

**SECRETARIA TECNICA**

**Los Estados Contables y el Ajuste a Moneda Constante; Pauta objetiva orientativa para aceptar como criterio alternativo la preparación en moneda de curso legal.**

En reunión de Consejo Directivo del 11 de Junio de 1.996 se aprobó la Resolución General N° 995 referida a la emisión de Estados Contables en moneda de curso legal, cuyo texto transcribimos a continuación:

**RESOLUCION GENERAL N° 995**

Salta, 11 de Junio de 1996

**VISTO:**

La vigencia del Artículo 62 de la Ley de Sociedades Comerciales y de las Normas Profesionales para la elaboración de los estados contables; y

**CONSIDERANDO:**

Que es atribución del Consejo Profesional dictar las normas de ejercicio profesional de aplicación general;

Que es conveniente en contextos de estabilidad económica fijar pautas objetivas y orientativas para la elaboración de Estados Contables;

Que este Consejo Profesional ha venido debatiendo durante el año anterior y en sus reuniones del corriente año la necesidad de adoptar medidas en orden a la aplicación de la Resolución Técnica N° 6 en situaciones de estabilidad económica;

Que en Reunión celebrada por la Junta de Gobierno de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas en la ciudad de San Luis el día 29 de Marzo de 1.996, se aprobó la Resolución N° 140/96, que establece pautas en el sentido antes mencionado;

Que es aconsejable la admisión de un criterio contable alternativo uniforme en todas las jurisdicciones, en la búsqueda del objetivo de lograr la unificación de las normas profesionales para todo el país.

**POR TODO ELLO:**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE SALTA  
R E S U E L V E :

**ARTICULO 1º.-** Establecer como pauta objetiva con carácter orientativo, una variación anual del índice que establece la Resolución Técnica Nº 6, o el que lo reemplace, de hasta el 8% para aceptar como criterio alternativo que la moneda de curso legal sin el reconocimiento de los efectos de las variaciones en el poder adquisitivo de la misma durante el período económico considerado, se utilice como unidad de medida para la preparación de los estados contables.

**ARTICULO 2º.-** Cuando se opte por la aplicación de este criterio alternativo, se podrá presentar como información complementaria de dichos estados, la información contable reexpresada por el índice mencionado en el Artículo 1º, con el grado de detalle que en cada caso se considere conveniente.

**ARTICULO 3º.-** En el caso de períodos intermedios, se aceptará como criterio alternativo, el mencionado en el Artículo 1º, si se estima que la pauta establecida será alcanzada al cierre del ejercicio.

**ARTICULO 4º.-** En el caso en que en un ejercicio o período intermedio, la variación en el índice fuera superior a la indicada como pauta objetiva en el Artículo 1º y 3º, la reexpresión se volverá a realizar a partir de la fecha en que se ajustaron por inflación por última vez los estados contables, siguiendo a tal efecto los lineamientos que establece la norma IV.B.10. de la Resolución Técnica Nº 6.

**ARTICULO 5º.-** Comuníquese a los profesionales matriculados, a la Inspección General de Personas Jurídicas de Salta, al Registro Público de Comercio, a la Agencia Salta de la Dirección General Impositiva, a la Dirección General de Rentas de la Provincia, a la Dirección General de Rentas Municipal, a la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta, a la Facultad de Economía y Administración de la Universidad Católica de Salta, a las Cámaras Empresarias, entidades financieras, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, cópiese y archívese.

Cr. Jorge A. Paganetti - Secretario

Cr. Juan J. Fernández - Presidente

**Modelo de Informe Especial sobre Flujo de  
Fondos Projectado.**

MEMORANDO DE LA SECRETARIA TECNICA Nº  
A-29.

**MODELO DE INFORME ESPECIAL SOBRE FLUJO DE FONDOS PROYECTADO**

**Antecedentes:**

1 . Se ha planteado a esta Secretaría Técnica la necesidad de emitir un modelo de informe especial sobre flujo de fondos proyectado.

**Recomendación**

2. Los supuestos que la gerencia considera como los más significativos para la confección de la proyección deben ser expuestos en notas. Generalmente, se debe incluir alguna indicación con respecto a las bases o fundamentos de estos supuestos. Se debe dejar claro que solamente se exponen los supuestos más importantes.

