

**RESOLUCIÓN 25/02**  
**(t.o. 29.10.2024)**  
**REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES ASESORAS**  
**DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE CÓRDOBA**

**VISTO**

Las Resoluciones N° 01/87 “Reglamento de Comisiones Asesoras” y N° 02/87 “Creación de Comisiones Permanentes y Definición de sus Objetivos y Funciones” y sus modificatorias y/o complementarias (t.o. 29/02/2000).

Las Resoluciones N° 22/01 “Reglamento Sobre la Participación de los Miembros de las Comisiones Asesoras en Eventos Relacionados a sus Objetivos y Funciones” y N° 23/01 “Modificación del Art. 2° del Reglamento de Comisiones Asesoras (Res. 01/87 y modificatorias y/o complementarias)”.

El Plan de Acción para el ejercicio LIII aprobado por el Honorable Consejo por acta N° 1263, de fecha 28 de Marzo de 2001, y el del LIV aprobado según acta N° 1289 de fecha 18 de Abril de 2002, ratificados por las Asambleas Generales Ordinarias, de fecha 27/04/01 y 24/05/02, respectivamente.

El artículo 29° del Decreto Provincial N° 1676-A-49, que autoriza al Honorable Consejo a crear comisiones para apoyo y asesoramiento a su función, y

**CONSIDERANDO**

Que el articulado de la reglamentación vigente, aconseja una revisión atenta a los vacíos reglamentarios que se advierten con relación a distintos y variados temas que hacen al funcionamiento de las comisiones asesoras.

Que la creación de sucesivas y nuevas comisiones, hace necesario producir un nuevo ordenamiento basado en la distinta naturaleza de conjunto que ostentan los profesionales que se adhieren a los respectivos grupos de trabajo.

Que a medida que la economía se va modificando, la sociedad transformando y los matriculados incursionando en nuevas incumbencias, se observa un sostenido crecimiento de grupos de colegas que necesitan desarrollar sus inquietudes profesionales a través de comisiones no existentes, a los que hay que atender y dar cabida adecuadamente.

Que el nuevo cuerpo regulativo que se propone, explicita por una parte los aspectos reglamentarios en general, divididos por Capítulos de acuerdo a la naturaleza de la comisión. El uno (I) comprenderá las disposiciones de las de Estudio y/o Trabajo; el dos (II) de las de Estudio y/o Trabajo en Formación; el tres (III) de las Especiales y el cuatro (IV) de la del Interior de la Pcia. De Córdoba.

Que por otra parte, cada Capítulo se complementará con un Anexo que contendrá el nombre de las comisiones que respondan a lo reglamentado en aquél, con individualización de Objetivos y Funciones como en el caso de los números uno (I) y dos (II), en tanto que los Anexos relacionados con los Capítulos tres (III) y cuatro (IV) contendrán además regulaciones inherentes a Integrantes, Autoridades y Generalidades.

Que de esta manera, si en el futuro se hace necesario eliminar comisiones, con solo modificar el Anexo será suficiente. Igualmente si lo que se necesita es crear y se encuadren por su naturaleza entre las existentes, también bastará con modificar el Anexo correspondiente, en donde se

detallarán Objetivos y Funciones o sumado a ambos temas, Integrantes, Autoridades y Generalidades.

Que es necesario regular sobre:

La necesidad que el coordinador de las comisiones se reporte periódicamente a la Mesa Directiva o al Honorable Consejo informando sobre su gestión, mejorándose sensiblemente la vinculación entre las comisiones y la conducción de la institución.

La forma de inscribirse en las comisiones abiertas que tendría el matriculado, ahorrándole tiempo y trámites.

El modo y forma de desvincularse de las comisiones, cuando el matriculado integrante pierde la matrícula.

La integración de distinguidos profesionales en ciencias económicas o de otras disciplinas en carácter de asesores no rentados.

Las condiciones mínimas para ser candidato a los cargos electivos dentro de la comisión.

El plazo en que se realizarán las elecciones de autoridades de las comisiones.

La fijación de un canal natural por el que las comisiones deberán gestionar su actividad institucional.

