciones registradas:

Mis trámites

[Nuevo trámite](#)

Número	Comitente	Tipo de Actuación	Fecha / periodo	Estado	
345/2025	T.V. REACTIVO SA	CERTIFICACIÓN S/VENTAS	2025-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más
344/2025	B&B Logis y Serv SAS	CERTIFICACIÓN S/INGRESOS	2025-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más

La descarga de obleas digitales está disponible para trámites posteriores a la implementación del sistema (15/09/2025) y sujeta al tiempo de guarda que se determine en la política de conservación de documentos electrónicos de este Consejo. Recomendamos su pronta descarga por el profesional, y el posterior resguardo por el matriculado y/o titular de la información objeto del encargo.

5) NUEVO TRÁMITE

Mediante esta opción se podrá generar una nueva solicitud de legalización digital.

Importante: la secuencia de carga debe ser la siguiente:

- Completar campos de datos en las tres solapas previstas
- Guardar el trámite para generar número de registro



- iii. Adjuntar los documentos: pago del arancel, informe o certificación profesional, y documentación adjunta. *Se recomienda utilizar siempre el formato PDF.*

Pasos a seguir:

5.1. Completar solapa “Trámite de legalización”

Aquí se indican datos administrativos relacionados con el trámite de legalización.

Nuevo trámite de legalización

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta

Comprobante de depósito Sin archivos seleccionados

Información adicional

- Información adicional: es un campo de utilización optativa, para permitir que se realicen aclaraciones particulares de índole administrativo, que pudieran resultar necesarias.

5.2 Completar solapa “Profesional firmante”

Aquí se indican los datos relativos al profesional firmante y al carácter, lugar y fecha en que firma su actuación profesional.

Nuevo trámite de legalización

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta

De la firma

Lugar

Fecha

Firmante

Profesional

Asociación profesional

Lugar: indicar el lugar de emisión de la actuación profesional.

Fecha: indicar la fecha de emisión del informe o certificación profesional.

Firmante: Por defecto se indica el profesional que ingresó al sistema.



Asociación profesional: Indicar sólo en el caso de que la firma se realice en carácter de socio de un estudio profesional registrado en el Consejo (situación que así debe estar exteriorizada en la actuación profesional, con indicación de denominación, tomo y folio respectivo).

5.3. Completar solapa “Actuación y documentación adjunta”:

Aquí se indican los datos relativos al tipo de informe o certificación profesional y su documentación adjunta.

Nuevo trámite de legalización

Guardar Cancelar

Trámite de legalización	Profesional firmante	Actuación y documentación adjunta
Tipo de actuación	CERTIFICACION LITERAL DE EECG	
Tipo de firma	Digital	
Comitente	Chercan SA. (30-60620163-6)	
Tipo de balance	Balance Regular	
	Original ☒ Rectificativa ☐	
Fecha Inicio	01/01/2024	
Fecha Cierre	31/12/2024	
Activo	100.000,00	
Pasivo	0,00	
Patrimonio neto	100.000,00	
Patrimonio neto inicial	50.000,00	
Resultado	50.000,00	
Total ingresos	85.000,00	
Documentación	Elegir archivos Sin archivos seleccionados	

- Tipo de actuación: Seleccionar del listado desplegable. Se muestran por orden alfabético primero las certificaciones, y luego los informes. Si el tipo de actuación se encuentra previsto, debe seleccionarse específicamente. Sólo en caso contrario, se pueden utilizar los campos “Certificación profesional” o “Informe profesional” como opciones genéricas, de uso restringido.
- Tipo de firma: Indicar el tipo de firma inserta por el profesional matriculado, siendo las opciones posibles:
 - Digital: Cuando el profesional utiliza firma digital, ya sea por hardware (con token) o mediante plataforma digital remota (sin token).
 - Ológrafa: Cuando se trata de firma ológrafa original, para legalizaciones en soporte papel (a ser ingresadas físicamente en oficinas del Consejo)
- Comitente: Se abre una nueva pestaña en la que debe colocarse la CUIT del mismo con guiones, y seleccionar al mismo de la lista. En caso de que no esté en lista debe elegirse la opción “Agregar comitente” y registrar los siguientes datos:



CPCEsc
CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Nuevo comitente

CUIT

Razón Social

Domicilio

Localidad

Guardar

- **Fecha inicio/ fecha cierre:** Según el tipo de documentación que se trate, indicar la fecha o periodo al que refieren. Por ejemplo, para Estados Contables indicar la fecha de inicio y de cierre del ejercicio: (Ej. 01/01/2020 – 31/12/2020). Para certificaciones de ingresos personales: (Ej. 01/01/2023 – 31/03/2023). Para certificación profesional a una fecha determinada (Ej. 31/12/2023 – 31/12/2023).

