



MEMORIA ESTADOS CONTABLES 2025

Correspondiente ejercicio finalizado el 30 de junio del 2025

WWW.CPCECHUBUT.ORG.AR



CONTENIDOS

1

NUESTRA ORGANIZACIÓN.....	3
Misión Institucional.....	5
Nuestros Valores.....	6
Autoridades.....	7
Grupos de interés.....	9

2

NUESTRO EQUIPO.....	11
Filosofía institucional.....	12
Perfil de colaboradores.....	13

3

NUESTROS MATRICULADOS.....	16
Perfil de nuestros matriculados.....	17

4

NUESTRO DESEMPEÑO.....	19
Enfoque de Gestión.....	19
Objetivos.....	22
Capacitaciones.....	31
Otras actividades.....	34

5

COMISIONES.....	35
Comisión de jóvenes.....	36
Comisión de Pymes.....	37

6

INFORMACIÓN PATRIMONIAL Y FINANCIERA.....	43
Variaciones en las cuentas del Activo, del Pasivo y del Estado de Recursos y Gasto.....	44





1. NUESTRA ORGANIZACIÓN



El Consejo de Ciencias Económicas del Chubut es una de las organizaciones no gubernamentales más importantes de la provincia.

Es una entidad de derecho público no estatal, con independencia de los poderes del estado, creada en el año 1974.

La ley que crea el consejo establece diversas funciones para desarrollar, ordenar y resguardar a la

actividad profesional delimitando el alcance y relación con otras profesiones, promueve la solidaridad entre los miembros, el desarrollo de capacitaciones, el control de la matrícula tanto en el registro como en su desempeño dentro de la ética.



FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN

·Administrar la matrícula de los profesionales en ciencias económicas

Legalizar los documentos expedidos por sus matriculados

·Aprobar las normas profesionales vigentes en el ámbito de la provincia

Combatir por los medios legales a su alcance el ejercicio ilegal de la profesión

·Ordenar y hacer cumplir los principios de ética que rigen el ejercicio profesional

Dictar medidas y disposiciones que estime necesarias o convenientes para el mejor ejercicio de las profesiones cuya matrícula controla



NUESTRAS DELEGACIONES

ESQUEL



Pellegrini 772



PUERTO MADRYN



P. Escardo 31

TRELEW



Ameghino 591

RAWSON



Gdor. Luis Jorge
Fontana 241

COMODORO RIVADAVIA



Huergo 936

MISIÓN

Brindar servicios ágiles y de calidad a nuestros matriculados en beneficio de la profesión, promoviendo el desarrollo profesional mediante la colaboración e intercambio de conocimiento entre los profesionales.

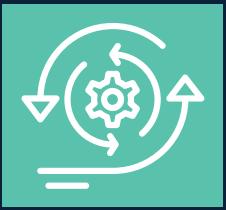


Beneficio de la profesión ser veedores del trabajo profesional, del cumplimiento de las normas contables y éticas. Ayudar a la jerarquización de la profesión creando valor en la comunidad de negocios.



Desarrollo profesional: ayudar al profesional a pensarse en el escenario actual y futuro entendiendo sus propias necesidades de desarrollo y de su equipo. Brindar capacitaciones y espacios de intercambio entre profesionales.





AGILIDAD

La capacidad de adaptarse rápidamente a los cambios y responder de manera eficiente a las necesidades y demandas de los matriculados y del entorno en general. Esto implica ser proactivo, flexible y receptivo a nuevas ideas y oportunidades para mejorar continuamente los servicios ofrecidos.



ACTITUD DE SERVICIO



Adoptar una mentalidad orientada al cliente y comprometerse a satisfacer las necesidades y expectativas de los matriculados y otras partes interesadas. Esto implica mostrar empatía, diligencia y disposición para ayudar, priorizando siempre el bienestar y la satisfacción del cliente en todas las interacciones y actividades.



COLABORACIÓN

Fomento de un ambiente de trabajo colaborativo donde se valore y se promueva el intercambio de conocimientos, ideas y experiencias entre los profesionales matriculados. Esto implica trabajar de manera conjunta y cooperativa para alcanzar objetivos comunes, aprovechando la diversidad de talentos y perspectivas dentro de la comunidad profesional.



CALIDAD Y PROFESIONALISMO

Asegurar que los servicios proporcionados cumplan con los estándares de precisión y confiabilidad. Actuar con integridad, ética y responsabilidad en todas las interacciones y actividades relacionadas con la profesión. Esto implica mantener altos estándares de comportamiento profesional, respetar la confidencialidad y la privacidad de la información, y demostrar un compromiso firme con la calidad.



TRANSPARENCIA

Actuar con apertura y franqueza en todas las actividades y procesos organizacionales, proporcionando información clara, precisa y completa a todas las partes interesadas. Esto implica mantener una comunicación honesta y abierta, revelando de manera proactiva la información relevante y siendo receptivo a la retroalimentación y las preguntas de los interesados.

AUTORIDADES

El Consejo está compuesto por tres órganos: el Consejo Directivo, la Comisión Fiscalizadora y el Tribunal de Ética, todos ellos creados bajo la Ley 1811 (actual Ley X Nº 4) de la provincia del Chubut. Estos organismos están integrados por miembros que prestan sus servicios ad honorem.

Los miembros de estos órganos son elegidos cada dos años, lo que fomenta la alternancia y permite la renovación de los miembros en los distintos cuerpos. También está contemplada la rotación de la presidencia en las diferentes delegaciones zonales.

En la asamblea del 28 de noviembre del año 2023, se aprobó un nuevo estatuto para regular el proceso de elecciones.



CONSEJO DIRECTIVO

Tiene a su cargo la conducción del Consejo, asumen la responsabilidad por sus propias acciones y las del equipo de administración de las delegaciones.

COMISIÓN FISCALIZADORA

Integrada por tres miembros ejerce las funciones de control revisando la gestión y emitiendo informes, dándole transparencia y sostenibilidad a la Organización.

TRIBUNAL DE ÉTICA

Al Tribunal de Ética le compete ocuparse de aquellos casos en los que en la conducta del profesional es cuestionada por violentar los principios establecidos en el Código de Ética del Consejo.

Su función es administrar justicia conforme a su potestad disciplinaria, manteniendo la independencia de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa que pueda atribuirseles a los matriculados.

Las actuaciones del Tribunal de Ética pueden iniciarse a partir de una denuncia escrita y fundamentada, una resolución motivada del Consejo Directivo, o por notificación de los magistrados judiciales. En caso de actuar de oficio, el Tribunal debe proporcionar las razones que justifican su intervención.