El modo y forma de controlar las asistencias del integrante a las reuniones de las comisiones, a los efectos de que éste pueda hacer uso del beneficio de las invitaciones que se han instituido para asistir a cursos o para ser candidato a dirigir la comisión, etc.

La prohibición de hacer públicos los trabajos, sin previa autorización de la conducción de la institución.

Que es necesario establecer con claridad las condiciones suficientes para dar de baja comisiones que pierden interés, tanto para los matriculados como para el propio Consejo Profesional, a los efectos de no dejar crecer el número de ellas innecesariamente.

Que precisamente porque carecen en principio de utilidad y no tienen inscriptos hacen ya varios períodos se suprimen:

a) Comisión de Actualización y Perfeccionamiento Profesional

La actual comisión de Capacitación creada hace poco tiempo, reemplaza con sus objetivos y funciones a esta comisión por lo que estaríamos frente a una dualidad innecesaria.

b) Comisión de Relaciones Institucionales y Política Profesional

Esta comisión fue creada hace mucho tiempo e igualmente que otras no tiene inscriptos y sus objetivos, especialmente el de Política Profesional, se fue repartiendo prácticamente en el resto de las comisiones creadas con posterioridad a ella.

Que resulta necesario considerar el caso de la comisión de Legislación y Reglamento, a la sazón una de las primeras que se crearon con posterioridad al nacimiento de la institución, encargándose de la revisión de la tarea matricular emitiendo el informe con el que el Honorable Consejo aprueba las altas y bajas de matrículas y/o registros. Con el paso de los años se le agregaron otras funciones, pero lo cierto es que en la actualidad, la tarea matricular es ya totalmente administrativa y todo lo reglamentario y legal es analizado y opinado por asesores legales. En el presente y desde hace mucho tiempo tiene solo dos integrantes cuando debieran ser como mínimo cinco (5)



toda de la institución, han generado a la vista, un cuerpo asesor que se diferencia ostensiblemente del resto de las comisiones asesoras, tanto de Estudio y/o Trabajo como las Especiales, adoptando un carácter institucional especialmente por la naturaleza de sus integrantes, por lo que se hace necesario redefinir sus objetivos y funciones y regular con mayor precisión lo atinente a quienes conformarán la comisión, autoridades, forma de elección de las mismas y otras generalidades, todo en un marco conceptual diferenciado, ubicándosela por separado en el Anexo IV con todos sus detalles.

Que se considera conveniente integrar al cuerpo normativo que se propone, las disposiciones que se sancionaran por Resolución N° 22/01 “Reglamento Sobre la Participación de los Miembros de las Comisiones Asesoras en Eventos Relacionados a sus Objetivos y Funciones” con algunos cambios que no relevan el motivo por el cual fuera impuesta oportunamente por el Honorable Consejo.

Que también es imprescindible integrar a este Reglamento General, por una cuestión de practicidad lo dispuesto en la Resolución N° 23/01, que modificaba el artículo segundo (2°) del vigente Reglamento de Comisiones Asesoras que fuera sancionado por Resolución N° 01/87.

## **EL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE CORDOBA**

### **RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Aprobar el nuevo Reglamento General de las Comisiones Asesoras del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba, según las normativas especificadas en el Anexo que forma parte de la presente y que consta de cuatro (4) capítulos con un total de cuarenta y seis (46) artículos más el Anexo I de las Comisiones de Estudio y/o Trabajo, el Anexo II de las Comisiones de Estudio y/o Trabajo en Formación, el Anexo III de las Comisiones Especiales y el Anexo IV de la Comisión del Interior de la Provincia de Córdoba de la Pcia. De Córdoba.

**Artículo 2°:** Derogar las Resoluciones N° 1/87, 2/87, 22/01 y 23/01 y toda otra disposición modificatoria y/o complementaria de las mismas y/o que se oponga al reglamento general aprobado en el artículo primero (1°) de la presente.