En el caso de actuaciones profesionales cuyo objeto son estados contables los datos requeridos además son:

- Tipo de balance:
 - BALANCE REGULAR
 - BALANCE IRREGULAR
 - BALANCE DE INICIO
 - BALANCE DE PERIODO INTERMEDIO
 - BALANCE DE DISOLUCION
 - OTRO
- Original/Rectificativa. Debe especificarse si los estados contables son originales o rectificativos.
- Activo
- Pasivo
- Patrimonio Neto
- Patrimonio Neto inicial
- Resultado
- Total ingresos

5.4. Hacer clic en el botón celeste “Guardar”

Con ello se registra el trámite y el sistema lo muestra en el listado de “Mis trámites” con número y datos del cliente:

Mis trámites

Número / Trámite

Número	Comitente	Tipo de Actuación	Fecha / periodo	Estado
352/2023	Chercan SA.	CERTIFICACION LITERAL DE EECC	2023-08-05	Carga de datos incompleta Ver más
345/2023	T.V. REACTIVO SA	CERTIFICACION S/VENTAS	2023-08-04	Carga de datos incompleta Ver más
344/2023	B&B Logis y Serv SAS	CERTIFICACION S/INGRESOS	2023-08-04	Carga de datos incompleta Ver más



5.5. Subir los documentos relacionados al trámite registrado

5.5.1. Carga del informe o certificación profesional, y de la documentación adjunta:

En la solapa “Actuación y documentación adjunta”, ubicar el apartado “Documentos”.

Nuevo trámite de legalización

Guardar **Cancelar**

Trámite de legalización Profesional firmante **Actuación y documentación adjunta**

Tipo de actuación: CERTIFICACION LITERAL DE EECC

Tipo de firma: Digital

Comitente: Chercan SA. (30-60620163-6)

Tipo de balance: Balance Regular

Original ☒ Rectificativa ☐

Fecha Inicio: 01/01/2024

Fecha Cierre: 31/12/2024

Activo: 100.000,00

Pasivo: 0,00

Patrimonio neto: 100.000,00

Patrimonio neto inicial: 50.000,00

Resultado: 50.000,00

Total ingresos: 85.000,00

Documentación: **Elegir archivos** Sin archivos seleccionados

Pulsar el botón “Elegir archivos” y seleccionar el documento en el dispositivo. El mismo debe ser un único archivo PDF que contenga la actuación profesional y la documentación objeto de la misma.

Luego confirmar con el botón celeste “Guardar”.

Si no existen errores el sistema deriva a la pantalla de “Mis trámites”.

Mis trámites

Número	Comitente	Tipo de Actuación	Fecha / período	Estado	
335/2023	Chercan SA	CERTIFICACION LITERAL DE EECC	2023-09-09	En Control	Ver más
343/2023	TV. REACTIVO SA	CERTIFICACION INVENTOS	2023-09-04	Carga de datos incompleta	Ver más
244/2023	BAB Logis y Ser SA	CERTIFICACION INGRESOS	2023-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más
343/2023	KAPPA SAS	CERTIFICACION INGRESOS	2023-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más

En el que debe identificarse el trámite y seleccionar el botón “Ver más”.

Los documentos cargados se identifican en celeste en la parte inferior.



Trámite de legalización 357/2025

Guardar Cancelar

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta Control técnico Obleas

Tipo de actuación: CERTIFICACION LITERAL DE EECG

Tipo de firma: Digital

Comitente: Cnecan SA (30-90620153-6)

Tipo de balance: Balance Regular

Original * Rectificativa *

Fecha Inicio: 01/01/2024

Fecha Cierre: 31/12/2024

Activo: 100.000,00

Pasivo: 0,00

Patrimonio neto: 100.000,00

Patrimonio neto inicial: 50.000,00

Resultado: 50.000,00

Total Ingresos: 85.000,00

Documentación: **Elegir archivos** Sin archivos seleccionados

comprobante11090297011250805.pdf

Si existen errores los mismos serán informados en la parte superior.