AUTORIDADES



CONSEJO DIRECTIVO

Presidente	Cr. Daniel Alejandro Montiel
Vice Presidente	Cr. Martín Alejandro Lozowski
Secretario	Cr. Ricardo Gustavo Tirone
Pro-Secretario	Cr. Ezequiel Hernán Suavet
Tesorero	Cr. Gustavo Andrés Cisterna
Pro-Tesorero	Cr. Karina Andrea Fernández

COMISIÓN FISCALIZADORA

Titular	Cr. Luis Alberto Perea
Titular	Cr. Germán Álvarez Drago
Titular	Cr. Ariel Mastrogiovanni
Suplente	Cr. Fernando Andrés Barria
Suplente	Cr. Hugo Ariel Gamondi

CONSEJEROS

Titular	Cr. Jorge Faustino Orellana
Titular	Cr. Gabriel Gustavo Trucco
Titular	Cr. Andrea Tamara Asef
Suplente	Cr. Ignacio Agustín Teijeiro
Suplente	Cr. Mariano José Pardini
Suplente	Cr. Jorge Eduardo Manchot

TRIBUNAL DE ÉTICA

Titular	Cr. César Luis Nesossi
Titular	Cr. Julio Tomás Ramírez
Titular	Cr. Juan Pablo César Pierini
Suplente	Cr. Miguel Enrique Mojica
Suplente	Cr. Juan Manuel Aranda

DELEGACION TRELEW

Titular	Cr. Guillermo Andrés Williams
Suplente 1º	Cr. Eugenio Mondinelli
Suplente 2º	Cr. Paulo Rafael Lucero Figueroa
Suplente 3º	Cr. Evelyn Paulina Garzón

DELEGACION COMODORO RIVADAVIA

Titular	Cr. Marcela Alejandra Aguilar
Suplente 1º	Cr. Paola Ingrid Harriague Wehren
Suplente 2º	Cr. Luciana Del Valle Camarda
Suplente 3º	Cr. Nicolás David Ríos

DELEGACION PUERTO MADRYN

Titular	Cr. Carla Lorena González
Suplente 1º	Cr. Solana Peralta
Suplente 2º	Cr. Guadalupe Rodríguez
Suplente 3º	Cr. Gastón Cuis Taccari

DELEGACION PUERTO ESQUEL

Titular	Cr. Jimena Inés Barroso
Suplente 1º	Cr. Martín Dafydd Roberts
Suplente 2º	Cr. Juan Martín Sandoval Martínez
Suplente 3º	Cr. Laura Cecilia Alos

DELEGACION PUERTO RAWSON

Titular	Cr. Maia Alejandra Sande
Suplente 1º	Cr. Verónica Anabel Paván
Suplente 2º	Cr. Marcelo Adrián Baudés
Suplente 3º	Cr. Enrique Tomás Hildebrandt

GRUPOS DE INTERÉS

Autoridades: Consejo Directivo, Comisión Fiscalizadora, Tribunal de Ética Profesional, Presidentes de Comisiones, delegados.

Comunidad :Aquellas personas que utilizan las instalaciones o servicios del Consejo sin ser matriculados y estar inscriptos en ningún registro.

Nuestros Matriculados

Nuestro Equipo: colaboradores en relación de dependencia.

Proveedores y prestadores de servicios

Gobierno y sociedad: universidades, estudiantes de ciencias económicas, otros consejos profesionales, organismos públicos y privados, etc.

El Consejo ha identificado a sus grupos de interés basándose en criterios como:



RESPONSABILIDAD, INFLUENCIA, CERCANÍA, DEPENDENCIA Y REPRESENTACIÓN

En este contexto, durante este período, hemos seguido adelante con el **proceso de diálogo** a través de diversos canales, espacios y herramientas. Esto nos permite captar expectativas, revisar aspectos importantes y mantener una relación efectiva con nuestros principales grupos de interés.

“La comunicación y el diálogo son fundamentales para la gestión estratégica de la Institución, ya que contribuyen a la mejora continua de los servicios que ofrecemos y, en consecuencia, mejoran la calidad de vida y el entorno de nuestros grupos de interés.”



MECANISMOS DE DIÁLOGO

Dado que **nuestros matriculados son nuestro principal grupo de interés**, uno de los objetivos clave del Consejo es establecer canales de comunicación efectivos para recibir sus sugerencias y compartir los objetivos del Consejo.

Para lograr esto, **utilizamos una variedad de canales de diálogo**, como redes sociales, nuestro sitio web, desayunos de trabajo y charlas virtuales que se llevan a cabo periódicamente con diferentes grupos de matriculados. Durante estas reuniones, se abordan diversos temas y las contribuciones de los participantes proporcionan valiosas ideas para el funcionamiento del consejo.

Estas interacciones no solo mejoran la calidad de los servicios que ofrecemos a nuestra comunidad de matriculados, sino que también **fortalecen el ejercicio profesional y benefician a las instituciones y a la sociedad en general**.

- Canales de comunicación y diálogo con Nuestros Grupos de Interés
- Encuentros con matriculados. Redes Sociales y medios de comunicación.
- Vínculos con Entidades y Organismos de Gobierno.
- Eventos y Reconocimientos Institucionales y Organismos de Gobierno.
- Memoria y Estados Contables.
- Reuniones Institucionales / Comisiones
- Sitio Web Institucional / Videos Institucionales /-mails
- Congresos y Eventos Profesionales





2. NUESTRO EQUIPO



► NUESTRO EQUIPO



El CPCECh cuenta con una Gerencia General cuya misión es conducir la organización hacia las metas definidas por el Consejo Directivo, asegurando el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes, y generando un entorno de trabajo colaborativo que permita ofrecer servicios de calidad a los matriculados en beneficio de la profesión.

Entre sus funciones principales se destacan:

- Planificación y seguimiento estratégico.
- Coordinación institucional: articular el trabajo de las Delegaciones y Comisiones del Consejo.
- Vinculación externa: promover y mantener relaciones con instituciones de interés para los matriculados.
- Planificar y liderar el Programa Anual de Capacitación para todas las profesiones representadas en el CPCECh.
- Verificar la aplicación de leyes, decretos y disposiciones vinculadas a la actividad del Consejo.
- Coordinar y gestionar las acciones de comunicación institucional y posicionamiento.
- Supervisar presupuestos, ingresos, gastos e inversiones, garantizando un manejo responsable y transparente de los recursos.

Filosofía Institucional: Involucramiento Activo para el Cambio

En nuestra institución, hemos adoptado la filosofía del involucramiento activo como pilar fundamental para llevar adelante un cambio profundo y sostenido. Este enfoque se basa en la participación consciente y comprometida de todo el equipo, donde cada miembro asume plena responsabilidad, tomando decisiones y acciones directas en cada etapa del proceso de transformación.

TOTAL COLABORADORES

23

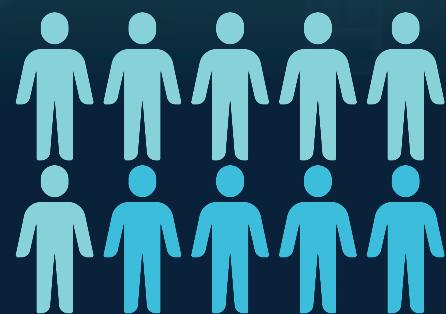
GERENCIA	1
SECRETARIOS TÉCNICOS	5
ADMINISTRATIVOS	13
MAESTRANZA	4

NUESTRO EQUIPO

El número de colaboradores asciende a 23 en todo el consejo.

