



RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 1410/16

**INSTRUCTIVO/REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION
PARA SU VISADO**

Concordia, 16 de diciembre de 2016.

VISTO:

Resolución de Directorio N° 374/99 - Art.2°; Decreto ley de aranceles profesionales 1031/62; Ley provincial 10377; Resolución de Directorio N° 1384/16.

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1031/62 posee plena vigencia, por lo que su incumplimiento implica una violación al Orden Público establecido y en consecuencia una práctica desleal frente a los colegas arquitectos que dan debido cumplimiento con la norma arancelaria;

Que la ley 10.377/15 restituye el orden público de los honorarios profesionales;

Que la Resolución de Directorio 1384/16 reglamenta que todo trabajo profesional que se recepcione para su visado deberá ser evaluado detenidamente en las Secretarías Técnicas verificando que los honorarios declarados respeten los mínimos legales;

Que siendo el aporte del visado un gasto de la obra, el mismo está a cargo del comitente.

POR ELLO, EL DIRECTORIO DE COLEGIO DE ARQUITECTOS DE LA PROVINCIA DE ENTRE RIOS

R E S U E L V E

Artículo 1°: Derogar el art. 2° de la Resolución de Directorio N°374 del año 1999 que establecía los requisitos para cumplimentar el visado.

Artículo 2°: Aprobar el INSTRUCTIVO/REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION PARA SU VISADO que como ANEXO forma parte de la presente resolución.

Artículo 3°: Establecer que el canon por derecho de visado deberá estar a cargo del Comitente.

Artículo 4°: Determinar que no se procederá al visado de documentación cuando no cumplimente lo establecido en el art. 2°.

Artículo 5°: La presente resolución tiene vigencia a partir del 1° de enero de 2017.

Artículo 6°: Registrar, comunicar a los matriculados, a los Secretarios Técnicos, cumplido archivar.

Arq. SANTIAGO LEJTMAN
Secretario CAPER

Arq. MARIO COULLERI
Presidente CAPER



ANEXO I- INSTRUCTIVO/REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION PARA SU VISADO

La documentación a presentar consiste en aquellos elementos requeridos por los organismos técnicos, municipales, provinciales o nacionales donde deban presentarse. A los efectos de dejar constancia de haber cumplido con los trabajos profesionales **encomendados**, el profesional debe presentar en la Secretaría Técnica, la documentación necesaria para el visado, conforme lo expresado en su ORDEN DE TRABAJO.

Los honorarios para las tareas profesionales están fijados en el decreto ley 1031/62 y resoluciones del C.A.P.E.R. Cabe aclarar la plena vigencia del citado decreto ley mediante la Ley 10.377/15 que recupera el orden publico de los honorarios y su obligatoriedad. Por medio de la resolución N° 1384/16 los honorarios declarados deberán respetar los mínimos legales y en caso de no ser así los secretarios Técnicos enviarán los antecedentes a la Junta Regional o Seccional de su jurisdicción quienes informarán al Tribunal de Ética del Colegio y a la Caja PREVER.

Los requisitos para realizar los visados de documentación son los siguientes:

- a) Para realizar cualquier trámite es necesario tener la matrícula habilitada admitiéndose hasta dos cuotas en mora.
- b) ORDEN DE TRABAJO, la misma es un modelo tipo (provisto por el Colegio) que podrá ser ampliada y modificada, la que deberá contener como mínimo:
 1. Fecha, Nombre y Apellido, Número de Documento de Identidad y Domicilio Legal del Comitente en esta Provincia;
 2. Nombre y Apellido y Número de Matrícula del Profesional;
 3. Detalle Técnico Descriptivo de la Encomienda conforme a lo establecido en la ley de Aranceles 1031/62 y las reglamentaciones del C.A.P.E.R.;
 4. Legajo de documentación estableciendo con claridad la secuencia y fechas de entregas;
 5. Plazo de la Ejecución y Monto del Honorario Profesional pactado o convenido y su forma de pago.

La orden de trabajo tendrá validez exclusivamente con su texto legible y con la firmas de las partes intervinientes.

NOTA: Cuando las tareas encomendadas están a cargo de diferentes profesionales y/o diferentes matrículas, deberá quedar consignado en la orden de trabajo y en la caratula de la documentación de obra.

- c) Liquidación de honorarios realizada a través de la gestión online de la <http://www.colegioarquitectos.org.ar/> en fecha coincidente con la firma de la orden de trabajo.



- d) PLANILLA DE GASTOS EXTRAORDINARIOS; OBLIGACIONES PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS debidamente conformada por el profesional, la que deberá contener: Fecha, Nombre y Apellido del comitente, ubicación de la obra. Gastos a cargo del comitente: valores de visados, gastos municipales, sellados, gastos de ploteos y copias. Gastos a cargo del profesional: aportes jubilatorios y obligaciones tributarias provinciales y nacionales. Si fuera el caso agregar otros.

DEPOSITO DE VISADO, el que se acreditará con la presentación del comprobante de pago en la Secretaría Técnica de la Regional correspondiente, y por el monto que corresponda según los Derechos de Visado que fija el Colegio. **Artículo 3°:** Establécese el Derecho de Visado en los siguientes montos y modalidades para su determinación, el que estará a cargo del Comitente.

- e) Dicho pago podrá efectuarse mediante:
1. volante electrónico emitido a través de la gestión online de la <http://www.colegioarquitectos.org.ar/> depositando en cualquier sucursal del BERSA O Entre Ríos Servicios (Punto ES)
 2. Transferencia electrónica, para lo cual deberá tener la CBU de la cuenta de la Regional correspondiente.

Por ningún motivo se reciben pagos en efectivo en las Sedes del Colegio.

- f) APORTE JUBILATORIO (decreto /ley N° 1030/62- Caja PREVER) presentación de la fotocopia del depósito del aporte previsional correspondiente a la tarea profesional y conforme a las condiciones contractuales convenidas para la forma de pago. El aporte previsional es el 10% del monto de los honorarios establecidos en el decreto ley 1031/62 y resoluciones del C.A.P.E.R.
- g) Presentar la Declaración Jurada de actividades en relación de dependencia con el Estado ANEXO I - DE LA RESOLUCIÓN N° 1066/11, una vez al año.
- h) La documentación visada será entregada a las 48 horas con motivo de los nuevos procedimientos implementados que demandan tiempo específico para la verificación de los honorarios.