5.5.2. Carga del comprobante de pago del arancel de legalización:

Ingresar al trámite con el botón celeste “Ver más”, y en la solapa “Trámite de legalización”, ubicar el apartado “Adjuntar comprobante de depósito”.

Trámite de legalización 352/2025

Guardar Cancelar

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta Control técnico Obleas

Información adicional

Adjuntar comprobante de depósito **Elegir archivos** Sin archivos seleccionados

Pulsar el botón “Elegir archivos” y seleccionar el comprobante de depósito.

Luego confirmar con el botón celeste “Guardar”

Si no existen errores el sistema deriva a la pantalla de “Mis trámites”

Mis trámites

Número	Comitente	Tipo de Actuación	Fecha / período	Estado	
216/2023	Cnecan SA	CERTIFICACION LITERAL DE EECG	2023-08-08	Sin Control	Ver más
345/2023	TV REACTIVO SA	CERTIFICACION INGRESOS	2023-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más
344/2023	BBB Logis y Serv SAS	CERTIFICACION INGRESOS	2023-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más
343/2023	RAFFA SAS	CERTIFICACION INGRESOS	2023-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más

En el que debe identificarse el trámite y seleccionar el botón “Ver más”.

Los documentos cargados se identifican en celeste en la parte inferior.



Trámite de legalización 357/2025

Guirre **Conceder**

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta Control técnico Obleas

Información adicional

Adjuntar comprobante de depósito **Enviar archivos** Sin archivos seleccionados

- magneti.pdf
- comprobante93063250017230006.pdf

Si existen errores los mismos serán informados en la parte superior.

6) CONSULTA DE TRÁMITES

En el menú “Mis trámites” se puede consultar en todo momento el estado de los trámites vinculados con el matriculado. El estado se visualiza en el listado general de trámites, los que se ordenan de los más recientes a los más antiguos:

Mis trámites

Número	Comitente	Tipo de Actuación	Fecha / periodo	Estado	
357/2025	Chercan SA.	CERTIFICACION LITERAL DE EEC	2025-08-06	Sin Control	Ver más
345/2025	T.V. REACTIVO SA	CERTIFICACIÓN S/VENTAS	2025-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más
344/2025	B&B Logis y Serv SAS	CERTIFICACIÓN S/INGRESOS	2025-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más
343/2025	KAPPA SAS	CERTIFICACIÓN S/INGRESOS	2025-08-04	Carga de datos incompleta	Ver más
339/2025	R.E.G. SRL	CERTIFICACIÓN S/INGRESOS	2025-07-31	Sin Control	Ver más
338/2025	V&M Serv. Int. SRL	INFORME S/ESTADO DE RESULTADOS	2025-07-30	Sin Control	Ver más
337/2025	YANCOVICH JAZMIN	CERTIFICACIÓN S/INGRESOS	2025-07-30	Sin Control	Ver más
336/2025	POINCENOT SAS	INFORME S/INFO. PROSPECTIVA	2025-07-30	Sin Control	Ver más
335/2025	F. CALETA PARA TODOS	INFORME S/ESTADO DE RESULTADOS	2025-07-30	Carga de datos incompleta	Ver más
334/2025	B.A. Restas SAS	CERTIFICACIÓN S/VENTAS	2025-07-30	Carga de datos incompleta	Ver más

Los estados posibles son:

1. **Carga de datos incompleta:** impide al matriculado avanzar con el trámite.
Si no se cargó alguno de los datos y comprobantes exigidos. El sistema expone las observaciones en la parte superior sobre fondo naranja. El matriculado puede ingresar nuevamente a completar los datos faltantes.
2. **Sin control:** El trámite contiene los datos y documentos esenciales, pero aún no ha sido objeto de ningún control administrativo ni técnico.
3. **Con Control Administrativo:** El trámite ha cumplido satisfactoriamente el control administrativo, el que incluye control de pago de arancel, correcta carga de datos, y estado activo de la matrícula.
4. **Con observaciones:** Del control técnico surgieron observaciones que requieren la atención y respuesta por parte del matriculado.