PÉRFIL DE NUESTROS COLABORADORES

POR GÉNERO



ANTIGUEDAD PROMEDIO POR GÉNERO



POR RANGO ETARIO



TOTAL COLABORADORES

23



>> NUESTRO EQUIPO



El rol de secretario técnico es un rol crítico en la organización, a nivel provincial contamos con un Secretario técnico del CPCECH, que reporta jerárquicamente a la gerencia y funcionalmente al Consejo directivo, sus principales funciones son:

- Definir los criterios técnicos a respetar por las delegaciones que permitan verificar la documentación relacionada con la misión asignada en forma homogénea en las diferentes localizaciones.
- Coordinar reuniones periódicas con los secretarios técnicos de las diferentes delegaciones para garantizar la interpretación adecuada de los criterios técnicos y compartir novedades relacionadas a la incumbencia del rol.
- Evacuar consultas referidas a su área de incumbencia a matriculados, delegaciones, consejo directivo, comité de ética, otros consejos profesionales, u otros entes jurídicamente reconocidos velando por el cumplimiento de las normas profesionales y legales en vigencia.
- Elaborar proyectos de resoluciones destinadas a constituirse en normas técnicas profesionales en la jurisdicción. En igual sentido, proponer al consejo revisión, unificación y adhesión o supresión de las vigentes.
- Elaboración de dictámenes técnicos internos, notas y/o memorándum según corresponda, no vinculantes para el consejo profesional.
- Responder los oficios o requerimientos jurídicos presentados por los entes correspondientes.

Sosa Jorge Luis



SECRETARIO TÉCNICO CD CPCECH

Misión

Asesorar en las áreas de su incumbencia de la profesión de contador público a matriculados, delegaciones, otros consejos profesionales, u otros entes jurídicamente reconocidos velando por el cumplimiento de las normas profesionales y legales en vigencia.

>> NUESTRO EQUIPO



A su vez cada delegación cuenta con un secretario técnico local.

Entre sus funciones principales se destacan:

- Legalizar los trámites presentados ante el consejo: el secretario técnico deberá realizar el Control técnico de la documentación pertinente a legalizar por el CPCE (EECC, certificaciones, copias legalizadas, etc), realizar las observaciones técnicas de corresponder y firmar los trámites a su cargo para su liberación.
- Evacuar consultas referidas a su área de incumbencia formuladas por los matriculados.
- Ejecutar y controlar el presupuesto autorizado.
- Liberar los pagos de la delegación autorizados según la norma de atribuciones correspondiente.

Sarasa Fermin Pablo

SECRETARIO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PM

Martin Gustavo Ezequiel

SECRETARIO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EQ

Rojas Ricardo Alberto

SECRETARIO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO CR

Ferro Carlos Adrian

SECRETARIO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO TW

Misión

Coordinar las actividades desarrolladas en la delegación con la finalidad de brindar servicios ágiles y de calidad a los matriculados.

Ser veedor del trabajo profesional y del cumplimiento de las normas contables y éticas.



3. NUESTROS MATRICULADOS



WWW.CPCECHUBUT.ORG.AR

NUESTROS MATRICULADOS

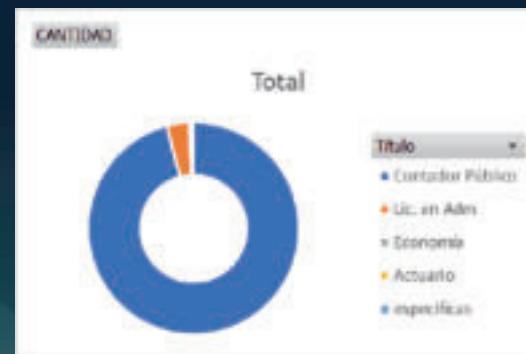
PÉRFIL DE NUESTROS PROFESIONALES – análisis junio 2025

GÉNERO SOBRE TOTAL MATRICULA



TÍTULOS PROFESIONALES MATRICULADOS

TITULO PROFESIONAL	Cuenta de Título
Contador Público	1248
Lic. Administración	47
Lic. Economía	5
Actuario	1
Carreras específicas	1
Total general	1302



MATRICULADOS POR DELEGACIÓN

	Cantidad	Porcentaje
Cro. Rivadavia	487	37,40%
Trelew	387	29,72%
Puerto Madryn	205	15,75%
Esquel	119	9,14%
Rawson	104	7,99%
Total general	1302	100%



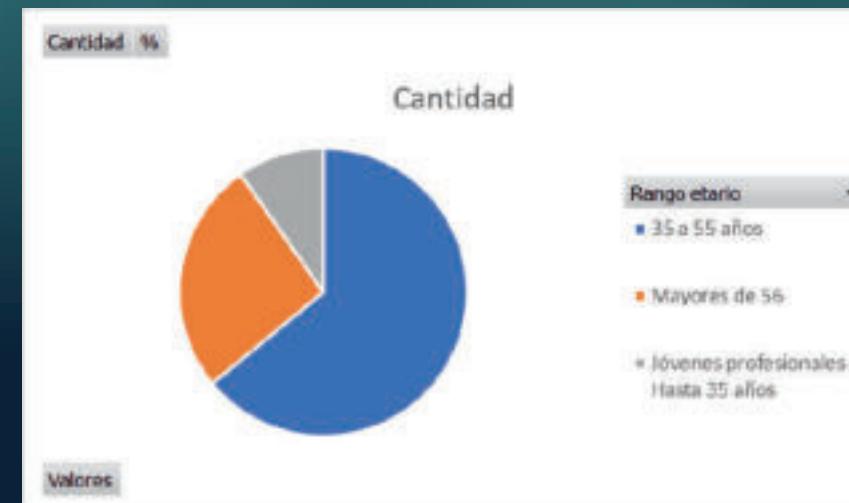
TOTAL MATRICULADOS

1302



NUESTROS MATRICULADOS

POR RANGO ETARIO Y GÉNERO



El mayor porcentaje de matriculados pertenecen al rango etario que va desde los 35 años a los 55 años representando el 64% del total. Mayores de 56 está compuesto por el 26 % de nuestra matricula y el 10 % son jóvenes profesionales.



El 52% de la matrícula activa son mujeres y 48% hombres.

El porcentaje de matrícula femenina se ha incrementado a medida que disminuye el rango etario. Mayores de 56 el 38% son mujeres. Entre 35 a 55 años, el 56% son mujeres y en jóvenes profesionales, el 62% son mujeres.



	Hombre	Mujer		Total	Cantidad Total	%
	Cantidad	%	Cantidad	%		
35 a 55 años	361	43,29%	473	56,71%	834	100,00%
Mayores de 56	211	61,88%	130	38,12%	341	100,00%
Jóvenes profesionales - Hasta 35 años	48	37,80%	79	62,20%	127	100,00%
Total general	620	47,62%	682	52,38%	1302	100,00%



4. NUESTRO DESEMPEÑO ➤

1

Implementar un **programa integral de mejora de procesos** para optimizar la eficiencia operativa y la gestión organizacional en todas las áreas de la institución.

2

Fomentar una cultura de **desarrollo del personal** centrada en la misión y valores organizacionales.

3

Fortalecer el sentido de pertenencia y comunidad entre los matriculados, promoviendo su desarrollo profesional y brindando apoyo para enfrentar desafíos, mientras se impulsa la valorización de la profesión en el ámbito comercial e industrial.

