

FEDERACIÓN ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS

CONSEJO ELABORADOR DE NORMAS DE ECONOMÍA

Proyecto N° XX de Resolución Técnica N° XX

NORMAS PARA PROSPECCIONES, REVISIONES, OTROS  
ENCARGOS DE FIABILIDAD, CERTIFICACIONES, SERVICIOS  
RELACIONADOS E INFORMES DE CUMPLIMIENTO  
DE LICENCIADOS EN ECONOMIA

NORMAS PARA PROSPECCIONES, REVISIONES, OTROS ENCARGOS DE  
FIABILIDAD, CERTIFICACIONES, SERVICIOS RELACIONADOS E INFORMES DE  
CUMPLIMIENTO DE LICENCIADOS EN ECONOMIA

PRIMERA PARTE

VISTO:

1. La Ley 20.488, Art. 11; la Ley 22.207, art. 51 (d) y 61; y la Resolución MCyE 1.560/80, art. 2.
2. La Ley 24.354, y la Resolución MEyFP 85/2012.
3. La propuesta realizada por el Consejo Elaborador de Normas de Economía (CENEco);
4. La Resolución 87/2008 del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
5. "Pautas para Informes y Dictámenes de Licenciados en Economía", aprobado en reunión plenaria de la Comisión de Actuación Profesional de Licenciados en Economía del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realizada el 04 de Mayo de 2011;
6. El análisis efectuado por la Comisión de Actuación Profesional de los Licenciados en Economía, del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CPCECABA), sobre el particular;
7. Resolución Técnica N° 47 "Informe de Precios de Transferencia";
8. Resolución Técnica N° 50 "Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión";
9. Resolución Técnica N° 52 "Estudio de Demanda";

CONSIDERANDO:

- a. Que las atribuciones de los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas incluyen el dictado de normas de ejercicio profesional;
- b. Que dichos Consejos han encargado a esta Federación la elaboración de proyectos de normas técnicas para su posterior aprobación y puesta en vigencia dentro de sus respectivas jurisdicciones;
- c. Que la propuesta realizada surgió como producto de un amplio estudio y debate realizado por el CENEco;
- d. Que la Ley N° 20.488, establece para los Licenciados en Economía, en su art. 11 inc. a), las incumbencias relacionadas con el asesoramiento económico y financiero;
- e. Que en diversos Consejos Profesionales de Ciencias Económicas circulan diversos modelos de informes destinados a orientar e ilustrar el ejercicio profesional de los Licenciados en Economía;

f. Que la mayor utilización por la comunidad de negocios de la llamada información prospectiva -también denominada proyecciones-, es uno de los fundamentos adicionales que justifica el presente trabajo. El uso cada vez más generalizado de Estados Contables proyectados, Flujo de Fondos Proyectados y todo herramental que permita tomar decisiones presentes sobre la base de un escenario futuro, hace que no solamente se lo utilice como información clave para uso interno de las organizaciones, sino que diversos organismos (Entidades Financieras, Comisión Nacional de Valores, Banco Central de la República Argentina, Inspección General de Justicia, etc.), los estén requiriendo como información adicional a los Estados Contables históricos.

g. Que las cambiantes realidades políticas, sociales y económicas que impactan no sólo en la misión empresarial, sino también en la administración y dirección de los negocios hacen que la información para la toma de decisiones sea extraordinariamente dinámica y se concentre fundamentalmente en obtener la mayor cantidad de datos posibles que permitan predecir resultados. En este sentido, la información prospectiva se convierte en una herramienta por excelencia para estos fines.

h. Que la intervención de un profesional idóneo no se percibe tan clara cuando se trata de acciones que caen dentro de la esfera de las decisiones privadas, personales, fuera del alcance de una posible regulación burocrática. Por el contrario, cuando se trata de instituciones que captan dinero o que colocan sus fondos en inversiones financieras o reales, con expectativas de mantener o acrecentar los recursos invertidos, la necesidad de intervención de especialistas independientes es clara.

i. Que el beneficio derivado de la correcta intervención de un Licenciado en Economía consistirá en la mejora de la calidad de la información y mayor previsibilidad y seguridad.

j. Que las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas Internacionales de Encargos de Aseguramiento (NIEA) Nos. 3000 y 3400 definen tareas que en la República Argentina son de incumbencia exclusiva de los Licenciados en Economía, cuando trata sobre información diferente de la histórica y análisis de información prospectiva.

k. Que los gases de efecto invernadero (GEI) son considerados una externalidad negativa y que los mismos surgen de los datos de la actividad multiplicado por el factor de emisión y que su cálculo e impacto en la economía, son clara incumbencia del Licenciado en Economía.

l. Que resulta necesario precisar el alcance de las normas relativas a la aplicación de las incumbencias del Licenciado en Economía sobre las materias más arriba enunciadas.

POR TODO ELLO:

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONÓMICAS

RESUELVE:

Artículo 1º - Aprobar el Proyecto N° **XX** de Resolución Técnica NORMAS

PARA PROSPECCIONES, REVISIONES, OTROS ENCARGOS DE FIABILIDAD, CERTIFICACIONES, SERVICIOS RELACIONADOS E INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LICENCIADOS EN ECONOMIA cuyo texto se establece en la SEGUNDA PARTE de esta Resolución.

Artículo 2º - Establecer, como período de consulta, el plazo de (120) ciento veinte días desde la publicación de este Proyecto.

Artículo 3º - Dejar sin efecto a partir de su publicación y entrada en vigencia el contenido de lo enunciado en la Segunda Parte Capítulo V Punto B Examen de Información Contable Prospectiva de la Resolución Técnica N° 53 modificatoria de la Resolución Técnica N° 37, en los siguientes puntos que se detallan a continuación:

*i. Normas para su desarrollo: punto 2 completo; punto 3 2do. párrafo; punto 4 último párrafo primera frase en lo que respecta a la valoración de los supuestos; punto 5 completo; punto 8.2 completo; punto 9.3 completo.*

*ii. Normas sobre informes: punto 2.3 completo; punto 3.2 completo*

Artículo 4º - Recomendar a los Consejos Profesionales adheridos a esta Federación:

a. realizar los procesos de discusión, divulgación y análisis establecidos en el Acta de Acuerdo complementaria firmada en Tucumán el 3 de octubre de 2013.

b. solicitar al CENEco la participación que considere necesaria en el proceso indicado en el inciso anterior así como también la preparación de publicaciones que ayuden a los profesionales a aplicar las disposiciones de la presente Resolución Técnica, incluyendo modelos para los distintos informes y certificaciones en ella contemplados

Artículo 5º - Publicar el texto completo en la página web de esta Federación, comunicarlo a los Consejos Profesionales y efectuar la mayor difusión posible.

Reunión virtual, X de XXXXX de 2023

## SEGUNDA PARTE

### INDICE TEMATICO

#### **I. INTRODUCCIÓN**

- A. PROPÓSITO DE ESTA RESOLUCIÓN TÉCNICA**
- B. ANTECEDENTES**

#### **II. NORMAS PARA PROSPECCIONES, REVISIONES, OTROS ENCARGOS DE FIABILIDAD, CERTIFICACIONES, SERVICIOS RELACIONADOS E INFORMES DE CUMPLIMIENTO**

- A. CONDICIÓN BÁSICA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS PREVISTOS EN ESTA RESOLUCIÓN TÉCNICA**
- B. NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL INFORME**
- C. NORMAS SOBRE INFORMES**
- D. EXAMEN DE INFORMACIÓN PROSPECTIVA**
- E. DECLARACION DE GASES DE EFECTO INVERNADERO**
- F. CERTIFICACIONES**
- G. NORMAS SOBRE SERVICIOS RELACIONADOS**
- H. ENCARGOS PARA LA EMISIÓN DE UN INFORME DE CUMPLIMIENTO**

#### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **A. PROPÓSITO DE ESTA RESOLUCIÓN TÉCNICA**

Las normas incluidas en esta Resolución Técnica abarcan:

Las normas generales a los encargos de prospecciones, revisiones, otros encargos de fiabilidad, certificaciones, servicios relacionados e informes de cumplimiento para la emisión de informes y certificaciones por parte del profesional Licenciado en Economía.