El detalle de observaciones queda registrado en el sistema, y también pueden ser notificadas mediante correo electrónico.

Para realizar correcciones, se debe adjuntar el nuevo archivo afectado al mismo trámite de legalización (siguiendo los mismos pasos indicados para la carga inicial).



Asimismo, puede contestar el correo electrónico recibido indicando su decisión o consulta con respecto a cada punto observado.

5. **Con observaciones subsanadas:** Del control técnico posterior a la respuesta de observaciones se determinó la continuidad del trámite y se encuentra en instancia de generación de oblea de legalización.
6. **Con observaciones subsanadas parcialmente:** Del control técnico posterior a la respuesta de observaciones se determinó que alguna/s observación/es no ha/n sido subsanada/s. La misma se comunica en el sistema y por correo electrónico.

Para realizar correcciones, se debe adjuntar el nuevo archivo afectado al mismo trámite de legalización (siguiendo los mismos pasos indicados para la carga inicial).

Asimismo, puede contestar el correo electrónico recibido indicando su decisión o consulta con respecto a cada punto observado.

7. **Con recomendaciones:** Del control técnico surgieron recomendaciones. Las mismas se informan en el sistema y en el correo electrónico del profesional.

Queda a criterio del profesional si desea proseguir con la legalización o si realizará subsanación de las mismas. Debe comunicar su decisión respondiendo al correo recibido.

8. **Insistió legalización:** Habiendo recibido observaciones el profesional decidió no subsanarlas e insistió en la continuidad del trámite de legalización, bajo su exclusiva responsabilidad (requiere manifestación escrita). Excepto impedimento vinculado con habilitación profesional, el trámite avanza a generación de oblea de legalización.

7) DETALLE DE OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES

En el menú “Mis trámites”, ingresando con el botón “Ver más” a un trámite específico, en la solapa “Control técnico” se incluye el detalle de observaciones y/o recomendaciones formuladas por la Secretaría Técnica, el profesional que la realizó y si la misma ha sido corregida o se encuentra pendiente:

Ejemplo de observación pendiente de corregir:

Trámite de legalización 364/2025

Guardar Cancelar

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta Control técnico Obleas

Observaciones / recomendaciones

Fecha	Tipo	Descripción	Realizada por	¿Corregido?
07/08/2025	Observación	jfjasoigaosindgoasindgoaisnd	Mateo Masciale	x

Ejemplo de observación subsanada:



Trámite de legalización 364/2025

Guardar Cancelar

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta Control técnico Obleas

Observaciones / recomendaciones

Fecha	Tipo	Descripción	Realizada por	¿Corregido?
07/08/2025	Observación	jfjasoigaosindgoasindgoaisnd	Mateo Masciale	✓

8) DESCARGA DE OBLEAS DE LEGALIZACIÓN

En el menú “Mis trámites”, ingresando con el botón “Ver más” a un trámite específico, en la solapa “Obleas” se puede visualizar si el trámite posee obleas generadas y su fecha de emisión:

Trámite de legalización 364/2025

Volver

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta Control técnico Obleas

Obleas asignadas

Tipo	Desde	Hasta	Fecha de emisión	Firmante
Digital	1272	1272	11/08/2025	Celcio Toledo

Oblea digital firmada para descargar

Cuando el Secretario Técnico suscribió la oblea digital, y esta se encuentra disponible para su descarga, la misma se visualiza en la parte inferior y se descarga haciendo clic sobre el nombre del archivo (Ej. “oblea_digital_1272 firmada.pdf”)

Trámite de legalización 364/2025

Volver

Trámite de legalización Profesional firmante Actuación y documentación adjunta Control técnico Obleas

Obleas asignadas

Tipo	Desde	Hasta	Fecha de emisión	Firmante
Digital	1272	1272	11/08/2025	Celcio Toledo

Oblea digital firmada para descargar

- oblea_1272 firmada.pdf

La oblea de legalización digital que emite el CPCEC consiste en un archivo pdf con firma digital del Secretario Técnico o quien lo reemplace, que contiene adjuntos en su interior al informe o certificación profesional y en su caso, a la documentación objeto del encargo.