**Artículo 3°:** Establecer con carácter transitorio que:

a) Los plazos y porcentajes que comiencen a ocurrir desde la vigencia de la presente que tengan directa relación con los que se contemplaban en las Resoluciones N° 22/01 y 23/01 derogadas en el artículo segundo (2°) de esta resolución, se sumarán a los ya ocurridos durante la vigencia de las mismas para determinar el cumplimiento de lo que corresponda en carácter habilitatorio o inhabilitatorio.

b) Todos los demás plazos y porcentajes establecidos en esta resolución se considerarán transcurridos y/o cumplidos en el momento que ocurran con independencia de la fecha de vigencia que se establezca para la presente, atento a que las comisiones asesoras vienen funcionando ininterrumpidamente y se encuentran finalizando el segundo año del bienio iniciado el 01 de Diciembre de 2000.

**Artículo 4°:** Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelto por Mesa Directiva, con información al Honorable Consejo.

**Artículo 5°:** Fijar la vigencia de la presente resolución el 1° de Agosto 2002.

**Artículo 6°:** Regístrese, publíquese y comuníquese especialmente a las comisiones asesoras, delegaciones, subdelegaciones, representaciones y cumplido, archívese.

**RESOLUCION N° 25/02**  
**ANEXO (t.o. al 31.10.2024)**  
**REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES**  
**ASESORAS DEL CONSEJO PROFESIONAL**  
**DE CIENCIAS ECONOMICAS**  
**DE CORDOBA**

**CAPITULO I – DE ESTUDIO Y/O TRABAJO –**

**ARTICULO 1°:** El Consejo Profesional de Ciencias Económicas, resolverá en virtud de sus atributos y para el cumplimiento de sus deberes la formación de Comisiones Asesoras de Estudio y/o Trabajo, detallándose los objetivos particulares y funciones de cada una de ellas en el Anexo I al presente Reglamento.

Además todas tendrán como objetivo general, promover un ámbito de reunión de matriculados y/o registrados activos para compartir experiencias, intercambiar información, debatir ideas, fomentar la educación, capacitación y la preparación de publicaciones e instar a sus miembros a investigar y desarrollar otras acciones que enriquezcan el quehacer de la profesión de ciencias económicas

El Vicepresidente y/o integrantes de la Mesa Directiva, elegidos entre sus miembros, coordinarán las labores de las comisiones asesoras.

Quien cumpliera con la función indicada en el párrafo anterior tendrá la obligación de mantener informada a Mesa Directiva y de corresponder al Honorable Consejo, sobre el resultado de su gestión al menos una vez cada mes calendario, salvo el que correspondiere al receso anual administrativo.

**ARTICULO 2°:** Cada comisión será integrada bianualmente, como mínimo, por cinco miembros con matrícula activa o inscriptos en el registro de jubilados, designados por el Honorable Consejo dentro de los cuarenta y cinco días corridos posteriores a la asunción de los consejeros electos, reservándose la facultad de designar también a un consejero titular o suplente para integrar la misma en cualquier momento.

**ARTICULO 3°:** La incorporación a la comisión se instrumentará mediante el llenado de una solicitud de inscripción, personal, epistolar o por correo electrónico y transitoriamente podrán inscribirse profesionales que nunca se matricularon. Transcurrido un año a contar desde la fecha del acta en que el Honorable Consejo resuelve la designación prevista en el art. 2°, sin regularizar la matriculación, el no matriculado será automáticamente dado de baja por la administración de la Gerencia de Asuntos Institucionales, previo comunicar la situación al Honorable Consejo y recibir de éste la aprobación correspondiente.

**ARTICULO 4°:** El profesional que integrando una comisión, perdiera su matrícula por aplicación de lo dispuesto en el art. 114 del Decreto Provincial N° 1676-A-49 y sus modificatorios, o que por propia voluntad solicitare y le fuere concedida la cancelación de su inscripción en la matrícula correspondiente, tendrá seis (6) meses a contar desde la fecha del acta del Honorable Consejo que diere la baja para reinscribirse. Caso contrario será automáticamente eliminado del padrón de la comisión o comisiones en que se hallare inscripto. Tal acto administrativo originado en la gerencia de Asuntos Institucionales, será comunicado al Honorable Consejo para que éste tome nota y deje constancia en acta. Asimismo, cuando un integrante fuere sancionado disciplinariamente, por el tiempo que dure la sanción dejará de pertenecer automáticamente a la o las comisiones en que estuviere inscripto. La comisión será notificada por la gerencia de Asuntos Institucionales a sus efectos.

