

ANEXO I

TITULO I: DEL CONSEJO

ARTICULO 1

El Consejo Profesional de Ingeniería Civil creado por el Decreto N° 21.803/44 de acuerdo al Decreto-Ley N° 17.946/44 y confirmado por el Art. 42 del Decreto-Ley N° 6070/58 (Ley 14.467) que actualmente lo rige es una persona jurídica pública no estatal con domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sede donde designen sus autoridades.

El Consejo Profesional de Ingeniería Civil se compondrá de los siguientes órganos: a) El CONSEJO DIRECTIVO, b) la MESA DIRECTIVA y c) la COMISIÓN FISCALIZADORA.

ARTICULO 2

El Consejo Directivo, como su órgano de gobierno y administración, se constituirá con diez Consejeros Universitarios Titulares y un Consejero Técnico Titular y por cuatro Consejeros Universitarios Suplentes y un Consejero Técnico Suplente.

Los diez Consejeros Universitarios Titulares y sus cuatro Suplentes serán electos por y entre los matriculados universitarios.

El Consejero Técnico Titular y su Suplente serán electos por los técnicos matriculados conforme el Decreto N° 2148/84.

La elección de los Consejeros Universitarios Titulares y Suplentes se efectuará los años pares y la de los Consejeros Técnicos los años impares. Los Consejeros Titulares durarán cuatro años en sus funciones pudiendo ser reelectos con un intervalo de dos años. Los Consejeros Suplentes durarán dos años pudiendo ser reelectos como titular o como suplente, en este último caso sin ninguna limitación temporal.

En caso de incapacidad, cese por causas legales o fallecimiento de un Consejero Titular será reemplazado por un Consejero Suplente en el orden de su elección. En caso de incapacidad temporaria o licencia el reemplazo será hasta el regreso del titular. Si vencieran los mandatos de los Consejeros Suplentes o de no existir suplentes para cubrir los cargos, en la primera convocatoria a elecciones se incluirán el o los cargos necesarios para completar mandato de Consejeros Titulares.

TITULO II: DE LA ELECCION DE CONSEJEROS

ARTICULO 3

El Padrón se conformará con los profesionales matriculados universitarios o técnicos, según corresponda, activos que hayan realizado el pago de la matrícula antes del 30 de junio. En caso de que el profesional haya optado por el pago fraccionado del Derecho de Matrícula, deberá estar al día con los vencimientos comprendidos hasta la fecha antes mencionada. Es matriculado activo quien no tiene suspendida o cancelada su matrícula al 30 de junio.

El padrón provisorio se confeccionará a la fecha de la convocatoria a elecciones. El padrón definitivo se confeccionará al 30 de junio.

Cuando se llame a elecciones el Padrón provisorio estará a disposición de los matriculados a partir del día hábil posterior al de la convocatoria en las oficinas del Consejo. Asimismo, se incluirá en su sitio web con mención de Apellido, Nombre y Número de Matrícula. Dicho padrón no contendrá los correos electrónicos de los matriculados. Ejemplares del padrón serán enviados a los Colegios de Ingenieros y Técnicos provinciales, a las Asociaciones Profesionales, reparticiones públicas y otros organismos vinculados al ejercicio profesional, que, a juicio del Consejo Directivo, resulte conveniente, para su más amplia difusión.



Podrán formularse observaciones por errores u omisiones exclusivamente, hasta el 30 de junio o día hábil inmediato anterior, y sobre esa base se formulará el Padrón definitivo dentro de los cinco días hábiles siguientes, que se exhibirá en su sede y sitio web hasta el día del cierre de la elección.

Para ser elegido o elector, el matriculado, deberá estar incluido en el Padrón definitivo y no presentar ningún impedimento legal, lo que deberá constar en el mismo. Asimismo, para ser elegido Consejero deberá tener al menos dos años de matriculado activo en este Consejo Profesional de Ingeniería Civil al 30 de junio del año de la elección.