La presente regula la condición básica para el ejercicio de la revisión, otros encargos de fiabilidad, certificaciones, servicios relacionados y de cumplimiento previstos en esta Resolución Técnica, o sea la independencia, y las pautas comunes y particulares referidas al desarrollo de los distintos encargos y a la preparación de los correspondientes informes y certificaciones.

Por un lado, existe la necesidad manifiesta de que las normas sean adecuadas a la importancia que tienen para la comunidad, debido a la diversidad de intereses que existe entre todos los usuarios y los entes que los emiten. La satisfacción de esa necesidad asegurará que se logre un razonable grado de fiabilidad de la información, para que la comunidad la utilice como base para orientar adecuadamente sus decisiones.

Asimismo, existen otros tipos de servicios donde se puede o no aplicar procedimientos que son de naturaleza de técnicas estadístico-econométricas y a los que estas normas refieren como certificaciones y servicios relacionados.

Establecer que la determinación y valoración de la incertidumbre y el riesgo asociado a la misma es competencia exclusiva del Licenciado en Economía como así también en lo referente a los supuestos, premisas e hipótesis contenidas de toda información prospectiva y/o proforma, entendiéndose a las proyecciones y pronósticos como parte de la misma.

Finalmente, los informes de cumplimiento tienen como finalidad cubrir las expectativas de ciertos reguladores de acuerdo con sus requerimientos, y las de otros usuarios.

### **B. ANTECEDENTES**

Para la preparación de esta Resolución Técnica, se utilizaron los siguientes antecedentes profesionales:

1. La Resolución 87/2008 del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

2. "Pautas para Informes y Dictámenes de Licenciados en Economía", aprobado en reunión plenaria de la Comisión de Actuación Profesional de Licenciados en Economía del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realizada el 04 de Mayo de 2011;

3. Resolución Técnica N° 47 "Informe de Precios de Transferencia";

4. Resolución Técnica N° 50 "Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión";

5. Resolución Técnica N° 52 "Estudio de Demanda".

6. Doctrina argentina relativa a las nuevas normas sobre encargos de aseguramiento diferentes de auditoría y revisión de información contable histórica y sobre las normas sobre servicios relacionados incorporados a esta Resolución Técnica.

7. Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas Internacionales de Encargos de Aseguramiento (NIEA).

8. El Código de Ética unificado aprobado por FACPCE .

## **II. NORMAS PARA PROSPECCIONES, REVISIONES, OTROS ENCARGOS DE FIABILIDAD, CERTIFICACIONES, SERVICIOS RELACIONADOS E INFORMES DE CUMPLIMIENTO**

### **A. CONDICIÓN BÁSICA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS PREVISTOS EN ESTA RESOLUCIÓN TÉCNICA**

#### Independencia

1. El profesional debe tener independencia con relación al ente al que se refiere la información objeto del informe.

2. La actitud mental independiente y la independencia aparente son necesarias para lograr imparcialidad, objetividad y veracidad y ser reconocido como que realiza su tarea sin prejuicios, libre de conflicto de intereses o de influencia indebida de terceros.

#### Falta de independencia aparente

3. El profesional no tiene independencia aparente en los siguientes casos:

3.1. Cuando estuviera en relación de dependencia con respecto al ente cuya información es objeto del informe o con respecto a los entes que estuvieran vinculados económicamente a aquel, o lo hubiera estado en el ejercicio al que se refiere la información que es objeto del informe.

No se considera que existe relación de dependencia cuando el profesional tenga tareas remuneradas mediante honorarios, en tanto no coincidan con funciones de dirección, gerencia o administración del ente.

3.2. Cuando fuera cónyuge o equivalente, o pariente por consanguinidad, en línea recta o colateral hasta el cuarto grado inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado, de alguno de los propietarios, directores, gerentes generales o administradores del ente cuya información es objeto del informe o de los entes vinculados económicamente a aquel.

3.3. Cuando fuera socio, asociado, director o administrador del ente cuya información es objeto del informe, o de los entes que estuvieran vinculados económicamente a aquel, o lo hubiese sido en el ejercicio al que se refiere la información que es objeto del informe.

No existe falta de independencia cuando el profesional fuera socio o asociado de entidades civiles sin fines de lucro (clubes, fundaciones mutuales u otras organizaciones de bien público) o de sociedades cooperativas, cuya información es objeto del informe o de los entes económicamente vinculados a

aquellas.

3.4. Cuando tuviera intereses significativos en el ente cuya información es objeto del informe o en los entes que estuvieran vinculados económicamente a aquel, o los hubiera tenido en el ejercicio al que se refiere la información que es objeto del informe.

3.5. Cuando la remuneración fuera contingente o dependiente de las conclusiones o resultados de su tarea.

3.6. Cuando la remuneración fuera pactada sobre la base del resultado de alguna variable u otra materia objeto del informe.

No vulnera esta norma las disposiciones sobre aranceles profesionales que fijan su monto mínimo sobre la base del activo, pasivo, ingresos del ente o montos totales de inversión.

#### Vinculación económica

4. Se entiende por entes (personas, entidades o grupos de entidades) económicamente vinculados a aquellos que, a pesar de ser jurídicamente independientes, reúnen algunas de las siguientes condiciones:

4.1. tuvieran vinculación significativa de capitales;

4.2. tuvieran, en general, los mismos directores, socios o accionistas;

4.3. se trate de entes que por sus especiales vínculos debieran ser considerados como una organización económica única.

#### Alcance de las incompatibilidades

5. Los requisitos de independencia son de aplicación tanto para el profesional que emite su informe, como para todos los integrantes del equipo de trabajo que intervienen en ese informe, ya fueran estos profesionales en ciencias económicas, profesionales en otras disciplinas o no profesionales.

6. En los casos de sociedades de profesionales, las incompatibilidades determinadas en II.A.3 se extienden a todos los socios o asociados del profesional.

#### Otras disposiciones aplicables

7. El análisis de la condición de independiente debe ser considerado juntamente con las disposiciones que en esta materia determinan las normas legales y reglamentarias aplicables al tipo de informe y el código de ética correspondiente, aplicándose en cada caso la disposición más restrictiva.

## **B. NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL ENCARGO**

1. El Licenciado en Economía únicamente iniciará o continuará las relaciones y encargos en los casos que:

1.1. tenga competencia y capacidad para hacerlo;

1.2. pueda cumplir los requerimientos de ética aplicables;

1.3. haya considerado la integridad del cliente y no disponga de información que le



lleve a concluir que el cliente carece de integridad o que la información objeto del informe fue preparada con una intención engañosa;

1.4. exista una comprensión común por parte del profesional y de la dirección del ente acerca de los términos del informe y de las responsabilidades de ambas partes;

1.5. tenga acceso a toda la información conocida por la dirección y otras autoridades del ente que sea relevante para su labor, tal como registros, documentación u otros elementos, información adicional que pueda solicitar y acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales el profesional considere necesario obtener elementos de juicio.

