

**Consejo Profesional de Ciencias  
Económicas del Chubut**

Ley X, N°4, antes Ley N°1181

Fontana 247 • Tel.: (0280) 4482878 • (9103) Rawson • Chubut  
e-mail: cpcechcd@infovia.com.ar

**RESOLUCIÓN N° 1.330/15 – C.P.C.E.Ch. -**

**DELEGACIONES:**

**RAWSON:**  
Fontana 247  
Tel.Fax: (0280) 4482878  
4484045  
4484133

**TRELEW:**  
Ameghino 591  
Tel.Fax: (0280) 4420862  
4432898

**COM. RIVADAVIA:**  
Huergo 936  
Tel.Fax: (0297) 4066523  
4063324

**PUERTO MADRYN:**  
Paulina Escardó 103  
Tel.: (0280) 4472354  
Tel/Fax: (0280) 4472307

**ESQUEL:**  
San Martín 939  
Tel.Fax: (02945) 453991

**VISTO:**

La Ley X N°4 (anterior Ley 1.1.81); Decreto Reglamentario N° 837/75 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Reglamentario N° 837/75 establece la conformación de cargos del Consejo Directivo.

Que surge la necesidad de definir las misiones y funciones de cada cargo del Consejo Directivo y la cobertura de vacantes y/o ausencias.

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO:**

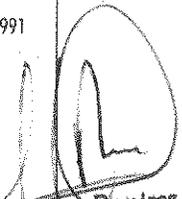
**RESUELVE:**

**Artículo 1°):** Definir las Misiones y Funciones de los cargos del Consejo Directivo

**1) Misiones y Funciones de cada cargo del Consejo Directivo.**

**1.1. Atribuciones y deberes del Presidente.**

- a) Representar al Consejo en todos los actos institucionales.
- b) Convocar a los matriculados a elecciones de autoridades por finalización de mandatos.
- c) Firmar conjuntamente con el Secretario y la Comisión Fiscalizadora, la Memoria y Balance Anual.
- d) Convocar y presidir la Asamblea, para el tratamiento de la Memoria, Estados Contables, Informe de la Comisión Fiscalizadora, Pautas presupuestarias y Presupuesto Anual, proclamar nuevas autoridades electas, y demás temas que sean pertinentes.
- e) Concurrir conjuntamente con el Vicepresidente, a las reuniones de Junta de Gobierno de FACPCE.
- f) Convocar y presidir las reuniones de Consejo Directivo, dirigiendo los debates.

  
C.P. Julio Tomas Ramirez  
PRESIDENTE  
C.P.C.E.Ch.

  
C.P. Daniel Alejandro Montiel  
SECRETARIO  
C.P.C.E.Ch.



**Consejo Profesional de Ciencias  
Económicas del Chubut**

Ley X, N°4, antes Ley N°1181

Fontana 247 • Tel.: (0280) 4482878 • (9103) Rawson • Chubut  
e-mail: cpcechcd@infovia.com.ar

**DELEGACIONES:**

**RAWSON:**

Fontana 247  
Tel. Fax: (0280) 4482878  
4484045  
4484133

**TRELEW:**

Ameghino 591  
Tel. Fax: (0280) 4420862  
4432898

**COM. RIVADAVIA:**

Huergo 936  
Tel. Fax: (0297) 4066523  
4063324

**PUERTO MADRYN:**

Paulina Escordó 103  
Tel.: (0280) 4472354  
Tel./Fax: (0280) 4472307

**ESQUEL:**

San Martín 939  
Tel. Fax: (02945) 453991

- g) Firmar conjuntamente con el Secretario, las Resoluciones del Consejo Directivo.
- h) Proponer a consideración del Consejo Directivo, las personas que integrarán la Comisiones.
- i) Fiscalizar y vigilar el cometido confiado a los miembros del Consejo Directivo.
- j) Hacer uso de firma conjunta en operaciones con el Banco del Chubut S.A.
- k) Firmar las Notas que se cursen de carácter institucional.
- l) Conjuntamente con el Secretario y el Tesorero, ocuparse de la gestión operativa del Consejo.

**1.2. Atribuciones y Deberes del Vicepresidente.**

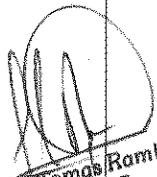
- a) Concurrir conjuntamente con el Presidente, a las reuniones de Junta de Gobierno de FACPCE.
- b) Acompañar y colaborar en la gestión al Presidente en todo aquello que éste considere necesario.

**1.3. Atribuciones y Deberes del Secretario.**

- a) Redactar y firmar con el Presidente las Actas de las sesiones del Consejo Directivo y de las Asambleas.
- b) Representar al Consejo en todos sus actos conjuntamente con el Presidente.
- c) Refrendar la firma del Presidente en todos los actos y contratos que celebre el Consejo.
- d) Firmar la Memoria y los Estados Contables.
- e) Hacer conocer a las Delegaciones todas las resoluciones del Consejo Directivo.
- f) Presentar a la consideración del Consejo Directivo las Actas de las sesiones anteriores para su aprobación.
- g) Controlar y verificar la correcta contabilización de las operaciones económicas del ente

**1.4. Atribuciones y Deberes del Tesorero.**

- a) Gestionar la administración financiera de la institución.
- b) Hacer uso de firma conjunta en operaciones con el Banco del Chubut S.A.
- c) Llevar la registración de las operaciones y la contabilidad en legal forma.
- d) Realizar el control presupuestario.