ARTICULO 4

En la última sesión del mes de mayo del año respectivo se convocará a elecciones para que los matriculados puedan emitir su voto entre los días 15 de julio desde las 9.00 hs., o el día hábil posterior, y el quinto día hábil posterior a las 12.00 hs.

El escrutinio se realizará en sesión pública el primer día hábil posterior a la fecha de cierre de la votación a las 10.00 hs. Se podrá efectuar por teleconferencia y tendrán acceso únicamente los matriculados que previamente se hayan registrado para asistir, tengan matrícula activa y se identifiquen el día de la sesión con profesión, nombre, apellido y número de matrícula.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Nación por un día, en la sede del Consejo y en su sitio web. El Consejo Directivo designará entre sus miembros tres integrantes para formar la Junta Electoral que tendrá a su cargo todo el proceso electoral y resolver cualquier pedido efectuado que se relacione con el mismo; las resoluciones serán apelables dentro de los 3 días hábiles de notificado el interesado ante el Consejo Directivo que se reunirá en sesión extraordinaria para tratar el tema.

ARTICULO 5

El voto, conforme lo dispone el Art. 17 del Decreto-Ley N° 6070/58, es directo, secreto y obligatorio.

ARTICULO 6

Sin perjuicio de la publicidad de la convocatoria y sus efectos, solo en la medida que se haya resuelto que la elección se efectuará en forma postal y/o presencial, se remitirán a cada empadronado, por correo postal simple, los siguientes elementos:

- a) La invitación al escrutinio a realizarse el primer día hábil posterior a la fecha de cierre de la votación a las 10.00 hs.
- b) Una boleta en papel blanco, donde el votante escribirá los nombres de sus candidatos.
- c) Un sobre de papel blanco, opaco, sin inscripción alguna, en el cual se introducirá la boleta antes mencionada.
- d) Un sobre de papel blanco y opaco que se empleará para introducir el sobre referido en el punto anterior, al dorso del cual constará el nombre y apellido, número de matrícula del votante y la firma que tuviera registrada en el Consejo.

ARTICULO 7

Los matriculados podrán promover adhesiones a determinados candidatos o nómina de candidatos, remitiendo por un correo electrónico registrado previamente en el Consejo a la dirección elecciones@cpic.org.ar o aquella que defina el Consejo Directivo en el futuro, un ejemplar de la lista de candidatos, con firma digital de los mismos aceptando la postulación al igual que sus proponentes. La presentación también podrá ser realizada en soporte papel en la Mesa de Entradas del Consejo con firma ológrafa de los



candidatos y proponentes registradas en el Consejo. La Gerencia del Consejo labrará un acta de recepción de toda la documentación presentada.

Los fundamentos a la candidatura no podrán exceder de una hoja de tamaño A4 en Arial 11, y su texto debe resguardar las exigencias de la ética profesional, ampliamente entendida. Las adhesiones incluirán el nombramiento de un apoderado que será responsable personal y éticamente de todo lo actuado por el grupo promotor. El apoderado deberá cumplir las mismas condiciones que los adherentes. Tanto la presentación de los fundamentos como de las adhesiones a la candidatura podrán ser remitidas vía correo electrónico registrado con firma digital del remitente. Se acompañará nota de cada candidato con firma digital u ológrafa registrada en este Consejo aceptando su nominación.

Se publicará en la página web del Consejo Profesional el listado de profesionales empadronados para votar, que incluirá únicamente el nombre, apellido y matrícula de los mismos. Asimismo, se publicará en la página web del Consejo Profesional el listado de adherentes a las listas presentadas, las listas de candidatos presentadas y sus fundamentos.

Las promociones podrán incluirse en la remisión establecida en el artículo anterior siempre que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Que el candidato sea propiciado por lo menos por el uno por ciento (1 %) del padrón provisorio.
- b) Si se desea que se acompañe boleta pre-impresa, la misma deberá efectuarse conforme con el modelo que apruebe la Junta Electoral, indicando primero el apellido, en mayúscula, y luego el nombre completo y número de matrícula profesional
- c) Los impresos, en su caso, adecuadamente plegados para poder ser fácilmente ensobrados, deberán presentarse hasta el día 30 de junio del año de la elección o día hábil anterior, a las 17 horas.