3. El objeto de la revisión de una proyección es obtener conclusiones acerca de la suficiencia y conveniencia de:

- los procedimientos utilizados por la gerencia en la preparación de la proyección;

- los supuestos elaborados por la gerencia y la información de respaldo razonablemente disponible; y
- la presentación por la gerencia de la proyección financiera y exposiciones pertinentes.

El contador independiente no garantiza la certidumbre de las predicciones de la gerencia sino que evalúa respecto de ellas sí:

- (a) la presentación de la proyección y las exposiciones pertinentes son apropiadas, y
- (b) los supuestos significativos son coherentes.

4. Se incluye como anexo a este memorando un modelo sugerido de informe especial sobre flujo de fondos proyectado y se recomienda su utilización con las adaptaciones que sean necesarias en función de cada caso particular.

Cabe aclarar que, en aquellos casos en los cuales se haya realizado una evaluación más profunda de la citada proyección (con las lógicas limitaciones sobre la evaluación de los supuestos, por su carácter de tales), quien suscriba el correspondiente informe, podrá incorporar los agregados pertinentes en el mismo.

Buenos Aires, 6 de junio de 1.996

#### INFORME ESPECIAL SOBRE FLUJO DE FONDOS PROYECTADO

Señores Presidente y Directores de  
 .....  
 .....

En mi carácter de contador público independiente y para su presentación ante ....., por la presente informo sobre la revisión que he efectuado referida a la información detallada en el apartado I) siguiente:

- I) INFORMACION SUJETA A REVISION  
 Flujo de fondos proyectado de .....  
 al ..... de ..... de 199 .....
- II) ALCANCE DE LA REVISION

Mi revisión de la información detallada en I) incluyó, pero no se limitó, a los siguientes procedimientos para la evaluación de la preparación y presentación de la proyección:

- discusiones con la gerencia para comprender los supuestos desarrollados por la Sociedad,
- lectura de la información contable obtenida de los estados contables de la entidad para identificar los factores clave que podrían afectar los flujos de fondos proyectados,
- evaluación para determinar si los supuestos son coherentes entre sí,
- realización de pruebas aritméticas de la proyección y,
- evaluación de la razonabilidad de su presentación.

III) **INFORME**  
De la labor realizada para la revisión del flujo de fondos proyectado de ..... al ..... de ..... de 199 ..... mencionada en el apartado II) informo que:

a) La proyección mencionada:

- incluye todas las exposiciones significativas y necesarias para su comprensión;
- ha sido compilada en base a los supuestos allí detallados;
- es uniforme con los criterios contables adoptados por la Sociedad en la preparación de los estados contables al ..... de ..... de 199 ..... (1)

b) Por no ser posible dada su naturaleza de supuestos, no estoy en condiciones de opinar sobre la razonabilidad de los supuestos utilizados por la Sociedad en la preparación del flujo de fondos proyectado.

No obstante, aún cuando los supuestos considerados por la Sociedad al efectuar las proyecciones se concretasen, es probable que surjan diferencias entre los resultados proyectados y los reales porque con frecuencia los hechos y circunstancias no ocurren de la manera esperada y las diferencias pueden resultar significativas. Mi actuación profesional no alcanza a hechos y circunstancias que puedan ocurrir después de la fecha de este informe.

Saludo a ustedes muy atentamente.

....., ..... de ..... de 199 .....

Contador Público. Universidad  
CPCE de .....  
Matrícula .....

Nota:

(1) Fecha de los últimos estados contables emitidos.

**Modelo de Informe Especial sobre la  
utilización de Medios Computadorizados de  
Registración Contable**

MEMORANDO DE LA SECRETARIA TECNICA Nº  
A-30.

## **MODELO INFORME ESPECIAL SOBRE LA UTILIZACION DE MEDIOS COMPUTADORIZADOS DE REGISTRACION CONTABLE**

### **Antecedente**

1 . Se ha pedido a esta Secretaría Técnica que emita un modelo de informe especial a utilizar cuando una sociedad desee prescindir del cumplimiento de las formalidades impuestas por el artículo 53 del Código de Comercio para llevar los libros, y sustituirlos mediante la utilización de medios computadorizados de registración contable de acuerdo con lo previsto por el artículo 61 de la Ley de Sociedades Comerciales.