La descarga de obleas digitales está disponible para tramites posteriores a la implementación del sistema (Octubre 2025) y sujeta al tiempo de guarda que se determine en la política de conservación de documentos electrónicos de este Consejo.

Recomendamos su pronta descarga por el profesional, y el posterior resguardo por el matriculado y/o titular de la información objeto del encargo.



CPCEsc
CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

9) PLAZOS DE LAS TRAMITACIONES

Se recomienda tener en cuenta que si bien la plataforma online está disponible en forma permanente (excepto necesidad de mantenimiento informático), las tramitaciones son gestionadas en los horarios de funcionamiento de las áreas administrativas y técnicas del Consejo.

Por tal motivo, es necesario tener presente los plazos normales de gestión, sin considerar posibles comunicaciones de observaciones y su tiempo de subsanación:

- 48 hs hábiles, contadas a partir del día siguiente al de la recepción.

En todos los casos, el personal del Consejo procura concluir las tramitaciones lo antes posible, siguiendo los procedimientos establecidos y según el cúmulo de tareas existente.



CPCEsc
CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Anexo II - RESOLUCIÓN CD N° 723/2025

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

DATOS PERSONALES

Apellido(s):

Nombre(s):

Tipo y Nro. de documento:

CUIL:

Matrícula Profesional:

DOMICILIO ELECTRÓNICO

Dirección de correo electrónico personal:

Dirección de correo electrónico optativo (complementario):

DATOS DE CONTACTO

Teléfono particular:

Teléfono laboral:



CPCESC
CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Declaro bajo juramento, y en los términos de la Resolución CD N° 723/2025, que los datos consignados en el presente formulario son fehacientes y válidos a los efectos de practicar las notificaciones correspondientes.

Asimismo, declaro bajo juramento el haber suscripto y estar de acuerdo con los términos y condiciones de la Política de Privacidad del Consejo Profesional de Ciencias Económicas para la utilización de los datos personales consignados en la presente y aquellos consignados en el Sistema de gestión de legalizaciones y matrículas.

El/los domicilio/s electrónico/s informado/s en la presente declaración jurada subsistirán plenamente para todas las actuaciones y con todos sus efectos, desde su presentación y hasta que medie una modificación de los mismos; siendo mi deber y responsabilidad efectuar la comunicación correspondiente en forma expresa y de manera fehaciente a la Comisión Directiva del Consejo Profesional de Ciencias Económicas, dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuado el cambio.

Fecha:

Firma del matriculado

Aclaración





Anexo III - RESOLUCIÓN CD Nº 723/2025.-

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE USO DE DATOS

La presente política de privacidad (en adelante, la "Política de Privacidad") describe cómo el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Cruz (en adelante, el "CPCE" o "nosotros") utiliza los datos personales de sus matriculados, a quienes se los comunica por medio del presente los derechos y opciones que ponemos a disposición en lo que respecta al tratamiento de los datos personales. También describimos las medidas implementadas para proteger la seguridad de sus datos personales recabados y la forma en que los matriculados pueden contactarse con nosotros para informarse sobre nuestras prácticas en materia de privacidad.

El Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Cruz es el responsable del tratamiento de sus datos personales, el cual cumple con toda la normativa de protección de datos personales y en particular, con la Ley de Protección de Datos Personales Nº 25.326, su Decreto Reglamentario Nº 1558/2001 y sus normas complementarias emitidas por la Agencia de Acceso a la Información Pública, o las que las reemplacen en el futuro (en adelante, la "Normativa de Protección de Datos Personales"). Al firmar este documento, Usted confirma que ha leído, entendido, está de acuerdo y, en lo que corresponda, brinda su consentimiento en forma expresa, informada, voluntaria e inequívoca para el tratamiento de sus datos personales por parte del CPCE, en los términos de esta Política de Privacidad. En consecuencia, recomendamos leer esta Política de Privacidad con atención.

1. ¿QUÉ DATOS RECOLECTAMOS?

