

“CLAVES PARA EL ÉXITO EN LA ACTIVIDAD PERICIAL”

OBJETIVO GENERAL

Brindar a los Contadores Públicos matriculados en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires, las herramientas esenciales para ejercer la profesión como perito judicial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Lograr un conocimiento sólido de los contenidos fundamentales para el ejercicio de la labor pericial, basado en el estudio de diferentes normales y acordadas que se suscitan en el ámbito judicial.

Vincular todos los conocimientos teóricos en dicha materia, y lograr llevarlos a cuestiones prácticas para el éxito en la actividad judicial.

DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Se realizarán 3 clases de 3 horas cada una en formato sincrónico con la Cra. Emma Laura Brusa. Durante las mismas se dictará la capacitación indicada en los incisos de LABOR PERICIAL: PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA PARTE.

Para concretar el objetivo propuesto de que el perito pueda relacionar la parte teórica con la práctica pericial, se deberán leer las acordadas y normativa indicadas y así realizar las ejercitaciones propuestas. Cada semana constará de 2 horas de práctica pericial, lo que luego deberán remitir a la disertante, para su posterior discusión y comentarios generales.

Se dictará una última clase, que consta de 3 horas sincrónicas, en donde se dará respuesta a las prácticas realizadas por cada perito durante las jornadas, brindando así respuesta a toda consulta que les pueda surgir al momento de tener que confeccionar los escritos, o de cualquier otra índole que respecta a la actividad pericial en general.

Conclusiones de la jornada sobre las claves para el éxito en la actividad pericial.

TOTAL DE TIEMPO: 18 HS.

“CLAVES PARA EL ÉXITO EN LA ACTIVIDAD PERICIAL”

LABOR PERICIAL: PRIMERA PARTE CAPACITACIÓN SINCRÓNICA

1. **CLAVE 1: TOMA DE DECISIÓN, INSCRIPCIÓN Y CAPACITACIONES.**

- a) Acordada 2728/96, Acordada 3229/05 y Acordada 3771/15.
- b) Inscripción general. Domicilios del perito. Especialidades. Títulos. Fueros. Departamentos Judiciales.
- c) Formulario provisto por SCBA.
- d) Inscripción vía web ante el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- e) Línea de tiempo en dicho proceso.

2. **CLAVE 2: SISTEMA JUDICIAL. TOKEN VS TRIBUNALES.**

- a) Página web de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.
- b) Gestión Digital.
- c) Acceso al sistema JUDICIAL. (SCBA).
- d) Servicio de Novedades.
- e) Servicio de Notificaciones.
- f) Servicio de Presentaciones.
- g) Servicio Mis Causas.
- h) Servicio de Configuración.
- i) Token: conocemos el dispositivo a utilizar. Firma electrónica y firma digital.
- j) Pasos simplificados a seguir para una correcta instalación del dispositivo.

3. **CLAVE 3: REDACCIÓN DE ESCRITOS JUDICIALES.**

- a) Acordada 2514/92 y Acordada 3975/20. Características generales y particulares.
- b) Escritos y Expedientes Judiciales Digitales.
- c) Cómo relacionar lo establecido en la acordada con el sistema judicial informático.
- d) Cómo exponer los datos del profesional y la causa en forma completa.
- e) Formato de escrito: partes del mismo e importancia.

LABOR PERICIAL: SEGUNDA PARTE CAPACITACIÓN SINCRÓNICA

4. **CLAVE 4: DESIGNACIÓN COMO PERITO JUDICIAL.**

- a) Acordada 2728/96, modif. Acordada 3229/05 y 3771/15.
- b) Diferencia entre sorteo y desinsaculación.
- c) Notificación de la designación a la actividad pericial (Acordada 3845/17).
- d) Domicilio electrónico del perito judicial.
- e) Las designaciones dentro del sistema judicial.
- f) Datos a tener en cuenta al momento de quedar notificados.
- g) Aceptación del cargo.
- h) ¿Qué son los plazos judiciales? Acordada 3845/17. Ejemplos de contabilización de estos.

“CLAVES PARA EL ÉXITO EN LA ACTIVIDAD PERICIAL”

5. CLAVE 5: LOS “AUTOS CARATULADOS”

- a) Características de los expedientes.
- b) Escritos iniciales: demanda y contestación de demanda.
- c) Resolución Judicial: Auto Apertura a Prueba.