## Recomendación

2. En base a lo establecido por la Ley de Sociedades Comerciales y por la Resolución Nº 6/80 de la Inspección General de Justicia de la Capital Federal, se ha elaborado el modelo de Informe especial que se adjunta a continuación. El mismo deberá adaptarse a las particularidades de cada caso y a las normas del organismo de control de cada provincia.

Buenos Aires, 11 de junio de 1996

## ANEXO

### INFORME ESPECIAL SOBRE LA UTILIZACION DE MEDIOS COMPUTADORIZADOS DE REGISTRACION CONTABLE

Señores Presidente y Directores de

.....  
.....

En mi carácter de Contador Público independiente y para su presentación ante ..... (1) por la presente informo sobre la documentación que sirve de base para obtener la autorización para la sustitución de las formalidades impuestas por el art. 53 del Código de Comercio por los medios de registración dispuestos por el art. 61 de la Ley de Sociedades Comerciales, la que he analizado y detallo en el apartado I):

#### I) IDENTIFICACION DE LA DOCUMENTACION SUJETA A REVISION

- . Formulario de presentación;
- . Pagos anuales de tasa de Inspección de Justicia;
- . Información requerida por el art. 83 de la Resolución 6/80 IGJ;
- . Estados Contables, estatutos sociales, registros contables y otras constancias justificativas que nos fueron exhibidas por esa Sociedad
- . Estado de libros de contabilidad;
- . Planillas modelo ejemplificando los libros a reemplazar (por duplicado);

#### II) OPINION DEL PROFESIONAL

En base a la tarea realizada, informo:

- a) Que el sistema de registración de operaciones descripto es el que actualmente aplica la Sociedad, consistiendo el cambio propuesto básicamente en reemplazar los registros rubricados por hojas computarizadas, correlativamente numeradas y encuadernadas.
- b) Que los registros detallados, son los habitualmente utilizados por la Sociedad.
- c) Que, según se expone en la documentación adjunta, en mi opinión el sistema propuesto se adecua a lo requerido por el artículo 61 de la Ley de Sociedades Comerciales
- d) Con relación al grado de inalterabilidad de las registraciones, en función de los elementos a utilizar en el sistema propuesto y en base a lo expresado en los puntos a) a c) precedentes y a la evaluación del control interno practicado como procedimiento de auditoría, en mi opinión, el sistema propuesto que utiliza impresoras como terminales de salida de información incluye controles que le otorgan una razonable confiabilidad y aseguran un normal flujo de la información contable y su correcto procesamiento permitiendo la individualización de las operaciones, las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras y la verificación de los asientos contables con la documentación pertinente.

- e) Se comprobó el pago de tasas de Inspección de Justicia desde el ..... de ..... de 199..... hasta el ..... de ..... de 19.....
- f) La Sociedad no se encuentra incluida en el inc. 1º o 4º del art. 299 de la Ley de Sociedades Comerciales.

Informo además, que no revisto el carácter de gerente, administrador o accionista de esa Sociedad, ni me encuentro desempeñando tareas en relación de dependencia con .....(2)

Sin otro particular, saludo a ustedes muy atentamente.

- Notas: (1) Nombre del organismo ante el cuál será presentado el presente informe especial  
(2) Nombre de la Sociedad

**Modelo de Certificación del Saldo de una cuenta a cobrar.**

La F.A.C.P.C.E. a través del Informe N° 9 del Area Auditoría, publicó una serie de modelos de certificaciones e informes especiales del auditor.

En esta oportunidad publicamos el texto de:

**CERTIFICACION DEL SALDO DE UNA CUENTA A COBRAR**

Estas certificaciones que son a menudo solicitadas para iniciar el cobro judicial del crédito que representan tienen algunas dificultades derivadas de la circunstancia de que pudiesen existir operaciones (ventas, cobros, etc.), que por defectos de imputación no apareciesen en el mayor auxiliar de la cuenta por lo que el contador tendría en principio dos alternativas:

- I. Solicitarle al comitente una nota donde éste haga constar los movimientos que desea certificar o bien.
- II. Dejar perfectamente establecido que el trabajo profesional se basó en los movimientos anotados en un registro extracontable como es el mayor auxiliar de la cuenta bajo examen, adecuadamente identificado.

Seguidamente se expone un ejemplo siguiendo la primera de las alternativas citadas.

**PRIMERA ALTERNATIVA - MODELO SUGERIDO N° 1**

- a. Nota del comitente al contador.

