

RESOLUCION N ° 002/2020

Neuquén, 18 de Septiembre de 2020

VISTO:

Que es facultad del Consejo Provincial de Obras Públicas el dictado de las Normas Internas de Inscripción y Habilitación de Empresas; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer pautas claras para la inscripción y habilitación de las empresas en el Registro de Constructores, sección Consultores, tanto para las nacionales como para las extranjeras;

Por ello, en uso de sus atribuciones;

**EL CONSEJO PROVINCIAL DE OBRAS PÚBLICAS
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º: APRUEBANSE "LAS NORMAS INTERNAS DE INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN" de las Empresas Consultoras en el Registro de Constructores, sección Consultores, de conformidad a lo dispuesto en el ANEXO A y el ANEXO B, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º: Comuníquese, publíquese, dese intervención al Boletín Oficial y archívese.

ANEXO A

NORMAS INTERNAS DE INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN DE EMPRESAS EN EL REGISTRO DE CONSTRUCTORES, SECCIÓN CONSULTORES DE OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN.

1. CONDICIONES GENERALES

Además de lo requerido por otras normas legales vigentes, el CPOP dictará las Normas Internas de Inscripción y Habilitación, que deberán cumplir las empresas que realicen trámites ante el Registro y podrá modificarlas cuando lo estime conveniente. Todos los procedimientos que efectúe y se efectúen ante el CPOP, serán formalizados por escrito. Todos los plazos corresponden a días hábiles administrativos. Para solicitar su inscripción en el Registro, las empresas deben dar cumplimiento a las obligaciones emergentes del Código de Comercio y de la Legislación Tributaria Nacional y Provincial vigente.

2. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Las empresas a inscribir en el Registro de Constructores, sección Consultores, podrán ser:

- Personas Humanas, o
- Personas Jurídicas

y serán clasificadas según el siguiente criterio:

2.1. Empresas Nacionales

Son las empresas constituidas en la República Argentina.

2.2. Empresas Extranjeras

Son empresas constituidas en el extranjero, que en general se rigen en cuanto a su existencia y forma por las leyes del lugar de constitución, salvo el supuesto del Art. 124 de la ley 19.550: "*sociedad constituida en el extranjero que tenga su sede en la República o su principal objeto esté destinado a cumplirse en la misma*" que será considerada como sociedad local a los efectos del cumplimiento de las formalidades de constitución o de su reforma y contralor de funcionamiento.

Estas sociedades pueden adoptar alguna de las siguientes formas:

2.2.1. SUCURSAL (REPRESENTACION)

La sucursal no tiene personalidad jurídica, es la misma sociedad constituida en el extranjero que ejerce habitualmente en el país los actos comprendidos en su objeto social.

No existe separación de riesgos entre la gestión de la sucursal y de la sociedad. La actividad que realiza la sucursal se atribuye a la sociedad.

La existencia de la sociedad con arreglo a las leyes de su país deberá acreditarse mediante la presentación de comprobante extendido por la autoridad competente que indique que se hallan debidamente autorizados y/o inscriptas según sus leyes.

Toda la documentación presentada deberá ser autenticada en forma legal en el país de origen, legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina y acompañada por su versión en idioma español por Traductor Público Nacional debidamente legalizada. Deberá ser en original o fotocopia debidamente legalizada.

Deberá contar con un Representante en el país, diferenciado del Legal y con facultades que como mínimo permitan tanto a la autoridad de contralor, como a terceros, emplazar en su persona a la sociedad extranjera a todos los efectos administrativos o judiciales que pudieran originarse como consecuencia de su

registración en el país o de su participación en la sociedad local ante eventuales conflictos societarios.

El Representante de la casa matriz debe necesariamente estar muñido de un poder a efectos de ejercitar los derechos inherentes al estado de socio. El representante puede en principio realizar todas las actividades contenidas en el objeto social salvo que se especifiquen limitaciones y las mismas se inscriban en el Registro Público de Comercio.

Los valores monetarios correspondientes a cualquier tipo de documento presentado, deberán estar expresados en la moneda de curso legal argentina correspondiente a la fecha del documento, certificada por Contador Público Nacional debidamente matriculado y visado por el Colegio de Ciencias Económicas donde esté matriculado.

En el caso en que se produzca el cierre de la sucursal, tal situación deberá ser informada al Registro en un plazo de diez (10) días.

2.2.2. FILIAL

La filial tiene Personería Jurídica, es otra sociedad diferente de la sociedad extranjera.

Tiene su propio objeto social y pueden darse relaciones contractuales entre las filiales y la matriz. La filial, requiere asignación de capital y debe inscribirse como cualquier empresa nacional.