2. El profesional no aceptará un encargo en el que la parte contratante imponga una limitación al alcance de su trabajo de tal forma que este considere que tendrá que abstenerse de concluir. Si la imposición de la limitación se produce luego de comenzado el trabajo, el profesional evaluará las alternativas de renunciar o completar el encargo expresando una conclusión que refleje tal circunstancia o absteniéndose de hacerlo.

3. El profesional, a través del desarrollo de su tarea, debe reunir elementos de juicio válidos y suficientes que permitan respaldar las aseveraciones formuladas en su informe. Su tarea deberá ser planificada en función de los objetivos del encargo.

Con respecto a la información contable tanto histórica o proyectada, el profesional podrá reexpresarla conforme a su criterio y emitir opinión de fiabilidad limitada sobre los mismos en los que hubiere basado parte de su tarea, sin que ella implique una auditoría o revisión de estos.

#### 4. Documentación del encargo

4.1. El profesional preparará documentación que proporcione un registro suficiente y adecuado de las bases que fundamentan su informe y evidencia de que su tarea se planificó y ejecutó de conformidad con las normas y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

4.2. La documentación contendrá como mínimo:

4.2.1. la descripción de la tarea realizada;

4.2.2. los datos y antecedentes recogidos durante el desarrollo de la tarea, ya se tratare de aquellos que el profesional hubiere preparado o de los que hubiere recibido de terceros; y

4.2.3. las conclusiones particulares y generales.

4.3. El profesional conservará, en un soporte adecuado a las circunstancias y por el plazo que fijen las normas legales o por 5 (cinco) años, el que fuera mayor, la documentación de su trabajo, una copia de los informes emitidos y toda documentación recibida y/o relevada, firmada por el representante legal del ente al que tal información corresponda.

5. El profesional realizará su tarea teniendo en cuenta el principio de economicidad, es decir, la relación costo-beneficio y que su labor sea económicamente útil y deberá culminarla en un lapso y a un costo razonable. Esas limitaciones de tiempo y de costo serán evaluadas por el profesional a fin de determinar si no representan un inconveniente para la realización adecuada del

encargo.

6. Cuando planifica y ejecuta un encargo, dependiendo de su naturaleza, el profesional considerará la significación y los riesgos valorados de incorrecciones.

7. En la aplicación de los procedimientos seleccionados para los encargos, revisión, certificaciones, servicios relacionados y de cumplimiento, el profesional podrá actuar sobre bases selectivas, determinadas exclusivamente según su criterio, excepto en los encargos para realizar procedimientos acordados, donde la utilización de bases selectivas también deberá ser de común acuerdo, y en las certificaciones en las que el profesional deberá examinar el total de la población, o apoyándolo con el uso de métodos y/o modelos econométricos.

8. Como parte de los procedimientos correspondientes a los encargos mencionados precedentemente, el profesional obtendrá manifestaciones escritas y suscriptas por la dirección con el propósito de confirmar determinadas materias o sustentar otros elementos de juicio.

9. Los procedimientos usuales que se enuncian en los capítulos específicos a cada encargo podrán ser modificados, remplazados por otros alternativos o suprimidos, atendiendo a las circunstancias. En estos casos el profesional deberá estar en condiciones de demostrar que el procedimiento usual no fue practicable o de razonable aplicación o que, a pesar de la modificación, remplazo o supresión, pudo reunir elementos de juicio válidos y suficientes.

10. Los procedimientos usuales en cuanto fueran de aplicación, serán ejecutados asimismo en la revisión de operaciones o hechos posteriores a la fecha a que se refiera toda o parte de la información reunida y hasta la fecha de emisión del informe del profesional, cuando correspondiera, para verificar en qué medida pudieron haberlos afectado.

11. Cuando el profesional necesite contratar y utilizar el trabajo de un experto para obtener elementos de juicio válidos y suficientes o cuando en cumplimiento de alguna ley, resolución técnica, norma, disposición o similar, evaluará si el experto tiene la competencia, la capacidad, la objetividad y la independencia necesarias para sus fines. El Licenciado en Economía será responsable de su informe y la utilización del trabajo de un experto no reducirá dicha responsabilidad.

En caso de que el experto sea de un campo ajeno al de Licenciado en Economía, éste deberá hacer referencia al trabajo de dicho experto en su informe delimitando responsabilidades, atento al respeto de incumbencias profesionales respectivas.

La evaluación de competencia y capacidad del experto se hará por medio de la matrícula profesional cuando correspondiere, experiencia, antecedentes y reputación. La objetividad e independencia se evaluarán según lo descrito en el punto A precedente.

### **C. NORMAS SOBRE INFORMES**

1. Los informes deberán cumplir con los requisitos o características de la información. En especial, se deberán evitar los vocablos o expresiones ambiguas o que pudieran inducir a error.

2. Los informes deberán ser escritos.

3. En todos los casos en que el nombre de un profesional se encuentre vinculado a la información objeto del encargo destinada a ser presentada a terceros, deberá quedar en evidencia en todas sus páginas, ya sea firmando o inicialando las mismas, agregando la frase “Firmado a los fines de su identificación” o similar, por lo que quedará expuesta la relación que con ellas tiene el citado profesional.

4. Además de lo requerido para cada tipo de encargo y lo necesario en las circunstancias en particular, los informes deberán contener:

4.1. Título.

4.2. Destinatario.

4.3. Apartado introductorio con la identificación de la información objeto del trabajo profesional y, cuando correspondiera aclararlo, el motivo del encargo.

4.4. Descripción breve de las responsabilidades que les caben al emisor de la información y al profesional.

4.5. Indicación de la tarea realizada.

4.6. Opinión que ha podido formarse, conclusión a la que ha llegado, manifestación o aseveración o hallazgos obtenidos por el profesional a través de la tarea realizada, claramente separada de cualquier otro tipo de información. Dicha opinión deberá ser en todos los casos de fiabilidad de forma positiva, entendiéndose la misma como favorable, pudiendo contener salvedades, o adversa.

4.7. Elementos adicionales necesarios para una mejor comprensión.

4.8. Lugar y fecha de emisión.

4.9. Identificación y firma del profesional.

La enumeración precedente no implica un ordenamiento preestablecido.

5. El contenido de cada sección del informe deberá ser encabezado con un título adecuado.

6. Otra información. Cuando el documento al que se refiere el informe del profesional fuese presentado juntamente con otros documentos o con otra información, el profesional leerá los otros documentos o la otra información a efectos de considerar si existe una incongruencia significativa entre ellos y la información que ha considerado en el informe o entre ellos y el conocimiento que hubiera obtenido en el transcurso de su tarea. En caso afirmativo discutirá la cuestión con la dirección, aplicará otros procedimientos si lo considerase necesario y considerará las implicaciones en el informe realizado.

7. Los informes podrán tener cláusulas de restricciones a su distribución, en el caso en que el profesional juzgue que usuarios que no estuvieren adecuadamente informados de las circunstancias específicas del informe podrían llegar a malinterpretarlo.

8. Identificará los criterios aplicados.

9. Cuando corresponda, deberá incluir una descripción de las limitaciones inherentes significativas relacionadas con la evaluación o la medida de la materia objeto de análisis en comparación con los criterios.

10. Cuando los criterios aplicados tuvieren un propósito específico, incluirá una declaración que alerte a los lectores de este hecho y como resultado, de que la información sobre la materia objeto de análisis podría no ser adecuada para otra finalidad.

