

The logo consists of the letters 'CPT' in a white, serif font, centered within a light green square. This square is positioned on the left side of a dark green horizontal banner that spans the width of the page header.

COLEGIO PROFESIONAL DE
MAESTROS MAYORES DE OBRAS Y TÉCNICOS
DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

DE LA ARQUITECTURA INDUSTRIA E INGENIERIA - LEY 10946 DISTRITO II - ROSARIO

RESOLUCIÓN Nº 0151 - D. II

Ref.: Nuevo sistema de trámites de expedientes técnicos vía Internet.

Visto:

Que es auspicioso proceder a modernizar la tramitación de expedientes técnicos reemplazando la metodología de gestión actual por un procedimiento "on line" basado en Internet.

Que los avances tecnológicos permiten utilizar nuevas herramientas basadas en Internet, reeditando un beneficio al profesional y al Colegio, facilitando y agilizando la gestión y consultas de trámites desde cualquier computadora conectada a la red Internet.

Considerando:

Que es deber y atribución del Directorio "propiciar las reformas que resulten necesarias a toda norma relativa al ejercicio profesional o a su gobierno institucional" (Art. 27º inciso 7 del Estatuto, Dto. 2636/94) y también "disponer las medidas necesarias y conducentes a la mejor atención a los fines del Colegio de Distrito" (Art. 43º inciso 9 del Estatuto Dto. 2636/94).

Que el Directorio del Colegio Profesional de Maestros Mayores de Obras y Técnicos del Distrito II en conjunto con el Directorio Provincial del Colegio de Arquitectos y el Directorio de la Caja de Previsión Social de los Profesionales de la Ingeniería 2da. Circunscripción, han resuelto contratar el servicio para el desarrollo de un software especial al Sr. Daniel Martínez (profesional a cargo de la programación y mantenimiento de los sistemas de gestión de ambos Colegios), a los efectos de diseñar e implementar el sistema de gestión de trámites "on line" para los expedientes técnicos que genera el profesional matriculado.

Que el software establece nuevos métodos simplificados para el cálculo de los aportes profesionales que son estudiados y resueltos por el Equipo de Estadísticas de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Rosario, con idénticos resultados o con diferencias técnicamente despreciables al procedimiento actual de liquidación de aportes.

Que los procedimientos desarrollados en el nuevo sistema de trámites que se adjunta como Anexo a esta resolución, unifica la presentación de expedientes optimizando la incorporación automática de la tarea profesional al sistema y la consulta del trámite.

Que el acuerdo celebrado entre las tres Instituciones mencionadas con anterioridad, establece porcentajes para financiar este emprendimiento, resueltos en el cincuenta por ciento a cargo de la Caja de la Ingeniería, el veinticinco por ciento a cargo del Colegio Provincial de Arquitectos y el veinticinco por ciento a cargo del Colegio Profesional de Maestros Mayores de Obras y Técnicos Distrito II, quedando abierta la posibilidad de incorporación al sistema a los demás Colegios afines de los Distritos I y II y de la Caja de la Ingeniería de la 1ra. Circunscripción, con la modificación de los porcentajes de participación.

Que las tres Instituciones partes de este acuerdo, mediante una consulta de cotización de precios a cuatro empresas que proveen el equipamiento informático dedicado a servidor principal, resuelven adquirir a la empresa Stähli Informática (Tucumán 2180, Rosario) los equipos para la implementación del sistema. De igual modo, cotización de precios a tres empresas que disponen del sitio para alojar el servidor, realizando la instalación y el mantenimiento del equipo, se resuelve contratar a la empresa Recursos Tecnológicos con domicilio en Av. Avellaneda 221 bis, Rosario, por el plazo de veinticuatro meses.

Que de común acuerdo con las tres Instituciones, se ha designado al Sr. Daniel Martínez, para el mantenimiento y seguimiento de los sistemas en uso, para que en el caso que sea necesario, corrija, amplíe o modifique los procesos de cálculo, con las debidas autorizaciones de las Instituciones participantes, mediante comunicaciones fehacientes.

Que le corresponde al Colegio de Distrito II, gestionar con el Banco de Santa Fe S.A., el código de

CPT

COLEGIO PROFESIONAL DE MAESTROS MAYORES DE OBRAS Y TÉCNICOS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

DE LA ARQUITECTURA INDUSTRIA E INGENIERIA - LEY 10946 DISTRITO II - ROSARIO

empresa para el proceso electrónico y registros de los depósitos de aportes realizados por los profesionales; y además adquirir un lector óptico de código de barras para el mismo objetivo. Que será necesario, una vez puesto en marcha este nuevo sistema, comprobar y monitorear los resultados de su funcionamiento y debido a que la presente experiencia innovadora, no cuenta con un modelo de referencia para adoptar criterios probados, los Directorios de las Instituciones, a través de sus especialistas en el tema, podrán solicitar realizar los ajustes y medidas correctivas necesarias para el correcto uso del sistema.

