

RESOLUCION N° 0239 - D II

Ref.: Solicitud de acreditación de Aportes al Colegio, compensando tareas no ejecutadas

VISTO:

Que se han presentado casos de profesionales que plantean la devolución de aportes por tareas de dirección de obra y administración, de expedientes cuyas obras no se han ejecutado por diferentes motivos, y

CONSIDERANDO:

Que en algunas ocasiones estos pedidos se producen cuando ya han transcurrido varios años desde el ingreso del expediente, por lo cual se solicita también que la compensación se efectúe a los valores actualizados.

Que se cree necesario establecer un plazo tope para que sean viables estas compensaciones, teniendo en cuenta que las causas de la no realización de una obra o encomienda, generalmente son inmediatas a la presentación del expediente, y/o al momento de la solicitud del permiso municipal, debiendo haber comunicado a la Entidad Municipal o Comunal, de la no ejecución de la obra.

Que contable y operativamente para el Colegio, se deben normar los plazos para los pedidos de reintegro de los aportes, dado que limitando estos plazos, no se distorsionarán ejercicios contables cerrados y aprobados por Asambleas Anuales Ordinarias y que por consiguiente no es viable el reintegro monetario en efectivo de los mismos, compensando aportes para nuevas encomiendas presentadas.

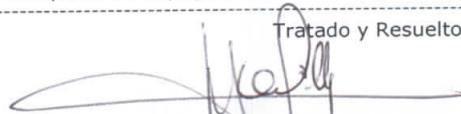
Que en el Sistema GesTO queda establecido el plazo de 2 (dos) años para el pago total de aportes pendientes por Dirección y Administración, pasado el cual, bloquea el acceso a la carga de nuevos expedientes,

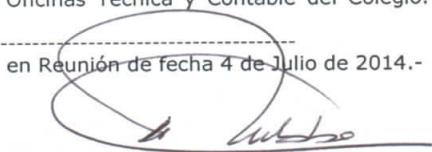
En mérito de lo expuesto;

**EL DIRECTORIO DEL DISTRITO II DEL
COLEGIO PROFESIONAL DE MAESTROS MAYORES DE OBRAS Y TECNICOS
RESUELVE:**

- Art. 1°:** Permitir la acreditación de aportes al Colegio, por tareas no ejecutadas, compensando nuevas tareas ingresadas por el mismo Profesional.
- Art. 2°:** Establecer un plazo máximo de 2 (dos) años, a contar desde la fecha de ingreso del expediente al sistema GesTO, para que, a pedido expreso del Profesional actuante, se eleve al Colegio la correspondiente solicitud de devolución de aportes por tareas no ejecutadas.
- Art. 3°:** El Profesional deberá fundamentar por nota la causa por la cual no se realizó la tarea y, en los casos que corresponda, deberá acompañar la documentación probatoria de la misma.
- Art. 4°:** Para establecer la actualización de los montos dinerarios, se tomará la variación de los valores del m² que regía a la fecha de ingreso del expediente y el vigente a la fecha de la solicitud, a los fines de calcular el coeficiente de redeterminación de los aportes
- Art. 5°:** Los valores de aportes actualizados, pasaran a formar parte de un "Crédito" que contará el Profesional para compensar aportes de nuevos expedientes cargados por el mismo y que de ningún modo, se devolverán montos en dinero en efectivo.
- Art. 6°:** El Directorio de Distrito queda facultado a estudiar y resolver casos especiales que puedan presentarse, en cuanto a la viabilidad o complejidad de los mismos.
- Art. 7°:** Regístrese. Dar a conocimiento a los Matriculados, Oficinas Técnica y Contable del Colegio. Publíquese en la página Web del Colegio. Cumplido, archívese.

Tratado y Resuelto por el Directorio en Reunión de fecha 4 de Julio de 2014.-


M.M.O. MARCELO JOSE GIACOBBE
Secretario


M.M.O. MIGUEL ANGEL RUBBO
Presidente