

**COLEGIO DE INGENIEROS**  
de la Provincia de Buenos Aires  
**CONSEJO SUPERIOR**

**Resolución N° 1551**

**Expediente N° 1025**

**La Plata, 22 de enero de 2026**

**VISTO:**

Que por Resolución del Consejo Superior N° 1489 del 13 de junio de 2024, se establecieron las **"Normas de procedimiento para trámites administrativos"**, reglamentando los requisitos y procedimientos para la realización de trámites relativos al Registro de firmas que realizan los Ingenieros en los Distritos, tales como inscripción, rehabilitación, baja, solicitud de certificados, duplicados de carnet, solicitud de casilleros – entre otros- y

**CONSIDERANDO:**

Que es preciso actualizar y adaptar dichos procedimientos incorporando las modificaciones producidas con posterioridad al dictado de la misma.

Que el Cuerpo analizó los diferentes casos de extensión de certificados de matrícula, entendiendo que en algunos casos deberían estar exceptuados de cargo alguno.

Por ello, este CONSEJO SUPERIOR del Colegio de Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires, en Sesión N° 565 del día de la fecha, en uso de las atribuciones que le son propias,

**RESUELVE**

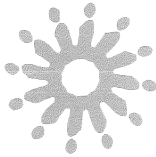
**Artículo 1°.- Modificar el Anexo I de la Resolución 1489/2024** referida a las **"Normas de Procedimiento para trámites administrativos"**, en cuanto a la **extensión de Certificados de matrícula**, a saber:

**REQUISITOS:**

- **Cumplimentar el formulario C-2026** que obra como anexo I de la presente (ó posteriores actualizaciones) para solicitar cualquier tipo de certificado, ya sea para entes públicos o privados, debiendo indicarse el Organismo, Ente, Area ó Sector de presentación del certificado y/o motivo de solicitud del mismo, a los efectos que la autoridad Distrital pueda verificar que NO reemplazare el contrato visado correspondiente.
- **Encontrarse al día con el pago de la matrícula vigente.**

**TIPOS DE CERTIFICADOS Y CARGOS:**


- Los **certificados de Continuidad** que se confeccionan para la CAAITBA serán **sin cargo**, mediante solicitud remitida por mail a [secretaria@colegioingenieros.org.ar](mailto:secretaria@colegioingenieros.org.ar) y se enviarán a la Caja Previsional directamente con copia al matriculado y/o Distrito solicitante.
- Los **certificados de Inscripción y/o estado de matrícula (Etica)** deben solicitarse por mail al Distrito, donde deberá verificarse si el profesional registra visado de contratos durante los últimos doce (12) meses, **en cuyo caso se extenderán sin cargo**. También serán **sin cargo** para los **nuevos matriculados** (hasta doce meses posteriores a la fecha de inscripción). Caso contrario, se abonará el cargo de extensión de certificado: 5% del Honorario Mínimo Vigente (HMV).



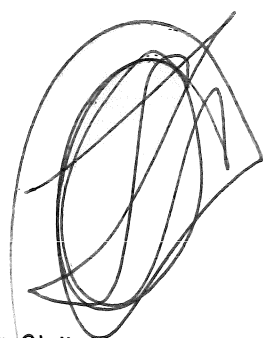
**COLEGIO DE INGENIEROS**  
de la Provincia de Buenos Aires  
**CONSEJO SUPERIOR**

- Los **certificados de inscripción** que requieran verificación de **incumbencias** se solicitarán al Consejo Superior por mail a [secretaria@colegioingenieros.org.ar](mailto:secretaria@colegioingenieros.org.ar) y se enviarán digitalizados por mail al Distrito y/o al Profesional, serán **sin cargo** cuando el matriculado registre visados en los últimos doce (12) meses y/o revista la condición de **nuevo matriculado**. Caso contrario deberá abonar el cargo de extensión de certificado: 5 % del H. Mínimo Vigente (H MV).

**Artículo 2º.-** Notifíquese a las Areas intervinientes del Consejo Superior y Consejo Directivos de Distrito, dese difusión correspondiente y agréguese a sus antecedentes.



Ing. Elect. Ricardo C. BRASSECO  
Vicepresidente  
Colegio de Ingenieros  
de la Prov. de Buenos Aires



Ing. Civil Jorge O. Castellano  
Presidente  
Colegio de Ingenieros  
de la Prov. de Buenos Aires

**COLEGIO DE INGENIEROS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
-LEY 10.416 (Texto s/modificatorias)  
**SOLICITUD DE EXTENSION DE CERTIFICADOS – Form. C-2026**  
**ANEXO I - Resolución 1551/2026**

**Distrito:** ..... **Nº de trámite:** ..... **MATRÍCULA Nº**.....

Apellido/s y Nombres/s .....

Doc: ..... CUIT/CUIL: .....

**Dom. REAL (postal)\*** calle y Nº ..... (Loc.) ..... (C.P.).....

**Dom. LEGAL (en Prov. de Bs.As.)\*** :calle y Nº..... (Loc.) ..... (C.P.) .....

TEL. Móvil \*(.....)..... Laboral (.....).....

E-mail\*: .....

Título: **Ingeniero**..... Plan de Estudios: Año:.....

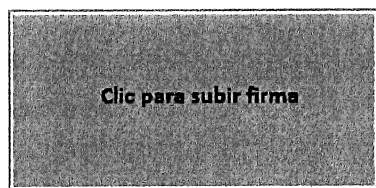
Título/s de Postgrado: .....

\*Completar únicamente en caso de haberse modificado

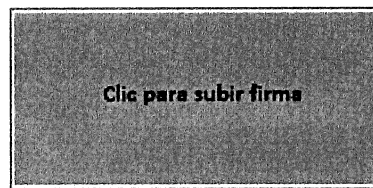
**Tipo de Certificado:** de CONTINUIDAD (.....), de ETICA (.....) CON INCUMBENCIAS (.....)

**Para ser presentado ante:** .....

**Motivo** de la solicitud: .....



Sello y Firma Autoridad del Distrito



Firma del profesional

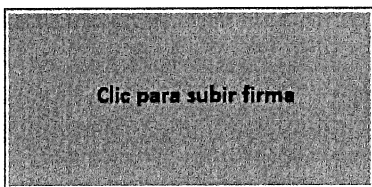
Lugar y fecha.....

Empleado interviniente: .....

**Tramitación Interna – Colegio de Ingenieros**  
**INCUMBENCIAS Y HABILITACIONES DEL TITULO y/o ANTECEDENTES**

.....  
.....  
.....  
.....

- Registra visados últimos doce (12) meses: SI/NO (indicar lo que corresponda)
- Nuevo matriculado (hasta 12 meses de la fecha de inscripción): SI/NO (indicar lo que corresponda)



Firma y sello del responsable

ANEXO I RESOLUCION 1551 (22/01/2026)