NUESTRO ENFOQUE DE GESTIÓN



NUESTRO DESEMPEÑO

NUESTROS SERVICIOS

DETALLE		
LEGALIZACIONES	16323	78,73%
DERECHO EJ. PROFESIONAL (DEP)	2248	10,84%
COPIADO LIBROS	985	4,75%
CURSOS Y CONFERENCIAS	683	3,29%
INGRESO EVENTOS	212	1,02%
ESCANEOS	199	0,96%
OTROS INGRESOS	82	0,40%
Total general	20732	100,00%

El siguiente gráfico muestra la cantidad de trámites que se llevaron adelante durante el período julio 2023 a junio 2024, ascendiendo a 24.171 en todo el consejo de la provincia.

LEGALIZACIONES

Es el servicio más utilizado representando el 79 % de los trámites gestionados en las delegaciones.

Tiene como objeto certificar y legalizar, a solicitud de los interesados, las firmas de los profesionales matriculados que suscriban dictámenes, informes y trabajos profesionales en general.

Unos de los desafíos establecidos durante el año fue el de seguir avanzando en la legalización digital. Hoy contamos en nuestro sistema informático con un acceso exclusivo para matriculados, donde se presentan las legalizaciones digitales.





NUESTRO DESEMPEÑO

NUESTROS SERVICIOS

MATRÍCULA

El Consejo tiene dentro de sus funciones la de administrar la matrícula de los profesionales en ciencias económicas.

Debe crear y gestionar las matrículas de Ciencias Económicas, manteniendo un registro actualizado con los antecedentes de los profesionales matriculados. Además, tiene la responsabilidad de otorgar, denegar, suspender, cancelar y rehabilitar la inscripción en las matrículas, todo ello mediante resoluciones fundadas y de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

Durante el periodo de julio 2024 a junio 2025 se produjeron las siguientes movimientos:

ALTAS DE MATRÍCULAS	78	
BAJAS DE MATRÍCULAS	36	
SUSPENSIÓN	152	
Reinscripciones/ habilitaciones	6	

NUESTRO DESEMPEÑO

1

Implementar un **programa integral de mejora de procesos** para optimizar la eficiencia operativa y la gestión organizacional en todas las áreas de la institución.

ABM MATRÍCULA

En el marco del proceso de transformación digital y fortalecimiento institucional, se avanzó en la elaboración y unificación del procedimiento para la gestión de altas, bajas y modificaciones de matrícula. Esta iniciativa permitió estandarizar criterios, ordenar circuitos administrativos y garantizar una atención más eficiente y homogénea en todas las delegaciones.

Línea estratégica: Calidad en los procesos técnicos

PROTOCOLO REVISIÓN TÉCNICA

Con el objetivo de garantizar coherencia, trazabilidad y calidad en los procedimientos técnicos, se desarrolló un protocolo unificado para la revisión y firma de documentación aplicable en todas las delegaciones del Consejo.

Esta herramienta fue elaborada de manera colaborativa, a partir de instancias de trabajo conjunto con los secretarios técnicos, y permitió consensuar criterios de evaluación y observación que aseguran una aplicación homogénea en todo el ámbito institucional.

La implementación de este protocolo constituye un avance significativo hacia una gestión más integrada, ordenada y alineada con los estándares de calidad que la institución promueve en su servicio a los matriculados.

NUESTRO DESEMPEÑO

1

Implementar un **programa integral de mejora de procesos** para optimizar la eficiencia operativa y la gestión organizacional en todas las áreas de la institución.

GESTIÓN FINANCIERA

Durante el período se avanzó en organizar la gestión financiera, con el objetivo de mejorar la administración de fondos y optimizar la inversión de excedentes, asegurando un uso eficiente y transparente de los recursos institucionales

Línea estratégica: Calidad en los procesos técnicos

Entre las principales acciones realizadas, se destacan:

- La aprobación de una resolución que delega la gestión de pagos operativos e inversiones, agilizando los circuitos administrativos.
- La centralización de depósitos y pagos semanales, permitiendo una asignación más eficiente de los recursos disponibles.
- La inversión sistemática de fondos inmovilizados en instrumentos financieros de bajo riesgo y alta disponibilidad, a través de fondos comunes de inversión.

NUESTRO DESEMPEÑO

1

Implementar un **programa integral de mejora de procesos** para optimizar la eficiencia operativa y la gestión organizacional en todas las áreas de la institución.

Optimización del Sistema informático de Gestión

Durante este periodo, nos propusimos fortalecer el sistema de gestión institucional, identificando oportunidades de mejora en los procesos administrativos, contables y de atención a matriculados. El objetivo fue claro: lograr un sistema más ágil, integrado y eficiente, que acompañe el crecimiento de la institución y brinde mejores herramientas tanto al personal como a los profesionales que forman parte del Consejo.

En ese marco, se implementaron una serie de mejoras funcionales y estructurales en el sistema informático que impactaron positivamente en todas las áreas de trabajo.

Línea estratégica: Calidad en los procesos técnicos

Entre las principales acciones realizadas, se destacan:

- Incorporación de mejoras en reportes, nuevas funcionalidades para carga de datos.
- La disponibilidad del módulo contable para realizar los asientos contables
- Nueva funcionalidad para matriculados que permite a los profesionales matriculados acceder a una plataforma segura y eficiente, facilitando la consulta de información y la realización de trámites virtuales
- Nuevo Monitor de Trámite Digital, una herramienta pensada especialmente para simplificar el trabajo de nuestros secretarios técnicos.

NUESTRO DESEMPEÑO

1

Implementar un **programa integral de mejora de procesos** para optimizar la eficiencia operativa y la gestión organizacional en todas las áreas de la institución.

Elaborar procedimiento de rendiciones mensuales

Durante el período, se avanzó en la elaboración y estandarización del procedimiento de rendiciones mensuales y controles contables trimestrales, con el objetivo de asegurar la confiabilidad de la información y optimizar los tiempos de elaboración del balance del ejercicio.

Entre las acciones implementadas se destacan:

- La definición de un modelo unificado de rendición mensual.
- La incorporación de controles automáticos y procedimientos de verificación.
- La mejora en la carga y registro de gastos.
- La sistematización de los reportes contables intermedios.

Centralización de la información operativa - Carga de gastos en el sistema de gestión informático

Durante el año se avanzó en la centralización de la información operativa en el sistema de gestión institucional, incorporando la carga sistemática de los gastos tanto del Consejo Directivo como de todas las delegaciones. Esta mejora implicó un desafío significativo en términos de adaptación y coordinación, pero permitió un salto cualitativo en la organización y trazabilidad de la información.

Línea estratégica: Calidad en los procesos técnicos

NUESTRO DESEMPEÑO

1

Implementar un **programa integral de mejora de procesos** para optimizar la eficiencia operativa y la gestión organizacional en todas las áreas de la institución.

Línea estratégica: Calidad en los procesos técnicos

Implementación Nuevo módulo de contabilidad

Durante el año, avanzamos en la implementación de un nuevo módulo contable con el objetivo de descentralizar las registraciones y fortalecer el control de la información contable en todas las delegaciones. Esta iniciativa representa un paso clave hacia una gestión más eficiente, precisa y alineada con las necesidades operativas de la institución.

