

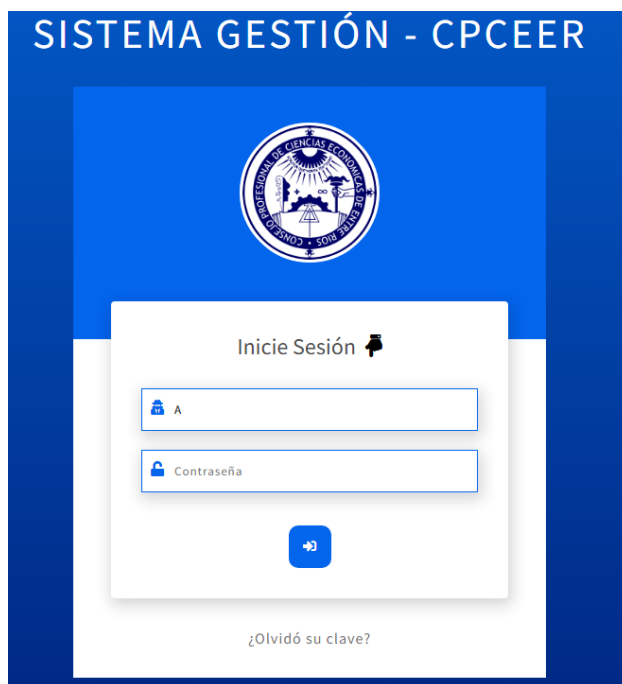
# Instructivo: Nuevo sistema de gestión

## Contenido

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Instructivo: Nuevo sistema de gestión.....                                                                       | 0  |
| Ingreso al sistema de gestión .....                                                                              | 1  |
| Comitentes .....                                                                                                 | 2  |
| Nuevo Comitente .....                                                                                            | 2  |
| Consultar Comitente .....                                                                                        | 2  |
| Planilla Nº 1 .....                                                                                              | 4  |
| Nueva Planilla.....                                                                                              | 4  |
| Consultar Planillas Nº 1 .....                                                                                   | 6  |
| Imprimir Planilla  .....        | 6  |
| Imprimir Boleta depósito  ..... | 6  |
| Editar Planilla  .....         | 6  |
| Ver Planilla  .....           | 7  |
| Crear Nota de Crédito  .....  | 7  |
| Cargar Archivos para legalización. ....                                                                          | 7  |
| Recepción de un trabajo legalizado .....                                                                         | 8  |
| Reemplazar un trabajo profesional observado.....                                                                 | 9  |
| Consultar Nota Crédito.....                                                                                      | 11 |
| PLANILLAS Nº 2 Y 3.....                                                                                          | 12 |