Lugar y fecha

Contador  
.....  
.....  
.....

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted a efectos de solicitarle tenga a bien certificar las partidas que componen el saldo de la cuenta a cobrar que mantenemos con el Sr. XX al ..... de ..... del corriente año y que asciende a ..... pesos, según el siguiente detalle:

Comprobante	Fecha	Nº	Concepto	Importe \$
Factura	10.12.94	4375	Venta	.....
Factura	18.12.94	4680	Venta	.....
Factura	26.12.94	4936	Venta	.....
Recibo	28.12.94	3345	Cobro parcial	.....
N. de débito	28.02.95	693	Intereses	.....
N. de débito	30.04.95	710	Intereses	.....
N. de débito	31.08.95	846	Intereses	.....
Saldo al ..... de ..... de 199X				.....

Sin otro particular, saludamos a Ud. muy atentamente.

.....  
(firma y sello)

Firmada al sólo efecto de su identificación.

Véase mi certificación de fecha ..... de ..... de 199X.

Dr. ....  
Contador Público  
Tomo ..... Folio .....  
C.P.C.E.

b. Los procedimientos básicos serían los siguientes:

1. Cotejo de los datos con los duplicados de las facturas, remitos conformados, recibos y notas de débito existentes en la administración del comitente.
2. Cotejo con los registros contables (subdiarios de ventas, de ingresos, Diario general y sus pases a los mayores auxiliares y general)
3. Comprobación aritmética del saldo.

La evaluación de la competencia o validez de los elementos de juicio implicará en este caso solamente que la documentación y los registros verificados no presenten anormalidades o alteraciones que hagan dudar al profesional sobre la calidad de la fuente de los elementos de juicio. La suficiencia de la evidencia estará dada por la compulsión de la totalidad de la documentación y registros que refieran la materia certificable.

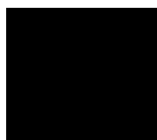
c. Certificación

Título CERTIFICACION CONTABLE

Destinatario Señores  
Presidente y Directores de  
.....  
.....

Detalle de lo que  
se certifica

1. En mi carácter de Contador Público independiente emito la presente certificación de saldo de cuenta a cobrar por ustedes solicitada.



Alcance de la  
tarea realizada

2. Tarea realizada

He constatado la concordancia entre la información incluida en la hoja adjunta y los registros y documentación indicados en el párrafo siguiente.

3. Registros y documentación verificados

Copiador Subdiario de Ventas N° ..... rubricado el ..... de ..... de 199X bajo el N° A 13836, folios ..... y .....  
Copiador Subdiario de ingresos N° ..... rubricado el ..... de ..... de 199X bajo el N° A 16.830, Folio ....., Diario General N° ..... rubricado el ..... de ..... de 199X, bajo el N° A 16.662, folios, ....., ..... y .....  
Copias de las facturas, recibos y notas de débito detalladas en la hoja adjunta.

Manifestación o  
aseveración del  
contador público

4. Certifico que las partidas que componen el saldo de la cuenta a cobrar de ..... Sociedad Anónima con X.X. al ..... de ..... de 199X incluidas en la hoja adjunta firmada por mí a efectos de su identificación y que asciende a ..... pesos coinciden con los registros y documentación detallados en el apartado precedente.

Lugar y fecha de emisión

....., ..... de ..... de 199X

Firma del Contador Público

Dr. ....  
Contador Público  
Tomo ..... Folio .....  
C.P.C.E.

SEGUNDA ALTERNATIVA - MODELO SUGERIDO N° 2

Los procedimientos básicos no cambian, en principio, pues en lugar de constatar los movimientos que informa el comitente, deberán verificarse aquellos que conforman el saldo de la cuenta según el registro auxiliar (ficha, submayor, etc.)

c. Certificación

Título

CERTIFICACION CONTABLE

Destinatario

Señores  
Presidente y Directores de  
.....  
.....

Detalle de lo que  
se certifica

1. En mi carácter de Contador Público independiente emito la presente certificación de saldo de cuenta a cobrar por ustedes solicitada.