11. Incluirá una declaración que identifique a la parte responsable y, en su caso, al medidor o evaluador.

12. Describirá las responsabilidades de la parte responsable, en su caso, del medidor o evaluador, y del profesional.

13. Cuando corresponda, la conclusión podrá informar a los usuarios el contexto en el cual se deberá leer la conclusión del profesional.

14. La conclusión se redactará utilizando los términos adecuados a la materia subyacente objeto de análisis y a los criterios aplicados en función de las circunstancias del informe.

15. Además de los elementos básicos detallados en los apartados precedentes, y con el objeto de facilitar la comunicación eficaz a los usuarios a quienes se destina el informe, el profesional podrá describir detalladamente los términos del informe, los criterios aplicados utilizados, los hallazgos relativos a determinados aspectos del informe, comunicación de los niveles de importancia relativa y, en algunos casos, recomendaciones.

## **D. EXAMEN DE INFORMACIÓN PROSPECTIVA**

### **i. Normas para su desarrollo**

1. La construcción de posibles escenarios futuros y la proyección de los flujos de fondos derivados de los mismos son tareas específicas de los Licenciados en Economía, y en los hechos, es habitual que los generen, investiguen, analicen y evalúen este tipo de información.

El objetivo de este tipo de encargo es emitir un informe sobre información prospectiva, pronosticada y/o proyectada preparada sobre la base de métodos cuantitativos (causales o no causales estadísticos o econométricos) y/o métodos cualitativos (Delphi, Opinión de expertos y otros), supuestos, hipótesis, y premisas acerca de hechos futuros y/o posibles acciones de la dirección de la entidad.

Algunos ejemplos de información prospectiva incluyen a la proyección de presupuestos costos, planes de pago, planificación fiscal, formulación y evaluación de proyectos, determinación y cálculo de externalidades, estados contables, memorias y/o informe anual y todo tipo de tareas que incluya la posible ocurrencia de eventos futuros, en empresas y todo tipo de entes<sup>1</sup>, tanto públicos como privados.

2. En un encargo para examinar información prospectiva, el Licenciado en Economía deberá reunir elementos de juicio válidos y suficientes sobre si:

2.1. Los supuestos de la dirección sobre los cuales se basa la información

---

<sup>1</sup> Texto de la Res. 87 (2008) del CPCE CABA, Art.1 y 2 Los Informes Especiales sobre Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión , Flujos de Fondos y Estados Contables proyectados demandan la opinión del Licenciado en Economía, sobre la consistencia de las hipótesis, premisas y/o estimaciones-

prospectiva no resultan irrazonables y los supuestos hipotéticos son congruentes con el propósito de la información.

## 2.2. La información prospectiva:

2.2.1. ha sido adecuadamente preparada con base en los supuestos;

2.2.2. se presenta de manera apropiada y se han expuesto adecuadamente todos los supuestos significativos; y

2.2.3. ha sido preparada sobre una base congruente con los estados contables históricos si los hubiere o fuesen necesarios considerar.

3. La información prospectiva se relaciona con hechos y acciones que aún no han tenido lugar y que quizás no vayan a ocurrir. Por lo tanto, el Licenciado en Economía no está en condiciones de expresar una conclusión sobre si se alcanzarán los resultados presentados en la información prospectiva.

Dados los tipos de elementos de juicio disponibles para la evaluación de los supuestos en los que se basa la información prospectiva, el Licenciado en Economía es el único profesional que puede emitir opinión, que en todos los casos será de fiabilidad de forma positiva, entendiéndose la misma como favorable, pudiendo contener salvedades, u opinión adversa con respecto a los supuestos, premisas e hipótesis.

4. Antes de aceptar la tarea, el Licenciado en Economía tendrá en cuenta, entre otras cuestiones:

4.1. la utilización prevista de la información;

4.2. si la información será destinada a distribución general o limitada;

4.3. los elementos que se incluirán en la información; y

4.4. el período al que se refiere.

El Licenciado en Economía no aceptará o renunciará a la tarea cuando los supuestos a su criterio no sean probables, entendiendo por probable que sin ser seguro sea factible que suceda, o cuando estime que la información prospectiva es inapropiada para su uso previsto.

5. El Licenciado en Economía obtendrá un nivel de conocimiento sobre el negocio del ente suficiente para permitirle evaluar si se han identificado adecuadamente todos los supuestos significativos necesarios para la preparación de la información prospectiva.

A estos efectos, tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

5.1. el sistema utilizado para preparar la información prospectiva, así como la especialización y experiencia de las personas que la preparan;

5.2. la naturaleza de la documentación preparada por la entidad que sustenta los supuestos de la dirección;

5.3. la medida en que se utilizan técnicas estadísticas, matemáticas e informáticas;

5.4. los métodos utilizados para establecer y aplicar supuestos;

5.5. la precisión de la información prospectiva elaborada en períodos anteriores, así como las razones que justifican, en su caso, incorrecciones significativas.

6. Al determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos a ser aplicados, el Licenciado en Economía deberá considerar los siguientes factores:

6.1. la probabilidad de que la información contable y/o prospectiva presente incorrecciones significativas;

6.2. el conocimiento obtenido durante informes o tareas previas;

6.3. la competencia de la dirección en relación con la preparación de la información prospectiva;

6.4. la medida en que dicha información se vea afectada por los juicios de la dirección; y

6.5. la adecuación y confiabilidad de los datos subyacentes.

7. El Licenciado en Economía obtendrá manifestaciones escritas del ente contratante respecto del uso previsto de la información prospectiva, la integridad de los supuestos significativos de la dirección y la aceptación de su responsabilidad por dicha información.

8. El Licenciado en Economía deberá considerar el período que abarca la información prospectiva, el cual no deberá extenderse más allá del punto en el cual la dirección tiene una base razonable para determinar los supuestos.

Según el caso, en la evaluación del período cubierto, puede considerarse:

8.1. el ciclo de producción;

8.2. el grado de confiabilidad de los supuestos y/o

8.3. las necesidades de los usuarios.

8.4 otros.

9. Cuando el Licenciado en Economía analice la exposición de la información prospectiva, además de los requisitos específicos de las leyes, reglamentos y normas profesionales pertinentes, deberá considerar si:

9.1. la presentación de la información prospectiva es informativa y no induce a error;

9.2. las políticas del ente se exponen claramente en las notas explicativas a dicha información;

9.3. los supuestos se exponen en forma adecuada en dichas notas y, cuando se trata de supuestos en áreas significativas sujetas a un alto grado de incertidumbre, se presenta adecuadamente dicha incertidumbre y, como consecuencia, la sensibilidad de los resultados;

9.4. se indica la fecha a la que se refiere la información prospectiva. La dirección confirmará que los supuestos son apropiados a dicha fecha;

9.5. la base para establecer puntos en un rango está claramente indicada y dicho rango no ha sido seleccionado de manera parcial o engañosa cuando los

resultados expuestos en la información prospectiva se expresan en función de la escala; y

9.6. se revela cualquier cambio que se haya producido en la aplicación de las políticas desde la emisión de los últimos estados contables históricos, junto con el motivo del cambio y su efecto sobre la información prospectiva.

## ii. Normas sobre informes

1. El informe de fiabilidad sobre información prospectiva incluirá los elementos particulares que se detallan en esta sección, adicionales a los generales descritos en II.C, en lo que fuera de aplicación.

