

# REGLAMENTO DEL GABINETE TÉCNICO CONTABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PERICIALES

---

**Artículo 1 - Dependencia y Visión:** El Gabinete Técnico Contable forma parte de la Unidad de Servicios Periciales del Poder Judicial de Neuquén, coordinando la prestación de los servicios técnicos profesionales en el campo de las ciencias económicas, de manera oportuna, confiable y con una óptima capacidad de respuesta.

**Artículo 2 - Misión:** El Gabinete Técnico Contable tiene como misión principal la de brindar asesoramiento y colaboración técnica profesional a los organismos jurisdiccionales, y a todo otro organismo del Poder Judicial que requiera sus servicios, en un todo de acuerdo con la normativa vigente y las competencias profesionales establecidas en la Ley Nacional N° 20.488 y la Ley Provincial N° 671, Capítulo II, Artículo 6, Punto B.

**Artículo 3 - Objetivos:** El Gabinete Técnico Contable tiene como principales objetivos:

- Otorgar un servicio efectivo y de calidad.
- Ser proactivo y adaptarse a los cambios.
- Lograr la mejora continua, mediante la innovación en el servicio, la capitalización del conocimiento y la implementación de nuevas metodologías, sistemas y tecnologías.

**Artículo 4 - Valores:** El Gabinete Técnico Contable tiene como principales valores: la honestidad, el compromiso, la transparencia, la objetividad, la imparcialidad y la independencia.

**Artículo 5 - Funciones:** El Gabinete Técnico Contable tiene como principales funciones las que se detallan seguidamente, las cuales son de carácter enunciativo:

1. Intervenir en pericias contables y brindar asesoramiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 del Acuerdo N° 2865/94 Punto XXXV -modificado por Acuerdo N° 4069/06-.

2. Asesorar e informar en lo relacionado a los Convenios Colectivos de Trabajo y a estadísticas sobre el costo de vida, índices sobre actualización monetaria y aplicación de intereses de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 del Acuerdo N° 2865/94 Punto XXXV -modificado por Acuerdo N° 4069/06-.
3. Practicar liquidaciones de deudas e intereses, cuando sea solicitado por magistrados y funcionarios de los distintos fueros del Poder Judicial de Neuquén.
4. Verificar y controlar el cumplimiento de los requisitos societarios y contables en los casos de constitución, modificación o disolución de sociedades y otros entes, en el Registro Público de Comercio, el aumento o disminución del capital social y sus registraciones contables y saldos.
5. Controlar el ingreso de fondos, sus egresos y saldos en las rendiciones de cuentas. Verificar y controlar la documentación respaldatoria de los movimientos de fondos y emitir informe.
6. Asesorar en cuestiones impositivas, contables, administrativas y financieras requeridas por los organismos jurisdiccionales y otras dependencias del Poder Judicial de Neuquén que lo soliciten.
7. Analizar, interpretar e informar sobre ratios de los estados contables, flujos de fondos y análisis económicos en procesos concursales y/o quiebra, cuando sea requerido por los organismos jurisdiccionales.
8. Participar en la evaluación de concursos de precios, licitaciones, como así también en comisiones de adjudicación, cuando sea solicitado por los organismos del Poder Judicial de Neuquén.
9. Colaborar en el desarrollo de sistemas o medios informáticos en lo relacionado con la profesión.
10. Toda otra función que sea definida por la superioridad.

**Artículo 6 - Integración:** El Gabinete Técnico Contable está integrado por un/a Coordinador/a, un/a Subcoordinador/a y Peritos Contadores Oficiales con diferentes grados de expertise; cuenta además con personal administrativo que realiza las funciones de apoyo.