Alcance de la  
tarea realizada

2. Tarea realizada

He constatado la concordancia entre la información que surge de la ficha extra - contable del mayor auxiliar de clientes, abierta a nombre del SR X.X, cuenta número 121.01, cliente número T 043 y que compone aritméticamente el saldo a cobrar según la Sociedad al ..... de ..... de 199X y los registros y documentación indicados en el párrafo siguiente:



3. Registros y documentación verificados

Copiador Subdiario de Ventas rubricado el ..... de ..... de 199X  
bajo el N° A 13.836, folios, ....., ..... y .....  
Copiador Subdiario de Ingresos N° ..... rubricado el ..... de  
..... de 199X bajo el N° A 16.830 folio ..... Diario General  
n° ....., rubricado el ..... de ..... de 199X bajo el N° A  
10.662, folios ....., ....., ..... Copias de facturas,  
recibos y notas de débito detallados en el apartado siguiente.

Manifestación o  
aseveración del contador

4. Certifico que las partidas que componen el saldo de la cuenta a cobrar  
de ..... Sociedad Anónima con el Sr. X.X. S.A. al ..... de  
..... de 199X que surgen de la ficha auxiliar identificada en  
el punto 2. precedente y que seguidamente se transcriben, concuerdan  
con los registros y documentación descriptos en el párrafo anterior.

Comprobante	Fecha	Nº	Concepto	Importe
Factura	.../.../...	4375	Venta	.....
Factura	.../.../...	4680	Venta	.....
Factura	.../.../...	4936	Venta	.....
Recibo	.../.../...	3345	Cobro parcial	.....
N. Débito	.../.../...	693	Intereses	.....
N. Débito	.../.../...	710	Intereses	.....
N. Débito	.../.../...	846	Intereses	.....

Saldo al ..... de ..... de 199X .....

Lugar y fecha de emisión

....., ..... de ..... de 199X

Firma del Contador Público

Dr. ....  
Contador Público  
Tomo ..... Folio .....  
C.P.C.E.

**Contenido del Informe o Certificación Profesional.**

Para facilitar la labor de Secretaría Técnica se solicita la revisión de que los Informes o Certificación Profesionales contengan:

- Título que lo caracterice y que denote que se trata de un informe o certificación profesional.
- Lugar y fecha de emisión.
- Un destinatario.
- La identificación de la documentación sobre lo que se informe.
- Si se trata de certificaciones el detalle de lo que se certifica.
- Alcance de la tarea realizada.
- Manifestación del profesional (certificación, opinión o abstención)
- En caso de que corresponda el importe de las deudas previsionales
- Que se deje constancia si surgen o no de registros contables llevados de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Que se acompañe la documentación referida en el informe.

**Comparación entre las normas contables y de auditoría de los países integrantes del Mercosur y las normas internacionales.**

Este documento publicado por la F.A.C.P.C.E. contiene valiosa información comparativa sobre las normas contables y de auditoría vigentes en Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay, así como las normas internacionales.

Dicha publicación se encuentra disponible para la venta en Mesa de Entradas de este Organismo.

**Encuesta sobre la aplicación de las Resoluciones Técnicas de la F.A.C.P.C.E. en las distintas jurisdicciones.**

Los Secretarios Técnicos de los Consejos Profesionales a través de la F.A.C.P.C.E. se encuentran desarrollando el proceso de actualización de la Encuesta sobre la aplicación de las Resoluciones Técnicas, tienen

do en cuenta que la última actualización es del 31 de Marzo de 1.995.

Dicha información se encuentra disponible para los profesionales matriculados.

**Instituciones y Organismos que emiten normas contables.**

Se incluye a continuación un gráfico que incluye los nombres de las instituciones, sus siglas y los tipos de normas que emite.

INSTITUCION	SIGLA	NORMAS QUE EMITE	SIGLA EN ESPAÑOL
International Accounting Standards Committee (Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad)	IASC	IAS International Accounting Standards	NIC (pl. NICs) Normas Internacionales de Contabilidad
International Federation of Accountants (Federación internacional de Contadores) International Audit Practices Committee (Comité de Prácticas Internacionales de Auditoría)	IFAC IAPC	ISA International Standards on Auditing	NIA (pl. NIAs) Normas Internacionales de Auditoría
Financial Accounting Standards Board (Consejo de Normas de Contabilidad Financiera)  Anteriormente (1939-1973): American Institute of Certified Public Accountants (Instituto Americano de Contadores Públicos certificados). Emitió las normas técnicas entre 1939-1973.	FASB	FAS Financial Accounting Standards GAAP Generally Accepted Accounting Principles	NCF Normas de Contabilidad Financiera PCGA Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas Centro de Estudios Científicos y Técnicos	FACPCE CECYT	RT	RT Resolución Técnica