ARTICULO 8

A los fines de la emisión del voto se aplicarán las siguientes normas:

1 - En el caso de que el voto fuera presencial puede emitirse concurriendo personalmente a la sede del Consejo Profesional de Ingeniería Civil y depositarlo en las urnas habilitadas desde el 15 de julio, o el día hábil posterior, hasta el quinto día hábil posterior a las 12.00 hs., en los horarios en que esté abierto el Consejo Profesional, debiendo encontrarse a la vista en el recinto especialmente habilitado al efecto, a disposición del elector un ejemplar del Padrón, boletas en blanco y boletas pre impresas promovidas en su caso. Dicho recinto será de características que permitan al elector emitir el sufragio con absoluta privacidad.

2 - En el caso que el voto fuere vía postal se considerará válido siempre que llegue antes del comienzo del escrutinio.

Para votar por vía postal se debe:

- a) Completar con candidatos a su elección incluidos en el Padrón la boleta en blanco que se remitirá.
- b) Colocar esa boleta o la boleta preimpresa que sea objeto de promoción en el sobre de papel blanco, sin inscripción alguna y cerrarlo, a los efectos de mantener el secreto del voto.
- c) Colocar el sobre anterior dentro del sobre que tiene en su reverso la indicación del remitente, del cual constará el nombre y apellido, número de matrícula del votante y la



firma que tuviera registrada en el Consejo, única que se admite como válida. En caso contrario resultará un voto anulado.

d) Despacharlo por vía postal, siendo a cargo del matriculado el pago del franqueo.

e) Si opta por entregarlo personalmente, o enviarlo por terceros, deberá cumplir con los mismos requisitos previos.

f) Si el voto fuera postal y el elector no cumpliera con los requisitos del Artículo 3, será devuelto por correo simple en el día en que sea recibido.

Si el voto fuera presencial o postal, al momento de la votación se corroborará que el matriculado integre el padrón definitivo, para asegurar que corresponden a matriculados en condiciones de votar. Luego de ello, si el voto fuese postal se ingresará el sobre interior en la urna que contengan los votos emitidos, para asegurar el secreto del voto.

3- Eventualmente el voto podrá emitirse por votación electrónica remota a través de internet desde el 15 de julio a las 9:00 horas o el día hábil posterior, hasta el quinto día hábil posterior a las 12.00 hs., utilizando cualquier dispositivo con conexión a la internet para lo cual solamente el matriculado debe habilitar un correo electrónico y/o un número de teléfono a fin de ser previamente autenticado para votar. En la pantalla donde se emitirá el voto deberá haber acceso al padrón de matriculados habilitados y un instructivo sobre la metodología de votación y la forma operativa de emitir el voto electrónico. El matriculado podrá actualizar, modificar o registrar un correo electrónico hasta el día 30 de junio o último día hábil anterior. Quien no actualice, modifique o registre un correo electrónico hasta la fecha antes indicada no podrá votar de manera electrónica.

No se admitirá la alegación de la falta de recepción del envío-vía correo electrónico o postal, según correspondiere, como excusa de no cumplir con el deber de votar.

En todos los casos, deberá garantizarse: a) que el voto sea secreto y se emita una única vez por votante como máximo, cualquiera fuera la modalidad de emisión de voto; y b) la imposibilidad de individualizar el voto respecto del votante. Deberán además arbitrarse los medios para garantizar la seguridad del sistema informático de votación electrónica y del escrutinio.

El Consejo Directivo en cada oportunidad de convocar a elecciones decidirá si el voto podrá emitirse en forma postal, presencial, electrónica, alguna combinación de éstas o alguna de ellas en forma exclusiva.

ARTICULO 9

Reunido el Consejo Directivo con quórum reglamentario, en acto público el primer día hábil posterior a la fecha de cierre de la votación, a las 10.00 horas la Junta Electoral, con todos sus miembros o los que en ese acto se designen en reemplazo de los ausentes, procederá a dar por clausurados los comicios y a realizar el escrutinio proclamando a los electos. De lo actuado se dejará constancia en Acta suscripta por el Presidente de la Junta Electoral, el Presidente del Consejo Profesional y dos de los asistentes que se designen al efecto y tuvieren firma digital, si correspondiere.