El proceso implicó una revisión integral de nuestras prácticas, la incorporación de nuevos conocimientos y una transición hacia una forma de trabajo más colaborativa y ordenada.

Entre las principales acciones realizadas, se destacan:

- Capacitación específica en temas contables al personal administrativo de todas las delegaciones.
- Diseño de modelo de rendiciones mensuales.
- Resguardo en un repositorio común compartido de la información y documentación de respaldo de los registros contables.
- Sistematización de controles contables.

Actualmente nos encontramos en una nueva etapa, enfocada en reducir los tiempos del control contable general y disponer de información oportuna y confiable para la toma de decisiones. Más allá de la mejora técnica y operativa, este proceso fortaleció el trabajo en equipo, promovió el intercambio de saberes y nos permitió dar un paso más hacia una gestión institucional moderna y comprometida con la mejora continua.

NUESTRO DESEMPEÑO

2

Fomentar una cultura de **desarrollo del personal** centrada en la misión y valores organizacionales.

Jornadas de capacitación e integración

Una de las iniciativas más relevantes fue la jornada de capacitación realizada en noviembre en la Delegación Rawson, que reunió a colaboradores de todas las sedes. Bajo la coordinación del Lic. Ignacio Nabhen, el encuentro nos permitió reflexionar sobre nuestro modo de trabajar, compartir conocimientos y avanzar en la construcción de una mirada común. Este espacio formativo marcó un hito en el camino hacia consolidarnos como un equipo integrado, capaz de repensarse, identificar oportunidades de mejora y aplicar herramientas que promuevan una colaboración efectiva.

También se llevaron a cabo instancias de capacitación técnica específica para equipos administrativos. En este marco, el Cr. Emiliano García brindó una capacitación teórico-práctica bajo el enfoque “Contabilidad para no contadores”, especialmente dirigida al personal encargado de las rendiciones mensuales de delegaciones



NUESTRO DESEMPEÑO

2

Fomentar una cultura de **desarrollo del personal** centrada en la misión y valores organizacionales.

Nuevos espacios de comunicación y trabajo coordinado

Incorporamos una nueva instancia de trabajo colaborativo con la creación de un espacio semanal de encuentro técnico, coordinado por el Cr. Jorge Sosa junto a los secretarios técnicos de las distintas delegaciones. Este espacio se orienta a la aplicación coherente de normativas y a la unificación de criterios en la práctica diaria, promoviendo el intercambio profesional, la mejora continua y la calidad del servicio brindado a nuestros matriculados. Esta instancia no solo fortalece la coordinación entre áreas, sino que también reafirma nuestro compromiso con la excelencia institucional.



NUESTRO DESEMPEÑO

2

Fomentar una cultura de **desarrollo del personal** centrada en la misión y valores organizacionales.

Boletines internos #HayEquipo

Durante el año se elaboraron 4 de las 5 ediciones del boletín interno #HayEquipo, un espacio creado para poner en valor lo que venimos construyendo juntos como equipo. Esta iniciativa refleja el nuevo camino que estamos transitando como institución, un proceso de transformación en la manera de pensarnos y gestionar, que exige desarrollar nuevas habilidades interpersonales y fortalecer la colaboración. El trabajo en equipo se convierte así en la clave para afrontar los desafíos presentes y futuros, en coherencia con el lineamiento estratégico de fomentar una cultura de desarrollo del personal centrada en la misión y valores organizacionales.

The newsletters contain various articles and graphics related to team development, mission, values, and objectives. The design includes the OCECI logo and a blue header bar at the top of each page.

NUESTRO DESEMPEÑO

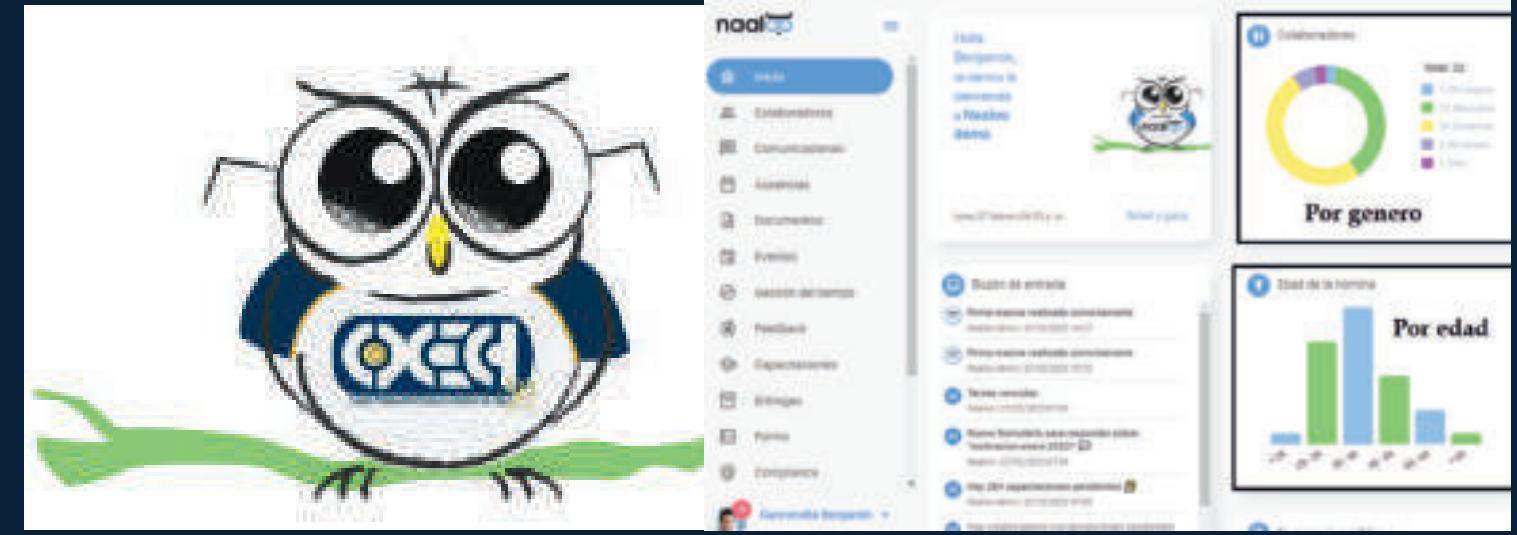
2

Fomentar una cultura de **desarrollo del personal** centrada en la misión y valores organizacionales.

Implementación Nuevo Sistema de gestión RRHH

Además, avanzamos en la modernización de procesos internos con la implementación del sistema de gestión de Recursos Humanos . Esta herramienta representa un cambio significativo en la manera en que gestionamos la información del personal, automatizando y optimizando procesos claves como el fichaje, la carga de licencias y el seguimiento de compensaciones.

La incorporación de Naaloo implicó un proceso integral de trabajo que incluyó la revisión de prácticas, la migración de datos, la definición de procedimientos, y la capacitación de todo el equipo. Hoy, este sistema forma parte del funcionamiento diario, gracias al compromiso y la disposición al cambio de cada integrante de la organización.