Recolectamos determinados datos, incluyendo datos personales y datos sensibles que refieren a tu persona. La información de carácter personal es información que puede identificarte, directa o indirectamente. Los datos anónimos no son considerados datos personales bajo la Normativa de Protección de Datos Personales. Para el CPCE tu privacidad y la seguridad de tu información son muy importantes, por lo que solo te solicitaremos los datos necesarios para el correcto y diligente funcionamiento del Sistema de gestión de legalizaciones y matrículas, y en consecuencia el acceso a las funciones programadas por el Sistema de gestión de legalizaciones y matrículas, y aquellos que quiera compartírnos de forma voluntaria. A tal fin, el CPCE podrá solicitar y tratar tus datos personales, que incluyen, pero no se limitan a los detallados a continuación:

Datos que nos proporcionas de forma directa.



Datos Personales	Ejemplos (los ejemplos son meramente ilustrativos)
Datos de Identificación	Nombre y apellido, razón social, y fecha de nacimiento; y documentos o números de identificación personal como el Documento Nacional de Identidad ("DNI"), Código Único de Identificación Laboral ("CUIL"), Código Único de Identificación Tributaria ("CUIT"), pasaporte o cualquier documento oficial de identificación
Datos de Contacto	Domicilio, teléfono, correo electrónico, entre otros
Datos Demográficos	Edad, sexo y género, entre otros.

2. ¿PARA QUÉ USAMOS TUS DATOS PERSONALES?

Los datos que recolectamos pueden ser utilizados, para todos o algunos de los siguientes fines:

- Cumplir con los derechos y obligaciones que surgen de la relación que nos une como Matriculado – Consejo;
- Mantener registros de correspondencia;
- Planificación y administración presupuestaria y financiera;
- Gestión de facturación;
- Resolución de problemas, incluida la realización de revisiones internas, reclamaciones; investigaciones, y auditorías;
- Elaboración de informes y análisis empresariales;
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de políticas internas del CPCE;
- Autorizar, conceder, administrar, supervisar y finalizar el acceso o uso de las instalaciones, registros, propiedades e infraestructuras del CPCE;
- Controlar el acceso a los sistemas informáticos y supervisión de su uso;
- Notificar, gestionar y solucionar problemas informáticos;
- Detectar amenazas de seguridad;



- Cumplir con nuestras obligaciones legales;
- Mantener un registro de infracciones, incidentes y/o violaciones de datos personales;
- Proporcionar información relevante a auditores externos (por ejemplo, auditorías legales o contables);
- Defender nuestros intereses y derechos en procesos administrativos, judiciales o extrajudiciales (por ejemplo, cuando sea necesario para llevar adelante investigaciones de actividades fraudulentas o ilegales, o que se presuman fraudulentas o ilegales); y,
- Conservar un registro estadístico a fin de proporcionar información relevante a organismos públicos o privados.

Para el caso en que vayamos a usar tus datos personales de forma distinta a la descripta anteriormente, te lo comunicaremos oportunamente.

3. ¿CON QUIÉNES PODEMOS COMPARTIR TUS DATOS?

Podemos revelar tus datos personales a terceros de acuerdo con lo descripto en la presente Política de Privacidad. El CPCE se compromete a cumplir con todos los requisitos legales de acuerdo con la Normativa de Protección de Datos Personales. Tus datos podrán ser compartidos con los siguientes destinatarios:

- Departamentos del gobierno y otros organismos públicos tales como autoridades fiscales: (por ejemplo, AFIP, ARCA).
- Proveedores de servicios. Compartimos información con otras compañías que contratamos para que nos presten servicios o para que presten servicios en nuestro nombre, siguiendo nuestras instrucciones y de conformidad con lo establecido en esta Política de Privacidad, incluyendo, pero sin limitarse a proveedores de servicios de gestión y almacenamiento de datos personales. Estos servicios contribuyen a mejorar o a facilitar las operaciones. Estos proveedores de servicios acceden a la información necesaria para prestar los servicios acordados, y no pueden utilizar dicha información para finalidades distintas a las acordadas con el CPCE.
- Asesores legales, fiscales o contables.

Además, podremos revelar tus datos personales (i) si estamos obligados a hacerlo por ley o en el marco de un procedimiento legal, (ii) a las fuerzas y cuerpos de seguridad o a otros funcionarios públicos cuando lo soliciten legítimamente, (iii) cuando consideremos que dicha revelación sea necesaria para evitar daños físicos o pérdidas económicas al CPCE o terceros, o (iv) en el marco de una investigación de actividades fraudulentas o ilegales, o que se presuman fraudulentas o ilegales o frente a un incidente de seguridad (o posible incidente).