2. El informe sobre un examen de información prospectiva deberá incluir los siguientes elementos particulares, adicionales a los generales:

2.1. Una manifestación de que la dirección es responsable por la información prospectiva, incluyendo los supuestos.

2.2. Cuando corresponda, a criterio del Licenciado en Economía, una referencia al propósito y/o a la distribución restringida de la información prospectiva.

2.3. Una conclusión de fiabilidad razonable o positiva sobre si los supuestos brindan una base apropiada para la información prospectiva.

2.4. Una opinión con respecto a si la información prospectiva ha sido preparada en forma adecuada sobre la base de los supuestos y si se presenta de acuerdo con el marco de información aplicable.

2.5. Advertencias apropiadas sobre la probabilidad de la concreción de los resultados presentados en la información prospectiva, mencionando que:

2.5.1. es probable que los resultados reales sean diferentes de la información prospectiva, ya que los hechos previstos a menudo no se producen según lo esperado y la variación podría ser significativa.

2.5.2. que la información prospectiva se preparó con un determinado fin (que se describirá), mediante el uso de un conjunto de supuestos que incluyen supuestos hipotéticos acerca de hechos futuros y acciones de la dirección, que no necesariamente se espera que sucedan. Por consiguiente, se advierte a los usuarios que la información prospectiva no se deberá utilizar con fines distintos de los que se describieron.

3. El Licenciado en Economía deberá emitir un informe con salvedades o adverso o eventualmente retirarse del encargo en los siguientes casos:

3.1. Cuando entienda que la exposición de la información prospectiva no es adecuada, deberá emitir un informe con salvedades o adverso.

3.2. Cuando entienda que uno o más supuestos significativos no brindan una base razonable para la información prospectiva preparada deberá expresar un informe adverso o retirarse del encargo.

3.3. Cuando el examen se vea afectado por condiciones que impidan la aplicación de uno o más procedimientos que se consideran necesarios en las circunstancias, deberá retirarse del encargo o abstenerse de expresar una conclusión y describir la limitación al alcance de su trabajo.

Todos las normas y disposiciones contenidas tanto en este apartado como en I.A, son igualmente de aplicación a los prospectos financieros y estados proforma.

## **E. DECLARACION DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (GEI)**

### **i. Normas para su desarrollo**

1. El objetivo del encargo de constatación es que el Licenciado en Economía emita un informe acerca de si la declaración de GEI ha sido preparada en todos sus aspectos significativos de conformidad con los criterios aplicables o bien si no ha llegado a su conocimiento ninguna cuestión que lo lleve a pensar que dicha declaración no ha sido preparada de conformidad con dichos criterios.

2. Los criterios aplicables son los utilizados por la parte responsable para cuantificar e informar acerca de sus emisiones en la declaración de GEI.

### **3. El profesional:**

3.1. contará con los conocimientos y experiencia suficientes en encargos de fiabilidad y la competencia necesaria para la cuantificación y emisión de informes sobre emisiones a fin de aceptar la responsabilidad de la conclusión del mismo; y

3.2. estará conforme con el hecho de que el equipo del encargo y cualquier experto externo al profesional colectivamente poseen las competencias profesionales necesarias.

### **4. Antes de aceptar el encargo, el Licenciado en Economía:**

4.1. determinará que la declaración de GEI y el encargo tienen el alcance suficiente para ser útiles a los usuarios destinatarios;

4.2. al evaluar la adecuación de los criterios aplicables, el profesional determinará si los criterios abarcan al menos:

4.2.1. el método para determinar qué operaciones pertenecientes a la entidad o controladas por ella, se han de incluir en la declaración de GEI;

4.2.2. los GEI a justificar;

4.2.3. métodos de cuantificación aceptables, que incluyen metodología para hacer ajustes al año base (si correspondiere); e

4.2.4. información por revelar adecuada, de modo que los usuarios destinatarios del informe puedan comprender los juicios significativos hechos en la preparación de la declaración de GEI.

4.3. obtendrá la aceptación de la entidad respecto de que reconoce y comprende su responsabilidad:

4.3.1. de diseñar, implementar y mantener el control interno que la entidad considera necesario para permitir la preparación de la declaración de GEI libre de incorrección significativa;

4.3.2. relativa a la preparación de su declaración de GEI de acuerdo con los criterios aplicables; y



4.3.3. de referirse a, o describir en su declaración de GEI, los criterios aplicables que ha utilizado y, cuando ello no resulta fácilmente deducible de las circunstancias del encargo, quién los desarrolló.

5. El profesional concluirá acerca de si ha obtenido fiabilidad razonable o limitada, según corresponda, acerca de la declaración de GEI.

Esta evaluación incluirá la consideración de los aspectos cualitativos de los métodos de cuantificación y prácticas de emisión de informes de la entidad, lo que incluye indicadores de posible sesgo en los juicios y decisiones en la realización de las estimaciones y la preparación de la declaración de GEI y si, en vista de los criterios aplicables:

5.1. los métodos de cuantificación y políticas de emisión de informes seleccionados y aplicados son congruentes con los criterios aplicables y son adecuados;

5.2. que en la declaración de GEI:

5.2.1. las estimaciones hechas en su preparación son razonables;

5.2.2. la información presentada es relevante, confiable, completa, comparable y comprensible;

5.3. se proporciona información adecuada de los criterios aplicables y otras cuestiones, incluidas las incertidumbres, de modo que los usuarios a quienes se destina el informe puedan comprender los juicios realizados en la preparación; y

5.4. la terminología utilizada es adecuada.

6. Utilización del trabajo de otros profesionales: cuando el profesional tiene la intención de usar el trabajo de otros profesionales, este:

6.1. comunicará claramente a esos otros profesionales el alcance y el momento de realización de su trabajo y sus hallazgos; y

6.2. evaluará la suficiencia y adecuación de la evidencia obtenida y el proceso para la inclusión de información relacionada en la declaración de GEI.

7. El profesional solicitará las manifestaciones escritas a la persona o personas de la entidad con las responsabilidades y conocimiento adecuados respecto de los asuntos en cuestión:

7.1. que estos hayan cumplido con su responsabilidad de la preparación de la declaración de GEI, incluyendo información comparativa cuando resulte adecuado, de acuerdo con los criterios aplicables, según se estipula en los términos del encargo;

7.2. que hayan proporcionado al profesional toda la información relacionada y acceso, según lo acordado en los términos del encargo y que hayan reflejado todas las cuestiones relevantes en la declaración de GEI;

7.3. si consideran que los efectos de las incorrecciones no corregidas son no significativos, individualmente o en forma agregada, para la declaración de GEI. Un resumen de dichas incorrecciones se incluirá en la manifestación escrita o se adjuntará a ella;

7.4. si creen que las hipótesis significativas usadas al confeccionar las estimaciones son razonables; y

7.5. que hayan comunicado al profesional todas las deficiencias de control interno relevantes para el encargo de las que tienen conocimiento salvo las que son claramente insignificantes.

8. El profesional se abstendrá de concluir acerca de la declaración de GEI o renunciará al encargo cuando:

8.1. concluye que existen suficientes dudas sobre la integridad de la persona o personas que emiten las manifestaciones escritas requeridas, o

8.2. la entidad no proporciona las manifestaciones escritas requeridas acerca de que han identificado todos los ajustes proforma necesarios para mostrar el impacto del hecho o transacción en la fecha o durante el periodo de la demostración y que la información proforma ha sido compilada, en todos los aspectos materiales, sobre la base de los criterios aplicables.