Las empresas extranjeras en cualquiera de sus formas, deberán informar al Registro cualquier modificación que pudiera alterar las condiciones de la Inscripción, entre otras:

- a. Declaración de convocatoria o quiebra.
- b. Cambio de Representante Legal.
- c. Reducción del capital social.
- d. Cambio del objeto social que pudiera afectar las condiciones de la inscripción.
- e. Cesión o fusión de la empresa.
- f. Cambio del Representante Técnico.

Tales modificaciones deberán ser informadas en un plazo de diez (10) días de ocurridas bajo pena de suspensión.

3. TRAMITACIONES

3.1. INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS

Las Empresas podrán solicitar su inscripción, debiendo para ello presentar la documentación correspondiente en un todo de acuerdo a lo establecido en el Anexo B.

Las solicitudes de inscripción / actualización serán presentadas en la Secretaría del CPOP y sólo serán inscriptas en el Registro las Empresas legalmente habilitadas para contratar, que demuestren suficiente idoneidad, capacidad y responsabilidad para desempeñarse como consultores del Estado.

No se admitirá la inscripción de Sociedades de Hecho y no se habilitará a las personas físicas o jurídicas en estado de concurso hasta la homologación judicial del concordato, quiebra o liquidación. Se cancelará la habilitación a las empresas que ingresen a esa condición.

Los trámites ante el CPOP sólo podrán ser efectuados por el titular de la empresa o persona legalmente autorizada. Toda la documentación que se presente será confidencial y de uso reservado respecto de terceros que no fueren Organismos Públicos.

Toda la documentación presentada deberá estar debidamente sellada y firmada por el Representante Legal y en los casos que corresponda también por el Representante Técnico y/o un Contador Público Nacional.

El CPOP podrá requerir a quienes soliciten su inscripción o actualización todos los elementos complementarios que estime necesarios y/o los informes que crea conveniente a entidades bancarias, comerciales, técnicas y otras sobre solvencia, créditos, antecedentes, etc. Igual condición rige para la verificación de los estados contables, libros y otros necesarios para constatar la documentación presentada.

La negativa infundada a las solicitudes que se formulen, paralizará de inmediato las actuaciones, disponiéndose su archivo, previa notificación al interesado. En este estado, la Empresa no podrá obtener ningún certificado del Registro.

Cuando la documentación presentada no sea original, las fotocopias deberán estar autenticadas por Escribano Público. En caso de que el Escribano actuante no sea de la Provincia del Neuquén, su firma deberá ser legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo.

En el caso de personas jurídicas, la copia del Estatuto Social de la empresa siempre deberá ser autenticada por Escribano Público.

Será obligatorio para las empresas inscriptas, comunicar dentro de los treinta días corridos cualquier modificación que se produzca en los datos presentados con anterioridad, tales como los cambios de Directores, Socios, Gerentes o personas que tengan uso de la firma social y/o de cualquier Representante Técnico. Su incumplimiento será pasible de la aplicación de las sanciones correspondientes.

3.2. Plazo de consideración de antecedentes

El Registro deberá expedirse en un plazo no mayor de quince (15) días de presentada la documentación completa requerida. Los requerimientos que el Registro realice, relativos a documentación, información complementaria, notificación de auditorías, etc., necesarias para la habilitación interrumpirán, hasta su cumplimiento, el plazo establecido en este artículo.

3.3. Denegación del trámite

Denegada a una Empresa la inscripción o la actualización, ella no podrá repetir la instancia hasta un (1) año después de la notificación de la resolución denegatoria del CPOP, sin perjuicio del derecho que le asiste en lo atinente a pedidos de reconsideración e interposición de los recursos jerárquicos.

3.4. Vigencia de la Inscripción o Calificación

El plazo de vigencia de la habilitación que otorga el Registro, se establece en:

- Para las personas humanas: vencerá el 31 de marzo del año siguiente al que se realice la presentación.
- Para las personas jurídicas: un (1) año y seis (6) meses a contar de la fecha de cierre del último Balance presentado, salvo en el caso de las empresas que hayan iniciado sus actividades en el curso del ejercicio que vencerá seis (6) meses después del cierre del Balance del primer ejercicio económico.

Vencido dicho plazo, caducará la habilitación. En los casos que la empresa hubiere presentado la documentación necesaria para la actualización hasta treinta (30) días antes del vencimiento del plazo de vigencia de la habilitación, el Registro podrá prorrogar la misma por treinta (30) días más si por causas imputables a este no se hubiere otorgado la nueva habilitación.

3.5. Documentos emitidos por el Consejo Provincial de Obras Públicas

Finalizado el trámite, el Consejo emitirá a la empresa inscripta una **Constancia de Inscripción**.

4. REPRESENTANTE TECNICO

4.1. Habilitación Legal

Las Empresas que soliciten su inscripción o actualización en el Registro deberán acreditar un profesional, legalmente habilitado en la Provincia del Neuquén para el ejercicio de su profesión por el Consejo Profesional o Colegio que corresponda.

