

En San Miguel de Tucumán, a los 17 días
del mes de junio de 2021

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 163 /2021

VISTO

El expediente n° 02/2018 por el que tramita la Obra Pública N° 1/2018 “Nuevo Edificio para el C.A.M.” sito en calle Congreso n° 361 de esta ciudad; el informe de inspección de obra de fecha 11 de junio del corriente; el dictamen de asesoría letrada del 15 del mismo mes y año; y

CONSIDERANDO

I. Que por la nota referenciada el Arq. Navarro, en su carácter de representante técnico designado por Resolución n° 217/2020 del 20/10/2020 y su prórroga n° 138/2021 del 1/6/2021, señala que el día 7 de junio del corriente se cumplió el plazo para que la contratista GAMA S.A. finalice la totalidad de las tareas pendientes conforme intimación oportunamente efectuada por Resolución de Presidencia del CAM n° 71/2021 del 7 de abril de 2021. Efectúa un informe detallado de las órdenes de servicio cursadas a la adjudicataria y las notas de pedido remitidas por ésta durante el plazo de 60 días otorgados en la citada resolución como también del reporte parcial de reparaciones presentado por la inspección en fecha 11 de mayo; adjunta copias. Reseña de manera pormenorizada las distintas solicitudes efectuadas por GAMA S.A. En particular, destaca que a su criterio no corresponde hacer lugar al pedido que consta en nota número 70 de que opere la recepción definitiva de manera automática ya que la empresa no ha dado cumplimiento a la totalidad de las tareas adeudadas.

Por otra parte el inspector refiere que la contratista, por nota de pedido número 71 de fecha 3 de junio, solicita que la inspección precise los supuestos incumplimientos a fin de poder ejercer en tiempo y forma los derechos conferidos en el artículo 23 inciso A punto 7 y siguientes del decreto reglamentario 1534/3; y, en cuanto a lo relacionado con los defectos de existencia de filtraciones de agua, humedad y levantamiento del piso de madera del anfiteatro, requiere se acuda al asesoramiento de tres profesionales idóneos de la especialidad ingeniería o arquitectura de cualquier repartición pública para integrar una comisión en el marco de lo previsto en el punto 8 del artículo citado. Ante ello pone de manifiesto que en fecha 7 de junio se realizó una inspección en conjunto con personal de la contratista, a quien se puso en conocimiento de los trabajos faltantes y se remitirá un listado de todo lo pendiente. En lo vinculado con los problemas de humedad y filtraciones considera viable acceder a la propuesta de la adjudicataria de recurrir al dictamen de una comisión especial. Agrega que, a su juicio, el requerimiento de asesoramiento a dichos profesionales debería abarcar - además- otras cuestiones, tales como la realización de trabajos previos para la obtención del


Dña. MARIA SOFIA MARIN
SECRETARÍA DE PRESIDENCIA
GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL

final de obra por parte de la Dirección de Defensa Civil (colocación de brazos de empuje hidráulicos en puertas de escalera contra incendios e iluminación contra incendios en antecámara), modificación de pendiente en piso de subsuelo y la ubicación de baranda en auditorio de primer piso. Concluye aconsejando que se comunique a quien corresponda -a los efectos de la ejecución de la garantía- que no se ha operado la recepción definitiva de la obra y que se reserven los fondos que existan pendientes de pago a la empresa. Adjunta documentación (tomo XIV fojas 5043/5064).

II. En fecha 15 de junio se expide asesoría letrada (tomo XIV fojas 5066/5069) dictaminando que a su entender resulta factible la conformación de una comisión técnica ad hoc que se expida sobre los puntos en conflicto, en virtud de lo prescripto en el punto 8 del inciso A del artículo 23 del decreto n° 1543/3 reglamentario de la ley de obras públicas de la provincia. A estos efectos aconseja que a través de Presidencia del Consejo se requiera la colaboración institucional de la Secretaría de Estado de Obras Públicas de la Provincia para que a través de tres profesionales de su repartición emita opinión técnica conforme a lo señalado. Agrega que, al no haberse operado a la fecha la recepción definitiva de la obra, deberá comunicarse tal circunstancia a la compañía aseguradora denunciada por la adjudicataria al momento de suscribir el contrato de obra pública y reservar los fondos que existieren pendientes de pago a la contratista, facultando a estos efectos a secretaría administrativa del CAM.

