

**RESOLUCIÓN PRESIDENCIA N° 09/2021****VISTO:**

La Ley X N° 72 de la Honorable Legislatura del Chubut y, en particular, lo señalado en el Artículo 27° inciso u) y Artículo 68°, de la mencionada Ley;

El Estatuto Social del Colegio Profesional de Agrimensura de la Provincia del Chubut y, en particular, lo señalado en los Artículo 53° inciso D), 63° inciso D), inciso E),, 41°, 43°, 45° y 62°;

La Resolución N° 02 de Presidencia del Colegio Profesional de Agrimensura de la Provincia del Chubut,

**CONSIDERANDO:**

Que resulta imprescindible la implementación de un procedimiento para la aprobación y acreditación de los gastos, honorarios y otros egresos que resulten de las actividades propias del Comité Ejecutivo, Comisión Revisora de Cuentas, Tribunal de Etica, otras comisiones que se conformarán dentro del CPA, proveedores del CPA y/u otros que sugieren,

Que el Presidente y el Tesorero son los responsables de resolver los aspectos inherentes a egresos del CPA Chubut;

**POR ELLO:****EL PRESIDENTE DEL COLEGIO PROFESIONAL DE AGRIMENSURA  
DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT****R E S U E L V E:****SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE EGRESOS SIN NECESIDAD DE AUTORIZACIÓN PARTE  
DEL PRESIDENTE**

**Artículo 1°:** Los gastos corrientes de librería, contador, asesor letrado, combustible para viajes relativos a trámites del Comité Ejecutivo, fondo GEO y cuota FADA (cápita) no requerirán aprobación previa del presidente para la autorización,

**Artículo 2°:** Los comprobantes de gastos por los ítems mencionados en el artículo 1° deberán ser enviados por e-mail oficial declarado en el padrón del CPA Chubut a excepción de los correos institucionales del CPA Chubut a la casilla de correo [tesoreria.agrimensurachubut@gmail.com](mailto:tesoreria.agrimensurachubut@gmail.com) con asunto: "Solicitud de reintegro", y cuerpo del mail con, descripción del concepto, monto, fecha y número de cuenta,

**Artículo 3°:** Recibido el mail, el Tesorero deberá realizar el reintegro por los medios que considere oportunos en el mes vigente,

**SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN DE EGRESOS**

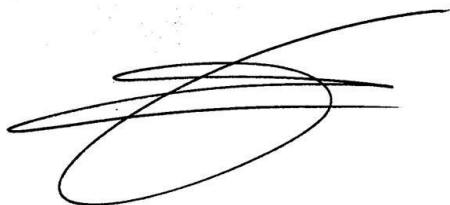
**Artículo 4°:** Las solicitudes de gastos a excepción de las mencionadas en el Artículo 1° de esta resolución deberán remitirse vía correo electrónico a la casilla [presidencia.agrimensurachubut@gmail.com](mailto:presidencia.agrimensurachubut@gmail.com) expresando claramente el motivo del gasto, costos aproximados y fechas para ser autorizado por el Presidente y Tesorero,

**Artículo 5°:** Si, el Presidente autoriza el gasto, deberá remitir un correo electrónico al Tesorero mediante la casilla de correo electrónico [tesoreria.agrimensurachubut@gmail.com](mailto:tesoreria.agrimensurachubut@gmail.com) para que este último lo autorice,

**Artículo 6°:** Si, el Tesorero autoriza el gasto, deberá remitir un correo electrónico al interesado informado que el gasto ha sido autorizado adjuntando comprobante de transferencia por el monto respectivo,

**Artículo 7°:** el interesado deberá remitir posteriormente los comprobantes de gastos respectivos,

**Artículo 8°:** Regístrese, Comuníquese, Notifíquese y cumplido ARCHIVÉSE.-



**Agrim. PABLO GABRIEL GARCIA**  
Secretario CPA Chubut



**Agrim. ALEJANDRO ALAGÓN AUSTIN**  
Tesorero CPA Chubut



**Mgr. Ing. Agrim. JORGE GUILLERMO O'CONNOR**  
Presidente CPA Chubut

RAWSON, CHUBUT, 11 de diciembre de 2021.-