4.2. Cese

En caso de cese de los servicios o cambio del Representante Técnico, la Empresa debe comunicarlo al CPOP dentro del término de diez (10) días de producido el hecho, debiendo suministrar el nombre del profesional que lo reemplace.

Hasta tanto el CPOP no reciba dicha notificación, el Representante Técnico oportunamente declarado mantendrá frente al mismo toda la responsabilidad legal, técnica y profesional que le compete, quedando sujeto a las sanciones y penalidades que pudieran corresponderle. En este caso también la empresa quedara sujeta a la aplicación de las sanciones correspondientes.

Si el Representante Técnico comunicara fehacientemente al CPOP el cese de sus servicios, corresponderá que adjunte copia de su notificación a la empresa.

4.3. Responsabilidad de otros Profesionales

Cuando el Registro requiera la intervención de un profesional en cuestiones de informes, peritajes, auditorías o cualquier otra razón, la Certificación del profesional interviniente implica:

- Para los Contadores Públicos, su responsabilidad sobre la coincidencia de los datos presentados con los Estados Contables de la Empresa, presentaciones impositivas, etc.
- Para otros profesionales, su responsabilidad sobre la coincidencia de los datos brindados en la documentación presentada sujeta al informe o peritaje.

5. SANCIONES

El CPOP podrá aplicar a las empresas las sanciones que se establecen a continuación. Estas sanciones también podrán ser aplicadas a los Representantes Técnicos y demás Profesionales que suscriban la documentación y serán comunicadas a los respectivos Consejos o Colegios Profesionales, a los Registros Provinciales, al registro Nacional y al CIMOP.

Las faltas cometidas por las empresas no prescriben y pueden ser sancionadas por el CPOP a partir del momento que se las detecte.

5.1. Clasificación de las faltas

5.1.1. Falta leve

Son todas aquellas faltas de carácter administrativo que no tengan una incidencia directa en la habilitación de la empresa. Por ejemplo, el incumplimiento de los plazos otorgados para la presentación de alguna documentación complementaria solicitada.

5.1.2. Falta Grave

Son las motivadas por razones que pudieran modificar la condición de habilitación de la empresa, pudiéndose mencionar entre otras: la falsedad en la información presentada; la adulteración de documentos que forman parte de la presentación; el ocultamiento u omisión de datos, la omisión de comunicación al CPOP de modificaciones del Patrimonio de la empresa, etc.

5.1.3. Otros causales

También serán pasibles de sanción las Empresas que obren de un modo incorrecto para con los funcionarios actuantes.

5.2. Graduación de las Sanciones

En la aplicación de las sanciones el CPOP evaluará la gravedad de la falta cometida y luego la existencia o no de sanciones anteriores, sean provenientes de este Registro, de otros Registros Provinciales o del Registro Nacional.

Las sanciones pueden ser:

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión hasta de un (1) año
- c) Suspensiones mayores de un (1) año y hasta de cinco (5) años. En este caso el CPOP propondrá su aplicación al Ministro cuya competencia sea entre otras, la relacionada con las Obras Públicas.

5.2.1. Disposición preventiva

Cuando a juicio del CPOP, exista semiplena prueba de que el inscripto se halle incurso en falta grave que autorice "prima facie" la aplicación de una sanción de suspensión de más de un (1) año, podrá disponer preventivamente la no entrega de la Constancia de Inscripción, cuando aquel lo solicitare, hasta que sobrevenga resolución definitiva.

5.2.2. Vista a los interesados

Antes de dictar una resolución aplicando sanciones o de proponerlas al Ministro, se dará vista a los interesados para que en el término de diez (10) días hábiles formulen el descargo y aporten pruebas en su defensa.

5.2.3. Alcance de las sanciones

Las sanciones previstas alcanzarán tanto a la firma respectiva como individualmente a cada una de las personas mencionadas a continuación de acuerdo al tipo societario que se trate:

- Sociedad Colectiva, a todos los socios.
- Sociedad en Comandita Simple, a los socios comanditarios y/o terceros que tengan a su cargo la representación y administración de la sociedad.
- Sociedad de Capital e Industria, a todos los socios.
- Sociedad de Responsabilidad Limitada, a gerentes designados.
- Sociedad Anónima, a miembros integrantes del Directorio.
- Sociedad en Comandita por Acciones, a socios comanditarios.
- En caso de que las sanciones impuestas recaigan sobre sociedades que a su vez son "controladas o controlantes" de otras, las mismas se hacen también extensibles a éstas.
- Las sanciones recaerán tanto en la Empresa, como Filiales o Administradores o Sucursales Locales.