6. CLAVE 6: NUESTROS PAPELES DE TRABAJO EN GENERAL.

- a) Tareas básicas dentro de nuestro ámbito de trabajo profesional.
- b) Papeles físicos y digitales.
- c) Mecanismo de estudio de cada causa. Preparación de sus propios papeles de trabajo.

7. CLAVE 7: ANTICIPO PARA GASTOS. COMPULSA CONTABLE. PAPELES PARTICULARES.

- a) Anticipo para gastos. Clasificación. Ley 10.620 mod. Ley 13.750.
 - b) Momento de solicitud de dichos anticipos. Pedidos extemporáneos.
 - c) Rendición de los gastos incurridos.
 - d) Causales extraordinarias al momento de requerir dichos anticipos.
 - e) Forma de cobro del anticipo para gastos: giros electrónicos.
 - f) Compulsa contable: concepto.
 - g) Concepto de auxiliar de la justicia. Nuestra relación con cada una de las partes.
 - h) Identificamos a donde llevar a cabo la compulsa contable.
 - i) Forma de solicitar días, horas, lugar y medio de comunicación para asistir,
 - j) Compulsa presencial vs. Digitalización de documental.
 - k) Papeles de trabajo en particular: determinamos puntos periciales y documental a solicitar.
 - l) Posibilidades al momento de presentarnos a compulsar.
 - m) Pedido de Instrucciones.
-
- a) Notificación de designación para actuar como perito contador, debiendo aceptar el cargo en un plazo de 3 días. Ingresada al sistema judicial con fecha jueves 5/5/2022.
 - b) Notificación de designación para actuar como perito contador, debiendo aceptar el cargo en un plazo de 3 días. Ingresada al sistema judicial con fecha martes 21/6/2022.
 - c) Notificación de designación para actuar como perito contador, debiendo aceptar el cargo en un plazo de 3 días. Ingresada al sistema judicial con fecha jueves 14/7/22 previo al inicio de la feria judicial que comienza con fecha 18/7/2022 hasta el 31/07/2022.

LABOR PERICIAL: TERCERA PARTE CAPACITACIÓN SINCRÓNICA

8. **CLAVE 8: PRESENTACIÓN DE LA PERICIA CONTABLE.**

- a) ¿Qué es una Pericia Contable? Características.
- b) Formato del escrito de pericia: Acordada 2514/92 y Acordada 3975/20.
- c) Cuerpo Introductorio de la Pericia: las 3 características claves a exponer.
- d) Legal tiempo y forma.
- e) Cuerpo Principal de la Pericia. Puntos periciales.
- f) Incumbencias Profesionales y procedencia de puntos periciales.
- g) Parte final formal de toda pericia.
- h) Pericia Contable y Anexos. Programas varios a utilizar.

9. **CLAVE 9: ACLARACIONES, OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES.**

- a) ¿En qué momento del proceso estamos ubicados? ¿quiénes pueden realizar estas acciones?
- b) Ejemplos de escritos y resoluciones en esta etapa procesal.
- c) Pedido de aclaraciones.
- d) Observaciones e impugnaciones.
- e) Pasos prácticos que seguir por el perito: documentación, controles de plazos vigentes, forma de contestar. Ratificar o rectificar nuestra labor.

10. **CLAVE 10: HONORARIOS.**

- a) Concepto de honorarios. Características.
- b) Firmeza de la labor pericial.
- c) Momento de regulación: modo normal de terminación. Notificación de dicha resolución al perito. Cálculo de honorarios profesionales teniendo en cuenta la Ley 10.620 mod. Ley 13.750.
- d) Momento de regulación: modo anormal de terminación. Conciliación y homologación judicial. Cálculo de los honorarios teniendo en cuenta la Ley 10.620 mod. Ley 13.750.
- e) Momento y modo de cobro. Giros judiciales. Dación de pago.
- f) ¿Qué cobramos además de los honorarios?
- g) Mecanismo para generar la boleta de pago de aportes y contribuciones judiciales frente al Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Ejemplo práctico.
- h) Recursos varios.