**ARTICULO 5°:** Las autoridades de cada comisión podrán solicitar al Honorable Consejo, la autorización correspondiente para integrar, en carácter de asesores ad honorem, a distinguidos profesionales en ciencias económicas, tales como docentes, doctrinarios, catedráticos o cualquier otro especialista, quienes con voz pero sin voto, podrán asistir o no a las reuniones.

**ARTICULO 6°:** Asimismo podrán integrarse a las comisiones, profesionales o no, de otras disciplinas solamente en carácter de asistentes, por lo que no tendrán voto ni pueden ser electos para ningún cargo directivo. Su inscripción se podrá realizar en cualquier momento, previo pedido formulado por las autoridades de la comisión al Consejo Directivo quien deberá aprobar su incorporación. La asistencia de estas personas a las reuniones se regirá por la parte pertinente establecida en el artículo 14° de este Reglamento.

**ARTICULO 7°:** Cada comisión elegirá entre sus miembros a su Presidente, Vicepresidente, Secretario y Prosecretario.

Las elecciones tendrán lugar dentro de los treinta días corridos posteriores a la designación establecida en el Art. 2°, debiéndose presentar las listas o candidatos en ese lapso. En caso de haber una única lista se proclamará su elección. Si hubiere más de una, será ganadora quién tenga más sufragios a su favor.

El resultado de estas elecciones deberá comunicarse al Honorable Consejo en la primera reunión que éste celebre posterior al acto eleccionario.

**ARTICULO 8°:** Estarán en condiciones de emitir su voto para elegir a sus autoridades, los miembros integrantes de la Comisión que hayan cumplido como mínimo con el cincuenta (50%) por ciento de asistencia a las reuniones celebradas entre el 1° de Diciembre del primer año del bienio y la fecha de las elecciones; y/ó, que hayan asistido como mínimo al sesenta (60%) de las reuniones reales celebradas entre el 1° de Diciembre anterior y la fecha de las elecciones.

**ARTICULO 9°:** Para ser candidato a los cargos señalados en el artículo 7°:

**1) de presidente y vicepresidente se requerirá:**

- a) Un mínimo de dos (2) años de antigüedad – continuada o no - como miembro de la comisión a la fecha de las elecciones.
- b) Cumplir alguno de los dos requisitos de asistencia a las reuniones de la Comisión, establecidos en el Artículo 8° del presente Reglamento.
- c) Estar al día con el pago de los derechos, aportes, contribuciones y toda otra obligación contractual relacionada con el Consejo Profesional, con una tolerancia de no más de cuatro (4) meses o cuotas de atraso.

**2) de secretario y prosecretario se requerirá:**

- a) Cumplir alguno de los dos requisitos de asistencia a las reuniones de la Comisión, establecidos en el Artículo 8° del presente Reglamento.
- b) Estar al día con el pago de los derechos, aportes, contribuciones y toda otra obligación contractual relacionada con el Consejo Profesional, con una tolerancia de no más de cuatro (4) meses o cuotas de atraso.

Los cargos no serán rentados y tendrán una duración de dos años, pudiendo los candidatos ser reelegidos en el mismo cargo a la finalización de sus mandatos por un nuevo período. Finalizado éste último no podrán ser reelectos nuevamente, sino electos dos años después y sí podrán ser electos en cualquiera de los otros cargos, a los efectos de favorecer la rotación.

Los miembros electos se mantienen en sus funciones hasta cada renovación, renuncia o decisión del Consejo Directivo.

3) Para ser candidato a los cargos señalados en el artículo 7°, se requerirá no poseer cargo de Presidente, Vicepresidente, Secretario o Prosecretario en otra Comisión Asesora.