El Consejo Directivo podrá sesionar de manera presencial o por cualquier otro medio electrónico que habilite a tal fin. Las Actas que celebre podrán efectuarse de manera digital, con firma digital de quienes corresponda, o bien en soporte papel, teniendo igual validez legal.

A dicha sesión podrán asistir todos los matriculados activos que el sistema electrónico y/o presencial permita. Dichos profesionales deberán registrarse de manera previa,



debiendo identificarse con nombre, apellido y número de matrícula en el momento del acto. Tendrán voz, que será concedida en la medida que sea procedente por el Secretario.

Si no hubiera quórum reglamentario, transcurrida media hora de la fijada para el escrutinio, deberá procederse al mismo suscribiendo el Acta tres de los presentes que deseen hacerlo y tuvieren firma digital, si correspondiere.

Si se hubiera habilitado la votación en forma personal y/o postal, en primer lugar, se procederá a contabilizar los votos emitidos por esa vía.

Posteriormente, en su caso, se procederá a recibir por correo electrónico del proveedor del servicio de voto electrónico el resultado de la votación vía internet suscripto digitalmente con un detalle de la cantidad de votos emitidos, listado de los votantes y de los candidatos votados.

Finalmente se procederá al escrutinio interviniendo la Junta Electoral, que podrá solicitar la asistencia de Consejeros, funcionarios, asesores, o matriculados, según sea necesario. La asistencia podrá ser presencial o por cualquier otro medio electrónico que se habilite a tal fin.

En caso de empate en número de votos en el último puesto disponible para la elección, el Presidente de la Junta Electoral efectuará un sorteo entre los candidatos. Será proclamado Consejero el profesional que resulte victorioso del mismo.

Los consejeros electos asumirán sus funciones en la segunda sesión ordinaria del Consejo Directivo del mes de septiembre del año de la elección, pudiendo asistir a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias posteriores a su proclamación hasta su asunción, teniendo voz pero no voto en las mismas. Los Consejeros salientes deberán cumplir con sus mandatos y obligaciones hasta el instante previo a la asunción de los nuevos Consejeros electos.

TITULO III: DE LA ORGANIZACION y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 10

El Consejo, en la reunión de constitución inmediata a cada acto eleccionario elegirá entre sus miembros titulares, por simple mayoría de votos de los Consejeros presentes al Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero. El Consejo decidirá en cada elección si incluye un Prosecretario para conformar la Mesa Directiva.

En la reunión siguiente designará, siguiendo el mismo procedimiento, al alterno del Presidente y Vicepresidente ante la Junta Central, al Director y Subdirector del Boletín, a los Coordinadores de las Comisiones de Estudio del Consejo y a los Representantes ante las distintas Instituciones y Organismos en los que participa el Consejo.

Todos durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelectos.

La designación del alterno podrá recaer en cualquier Consejero Titular o Suplente.

ARTICULO 11

El Consejo Directivo funcionará en su sede legal, formando quórum con la presencia de seis Consejeros Titulares. En caso de no encontrarse con quórum, el Presidente podrá incorporar para esa sesión, a los Suplentes presentes por el orden del número de votos obtenidos en su elección, hasta obtener el quórum reglamentario. Los Consejeros deberán confirmar su asistencia o inasistencia dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la convocatoria a una sesión ordinaria o extraordinaria y justificar mediante informe las razones que impidan su asistencia a la misma.



El Consejo Directivo sesionará al menos una vez al mes, pudiendo hacerlo quincenalmente si así lo considerase necesario. La Mesa Directiva puede por propia iniciativa o a pedido de cuatro Consejeros citar a reuniones extraordinarias.

Las sesiones podrán celebrarse con la presencia física de los Consejeros y/o a través de cualquier medio electrónico habilitado a tal fin.