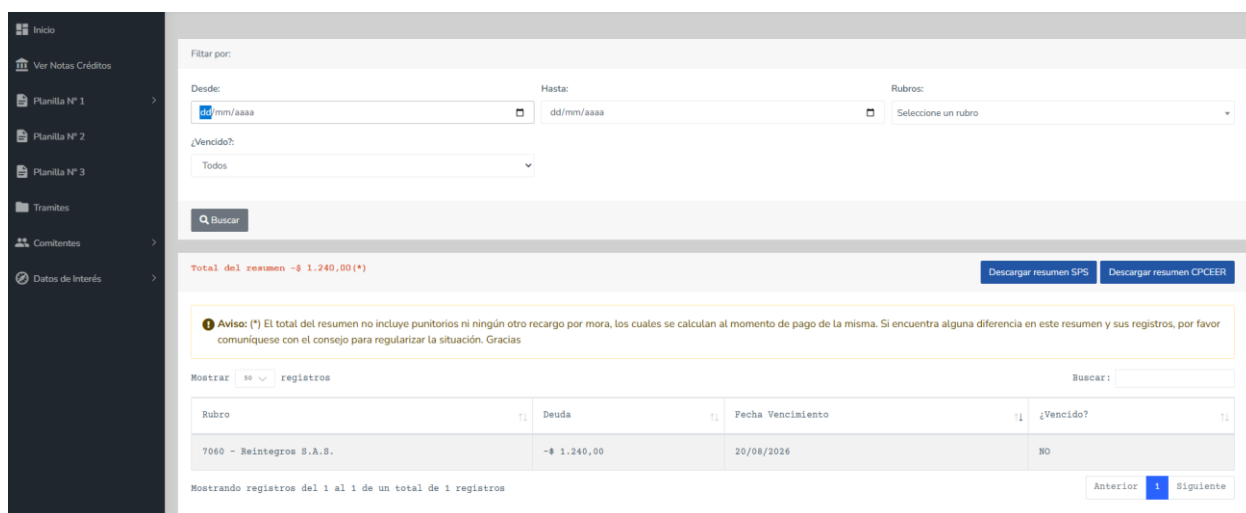
# Ingreso al sistema de gestión

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



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

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



| Rubro                    | Deuda        | Fecha Vencimiento | ¿Vencido? |
|--------------------------|--------------|-------------------|-----------|
| 7060 - Reintegros S.A.S. | -\$ 1.240,00 | 20/08/2026        | NO        |

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

## Comitentes

En esta sección podrá consultar y registrar nuevos comitentes.

### Nuevo Comitante

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

Inicio

Ver Notas Créditos

Planilla N° 1

Planilla N° 2

Planilla N° 3

Trámites

**Comitentes**

Nuevo Comitante

Consultar Comitentes

Datos de Interés

Filtrar por:

Desde: dd/mm/aaaa

Hasta: dd/mm/aaaa

¿Vencido?: Todos

Buscar

Total del resumen -\$ 1.240,00 (\*)

**Aviso: (\*)** El total del resumen no incluye punitorios ni ningún otro recargo por mora, los cuales se calculan al momento de pago de la misma. Se comunicase con el consejo para regularizar la situación. Gracias

Mostrar 50 registros

Comitentes

Buscar Persona en AFIP:

Buscar Persona:

Buscar persona por cuit

Buscar

Nuevo

Denominación: Denominación

Domicilio: Domicilio

Descripción de la Actividad: Descripción de la Actividad

C.U.I.T.: C.U.I.T.

Localidad: Seleccione una opción

ID - SubActividad: Código de la SubActividad

Categoría: Entes CON fines de lucro

ID - Actividad: Código de la Actividad

Descripción de la SubActividad: Descripción de la SubActividad

\*En caso de no tener una SubActividad, dejar en blanco el campo ID - SubActividad.

Cancelar Guardar

### Consultar Comitante

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

**Comitentes**

Filtrar por:

Buscar Comitente:

Buscar comitente por cuit o nombre

Buscar

Comitentes

Mostrar 10 registros

| Nombre | CUIT | Domicilio - Localidad |
|--------|------|-----------------------|
|        |      |                       |

**Comitentes**

Filtrar por:

Buscar Comitente:

Buscar comitente por cuit o nombre

Buscar

Comitentes

Mostrar 10 registros

Buscar:

| Nombre           | CUIT | Domicilio - Localidad |  |
|------------------|------|-----------------------|--|
|                  |      |                       |  |
| Act. Principal   |      |                       |  |
| Act. Secundaria: |      |                       |  |
| Acciones         |      |                       |  |

En la columna acciones estará el botón  para "EDITAR" los datos del comitente.

**Ingresando en esta acción podrá actualizar todos los datos del comitente con la excepción del CUIT.**

Editar

Denominación:

Domicilio:

Descripción de la Actividad:

C.U.I.T.:

Localidad:

ID - SubActividad:

Categoría:

ID - Actividad:

Descripción de la SubActividad:

\*En caso de no tener una SubActividad, dejar en blanco el campo ID - SubActividad.

Cancelar Guardar

# Planilla Nº 1

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

## Nueva Planilla

Para crear una planilla deberá seguir los siguientes pasos:

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

Inicio

Ver Notas Créditos

Planilla Nº 1

Nueva Planilla

Consultar Planillas

Planilla Nº 2

Planilla Nº 3

Tramites

Comitentes

Datos de Interés

Planilla Nº 1

Nueva

Datos del comitente

Por Cuenta:

Buscar comitente...

Localidad:

Localidad del comitente

CUIT:

CUIT del comitente

Domicilio:

Domicilio del comitente

Act. Principal:

Act. Principa del comitente

Act. Secundaria:

Act. Secundaria del comitente

Siguiente

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

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

Inicio

Ver Notas Créditos

Planilla Nº 1

Planilla Nº 2

Planilla Nº 3

Tramites

Comitentes

Datos de Interés

Ver Códigos de Encargos Prof.