- Legajos Digitales
- Gestión documental, comparte documentos públicos y privados
- Portal del colaborador que permite autogestión desde su celular o PC.
- organigrama automático
- Gestión de fichadas x QR o remoto
- Firma digital de documentos x ejemplo Recibo de sueldos
- Gestión de vacaciones y ausencias
- Analítica
- Reportes para nómina

NUESTRO DESEMPEÑO

3

Fortalecer el sentido de pertenencia y comunidad entre los matriculados, promoviendo su desarrollo profesional y brindando apoyo para enfrentar desafíos, mientras se impulsa la valorización de la profesión en el ámbito comercial e industrial.

Pilares de Capacitación 2025

El Consejo ha identificado una serie de Pilares de Capacitación que considera clave para el desarrollo profesional de la matrícula. Se definió que esas capacitaciones sean diseñadas bajo un enfoque práctico y aplicado, con una modalidad de taller, donde los participantes puedan adquirir herramientas concretas que generen un valor real para su ejercicio profesional.

Las siguientes son sus características principales:

- Talleres dinámicos y participativos, alejados de formatos puramente expositivos.
- Contenidos concretos y aplicables, que permitan una transferencia inmediata al ámbito laboral.
- Capacitadores de excelencia, con experiencia y reconocimiento en sus áreas.
- Valor diferencial respecto de las capacitaciones tradicionales, orientadas a potenciar habilidades y competencias específicas.

PILARES DE FORMACIÓN CONTINUA

Transformación digital del profesional en Ciencias Económicas



Apostrar la transformación digital del profesional de ciencias económicas, incorporando herramientas de inteligencia artificial y otras que ayuden a una mayor productividad y eficiencia de las operaciones.
Contenidos más relevantes: Herramientas IA; Excel - Power BI- automatización tareas power query - Cuadros de Mando Integral, entre otros.

Normas Contables



Acompañar al profesional en su actualización en materia de Normas Contables.
Contenidos más relevantes: Reportes Integrados e Informe de Sostenibilidad – NUA.

Taller de actuación profesional del Contador Público:



Formación profesional continua en materia de procedimientos y actuación judicial del Contador Público.
Contenidos más relevantes: Procedimiento tributario, societario, previsional.
Actuación judicial del Contador Público (perito, síndico).

Evolución de la Profesión - Desafíos Profesionales:



Acompañar al profesional matriculado en su actuación y adaptación a los cambios.
Contenidos más relevantes: Habilidades Blandas (liderazgo - comunicación efectiva - negociación con los clientes - inteligencia emocional - entre otras).

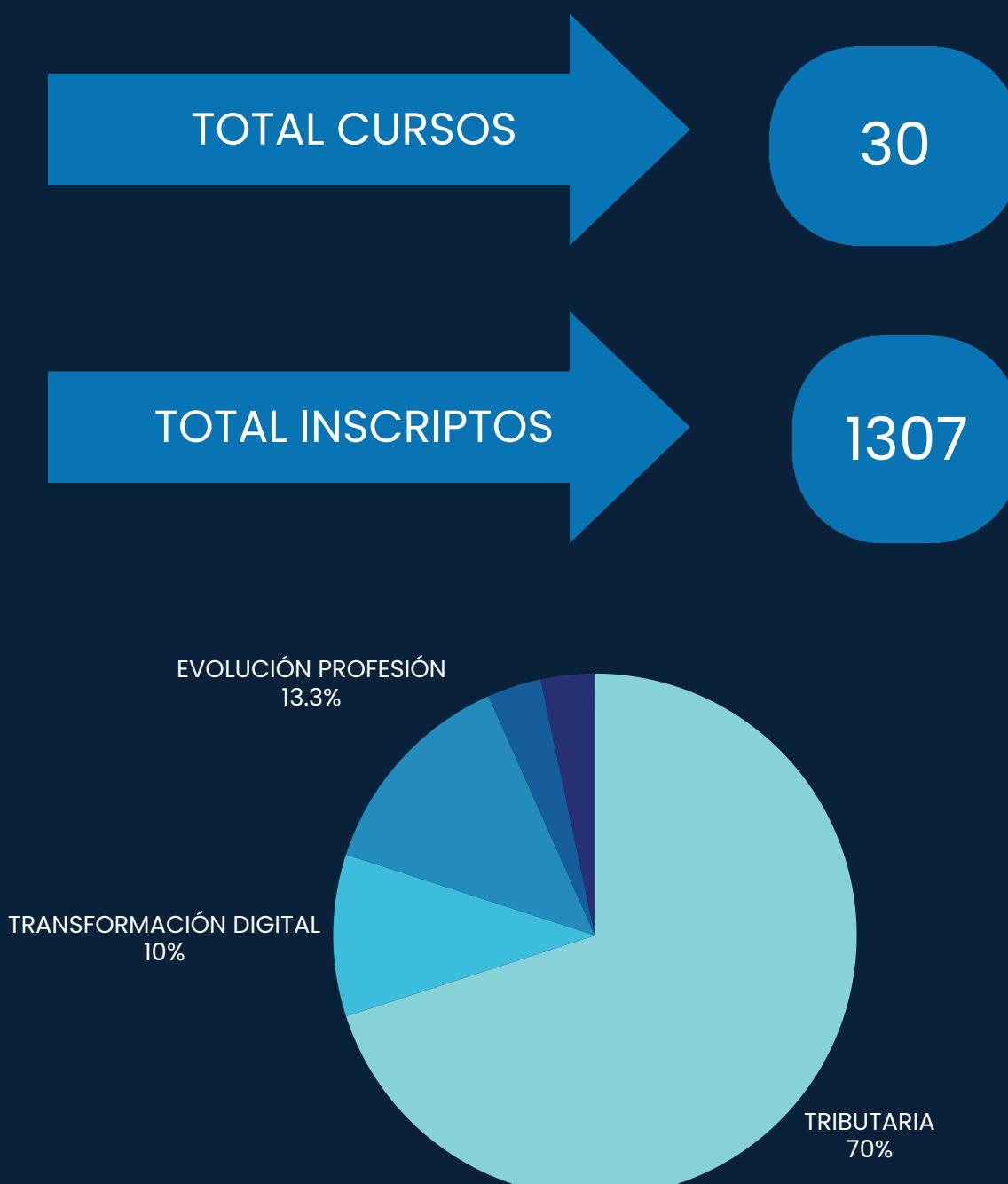
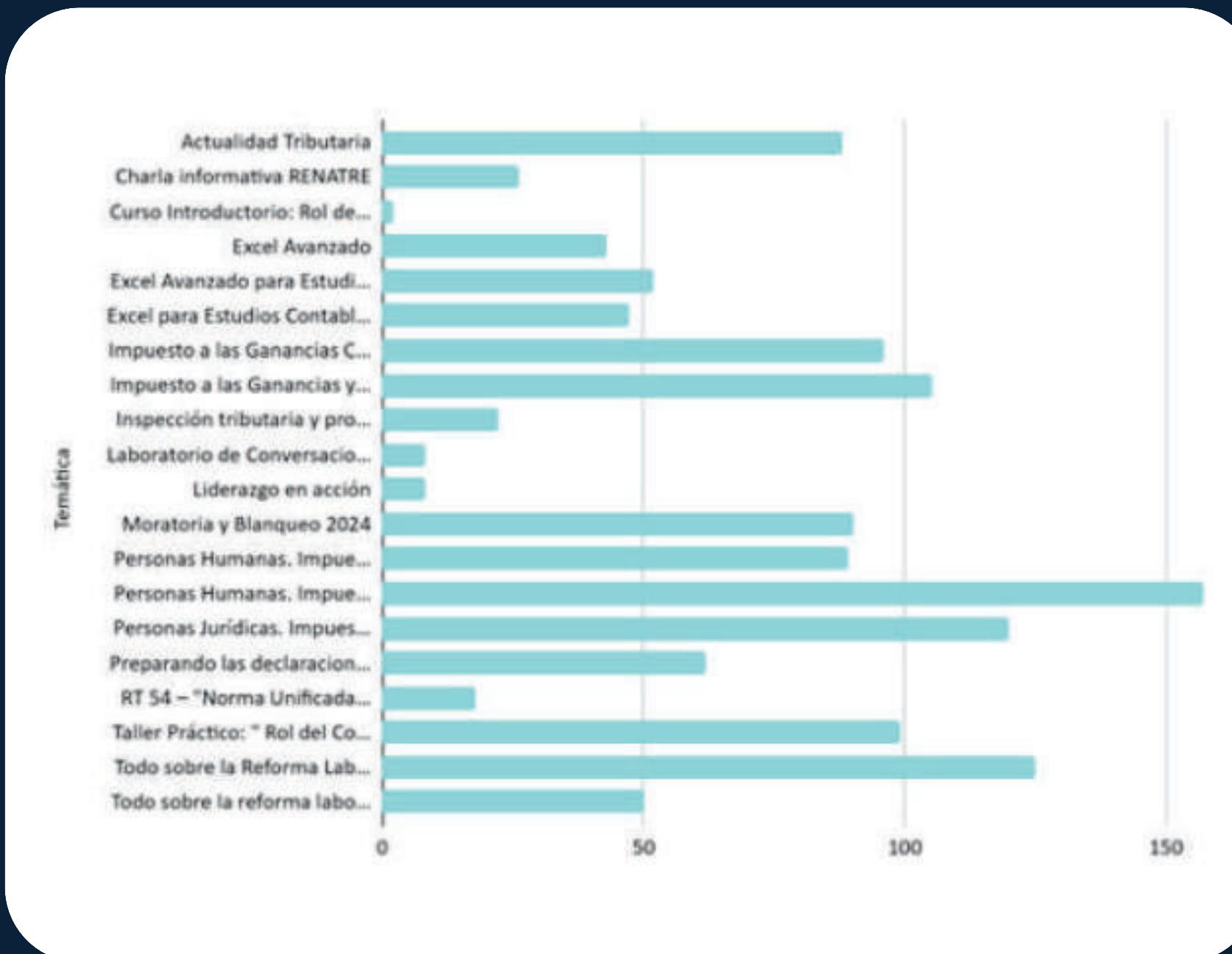