A las sesiones podrán asistir los Consejeros Suplentes. Cuando reemplacen a un Titular en forma definitiva o se incorporen a los efectos de completar quórum, tendrán voz y voto; en los demás casos podrán tener voz. No podrán votar aunque podrán formular mociones si lo aprueba la mayoría de los presentes. Se dejará en el Acta constancia de sus opiniones si así lo desearan.

Las Actas que celebre el Consejo se podrán efectuar de manera digital, con firma digital de quienes corresponda, o bien en soporte papel, teniendo igual validez legal.

El Consejo Directivo permanecerá en receso durante los meses de enero y febrero, sin perjuicio de la realización de sesiones extraordinarias si fuere necesario convocarlas.

ARTICULO 12

En cada sesión el Consejo Directivo tratará exclusivamente los asuntos comprendidos en el Orden del Día preparado por Secretaría con conocimiento del Presidente y enviado, con una anticipación no menor a dos días, a todos los miembros. La citación y Orden del Día serán digitales y podrán ser notificados a los Consejeros por correo electrónico o de manera electrónica por cualquier medio que esté habilitado a tal fin.

Para tratar cualquier asunto no incluido en el Orden del Día, se requerirá la conformidad de los dos tercios de los miembros titulares presentes, contando para tal base las abstenciones o excusaciones.

Para rever decisiones adoptadas y volverlas al Orden del Día será necesario el voto de dos tercios de los Consejeros Titulares presentes. Igual mayoría regirá para resolver sobre el fondo del problema, contando para tal base las abstenciones o excusaciones.

ARTICULO 13

Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos de los Consejeros Titulares presentes, tomando como base de cómputo las excusaciones y abstenciones. Sólo en caso de empate votará el Presidente. Los Consejeros sólo podrán abstenerse de votar en caso de excusación o recusación admitida por el Consejo.

Cuando las decisiones no se tomen por unanimidad, a pedido de un Consejero, se dejará constancia en el Acta de la forma en que ha votado cada Consejero.

ARTICULO 14

Los Consejeros Titulares no podrán faltar, sin causa justificada, a más de dos Sesiones Ordinarias consecutivas, o seis en el año. El incumplimiento de esta manda dará lugar al inicio de una causa por presunta infracción al Código de Ética profesional.

ARTICULO 15

Los Consejeros Titulares sólo podrán excusarse por razones fundadas de intervenir en asuntos determinados, dando cuenta al Consejo que podrá o no aceptarla. Regirán las normas de recusación y excusación del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

Los Consejeros Suplentes deberán abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en que debieran excusarse si fueren titulares.



ARTICULO 16

Todo matriculado directamente interesado en asunto sometido a resolución del Consejo Directivo podrá recusar con causa a algunos de sus miembros. El Consejo Directivo admitirá o no la recusación por mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión de que se trate, en cuya votación no intervendrán los Consejeros afectados.

No podrán presentarse recusaciones con posterioridad a la primera sesión en que se haya tratado el asunto que la motiva.

ARTICULO 17

Se podrá acordar licencia a los Consejeros por períodos no mayores de seis meses y por un tiempo total que no exceda de un año siempre que exista causa suficiente que lo justifique y fuera aprobado por las dos terceras partes de los miembros presentes, sin tomar en cuenta las excusaciones y abstenciones.

Los Consejeros pueden renunciar a su cargo por causa justificada y aprobada por las dos terceras partes de los miembros presentes, sin tomar en cuenta las excusaciones y abstenciones.

En caso de licencia acordada por más de un mes o renuncia de un Consejero el Consejo Directivo se integrará con los Suplentes por el orden del número de votos obtenidos en su elección. Si la licencia alcanzara a alguno de los miembros de la Mesa Directiva, el Consejo Directivo designará al reemplazante durante el tiempo que dure aquella o en forma definitiva si fuera por renuncia. Si se tratara de una ausencia accidental, excusación o recusación de algún miembro de la Mesa Directiva, se designará al reemplazante ad-hoc que actuará en esa sesión.