Planilla Nº 1

Nueva

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

Tipo de Trabajo:

Buscar tipo de trabajo...

1.1 - INFORME DE AUDITORIA SOBRE ESTADOS CONTABLES DE CIERRE DE ENTES CON FINES DE LUCRO.

22.0 - INFORME DE COMPILACIÓN DE EECC, SI COINCIDE CON FECHA DE CIERRE ENTES CON FINES DE LUCRO

2.3 - INFORME DE REVISIÓN EECC PERÍODOS INTERMEDIOS DE COOPERATIVAS

16.0 - SOLICITUD DE REINTEGRO DE SUELDOS, LEYES SOCIALES Y ASIGNACIONES FAMILIARES DE

32.0 - CERTIFICACIÓN CONTABLE RÉGIMEN DE FOMENTO PARA PYMES - LEY 27.264

3.4 - CERTIFICACIÓN LITERAL SOBRE ESTADOS CONTABLES DE CIERRE DE COOPERATIVAS DE TRABAJO PARA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Atrás

Siguiente

En caso de tener dudas respecto del código de trabajo a utilizar, puede ingresar en “Datos de Interés”> “Ver Códigos de Encargos Prof”.

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

| COD  | DESCRIPCIÓN                                                       | DETALLE                                                                                                                      | IMPORTE BASE LEGALIZADO | ESCALA | RESOLUCIÓN TÉCNICA N° 53 | MODELO ORIENTATIVO                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1    | INFORMES DE AUDITORIA DE EECC DE CIERRE                           |                                                                                                                              |                         |        |                          |                                      |
| 1.1  | ENTES CON FINES DE LUCRO                                          | INFORME DE AUDITORIA DE EC ANUALES                                                                                           | Patrimonio Neto         | B      | Apartado III.A           | INFORME 22 CENCyA- Páginas 12 a 184  |
| 1.2  | ENTES SIN FINES DE LUCRO                                          | INFORME DE AUDITORIA DE EC ANUALES                                                                                           | Patrimonio Neto         | C      |                          |                                      |
| 1.3  | COOPERATIVAS                                                      | INFORME DE AUDITORIA DE EC ANUALES                                                                                           | Patrimonio Neto         | B      |                          |                                      |
| 1.4  | COOPERATIVAS DE TRABAJO PARA PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL        | INFORME DE AUDITORIA DE EC ANUALES                                                                                           | Patrimonio Neto         | C      |                          |                                      |
| 1.5  | EECC PREPARADOS CON UN MARCO DE INFORMACIÓN CON FINES ESPECIFICOS | INFORME AUDITORIA CON FINES ESPECIFICOS                                                                                      | Patrimonio Neto         | B      | Apartado III.B           | INFORME 22 CENCyA- Páginas 185 a 204 |
| 1.6  | INFORME AUDITORIA ESTADO DE RESULTADOS                            | AUDITORIA ESTADO DE RESULTADO                                                                                                | Sobre Ventas            | F      | Apartado III.C           | INFORME 22 CENCyA- Páginas 205 a 222 |
| 1.7  | INFORME AUDITORIA ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO         | AUDITORIA EEPN                                                                                                               | Patrimonio Neto         | F      |                          |                                      |
| 1.8  | INFORME AUDITORIA ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO                     | AUDITORIA EFE                                                                                                                | Efectivo al Cierre      | F      |                          |                                      |
| 1.9  | INFORME AUDITORIA CUENTA O PARTIDA ESPECIFICA                     | AUDITORIA CUENTA O PARTIDA ESPECIFICA                                                                                        | Saldo cuenta o partida  | F      |                          |                                      |
| 1.10 | INFORME AUDITORIA DE EECC RESUMIDOS                               | AUDITORIA EECC RESUMIDO (Para confeccionar este informe debe haber previamente un informe sobre estados contables completos) | Monto Fijo              | D      | Apartado III.D           | INFORME 22 CENCyA- Páginas 223 a 234 |

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

**Planilla N° 1**

Nueva

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

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

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

☐ Trámite Urgente

Confeccionado a Valores: Nominal

Anexos que se acompañan:

Observaciones/Otros Datos:

Activo: 0 Pasivo: 0 Resultado Bruto: 0

Ventas: 0 Costos: 0 Resultado Ejercicio: 0

Calcular

Activar Windows < Atrás Siguiente >

Una vez completados los datos, debe presionar el botón “CALCULAR” para que se muestren los resultados obtenidos para ese tipo de trabajo a partir de los datos cargados.