## ii. Normas sobre informes

1. El informe de fiabilidad sobre declaraciones de GEI incluirá los elementos particulares que se detallan en esta sección, adicionales a los generales descritos en II.C, en lo que fuera de aplicación:

1.1. Identificación de la declaración de GEI, lo que incluye el período o períodos cubiertos y, si cualquier parte de la información en la declaración, no está cubierta por la conclusión del profesional, una identificación clara de la información sujeta a fiabilidad, así como también la información no incluida, junto con una declaración indicando que el profesional no ha realizado ningún procedimiento con respecto a la misma y por ende no expresa ninguna conclusión sobre ella.

1.2. Una declaración que indique que la cuantificación de GEI está sujeta a incertidumbre inherente relacionada con aspectos científicos o de estimación, lo cual no significa que las emisiones de la entidad sean inadecuadas como materia objeto de análisis.

1.3. Si la declaración de GEI incluye deducciones de emisiones cubiertas por la conclusión del profesional, una identificación de dichas deducciones de emisiones y una declaración de la responsabilidad del profesional en relación con ellas.

1.4 Identificación de los criterios aplicables, de cómo se puede acceder a dichos criterios y en caso de que solo están disponibles para determinados usuarios destinatarios del informe o si solo son aplicables para un propósito específico, una declaración restringiendo el uso del informe de fiabilidad a aquellos usuarios destinatarios del informe o para dicho propósito; y si los criterios establecidos necesitan ser complementados por información a exponer en las notas explicativas de la declaración de GEI para que los criterios sean adecuados, una identificación de la nota o notas.

## F. CERTIFICACIONES

### i. Normas para su desarrollo

1. La certificación se aplicará a ciertas situaciones de hecho o comprobaciones especiales, a través de documentación de respaldo y sin que las

manifestaciones del profesional al respecto representen la emisión de un juicio técnico acerca de lo que se certifica.

2. A través del desarrollo de la tarea, el profesional certificante deberá reunir elementos de juicio válidos y suficientes que respalden su trabajo con respecto a situaciones de hecho o comprobaciones especiales que no requieran la emisión de un juicio técnico.

3. Para reunir los elementos de juicio válidos y suficientes, el profesional no podrá trabajar sobre bases selectivas, debiendo en todos los casos examinar la totalidad de la población sobre la que se emitirá su manifestación.

ii. Normas sobre las certificaciones

1. La certificación incluirá los elementos particulares que se detallan en II.C

## **G. NORMAS SOBRE SERVICIOS RELACIONADOS**

### **A. ENCARGOS PARA APLICAR EN PROCEDIMIENTOS ACORDADOS**

i. Normas para su desarrollo

1. El objetivo de un encargo es realizar procedimientos acordados sobre información que el profesional llevará a cabo procedimientos que el ente y terceros hayan convenido, así como también presentar un informe que contenga los hallazgos derivados de su trabajo.

Las disposiciones de esta norma podrán utilizarse para encargos relativos a información contable y no contable siempre que el profesional tenga el conocimiento adecuado de la materia objeto de análisis y existan criterios razonables en los que pueda basar sus hallazgos.

2. Dado que el profesional sólo realizará un informe con los hallazgos de los procedimientos aplicados, no expresará ninguna opinión al respecto. Son los usuarios que han solicitado el informe los que evaluarán por sí mismos los procedimientos y los hallazgos obtenidos por el profesional y los que arribarán a sus propias conclusiones.

3. A este informe sólo podrán acceder las partes que han acordado los procedimientos a desarrollar, ya que otros terceros, al desconocer las razones de haber aplicado esos procedimientos, podrían interpretar incorrectamente los resultados.

4. Algunas de las cuestiones a acordar por escrito son las siguientes:

4.1. Naturaleza del encargo, resaltando el hecho de que los procedimientos a aplicar no constituyen evaluación de información prospectiva o proforma, auditoría ni una revisión y que, en consecuencia, no se expresará ninguna opinión.

4.2. Propósito específico del encargo.

4.3. Identificación de la información contable o no contable, sobre la que se aplicarán los procedimientos acordados.

4.4. Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos que se aplicarán.

4.5. Forma prevista del informe con hallazgos.

4.6. Restricciones a la distribución del informe con hallazgos.

5. El profesional realizará los procedimientos acordados y utilizará los elementos de juicio reunido para la redacción de su informe con hallazgos.

6. Entre los procedimientos que regirán el encargo para realizar procedimientos acordados, podrán figurar los siguientes:

6.1. Indagación y análisis.

6.2. Recálculo, comparación y otras pruebas matemáticas y/o econométricas.

6.3. Observación.

6.4. Inspección.

6.5. Obtención de confirmaciones.

ii. Normas sobre informes

El informe incluirá los elementos generales que se detallan en II.C y adicionalmente:

a. la identificación de la información contable o no contable sobre la que se han aplicado los procedimientos acordados;

b. una declaración de que los procedimientos realizados fueron los que se acordaron con la parte contratante;

c. el propósito para el cual se realizaron los procedimientos acordados;

d. un listado de los procedimientos específicos llevados a cabo;

e. una declaración de que los procedimientos realizados no constituyen evaluación de información prospectiva o proforma, auditoría ni una revisión y, que por lo tanto, no se expresará ningún grado de fiabilidad respecto de la materia que es objeto de la aplicación de los procedimientos acordados;

f. una declaración que establezca que la distribución del informe quedará limitada a aquellas partes con las que se han acordado los procedimientos realizados;

g. una descripción de los hallazgos del profesional que incluirá, de existir, suficiente detalle de los incorrecciones y excepciones que se hayan encontrado;

h. una declaración (cuando corresponda) que establezca que el informe se referirá únicamente a los elementos, las cuentas, los rubros o la información contable o no contable especificada y que no se extenderá a los estados contables de la entidad considerados en su conjunto.

## B. INFORMES ESPECIALES NO INCLUIDOS ANTERIORMENTE

i. Normas para su desarrollo

1. En los informes especiales que no brinden fiabilidad, el profesional no tiene como propósito incrementar el grado de fiabilidad de los presuntos usuarios sobre un determinado asunto.

2. Están comprendidos en este tipo de encargos, aunque no está limitado a esto, aquellos que respondan a requerimientos de organismos de control formulados directamente al profesional o a su comitente.

3. El profesional aplicará una serie de procedimientos para verificar el cumplimiento por parte de la entidad con los requerimientos del organismo de control (u otro usuario específico), y se limitará a dar una manifestación de hallazgos sobre la base de los resultados obtenidos de esos procedimientos.

4. Será primordial comunicar los resultados de la aplicación de los procedimientos.

5. Un encargo para emitir un informe especial será aplicable también en aquellos casos en que, a juicio del profesional, no existan o no puedan diseñarse criterios idóneos o apropiados contra los cuales contrastar la información sobre un asunto.

6. Frecuentemente en este tipo de encargos los procedimientos a aplicar no estarán claramente explicitados previamente en un contrato, pero el profesional identificará los procedimientos que él entiende que estarían implícitamente admitidos.

7. Para obtener elementos de juicio válidos y suficientes que respalden un informe relativo a investigaciones especiales, el profesional deberá desarrollar su tarea teniendo en cuenta las finalidades específicas para las cuales se requiere ese informe.

#### ii. Normas sobre informes

El informe incluirá los elementos generales que se detallan en II.C y adicionalmente:

a. El profesional no utilizará expresiones como prospectiva, proforma o auditoría o revisión sobre documentación contable y no contable, ya que podrá generar confusión entre los usuarios en cuanto a la naturaleza del encargo.

b. El profesional deberá limitarse a dar una manifestación de los hallazgos que surgieran a partir de los procedimientos aplicados.