Si como consecuencia de excusaciones o recusaciones surgieran dificultades numéricas para tratar determinados asuntos, el Consejo Directivo después de dos sesiones consecutivas que ello se repita, procederá a integrar el Consejo Directivo con los Consejeros Suplentes.

ARTICULO 18

De cada sesión se labrará un Acta digital que será considerada y aprobada en la sesión siguiente para su asiento en el libro correspondiente o sistema informático que se apruebe a tal fin, que será firmada digitalmente por el Presidente y Secretario.

Las resoluciones adoptadas podrán ejecutarse de inmediato, sin necesidad de la aprobación del acta, en el caso que existan causas que así lo justifiquen, y para casos particulares.

TITULO IV: DE LA MESA DIRECTIVA

ARTICULO 19

La Mesa Directiva estará conformada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Prosecretario, según corresponda. Se reunirá como mínimo quincenalmente, en semanas alternadas con las de reuniones del Consejo Directivo. Sesionará con la presencia física o a través de cualquier medio electrónico disponible de tres miembros como mínimo y adoptará sus decisiones por el voto favorable de mayoría simple de los miembros presentes.

El Consejero técnico titular podrá asistir a todas las reuniones de Mesa Directiva. En caso de que no integrara la misma tendrá voz aunque no voto.

No se labrarán Actas de sus reuniones. Solo adoptará las resoluciones a las que la faculta el Manual de Funciones del Consejo. En ese caso, las efectuará por escrito o digitalmente,



con firma digital del Presidente y Secretario, o sus sustitutos o los que designe de entre sus miembros con carácter ad-hoc, en caso de ausencia de titulares. De ellas dará conocimiento al Consejo Directivo en su primera sesión consecutiva.

Durante el receso del Consejo Directivo en los meses de enero y febrero de cada año, la Mesa Directiva estará facultada para dictar todas las medidas que disponga el Manual de Funciones. El Consejo Directivo podrá en la última sesión ordinaria del año ampliar las funciones que le correspondan a la Mesa Directiva durante el receso.

La Mesa Directiva podrá disponer matriculaciones en forma ordinaria, presentando la nómina de las efectuadas en las sesiones que el Consejo Directivo disponga.

La Mesa Directiva propondrá al Consejo Directivo la creación de Comisiones de Estudio y Grupos de Trabajo a los fines de contar con el asesoramiento en temas específicos, como así también su disolución.

Los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo, requerirán la firma física o digital indistinta de dos de los siguientes miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Prosecretario, si correspondiere, y Tesorero.

TITULO V: DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

ARTICULO 20

Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Representar legalmente al Consejo Profesional.
- b) Presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- c) Ordenar la inscripción de diplomas en el registro respectivo y el otorgamiento de matrículas en los casos usuales que no merezcan observaciones por circunstancias manifiestas, dando cuenta al Consejo Directivo para su aprobación.
- d) Resolver, asistido por el Secretario o Prosecretario, los asuntos de mero trámite y adoptar las medidas que, por su naturaleza e importancia no sean privativas del Consejo Directivo.
- e) Ordenar las citaciones para las sesiones extraordinarias.
- f) Comunicar al Consejo Directivo las inasistencias reiteradas de los Consejeros y hacer cumplir las penalidades correspondientes.
- g) Ordenar y someter a la consideración del Consejo Directivo el Padrón de profesionales a fines electorales.
- h) Firmar los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo, según lo establecido en el último párrafo del Artículo 19.
- i) Ejecutar y dar el correspondiente trámite a las resoluciones del Consejo Directivo.
- j) Proponer al Consejo Directivo para su aprobación la designación o desvinculación de empleados (contratados temporalmente o en relación de dependencia), así como también el sueldo o asignación inicial y sus modificaciones cuando las mismas no sean obligatorias.
- k) Designar con acuerdo del Consejo a los miembros del Consejo de Expertos y a los integrantes del Comité del Curriculum Vitae Acreditado.



El Vicepresidente sustituirá al Presidente cuando éste se encuentre impedido o ausente y colaborará con el Presidente en el cumplimiento de las funciones del mismo y en las que la Mesa Directiva le asigne en forma expresa. Sustituirá automáticamente al Presidente ante la Junta Central y convocará al alterno si estuviere también impedido de concurrir.