**Resultado del Cálculo:**

|                         |             |                   |                  |
|-------------------------|-------------|-------------------|------------------|
| Iva Descripción:        | Arancel:    | Copias:           | Costo Copias:    |
| Responsable Monotributo | 136250.00   | 0.00              | 0.00             |
| Recargo:                | Honorarios: | Gastos:           | Aplicar Iva Del: |
| 0.00                    | 0.00        | 0.00              | No aplicar       |
| Iva Importe:            | Total:      | Base Descripción: |                  |
| 0.00                    | 136250.00   | Patrimonio Neto   |                  |

Activar Windows Ve a Configuración para a < Atrás Siguiente >

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

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

## Consultar Planillas N° 1

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

Los filtros fecha “desde y hasta” son obligatorios.

## Imprimir Planilla



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

## Imprimir Boleta depósito



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

## Editar Planilla



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

## Ver Planilla

En la columna “acciones” deberá hacer clic en el cuarto botón de izquierda a derecha. Ingresando aquí podrá:

- Cargar archivos para su legalización
- Reemplazar archivos corregidos
- Descargar las legalizaciones

Legalizar Planilla N° 1

|               |                |                 |               |
|---------------|----------------|-----------------|---------------|
| N° Tramite: 0 | Fecha Tramite: | Estado Tramite: | Tipo Tramite: |
|---------------|----------------|-----------------|---------------|

**Adjuntar Archivos**

Informe (tamaño maximo: 10 MB)

Selecionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cargar Planilla N° 1

Selecionar archivo Ningún archivo seleccionado



Legalizar Planilla N° 1

|             |                           |                         |                       |
|-------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|
| N° Tramite: | Fecha Tramite: 28/04/2026 | Estado Tramite: Firmado | Tipo Tramite: Digital |
|-------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|

**Archivos Asociados:**

[Descargar - Trabajo profesional](#)

[Descargar - Trámite firmado](#)

[Descargar - Planilla n 1](#)

## Crear Nota de Crédito

En la columna “acciones” deberá hacer clic en el quinto botón de izquierda a derecha. En esta acción podrá pagar las diferencias de legalización por cambios de aranceles o errores en el cálculo del derecho de legalización.

|                        |                            |                    |
|------------------------|----------------------------|--------------------|
| N. Credito Emitida el: | Diferencia del Legalizado: | Recargo por Deuda: |
| 04/09/2026             | 0                          | 0                  |
| Delegación:            | Lugar y Fecha del Informe: |                    |
| La Paz                 | La Paz                     |                    |
| Observaciones:         |                            |                    |
| Honorarios:            | Gastos:                    | I.V.A:             |
| 0                      | 0                          | 0                  |
| Total:                 | 0.00                       |                    |

[Continuar para cargar una nueva nota de crédito](#) [Guardar](#)

## Cargar Archivos para legalización.

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

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

**IMPORTANTE:** El sistema admite solamente DOS archivos en formato PDF. El comprobante de pago del derecho de legalización (arancel) debe adjuntarse en el archivo PDF: “Planilla N° 1”. Antes de cargarlos, ambos archivos (“trabajo a legalizar” y “Planilla N° 1 -incluyendo el comprobante de pago”-) deben ser firmados digitalmente.

**Planilla N° 1**

Datos de la Planilla N° 1: 71434

**Comitente:**  
 Por Cuentas: :  
 Domicilio: Localidad:  
 Act. Principal:  
 Act. Secundaria:

**Planilla:**  
 Año - Folio: Planilla Emitida el: 26/08/2026 Fecha del Informe: 26/08/2026  
 Fecha Cierre: 31/12/2025 Ejercicio: Delegación:  
 Gastos: \$ 0.00 Lugar y Fecha de Emisión del Informe:  
 Fuente de Datos: Libro Diario; Comprobantes de Compra; Otros:  
 Tipo de Trabajo: 1.2 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de entes sin fines de lucro  
 N° de Copias: 1 Copias Urgentes: No Confeccionado a Valores: Homogénea  
 Anexos que se acompañan:  
 Observaciones/Otros Datos:  
 Importe Depósito: \$ 587.148,85