## **H. ENCARGOS PARA LA EMISIÓN DE UN INFORME DE CUMPLIMIENTO**

#### i. Normas para su desarrollo

1. Los encargos para la emisión de informes de cumplimiento se realizarán con el único objetivo de corroborar el cumplimiento por parte de un ente de los requerimientos formulados por reguladores, organismos de control u otros entes con facultades de fiscalización, para la realización de diversos trámites, gestiones o procedimientos.

2. Se tratará de encargos que presenten características singulares ya que, a diferencia de los informes especiales, el profesional dará una fiabilidad sobre el cumplimiento de requerimientos normativos, ya sea establecidos por el regulador o por una disposición legal.

3. La tarea del profesional consistirá únicamente en la aplicación de ciertos procedimientos que considerará suficientes para los propósitos del regulador, en relación con el cumplimiento por parte de la entidad con los

requerimientos del regulador para el trámite en cuestión.

4. El objeto del encargo será normalmente información del ente contenida en algún medio de soporte, preparada por la dirección del ente y que deberá ser apropiadamente identificada por el profesional en su informe.

ii. Normas sobre informes

El informe de cumplimiento incluirá los elementos generales que se detallan en II.C y adicionalmente:

a. En su manifestación, el profesional brindará su opinión acerca del cumplimiento del ente respecto de los requerimientos formulados por reguladores, organismos de control u otros entes con facultades de fiscalización, en relación con el cumplimiento por parte de la entidad con los requerimientos del regulador para el trámite en cuestión.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Los términos incluidos en este glosario que no fueron utilizados se deben al sólo objeto de informar al LE terminología de carácter general a la profesión de Ciencias Económicas. Su inclusión no constituye por sí, derecho o incumbencia sobre lo que se pretende significar.

**Certificación** - Manifestación del profesional que no represente la emisión de un juicio técnico acerca de lo que se certifica.

**Componente** - Una entidad o unidad de negocio cuya información financiera se prepara por la dirección del componente o del grupo.

**Criterios** - Las referencias utilizadas para evaluar o medir la materia objeto de análisis incluyendo, en su caso, las referencias para la presentación y exposición de la información. Puede haber criterios diferentes para una misma materia objeto de análisis. Los criterios pueden ser formales o menos formales. En el ejercicio del juicio del profesional, para que la evaluación o medida de una materia objeto de análisis sea razonablemente congruente, se requiere la aplicación de criterios apropiados.

**Dirección** - Persona o personas con responsabilidad ejecutiva para dirigir las operaciones de la entidad. En algunas entidades, la dirección incluye a algunos o a todos los responsables de la dirección, por ejemplo, los miembros ejecutivos del consejo de administración o un propietario-gerente. También puede referirse a la función de la persona o personas u organizaciones responsables de la supervisión de la dirección estratégica de la entidad y de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas de la entidad.

**Encargo de constatación** - En el que una parte distinta del profesional mide o evalúa la materia subyacente objeto de análisis sobre la base de ciertos criterios. A menudo una parte distinta del profesional también presenta la información sobre la materia objeto de análisis, en un informe o en una declaración. En algunos casos, sin embargo, la información sobre la materia objeto de análisis también se puede presentar en el informe de fiabilidad. En un encargo de constatación, la conclusión del profesional trata de si la información sobre la materia objeto de análisis está libre de incorrección significativa. La conclusión del profesional puede redactarse refiriéndose a:

- la materia subyacente objeto de análisis y los criterios aplicables;
- la información sobre la materia objeto de análisis y los criterios aplicables o
- una declaración realizada por la parte apropiada.

**Encargo consistente en un informe directo** – Encargo de fiabilidad en que el profesional mide o evalúa la materia subyacente objeto de análisis sobre la base de los criterios aplicables y presenta la información sobre la materia objeto de análisis resultante como parte del informe de fiabilidad o como anexo al mismo. En una tarea consistente en un informe directo, la conclusión del profesional se refiere al resultado que se ha obtenido de la medida o evaluación de la materia subyacente objeto de análisis sobre la base de los criterios.

**Encargo de Fiabilidad** – Es un encargo en el que un profesional tiene como objetivo obtener elementos de juicio válidos y suficientes que le permitan expresar una conclusión cuyo fin es incrementar el grado de confianza de los usuarios a

quienes se destina el informe, distintos de la parte responsable, acerca de la información sobre la materia objeto de análisis (es decir, el resultado de la medida o evaluación de una materia subyacente objeto de análisis sobre la base de ciertos criterios). Todo Encargo de Fiabilidad se clasifica atendiendo a dos dimensiones:

como Encargo de fiabilidad razonable o como Encargo de fiabilidad limitada.

**Encargo de fiabilidad razonable** o positiva – Encargo de fiabilidad en el que el profesional reduce el riesgo de la tarea a un nivel aceptablemente bajo, en función de las circunstancias, como base para expresar una conclusión. La conclusión del profesional se expresa de un modo que informa de su opinión con respecto al resultado de la medida o evaluación de la materia subyacente objeto de análisis sobre la base de ciertos criterios.

**Encargo de fiabilidad limitada** o negativa - Encargo de fiabilidad en el que el profesional reduce el riesgo de la tarea a un nivel aceptable, en función de las circunstancias, siendo su riesgo superior al de un Encargo de fiabilidad razonable, como base para la expresión de una conclusión de un modo que informa si, sobre la base de los procedimientos aplicados y de los elementos de juicio obtenidos, ha llegado a conocimiento del profesional alguna o varias cuestiones que le lleven a pensar que la información sobre la materia objeto de análisis contiene incorrecciones materiales.

La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos aplicados en un encargo de fiabilidad limitada, son limitados en comparación con los que se requieren en un encargo de fiabilidad razonable, pero se planifican con el fin de obtener un grado de fiabilidad significativo según su juicio profesional.

El grado de fiabilidad obtenida por el profesional es significativo, si puede incrementar la confianza de los usuarios a quienes se destina el informe en relación con la información sobre la materia objeto de análisis, en un grado que sea claramente más que intrascendente.

**Encargo de revisión** - El objetivo de una tarea de revisión es permitir al profesional determinar, sobre la base del resultado obtenido de la aplicación de procedimientos que no proporcionan todos los elementos de juicio que serían necesarios, si ha llegado a conocimiento del profesional algún hecho que le haga considerar que la información no ha sido preparada en todos los aspectos significativos, de conformidad con un marco de información razonable.

El término no se refiere en ningún caso a tareas de auditoría contable.

**Encargo para realizar procedimientos acordados** - Contrato en el que un profesional se compromete a realizar aquellos procedimientos acordados por el profesional, la entidad contratante y terceras partes, y a informar sobre los hallazgos obtenidos. Los destinatarios del informe extraen sus propias conclusiones a partir del informe del profesional. El informe va dirigido únicamente a aquellas partes que han acordado los procedimientos a aplicar, dado que otros, no conocedores de los motivos de los procedimientos, podrían malinterpretar los resultados.

**Encargos sobre Proformas** – Informe con los lineamientos necesarios para la aplicación de normas sobre servicios relacionados e informes de cumplimiento.



**Encargos sobre Prospectos** – Informe con los lineamientos necesarios para la emisión de valores negociables en el mercado primario.

**Error** - Una incorrección no intencionada contenida en la información objeto del trabajo del profesional, incluyendo la omisión de una cantidad o de una información a exponer.

**Escepticismo profesional** - Actitud que incluye una mentalidad inquisitiva, una especial atención a las circunstancias que puedan ser indicativas de posibles incorrecciones, y una valoración crítica de los elementos de juicio.