CAPACITACIONES



NUESTROS SERVICIOS

Temáticas de Interés



NUESTRO DESEMPEÑO

3

Fortalecer el sentido de pertenencia y comunidad entre los matriculados, promoviendo su desarrollo profesional y brindando apoyo para enfrentar desafíos, mientras se impulsa la valorización de la profesión en el ámbito comercial e industrial.

OTRAS ACTIVIDADES

Durante el período informado, se desarrollaron múltiples actividades en las distintas delegaciones del Consejo con el propósito de fortalecer el sentido de pertenencia, promover la comunidad profesional y acompañar el desarrollo de los matriculados, en línea con el objetivo estratégico de impulsar la valorización de la profesión en los ámbitos comercial e industrial.



- Clases de yoga y actividades recreativas, destinadas a promover el bienestar integral y favorecer la construcción de vínculos entre matriculados
- Salida de trekking, fomentando el trabajo en equipo, el contacto con la naturaleza y la participación activa en espacios comunitarios.
- Actos por los 50 años del CPCECh, con actividades conmemorativas que incluyeron un cálido encuentro con antiguos matriculados
- Organización del viaje de matriculados destacados a la Delegación Rawson, reconociendo su compromiso y participación activa en la vida institucional
- Participación en las IX Jornadas de Economía, representando a la institución y promoviendo la presencia del Consejo en ámbitos académicos y de debate económico provincial



5. COMISIONES



ROLES INTEGRANTES | JÓVENES PROFESIONALES



WWW.CPCECHUBUT.ORG.AR



COMISIONES



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FUNCIÓN DE LAS COMISIONES

Las Comisiones son creadas por el Consejo Directivo. Las Comisiones tienen por función asesorar al Consejo Directivo en las materias que constituyen su objeto de estudio y/o actividad, como así también representar al Consejo en Comisiones de Trabajo creadas por FACPCE y en otras entidades que así lo resuelva el Consejo Directivo. En oportunidad que así lo disponga el Consejo Directivo, habilitará un registro de inscripción de matriculados interesados en integrar las Comisiones, comunicándose tal circunstancia en forma individual por e-mail a cada matriculado, e informando facultades y obligaciones que conlleva su participación y las características propias de la actividad de cada Comisión.

INTEGRANTES

Cada Comisión contará con un miembro Titular y un miembro Suplente, que serán designados por el Consejo Directivo. Si de la convocatoria a matriculados interesados resultaran más de dos interesados en participar en las Comisiones será potestad del Consejo Directivo determinar quiénes integren la mismas en función a la idoneidad y capacidad de los profesionales propuestos.

Podrán ser miembros Titulares y Suplentes de Comisiones, quienes cumplan los requisitos exigidos para ser Delegados del Consejo.

Las designaciones de miembro Titular y miembro Suplente se realizarán por un período de dos (2) años contados a partir de la primera sesión por renovación de autoridades del Consejo Directivo en la que se distribuyan los cargos del mismo y, a su vencimiento, podrán ser reelegidos por una sola vez como miembro Titular o miembro Suplente.

COORDINADOR

Cada Comisión será supervisada por un responsable designado por el consejo directivo en carácter de Coordinador, el que deberá producir información al Consejo Directivo sobre el desarrollo de las tareas de la Comisión; como así también comunicar a los miembros de la Comisión las mandas del Consejo Directivo sobre toda cuestión que comprometa económica y políticamente al Consejo.



COMISIONES



COMISIÓN DE JÓVENES PROFESIONALES

AUTORIDADES ANTE LA FAPCE

Presidencia: CP. Cristian Andrés Bordón.