**Legalizar Planilla N° 1**

N° Trámite: 0 Fecha Trámite: Estado Trámite: Tipo Trámite:

**Adjuntar Archivos**  
 Informe (tamaño máximo: 10 MB) Cargar Planilla N° 1  
 Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado  
 Cargar Archivos

## Recepción de un trabajo legalizado

A su correo electrónico llegará una notificación indicando que el trabajo ha sido firmado y se encuentra disponible para su descarga. En la sección “Consultar Planillas” podrá ingresar en “Ver planilla”  y descargar el trabajo profesional (Descargar – Trámite Firmado).

**Planilla N° 1**

Filtrar por:  
 Desde: 04/09/2025 Hasta: 04/09/2026 Comitente: Buscar comitente...  
 Tipo Trabajo: Buscar tipo de trabajo...  
 Buscar

**Boletas**

Mostrar 11 registros

| Boleta | Año - Folio | Comitente | Trabajo Realizado                                                            | N° Trámite | Estado Trámite | Tipo Trámite | Fecha Emisión | Total Depositado | Acciones                                                                              |
|--------|-------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------------|---------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        |             |           | 1.3 - Informe de Auditoría sobre estados contables de cierre de cooperativas |            | Firmado        | Digital      | 27/04/2026    | \$ 483.410,00    |  |

**Legalizar Planilla N° 1**

N° Trámite: Fecha Trámite: 28/04/2026 Estado Trámite: Firmado Tipo Trámite: Digital

**Archivos Asociados:**  
 Descargar - Trabajo profesional Descargar - Trámite firmado Descargar - Planilla n 1

También podrá hacerlo en la sección “Trámites” donde podrá buscar los trámites presentados a través de diferentes filtros de búsqueda (ver  planilla) y descargar el trabajo profesional (Descargar – Trámite Firmado).

Los filtros fecha desde y hasta son obligatorios.

**Trámites**

Filtrar por:

Desde: 04/09/2025 Hasta: 04/09/2026 Comitente: Buscar comitente...

Tipo Trabajo: Buscar tipo de trabajo...

Buscar

Trámites

Mostrar 10 registros

| Nº Trámite | Trabajo Realizado | Estado  | Fecha Emisión | Nº Boleta | Acciones                                                                                                                                                                |
|------------|-------------------|---------|---------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                   | Firmado | 18/02/2026    |           |   |
|            |                   | Firmado | 24/02/2026    |           |   |
|            |                   | Firmado | 18/03/2026    |           |   |
|            |                   | Firmado | 28/04/2026    |           |   |

Legalizar Planilla Nº 1

Nº Trámite:

Fecha Trámite: 28/04/2026

Estado Trámite: Firmado

Tipo Trámite: Digital

Archivos Asociados:

Descargar - Trabajo profesional

Descargar - Trámite firmado

Descargar - Planilla n 1

## Reemplazar un trabajo profesional observado

A su correo electrónico llegará una notificación indicando que el trabajo ha sido firmado y se encuentra disponible para su descarga. En la sección “Consultar Planillas” podrá ingresar en “Ver planilla”  y cargar nuevamente las versiones corregidas de los archivos.

**Planilla Nº 1**

Filtrar por:

Desde: 04/09/2025 Hasta: 04/09/2026 Comitente: Buscar comitente...

Tipo Trabajo: Buscar tipo de trabajo...

Buscar

Boletas

Mostrar 10 registros

| Boleta | Ado - Folio | Comitente | Trabajo Realizado                                 | Nº Trámite | Estado Trámite                             | Tipo Trámite | Fecha Emisión | Total Depositado | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|-------------|-----------|---------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------|--------------|---------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 2026-02     |           | 21.0 - OTROS INFORMES CON TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA | 4425       | Rechazado, debe reemplazar la presentación | Digital      | 14/05/2026    | \$ 64.365,00     |     |

Legalizar Planilla Nº 1

Nº Trámite:

Fecha Trámite: 14/05/2026

Estado Trámite: Rechazado, debe reemplazar la presentación

Tipo Trámite: Digital

Archivos Asociados:

Descargar - Trabajo profesional

Descargar - Planilla n 1

Adjuntar Archivos

Informe (tamaño máximo: 10 MB)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cargar Archivos

Cargar Planilla Nº 1

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Activar  
Ve a Config

También podrá hacerlo en la sección “Trámites” donde podrá buscar los trámites presentados a través de diferentes filtros de búsqueda (ver  planilla) y descargar el trabajo profesional (Descargar – Trámite Firmado).