**Estados contables** - Presentación estructurada de información contable histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un período de tiempo, de conformidad con un marco de información contable. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término “estados contables” normalmente se refiere a un conjunto completo de estados contables establecido por los requerimientos del marco de información contable aplicable, pero también puede referirse a un solo estado contable.

**Estados contables con fines generales** - Los estados contables preparados de conformidad con normas contables profesionales vigentes o de acuerdo con un marco de información distinto al establecido en dichas normas, en el caso de que disposiciones legales o reglamentarias así lo requirieran.

**Fiabilidad** - califica a aquel o aquello que brinda mayor confianza, minimizando el riesgo de error.

**Fraude** - Un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal.

**Generalizado** - Término utilizado al referirse a las incorrecciones, para describir los efectos de estas en los estados financieros o los posibles efectos de las incorrecciones que, en su caso, no se hayan detectado debido a la imposibilidad de obtener elementos de juicio válidos y suficientes.

Son efectos generalizados sobre la información aquellos que, a juicio del profesional:

- no se limitan a elementos, cuentas o partidas específicas de la información;
- en caso de limitarse a elementos, cuentas o partidas específicas, estas representan o podrían representar una parte sustancial de la información; o
- en relación con la exposición de información, son fundamentales para que los usuarios comprendan la información.

**Grupo** - Todos los componentes incluidos en la información de un informe o certificación. Un grupo siempre está formado por más de un componente.

**Incorrección** - Diferencia entre la cantidad, clasificación, presentación o información expuesta respecto de un objeto y la cantidad, clasificación, presentación o exposición de información requeridas respecto de dicho objeto de conformidad con el marco de información aplicable.

Las incorrecciones pueden deberse a errores o fraudes. Cuando el profesional

manifiesta una opinión sobre si la información se presenta razonablemente, en todos los aspectos significativos, las incorrecciones incluyen también aquellos ajustes que, a juicio del profesional, es necesario realizar en las cantidades, las clasificaciones, la presentación o la exposición para que la información se presente razonablemente, en todos los aspectos significativos.

**Incumplimiento** - Actos u omisiones, intencionados o no, cometidos por la entidad, por la dirección de la entidad o en su nombre o por otras personas que trabajan para la entidad o que están bajo su dirección, que son contrarios a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. El incumplimiento no incluye conductas personales inapropiadas no relacionadas con las actividades propias de la entidad.

**Independencia** - La independencia es:

(a) Actitud mental independiente — Actitud mental que permite expresar una conclusión sin influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo que una persona actúe con integridad, objetividad y escepticismo profesional.

(b) Independencia aparente — Supone evitar los hechos y circunstancias que son tan relevantes que un tercero con juicio y bien informado, sopesando todos los hechos y circunstancias específicas, probablemente concluiría que la integridad, la objetividad o el escepticismo profesional de la firma o de un miembro del equipo de la tarea se han visto comprometidos.

**Información contable histórica** - Información relativa a una entidad determinada, expresada en términos financieros y obtenida principalmente del sistema contable de la entidad, acerca de hechos económicos ocurridos en períodos anteriores o de condiciones o circunstancias económicas de fechas anteriores.

**Información prospectiva** - Información basada en hipótesis sobre hechos que podrán suceder en el futuro y sobre posibles actuaciones de la entidad. La información prospectiva puede presentarse bajo la forma de un pronóstico, una proyección o una combinación de ambas.

**Información no histórica** - Se refiere a información de carácter prospectivo.

**Información no contable** – Se refiere a cualquier documentación que sirva de soporte, pero que no sea objeto directo su contabilización (por ejemplo, Índices de Precios).

**Informe anual** - Un documento, o una combinación de documentos, preparado generalmente de forma anual por la dirección de acuerdo con la ley, regulación o costumbre, cuyo propósito es proporcionar a los propietarios (o partes interesadas similares) información sobre las operaciones de la entidad.

Un informe anual puede acompañar los estados contables y el informe del auditor al respecto y, por lo general, incluye información sobre los desarrollos de la entidad, sus perspectivas futuras y los riesgos e incertidumbres, una declaración del órgano de gobierno de la entidad e informes que cubren asuntos de gobernanza.

**Otra información - Información contable y no contable** - Esta definición aplica a los informes cuyo objeto no está referido a estados contables. En ese caso, se trata de información contable y no contable incluida, por disposiciones legales o reglamentarias o por costumbre, en un documento que contiene la información objeto del encargo y el correspondiente informe del profesional.

**Párrafo sobre otras cuestiones** - Un párrafo incluido en el informe que se refiere a una cuestión distinta de las expuestas y que, a juicio del profesional es relevante para su mejor comprensión, las responsabilidades del profesional.

**Parte responsable - Persona** (o personas) que:

□ en el marco de un de informe directo, es el responsable de la cuestión analizada; o

□ en el marco de un informe sobre afirmaciones, es el responsable de proporcionar información sobre la cuestión (afirmación), pudiendo ser también responsable de dicha cuestión.

La parte responsable puede ser o no la parte que contrata al profesional (parte contratante).

**Procedimientos posteriores** - Procedimientos realizados en respuesta a hechos o circunstancias o riesgos valorados de incorrección, sucedidos ex-post a la fecha que se refiere la información recibida u obtenida.

**Profesional** - se refiere exclusivamente al Licenciado en Economía recibido en carrera de grado según la definición de la ley 20488, salvo que se indique lo contrario.

**Pronóstico** - Información prospectiva preparada sobre la base de hipótesis, premisas y/o supuestos acerca de hechos futuros que la dirección espera que tengan lugar, así como las medidas que la dirección espera adoptar a partir de la fecha de preparación de la información (hipótesis de la mejor estimación posible).

**Proyección** – Información prospectiva preparada sobre la base de: hipótesis, premisas y/o supuestos acerca de hechos futuros y actuaciones de la dirección que no necesariamente se espera que tengan lugar, como sucede en las empresas que se encuentran en una fase inicial de su actividad o que se están planteando un cambio importante en la naturaleza de las operaciones; o una combinación de las mejores estimaciones e hipótesis posibles.

**Registros contables** - Comprenden los libros contables requeridos por la ley y los reguladores u otros medios auxiliares permitidos por estos últimos, y otros ajustes realizados para la confección de los estados contables que no se reflejen en los registros anteriormente descriptos.

**Servicios relacionados** - Comprende tareas relativas a servicios de procedimientos acordados.

**Significación** - Importancia relativa de una cuestión según el contexto. El profesional determina la significatividad de una cuestión en el contexto en el que está siendo objeto de consideración.

Ello puede incluir, por ejemplo, evaluar la posibilidad razonable de que el informe emitido por el profesional cambie o influya en las decisiones de los usuarios a quienes se destina el informe; o, como otro ejemplo determinar si la cuestión analizada será considerada importante por los responsables de la dirección de acuerdo con sus responsabilidades, a los efectos de determinar si debe o no informarse a estos acerca de dicha cuestión.

La significatividad puede ser resultante tanto de factores cuantitativos como de factores cualitativos, tales como la magnitud relativa, la naturaleza y el efecto sobre

la cuestión analizada y los intereses de los usuarios a quienes se destina el informe o destinatarios.

**Valoración del riesgo** - Procedimientos aplicados para obtener conocimiento sobre la entidad, su entorno y perspectivas, con el objeto de identificar y valorar los riesgos de incorrecciones significativas en las afirmaciones concretas.