III. Del análisis de la documentación obrante en el expediente, se consideran atendibles los fundamentos detallados por las áreas técnicas y por las razones expuestas en sendos dictámenes, resulta necesario requerir colaboración a la Secretaría de Estado de Obras Públicas de la Provincia para conformar una comisión integrada por tres profesionales ingenieros o arquitectos para que emitan un informe sobre los problemas constatados por el área técnica de este Consejo (existencia de filtraciones, humedad e ingreso de agua al edificio, levantamiento de pisos de madera en anfiteatro) y los demás ítems en donde la contratista ha manifestado su oposición a las instrucciones impartidas (colocación de brazos de empuje hidráulicos en puertas de escalera, iluminación contra incendio en antecámara, modificación de pendiente de subsuelo y ubicación de baranda en auditorio). Ello teniendo en cuenta que el Consejo Asesor de la Magistratura no cuenta entre su planta con personal especializado en esta temática y que dicha Secretaría, cuya misión es asistir y asesorar a los demás sectores del gobierno en el estudio y evaluación técnico-económico-financiera de las obras que contemplen los respectivos planes, programas y proyectos, ya intervino en estas actuaciones con motivo de la elaboración de estudios preliminares, conforme surge de las constancias del expediente.

Asimismo, atento a que a la fecha no se ha operado la recepción definitiva de la obra, resulta necesario se cursen las comunicaciones pertinentes a la respectiva compañía aseguradora para poner en conocimiento tal circunstancia y se disponga la reserva de los fondos existentes pendientes de pago a la contratista, de manera provisoria.

A estos efectos, se facultará a secretaría administrativa del Consejo a diligenciar las cédulas y comunicaciones pertinentes, con copia de la documentación respectiva.

Por ello y en uso de facultades que le son propias,

**LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
RESUELVE**

Artículo 1°: **SOLICITAR** a la Secretaría de Estado de Obras Públicas de la Provincia, en los términos y con los efectos previstos en el artículo 23 inciso A punto 8 del decreto reglamentario 1534/3, que designe tres profesionales ingenieros y/o arquitectos de su repartición para que emitan un informe técnico sobre los problemas constatados por el inspector de obra del CAM (existencia de filtraciones, humedad e ingreso de agua al edificio, levantamiento de pisos de madera en anfiteatro) y los ítems en donde la contratista ha manifestado su oposición a las instrucciones impartidas (colocación de brazos de empuje hidráulicos en puertas de escalera, iluminación contra incendio en antecámara, modificación de pendiente de subsuelo y ubicación de baranda en auditorio), por las razones consideradas.

Artículo 2°: **FACULTAR** a secretaría administrativa del Consejo a retener los fondos pendientes de pago a la adjudicataria y a poner en conocimiento de la compañía de seguros correspondiente que no se ha operado la recepción definitiva de la obra pública, atento a lo señalado.

Artículo 3°: **NOTIFICAR** a la adjudicataria la presente.

Artículo 4°: **DAR A PUBLICIDAD** en la página web del Consejo Asesor de la Magistratura para conocimiento de los interesados.

Artículo 5°: De forma.


Dra. ELEONORA RODRIGUEZ CAMPOS
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

ANTE MI DOY FE

Dra. MARIA SOFIA NACUL
SECRETARIA
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation and receipts.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and to identify any discrepancies.

4. The second part of the document outlines the procedures for handling cash and other assets.

5. All cash transactions should be recorded immediately and in full, and the cash should be stored securely.

6. It is also important to maintain a clear and concise record of all assets and liabilities.

7. The third part of the document provides information on the reporting requirements for the organization.

8. All reports should be prepared in accordance with the relevant regulations and standards.

9. The reports should be submitted to the appropriate authorities in a timely and accurate manner.

10. The fourth part of the document discusses the role of the board of directors in overseeing the organization's financial affairs.

11. The board should ensure that the organization's financial statements are accurate and reliable.

12. It should also monitor the organization's financial performance and ensure that it is in compliance with all applicable laws and regulations.

13. The fifth part of the document provides information on the organization's financial policies and procedures.

14. These policies should be clearly defined and consistently applied to all transactions.

15. It is also important to ensure that all staff members are aware of and understand these policies.

16. The sixth part of the document discusses the organization's financial goals and objectives.

17. These goals should be realistic and achievable, and they should be regularly reviewed and updated.

18. The organization should also have a clear plan in place to achieve these goals.