Similares sanciones a las previstas en el artículo anterior, podrá adoptar el CPOP en relación a los Representantes Técnicos y demás profesionales que suscriban la documentación por falsedades o falsificaciones de las mismas o incumplimiento contractual que les fuera imputable. Las mismas serán comunicadas a los respectivos Consejos Profesionales.

5.2.4. Comunicaciones

La aplicación de las sanciones será comunicada a los Organismos Oficiales correspondientes, a los registros Provinciales y Nacional, así como a la Secretaría Permanente del CIMOP. Las sanciones aplicadas por otros Registros, con los que existan convenios de Reciprocidad, producirán los mismos efectos en todos los Registros notificados, desde la fecha de notificación.

ANEXO B

Documentación a Presentar

Las Empresas que realicen trámites de Inscripción o Actualización en el Registro de Constructores, Sección Consultores están obligadas a presentar la documentación requerida por el mismo, en un todo de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. DOCUMENTACION GENERAL

En todos los casos, para realizar la inscripción o habilitación se deberá presentar:

1. Nota solicitando la inscripción de la Sociedad o del profesional en el Registro de Constructores, Sección CONSULTORES.
2. Constancia de Inscripción AFIP.
3. Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Neuquén. Ingresos Brutos.
4. Comunicación de cuenta bancaria a la vista en Banco Provincia del Neuquén. (Decreto 367/04)
5. Pago del Sellado de Rentas según la normativa vigente en el año en curso.

Un funcionario del Consejo además verificará:

- que la empresa esté habilitada para contratar con el Estado Nacional, de acuerdo a los registros de la AFIP;
- que la empresa esté habilitada para contratar con el Estado Provincial, de acuerdo a los registros de la DPR Neuquén;
- que el titular de la empresa humana o, en el caso de personas jurídicas, cada uno de los integrantes de la sociedad no se encuentren en el registro de deudores morosos alimentarios;
- que el representante técnico de la empresa no se encuentre en el registro de deudores alimentarios morosos.

2. DOCUMENTACION SEGÚN EL TIPO DE PERSONERÍA Y PROCEDENCIA

2.1. EMPRESAS NACIONALES

Personas Jurídicas

Además de la documentación general, deben presentar:

- Copia certificada de Contrato social y acta de distribución de cargos.
- Balance surgido de libros rubricados, presentado en original, con auditoria de contador y certificación del colegio de ciencias Económicas que correspondiere.
- Inscripción de la Empresa en el Colegio de Ingenieros del Neuquén. Pago del arancel anual.
- Inscripción del Representante Técnico en el Consejo Profesional de su Especialidad. Pago del arancel anual.
- Acta acuerdo entre el/los representante/s técnico/s y la Empresa con las firmas certificadas por escribano público.
- Fotocopia autenticada por escribano de los títulos habilitantes de los integrantes de la Sociedad.
- Fotocopia autenticada por escribano del título habilitante del Representante Técnico y su currículum vitae.

Personas Humanas

Además de la documentación general, deben presentar:

- Fotocopia DNI
- Inscripción del Profesional en el Colegio o Consejo profesional que corresponda a su Especialidad. Pago del arancel anual.

- Fotocopia autenticada por escribano del título habilitante del Profesional y su currículum vitae.

2.2. EMPRESAS EXTRANJERAS

2.2.1. Sucursales o Representación

Además de la documentación general, deben presentar:

- Certificado que acredite la vigencia de la sociedad extendido por la autoridad registral de origen, legalizado.
- El Acto Constitutivo de la sociedad, su Estatuto Social y sus eventuales modificaciones.
- La Resolución del Directorio de la Sociedad justificando la decisión de crear una sucursal en la Argentina.
- La Resolución del Directorio asignando al representante de la sociedad en la sucursal.
- Poder a favor de quien representará a la sociedad extranjera en la administración de la sucursal.

La empresa deberá acreditar:

- Que la sucursal está habilitada para realizar servicios de consultoría en la República Argentina.
- Que está inscrita en el Registro Público de Comercio.
- Fijar domicilio real en la Provincia de Neuquén.

Y presentar además:

1. Balance surgido de libros rubricados, presentado en original, con auditoria de contador y certificación del colegio de ciencias Económicas que correspondiere.
2. Inscripción de la Empresa en el Colegio de Ingenieros del Neuquén. Pago del arancel anual.
3. Acta acuerdo entre el/los representante/s técnico/s y la Empresa con las firmas certificadas por escribano público.
4. Inscripción del Representante Técnico en el Consejo Profesional o Colegio de su Especialidad de la provincia de Neuquén. Pago del arancel anual.
5. Fotocopia autenticada por escribano de los títulos habilitantes de los integrantes de la Sociedad.
6. Fotocopia autenticada por escribano del título habilitante del Representante Técnico y su currículum vitae.

2.3. Filiales

Deberán cumplir con toda la documentación exigida a las Empresas Nacionales.