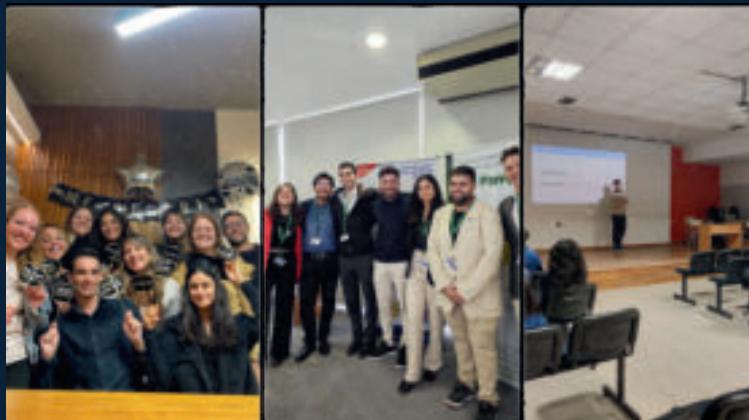
Vicepresidencia: CP. Francisco Rosales Gómez.

Secretaría: CP. Landaeta Mermus Camila Florencia.

La Comisión de Jóvenes Profesionales del CPCECh desarrolló durante este período una intensa agenda de actividades, cumpliendo con el cronograma de reuniones ordinarias y extraordinarias y ampliando su participación institucional.

Entre las principales acciones realizadas se destacan:

- Formación y vinculación con la comunidad: Charlas de Finanzas Personales en escuelas de Puerto Madryn y actividades solidarias en coordinación con FACPCE.
- Integración institucional: Bienvenida a nuevos matriculados, reuniones con COMBE y Banco Nación, y encuentros con autoridades del Consejo y de la Facultad de Ciencias Económicas (UNPSJB).
- Participación nacional y zonal: Asistencia a reuniones de Jóvenes FACPCE en Neuquén, Buenos Aires y La Pampa, con foco en honorarios profesionales, inserción laboral y adaptación tecnológica.
- Proyección académica y profesional: Reconocimiento a jóvenes graduados, charlas en la UNPSJB y coordinación de actividades conjuntas para acercar a los estudiantes a la vida profesional.
- Innovación y debate profesional: Organización y preparación de temas de discusión como "Inserción laboral y futuro del trabajo" y "Contabilidad de Triple Impacto".
- Consolidación organizativa: Designación de nuevas autoridades y ampliación de la participación hacia distintas delegaciones, fortaleciendo la representatividad provincial.





COMISIONES



COMISIÓN DE PYMES

AUTORIDADES ANTE LA FAPCE

- Titular: CP Diana Lodeiro
- Suplente: Vacante

Durante el período informado, la Comisión Pyme mantuvo dos reuniones (05/11/2024 y 24/04/2025) en las que se abordaron temas de relevancia para el ejercicio profesional y el fortalecimiento del sector.

Entre los principales ejes tratados se destacan:

- Coyuntura económica y financiera nacional: análisis permanente del impacto de las políticas macroeconómicas sobre las Pymes, con informes técnicos presentados mensualmente por el Lic. Víctor Lioi (CPCE Santa Fe).
- Alternativas de financiamiento: seguimiento de programas y novedades que favorezcan el acceso al crédito, la competitividad y la sostenibilidad de las Pymes.
- Gestión empresaria de microempresas: desarrollo de indicadores y herramientas de gestión que fortalezcan la planificación estratégica, con la propuesta de elaborar un dashboard automatizado.
- Bioeconomía: reflexión sobre las oportunidades que ofrece este modelo sustentable, con ejemplos de proyectos provinciales y propuestas para federalizar su desarrollo, fomentar la innovación y la educación.
- Tutoría profesional: debate sobre el nuevo rol del contador en el acompañamiento integral a emprendedores, en un contexto de transformación digital y tecnológica.
- Inteligencia Artificial aplicada al estudio contable: análisis de aplicaciones prácticas y casos reales que demuestran su potencial en contabilidad, auditoría, administración y economía. La exposición principal estuvo a cargo del Dr. Álvarez Larrondo.

La Comisión Pyme reafirma así su compromiso en brindar herramientas, diagnósticos y propuestas que fortalezcan el rol del profesional en Ciencias Económicas como actor clave en la asesoría y desarrollo del entramado productivo de las pequeñas y medianas empresas.



6. INFORMACIÓN PATRIMONIAL Y FINANCIERA





INFORMACIÓN PATRIMONIAL Y FINANCIERA



ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y TENDENCIAL

- Los ingresos obtenidos presentan una tendencia creciente, representando un aumento del 9% entre el periodo 2024 y 2025.
- El total de los gastos presenta una tendencia decreciente, representando una disminución del 9% entre el período 2024 y 2025. Esta variación se explica mayormente por los efectos de la inflación que se mantuvo a la baja durante el ejercicio.
- La estructura de gastos durante el período 2025 se mantuvo en situación similar a la del ejercicio anterior. Los gastos generales de administración representaron un 6% sobre los ingresos, mientras que los gastos específicos de cada sector representan un 85% sobre el total de ingresos.
- Los gastos de sueldos y jornales son el gasto más significativo de los gastos específicos, representando el 77% de los mismos. Dicho gasto sufrió un incremento del 14% respecto del ejercicio 2024. Esto explica en gran medida el incremento del 10% en los gastos específicos respecto del ejercicio anterior.
- Como resultado de la tendencia a la baja de la inflación durante el ejercicio 2025, los resultados financieros y por tenencia sufrieron una reducción del 114% respecto del año anterior.
- Los gastos de administración se redujeron en un 10% respecto del ejercicio 2024. Si bien aumentaron algunos gastos, como por ejemplo los gastos por inscripciones en congresos y viáticos, se logró una reducción en los gastos más significativos como ser los gastos de página web y los gastos de reunión de junta de gobierno.
- El activo total creció en un 2% respecto del ejercicio anterior. El rubro más importante del Activo es "Bienes de Uso" el que representa el 85% del mismo, lo siguen el rubro "caja y bancos" que representa el 6% del total del activo y el rubro "inversiones" que representa el 5% del mismo. Estos rubros no sufrieron variaciones significativas durante el ejercicio.
- El total del pasivo disminuyó en un 2% respecto del ejercicio 2024. Esto se explica por las variaciones en los principales rubros del mismo:
 - Incremento en las cuentas por pagar de \$17.126.235
 - Reducción de las deudas sociales (principalmente la provisión por vacaciones) de \$14.055.625.
 - Reducción de los anticipos de clientes (transferencias recibidas sin identificar) por un total de \$8.808.533
- El patrimonio neto se vio incrementado en un 45%. Esto se debe principalmente al incremento del resultado del ejercicio respecto del ejercicio 2024.





INFORMACIÓN PATRIMONIAL Y FINANCIERA



INDICES

Situación Financiera	30/6/2025	30/6/2024	Estructura Patrimonial	30/6/2025	30/6/2024
Liquidez Corriente (Activo Corriente/Pasivo Corriente)	1,64	1,36	Endeudamiento Total (Pasivo Total/Activo Total)	0,06	0,07
Liquidez Inmediata (Prueba ácida) (disponibles + Inversiones de corto plazo + créditos/ pasivo corriente)	1,62	1,33	Solvencia Corriente (Patrimonio Neto / Pasivo Total)	15,14	10,30
Capital de trabajo AC - PC	106.253.132	61.331.113	Indice de Recursos Propios Patrimonio Neto/Activos	0,94	0,67

Los principales Indicadores siguen siendo muy buenos