Los filtros fecha desde y hasta son obligatorios.

Inicio
Ver Notas Créditos
Planilla N° 1
Planilla N° 2
Planilla N° 3
Trámites
Comitentes
Datos de Interés

Trámites
Filtrar por:
Desde: 04/09/2025
Hasta: 04/09/2026
Comitente: Buscar comitente...
Tipo Trabajo: Buscar tipo de trabajo...
Buscar
Trámites
Mostrar 10 registros
Buscar:

| N° Trámite | Trabajo Realizado                                 | Estado                                     | Fecha Emisión | N° Boleta | Acciones |
|------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|-----------|----------|
| 4425       | 21.0 - OTROS INFORMES CON TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA | Rechazado, debe reemplazar la presentación | 14/05/2026    | 67426     |          |

Legalizar Planilla N° 1

N° Trámite: Fecha Trámite: 14/05/2026 Estado Trámite: Rechazado, debe reemplazar la presentación Tipo Trámite: Digital

Archivos Asociados:

Descargar - Trabajo profesional

Descargar - Planilla n 1

Adjuntar Archivos

Informe (tamaño máximo: 10 MB)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cargar Archivos

Cargar Planilla N° 1

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Activar  
Ve a Configuración

# Consultar Nota Crédito

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

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

Inicio

Vier Notas Créditos

Planilla N° 1

Planilla N° 2

Planilla N° 3

Trámites

Comitentes

Datos de Interés

Notas de Crédito

Debido a un cambio, las notas de créditos solo se podrán generar a partir de una planilla N° 1, para esto en consultar planilla se agrego un botón "Rojo", que permite generar notas de créditos correspondientes.

Filtrar por:

Desde:

04/09/2025

Hasta:

04/09/2026

Comitente:

Buscar comitente...

Tipo Trabajo:

Buscar tipo de trabajo...

Buscar

Boletas

Mostrar 10 registros

Buscar:

| Boleta | Comitente | Tipo Trabajo | Fecha Emisión | Total Depositado | Acciones |
|--------|-----------|--------------|---------------|------------------|----------|
|        |           |              | 26/02/2026    | \$ 78.093,00     |          |
|        |           |              | 13/11/2025    | \$ 14.310,00     |          |
|        |           |              | 13/11/2025    | \$ 14.310,00     |          |

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior

Siguiente

## PLANILLAS N° 2 Y 3

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

The screenshot shows the 'Planilla N° 2' interface. On the left is a dark sidebar with a menu: 'Inicio' (with a window icon), 'Ver Notas Créditos' (with a building icon), 'Planilla N° 1' (with a document icon and a right arrow), 'Planilla N° 2' (with a document icon, highlighted in blue, and a right arrow), 'Planilla N° 3' (with a document icon), 'Tramites' (with a folder icon), 'Comitentes' (with a group of people icon and a right arrow), and 'Datos de Interés' (with a magnifying glass icon and a right arrow). The main content area has a light gray header with 'Planilla N° 2' in a green-bordered box. Below this is a 'Generar Reporte:' section. It contains an 'Año:' label and a text input field with the placeholder 'Ingrese el año' and a small up/down arrow icon on the right. At the bottom of this section is a dark gray button with a magnifying glass icon and the text 'Generar Reporte'.

The screenshot shows the 'Planilla N° 3' interface. The left sidebar is identical to the one in the previous screenshot, but 'Planilla N° 3' is now highlighted in blue. The main content area has a light gray header with 'Planilla N° 3' in a green-bordered box. Below this is a 'Generar Reporte:' section. It contains an 'Año:' label and a text input field with the placeholder 'Ingrese el año' and a small up/down arrow icon on the right. At the bottom of this section is a dark gray button with a magnifying glass icon and the text 'Generar Reporte'.