En mérito a lo expuesto:

EL DIRECTORIO DEL DISTRITO II DEL COLEGIO PROFESIONAL DE MAESTROS MAYORES DE OBRAS Y TÉCNICOS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE RESUELVE:

Art. 1) Aprobar la nueva "Gestión del Sistema de Trámites On Line" de expedientes técnicos vía Internet, desarrollado por el Sr. Daniel Martínez y disponer como fecha tentativa de lanzamiento del sistema el 1º de Octubre del año en curso.

Art. 2) Aprobar los acuerdos realizados entre las tres instituciones y los contratos firmados con las empresas Stähli Informática y Recursos Tecnológicos de acuerdo a lo expresado en los considerandos.

Art. 3) Proceder a gestionar ante el Banco de Santa Fe S.A. el código de empresa para el proceso electrónico de los depósitos de aportes profesionales.

Art. 4) Adquirir un lector óptico de código de barras.

Art. 5) Las situaciones o casos no previstos en la presente resolución, serán resueltos por el Directorio de Distrito.

Art. 6) Dar a conocimiento de los Matriculados, de las Oficinas Técnica, Matriculación y Contable. Publicar en la página web del Colegio. Cumplido, archívese.

Resuelto por el Directorio en Reunión de fecha 6 de Julio de 2007.-

M.M.O. Marcelo Giacobbe

Secretario

M.M.O. Miguel Angel Rubbo

Presidente

ANEXO

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE TRAMITES "ON LINE" PARA LOS EXPEDIENTES TECNICOS.

1.- El profesional accede a la página web del Colegio al icono GESTO (Gestión del Sistema de Trámites OnLine) con una clave personal al sistema, para ingresar los datos necesarios de la tarea encomendada y efectuar el cálculo de sus aportes profesionales asistido por el software.

En el caso de trabajos realizados por dos o más profesionales, el sistema prevé un mecanismo de firma para que todos los profesionales autoricen el inicio del trámite. El sistema hace una verificación del estado de matriculación del profesional, permitiendo o no el ingreso de trámites según su situación.

2.- El sistema le otorga al trámite ingresado un Número de Expediente con un estado inicial "0- Ingresado" y genera los cargos por aportes al Colegio y a la Caja de la Ingeniería con un tiempo de caducidad que debe fijar el Colegio.

3.- El profesional imprime las boletas de aportes con su correspondiente código de barras sobre papel blanco (se desecha el uso de formularios preimpresos). En los expedientes presentados por más de un profesional, las boletas de aportes se emiten siempre en forma separada.

Los datos que se incorporan al código de barras son:

- Código de empresa (se acuerda con el Banco).
- Número de comprobante, automático y correlativo.
- Número de Distrito.
- Número de expediente.
- Número de Matrícula.
- Importe.
- Fecha de vencimiento.

4.- Después de realizar el profesional los depósitos bancarios, el Banco procesa el depósito de forma totalmente electrónica y genera los registros necesarios para su envío al Colegio. El depósito de aportes al Colegio podrá realizarse en nuestra sede y se procesará con el lector óptico de código de barras. El Personal del Colegio procesa los archivos electrónicos enviados por el Banco.

5.- El sistema cancela los cargos del expediente ajustando su saldo de aportes y cambiando el estado del expediente a "1-Con saldo" o "2-Completo", según se haya completado o no todo el pago de los aportes.

Para verificar los aportes a la Caja, debe hacerse mediante el procesamiento de un archivo electrónico suministrado por la Caja, o bien que el personal de la Caja pueda realizar el proceso de actualización y control.

Si vencido el plazo establecido no se verifica el pago de los aportes, el expediente pasa al estado "3-Anulado" cancelándose los cargos por aportes.

6.- Una vez que el expediente toma el estado "1-Con saldo" o "2-Completo", el sistema automáticamente habilitará la continuación del trámite para obtener el "Certificado de Registro de Encomienda" que será entregado por el Colegio al presentar el legajo de planos respectivos al profesional y le permitirá realizar la tramitación municipal.

Este Certificado contendrá los siguientes datos:

- Distrito, Número de expediente y fecha de ingreso.
- Profesionales actuantes.
- Nombres y Apellido, documento o CUIT y domicilio del Comitente y Propietario.
- Ubicación del trabajo.
- Tipo y destino de la obra.
- Montos de obras y superficies.
- Por cada tarea profesional, porcentajes de los aportes realizados y fecha de vencimiento.
- Un código de verificación que sirva para autenticar el Certificado.

7.- El Matriculado tendrá la asistencia del Personal del Colegio en la Sede Rosario, y también en las Delegaciones Cañada de Gómez, San Lorenzo y Venado Tuerto; dentro de los horarios de atención. Además contará con la asistencia técnica permanente vía telefónica por inconvenientes para acceder al sistema, a realizar por la empresa prestadora.