TITULO VI: DEL SECRETARIO Y EL PROSECRETARIO

ARTICULO 21

Son atribuciones y deberes del Secretario:

- a) Preparar con conocimiento del Presidente los Órdenes del Día para las reuniones del Consejo Directivo.
- b) Refrendar con su firma física o digital la del Presidente o del Vicepresidente- en su caso -en todos los supuestos previstos en este Reglamento Interno.
- c) Asistir al Presidente en los asuntos de mero trámite, en la expedición de notas y notificaciones y en la adopción de medidas que por su naturaleza e importancia no sean privativas del Presidente o del Consejo Directivo.
- d) Llevar los libros o registros digitales de asistencia, actas y matrículas y atender todo lo relacionado con las actividades del Consejo Directivo.
- e) Atender la confección del Padrón y de los elementos necesarios para las elecciones.
- f) Hacer aplicar las políticas de recursos humanos establecidas por el Consejo Directivo, teniendo a su cargo transmitir las decisiones a la autoridad administrativa y supervisar su implementación.
- g) Intervenir e informar sobre asuntos de rutina.
- h) Firmar en forma física o digital, según corresponda, los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo, según lo establecido en el último párrafo del Artículo 19.

El Prosecretario sustituirá al Secretario cuando éste se encuentre impedido o ausente y colaborará con el Secretario en el cumplimiento de las funciones del mismo y en las que la Mesa Directiva le asigne en forma expresa.

TITULO VII: DEL TESORERO

ARTICULO 22

Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- a) Firmar en forma física o digital, según corresponda, los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo, según lo establecido en el último párrafo del Artículo 19.
- b) Fiscalizar el movimiento de fondos, libros físicos y digitales de contabilidad, documentación correspondiente y balance anual.
- c) Presentar en cada reunión de Consejo Directivo, o al menos en la primera de cada mes, un estado sumario actualizado de las finanzas del Consejo Profesional.
- d) Aplicar la política en materia de finanzas, establecidas por el Consejo Directivo, y supervisar su implementación.

TITULO VIII: DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO Y LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTICULO 23



Las Comisiones de Estudio y los Grupos de Trabajo estarán integrados por Consejeros y matriculados designados por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo reglamentará la denominación, número y funcionamiento de estas Comisiones y de los Grupos de Trabajo, sean ordinarios o extraordinarios.

Todas las Comisiones y Grupos de Trabajo sesionarán de manera presencial o en la forma electrónica habilitada a tal fin.

Existirá una Comisión Vitalicia formada automáticamente por todos los Ex Presidentes. Dicha Comisión se denominará “Comisión de Memoria Institucional”.

Deberá reunirse con el Presidente del Consejo quien la convocará, por lo menos una vez al año o todas las veces que dicho Presidente lo considere útil.

A la recíproca la Comisión podrá espontáneamente por alguna causa especial, o por motivo de sus inquietudes, solicitar una reunión al Presidente.

La Comisión de Memoria Institucional tiene por objeto mantener una fluida relación entre sus miembros de forma que, compartiendo las experiencias de cada uno en el periodo de su actuación, se consolide una memoria colectiva viva de la historia del Consejo que abarque el mayor tiempo posible, que pueda ser utilizada como herramienta en la gestión actual.

El Consejo pondrá a disposición de esta Comisión, todas las facilidades de comunicación, lugares de reunión y demás circunstancias que sean necesarias para cumplir con su cometido.

Las opiniones o informaciones que se intercambien entre las partes tienen el solo objeto de colaborar con el Presidente y no implican ninguna injerencia ejecutiva, la que siempre será de resorte del Consejo Directivo.

TITULO IX: DE LOS LIBROS DEL CONSEJO

ARTICULO 24

El Consejo Profesional de Ingeniería Civil llevará los siguientes libros de: Asistencia a Sesiones; Actas; Matrículas; Contabilidad y Registro de Entradas y Salidas de correspondencia y archivo. Los libros podrán ser en soporte papel/física o electrónicos/digitales, a través del sistema que así considere apropiado para tal fin.