**Régimen de Oferta de Servicios Profesionales  
para matriculados.**

**RESOLUCION GENERAL Nº 988**

Salta, 29 de Abril de 1.996

**VISTO:**

La voluntad del Consejo Directivo de crear una Base de Datos de Servicios de graduados en ciencias económicas;

La oferta de servicios profesionales por parte de matriculados;

La existencia de antecedentes en otras jurisdicciones; y

**CONSIDERANDO:**

Que es propósito de este Consejo desarrollar acciones tendientes a facilitar el contacto entre la oferta de servicios profesionales por parte de matriculados y las oportunidades de trabajo que aparecen en el mercado;

Que la mencionada oferta se clasificará en dos tipos: para relación de dependencia y en forma independiente;

Que es decisión del Consejo Directivo desarrollar todas las acciones que sean necesarias para llamar la atención de quienes son demandantes del servicio, tanto a nivel gubernamental, como a través de Cámaras Empresarias y el sector privado;

Que para alcanzar los objetivos antes mencionados se propondrá la firma de convenios tipo, propiciándose su amplia difusión en los ámbitos que correspondan a los demandantes de servicios profesionales.

**POR TODO ELLO:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA  
R E S U E L V E :**

**ARTICULO 1º:** Implementar un procedimiento con el objeto de facilitar la vinculación entre la oferta de servicios profesionales de quienes deseen desempeñarse en forma independiente o en relación de dependencia y quienes resulten demandantes de dichos servicios.

**ARTICULO 2º:** El procedimiento a que se refiere el Artículo anterior consistirá en:

- a) Requerir de los matriculados que ofrecen servicios profesionales el envío de los Formularios I, II y III que se aprueban como Anexo, formando parte integrante de la presente resolución.
- b) Propiciar la firma de Convenios tipo con organismos gubernamentales, Cámaras Empresarias y el sector privado, para la difusión en sus respectivos ámbitos de la oferta de servicios profesionales por parte de graduados en ciencias económicas matriculados.

...///

- c) Hacer conocer a los matriculados que serán especialmente consideradas las sugerencias que a juicio de este Consejo Profesional, contribuyan a mejorar o complementar el servicio que se crea, o que se refieran a otras medidas tendientes al mismo fin.

**ARTICULO 3º:** Derogar la Resolución General N° 537 de 3 de Abril de 1.989.

**ARTICULO 4º:** Comuníquese, dese a conocimiento de los profesionales matriculados, cópiese y archívese.

Cr. Jorge A. Paganetti - Secretario

Cr. Juan J. Fernández - Presidente

## **FORMULARIO 1**

### **CURRICULUM VITAE**

Los interesados en incorporarse a la Oferta de Servicios Profesionales deberán presentar un CURRICULUM VITAE, de acuerdo con el modelo que se incluye en el Formulario I (que contiene datos mínimos).

Este CURRICULUM VITAE tiene carácter de declaración jurada, es decir, el profesional se hace responsable por los datos que incluya en el mismo.

Dicha información deberá ser actualizada cada seis meses, o cuando surjan nuevas situaciones, a los fines de contar con todos los antecedentes y especializaciones que el profesional puede ofrecer a los potenciales demandantes de sus servicios profesionales.

## **FORMULARIO II**

### **SOLICITUD DE INGRESO DE DATOS A LA OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA RELACION DE DEPENDENCIA**

## **FORMULARIO III**

### **SOLICITUD DE INGRESO DE DATOS A LA OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES EN FORMA INDEPENDIENTE**

Estas solicitudes deberán ser llenadas por el profesional interesado en ingresar a la Oferta de Servicios Profesionales.

Esta información tiene por objetivo constituir una base de datos que permitirá clasificar o agrupar los servicios por especialidad, sexo, antigüedad en la matrícula, etc., con la finalidad de ofrecer los servicios de acuerdo con la requisitoria de los demandantes.

Igualmente, los datos incluidos en estas solicitudes revisten el carácter de declaración jurada y son de exclusiva responsabilidad del declarante.

**Nota:** Los Formularios I, II y III ya fueron circularizados a los matriculados.