  
C.P. Julio Tomas Ramires  
PRESIDENTE  
C.P.C.E.Ch.

  
C.P. Daniel Alejandro Montiel  
SECRETARIO  
C.P.C.E.Ch.



**Consejo Profesional de Ciencias  
Económicas del Chubut**

Ley X, N°4, antes Ley N°1181

Fontana 247 • Tel.: (0280) 4482878 • (9103) Rawson • Chubut  
e-mail: cpcechcd@infovia.com.ar

**DELEGACIONES:**

**RAWSON:**

Fontana 247  
Tel. Fax: (0280) 4482878  
4484045  
4484133

**TRELEW:**

Ameghino 591  
Tel. Fax: (0280) 4420862  
4432898

**COM. RIVADAVIA:**

Huergo 936  
Tel. Fax: (0297) 4066523  
4063324

**PUERTO MADRYN:**

Paulina Escardó 103  
Tel.: (0280) 4472354  
Tel/Fax: (0280) 4472307

**ESQUEL:**

San Martín 939  
Tel. Fax: (02945) 453991

- e) Informar al Consejo Directivo la posición financiera, el estado de recursos y gastos ejecutados y las conclusiones del análisis de desvíos observados en el control presupuestario.
- f) Presentar al Consejo Directivo los Estados Contables anuales para su consideración.

**2) Régimen de Reemplazos y/o Vacancias.**

**2.1. Cargo de Presidente y Vicepresidente.**

- a) En caso de licencia o impedimento temporal del Presidente, ejercerá su cargo el Vicepresidente con sus mismas atribuciones y deberes.
- b) En caso de vacancia y en casos de ausencias reiteradas y/o prolongadas del Presidente que afecte el normal funcionamiento de la institución, asumirá el cargo de Presidente por el tiempo restante del mandato, quién ocupe el cargo de Vicepresidente prescindiendo de cuál es su Delegación de pertenencia y no alterando el cronograma establecido de rotación de presidencia para la próxima elección.
- c) En caso de vacancia o ausencia del Vicepresidente, el Consejo Directivo elige quién ocupa el cargo.

**2.2. Cargo de Pro Secretario.**

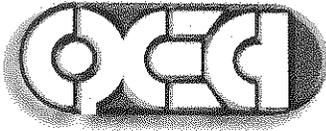
- a) En caso de ausencia, vacancia, impedimento temporal o licencia del Secretario, lo sustituirá el Pro Secretario, con las mismas atribuciones y deberes.
- b) En caso de vacancia o ausencia del Pro Secretario, el Consejo Directivo elige quién ocupa el cargo.

**2.3. Cargo de Pro Tesorero.**

- a) En caso de ausencia, vacancia, impedimento temporal o licencia del Tesorero, lo sustituirá el Pro Tesorero, con las mismas atribuciones y deberes.
- b) En caso de vacancia o ausencia del Pro Tesorero, el Consejo Directivo elige quién ocupa el cargo.

  
C.P. Julio Tomás Ramirez  
PRESIDENTE  
C.P.C.E.Ch.

  
C.P. Daniel Alejandro Montiel  
SECRETARIO  
C.P.C.E.Ch.



**Consejo Profesional de Ciencias  
Económicas del Chubut**

Ley X, N°4, antes Ley N°1181

Fontana 247 • Tel.: (0280) 4482878 • (9103) Rawson • Chubut  
e-mail: cpcechcd@infovia.com.ar

2.4. Consejeros Suplentes.

Los Consejeros Suplentes subrogan a los Consejeros Titulares por el mismo período.

**DELEGACIONES:**

**RAWSON:**

Fontana 247  
Tel.Fax: (0280) 4482878  
4484045  
4484133

**TRELEW:**

Ameghino 591  
Tel.Fax: (0280) 4420862  
4432898

**COM. RIVADAVIA:**

Huergo 936  
Tel.Fax: (0297) 4066523  
4063324

**PUERTO MADRYN:**

Paulina Escardó 103  
Tel.: (0280) 4472354  
Tel/Fax: (0280) 4472307

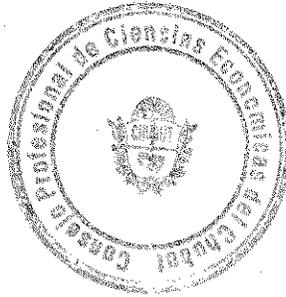
**ESQUEL:**

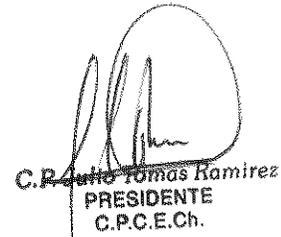
San Martín 939  
Tel.Fax: (02945) 453991

**Artículo 2º):** Regístrese, comuníquese a los Profesionales Matriculados, a las Delegaciones y cumplido, **ARCHÍVESE.-**

Rawson, Chubut, 07 de Noviembre de 2.015.-

  
C.P. Daniel Alejandro Montiel  
SECRETARIO  
C.P.C.E.Ch.



  
C.P. Julio Tomás Ramirez  
PRESIDENTE  
C.P.C.E.Ch.