Los libros serán rubricados en forma física o digital, según corresponda, por el Presidente y Secretario con constancia del acta de sesión en que se da cuenta de la apertura de uno nuevo. Serán numerados en orden ascendente y llevados de acuerdo con las normas usuales, pudiendo aplicar sistemas copiativos y/o digitales.

Los libros de Contabilidad serán: Diario General, Inventario y Balances y Caja y demás auxiliares que autorice el Consejo Directivo, llevados de acuerdo con las normas de contabilidad y auditoría vigentes.

TITULO X: DE LA COMISION FISCALIZADORA, REGIMEN DE CONTROL Y FINANCIERO

ARTICULO 25

La Comisión Fiscalizadora estará integrada por los cinco Consejeros Suplentes teniendo quórum con la presencia de tres de ellos.

Tendrá a su cargo la revisión mensual de los ingresos y fiscalización de los egresos, como así también la revisión de sus autorizaciones de acuerdo al “Anexo I - Cantidad de



Ju

Presupuestos y Cuadro Autorizaciones” del Manual de Calidad y la revisión de la documentación respaldatoria de los mismos.

La Comisión Fiscalizadora determinará anualmente los días y horas de sus reuniones que deberán ser una vez por mes por lo menos. Podrá sesionar de manera presencial o por cualquier medio electrónico habilitado a tal fin.

Podrá efectuar arqueos o verificaciones en todo momento y requerir la asistencia de los asesores legales y contables de la institución o de cualquier miembro de planta permanente. Producirá además un informe digital anual al cierre del ejercicio y uno para cada estado contable intermedio. Dichos informes deberán ser presentados para consideración del Consejo Directivo en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles desde que reciban la información del último mes del período correspondiente

El ejercicio económico-financiero será anual y cerrará el 30 de junio de cada año.

Dentro de los sesenta días siguientes a cada cuatrimestre, la administración y/o Gerencia, deberá presentar para la aprobación del Consejo Directivo un estado contable intermedio. Al cierre del ejercicio y dentro de igual plazo, se considerará el Balance General y Estado de Resultados, certificados por la Auditoría Externa y el Informe de la Comisión Fiscalizadora, junto con una Memoria.

Los matriculados podrán acceder al Balance General, Estado de Resultados, certificación contable, Informe de la Comisión Fiscalizadora y Memoria del Ejercicio a través de solicitud formal mediante el sistema que habilite a tal fin el Consejo Directivo.

TITULO XI: DE LOS INGRESOS POR ACTOS DE DISPOSICIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 26

Son actos de disposición y administración necesarios para el cumplimiento de su cometido, conforme establece el artículo 38 del Decreto Ley N° 6070/58 – Ley N° 14.467 generadores de eventuales ingresos al Consejo Profesional de Ingeniería Civil, entre otros:

- a) Certificaciones de encomiendas profesionales, certificaciones de firmas y de constancias de inscripción en la matrícula;
- b) Adquisición y transferencias de inmuebles, así como constitución de derechos reales sobre los mismos, y/o locaciones totales o parciales de éstos;
- c) Constitución de inversiones financieras; depósitos en cajas de ahorros, plazos fijos y cualquier otra alternativa existente en el mercado financiero legal;
- d) Apertura y cierre de cuentas corrientes bancarias y cajas de seguridad;
- e) Adquisición y venta de títulos de deuda pública y/o privada;
- f) Realización de cursos y talleres de capacitación profesional, conferencias, ponencias, jornadas y/o publicaciones de interés profesional de la matrícula en sentido amplio;
- g) Constitución o aceptación de donaciones con o sin cargo, legados, contribuciones y/o subsidios;
- h) Cualquier otro acto de disposición y administración lícito que fuese necesario al desempeño de su cometido y sea aprobado por el Consejo Directivo por el voto de la mayoría simple de los presentes.



Certificado de Registro
TNBR-26030
Certificado en Calidad ISO 9001-2015