4. TRANSFERENCIA DE DATOS

De acuerdo a lo explicado en el apartado 3, los datos personales recolectados podrán ser cedidos o transferidos a terceros, para el cumplimiento de los fines establecidos en este documento. Estas transferencias se realizarán en la medida que resulten necesarias para las finalidades enumeradas en esta Política de Privacidad.

Tus datos personales pueden ser transferidos para los fines anteriormente descriptos a distintos terceros indicados en esta Política de Privacidad, incluyendo a nuestros proveedores de servicios.

5. ¿CÓMO RESGUARDAMOS LA SEGURIDAD DE TUS DATOS PERSONALES?

Tus datos personales se mantendrán en estricta confidencialidad y reserva, y serán tratados únicamente por aquellas personas que tengan una necesidad de hacerlo. En particular, mantenemos medidas de seguridad administrativas, técnicas, organizacionales, lógicas y físicas diseñadas para proteger los datos personales que nos proporciona frente a su destrucción, pérdida, alteración, acceso, comunicación o uso accidental, ilegal o no autorizado. Resguardamos tus datos personales de acuerdo con la Normativa de Protección de Datos Personales y con los estándares y procedimientos de seguridad establecidos y continuamente evaluamos nuevas tecnologías para proteger esa información. Los procesos internos propios de las bases de datos del CPCE cumplen con las obligaciones legales de seguridad y confidencialidad impuestas por la Normativa de Protección de Datos Personales.

Sin embargo, los medios técnicos existentes que brindan seguridad no son inquebrantables, y aun cuando se adopten todas las medidas razonables de seguridad es posible sufrir manipulaciones, destrucción y/o pérdida de información.

6. ¿CUÁLES SON TUS DERECHOS Y ELECCIONES?

El CPCE presume que toda la información que nos proporcionas es verdadera. En consecuencia, el CPCE no asume la obligación de verificar la veracidad, vigencia, suficiencia, legalidad y autenticidad de los datos que nos proporcionas. Al firmar la presente Política de Privacidad, estás asumiendo la responsabilidad de mantener dicha información actualizada en todo momento. La recolección y el tratamiento de los datos personales por el CPCE es generalmente obligatoria y, en caso de que no los proporcionas o si nos das datos incorrectos entonces no podremos desarrollar nuestra relación, y en consecuencia el CPCE no podrá cumplir sus obligaciones legales y/o contractuales. En su carácter de titular de datos, el matriculado tiene derecho a acceder, modificar, eliminar y actualizar sus datos



CPCEsc
CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

personales en el momento que desee, contactándose con nosotros conforme lo establecido en los siguientes apartados.

Si tus datos son incorrectos, quieres actualizarlos y/o suprimirlos, nosotros corregiremos, actualizaremos y/o suprimiremos esa información a tu requerimiento.

Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización o supresión, conforme lo previsto en la Normativa de Protección de Datos Personales, por favor envíanos un correo electrónico a: info@cpcesc.org.ar, indicando qué derecho quiere ejercer y acreditando su identidad.

La Agencia de Acceso a la Información Pública, órgano de control de la Ley N° 25.326, tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

7. CONTACTANOS

En caso de que quieras ponerte en contacto con nosotros a fin de actualizar tus datos o ejercer los derechos que te corresponden, o si tuvieras alguna consulta con relación al alcance de esta Política de Privacidad y/o alguna inquietud respecto de la privacidad y/o seguridad de la información brindada al CPCE, podrás comunicarla directamente a través de la dirección de correo electrónico info@cpcesc.org.ar.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y/O DE REFERENCIA

I. Ley 25.326 – Protección de los Datos Personales.

9. ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Esta Política de Privacidad puede ser actualizada periódicamente para reflejar los cambios en las prácticas de privacidad del CPCE. El CPCE lo informará de cualquier cambio significativo en esta Política de Privacidad y solicitará tu consentimiento si fuese aplicable.

Firma del matriculado: _____

Aclaración: _____

Fecha: _____