**ARTICULO 10°:** En caso de renuncia de un miembro de la comisión, éste deberá presentarla por escrito al presidente de la misma, el cual la elevará al Honorable Consejo para su conocimiento.

Si el renunciante fuere el presidente, éste le comunicará al Honorable Consejo y una vez aceptada la misma será reemplazado por el vicepresidente. Al secretario, bajo las mismas condiciones lo reemplazará el prosecretario.

Producida una o más vacantes, los miembros de la comisión tendrán la opción mediante la mayoría absoluta de voluntades, de convocar a elecciones para la renovación total de autoridades a los efectos de completar el período. De concretarse éstas, deberá cumplimentarse lo establecido en el tercer párrafo del artículo 7°.

**ARTICULO 11°:** Las funciones que desempeñarán las autoridades de las comisiones serán las siguientes:

Presidente:

1. Ser responsable, conjuntamente con el vicepresidente, del funcionamiento de la comisión.
2. Presidir y moderar todas las reuniones.
3. Presentar a los disertantes que dicten cursos relacionados con la comisión.
4. Delegar funciones cuando lo considere necesario.
5. Firmar conjuntamente con el secretario las notas a Mesa Directiva, Honorable Consejo y a los integrantes de la comisión.
6. Convocar a elecciones.
7. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
8. Firmar las actas de las reuniones.
9. Representar al Honorable Consejo, por autorización de Mesa Directiva, en eventos relacionados con la actividad de la comisión.
10. Redactar conjuntamente con el Vicepresidente el plan de acción anual y presentarlo a la comisión para su consideración.

Vicepresidente:

1. Reemplazar al presidente cuando éste no asista a las reuniones y presentaciones.
2. Promover la integración de colegas a la comisión.
3. Redactar conjuntamente con el presidente el plan de acción anual.
4. Firmar las actas de las reuniones.

Secretario:

1. Redactar las actas de las reuniones de la comisión.
2. Llevar la planilla de asistencia de los miembros.
3. Promover el área de capacitación propia de la comisión, ya sea mediante cursos, conferencias, charlas informativas, jornadas, etc.
4. Convocar, con la anuencia del presidente, a reuniones ordinarias y extraordinarias.
5. Confeccionar el presupuesto anual de la comisión y elevarlo a consideración de los integrantes, previo visado del presidente.
6. Hacer un seguimiento del presupuesto.
7. Firmar las actas de las reuniones.
8. Redactar conjuntamente con el Prosecretario la memoria anual de la comisión y con el visto bueno del Presidente, presentarla a los miembros integrantes de la misma para su consideración.

Prosecretario:

1. Reemplazar al secretario cuando éste no asista a las reuniones.
2. Redactar conjuntamente con el secretario la memoria anual de la comisión.
3. Firmar las actas de las reuniones.

**ARTICULO 12°:** El quórum mínimo válido será igual a la tercera parte, siempre y cuando esta proporción no sea inferior a seis (6). Si una proporción resultare fraccionaria, se considerará como válida la representada por el entero inmediato superior a dicha fracción.

Cuando la importancia o urgencia de los temas bajo estudio así lo requieran podrán sesionar con los miembros presentes. Cuando no hubiere unanimidad se elevarán los distintos despachos con

por lo menos tres firmas, una de las cuales será la del presidente de la comisión, o del vicepresidente en caso de ausencia del titular.

El resto de la documentación que presenten las comisiones deberá contar con la firma del presidente y secretario o al menos con una de ellas y en ese caso, con la firma de alguna de las otras autoridades.

**ARTICULO 13°:** La Gerencia de Asuntos Institucionales será el canal natural por el que las comisiones elevarán o recibirán notas, requerimientos, convocatorias, despachos y toda otra documentación de su incumbencia. Asimismo será obligación de aquella realizar el seguimiento y obtener el cumplimiento de lo que se solicite o la respuesta a devolver a la comisión. El o los destinatarios de las notas, peticiones, sugerencias, informes, etc., formuladas por las comisiones, deberán responder por escrito dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibidas, sobre el tratamiento que las mismas merecieren.

**ARTICULO 14°:** Al 30 de noviembre de cada año y tomando en cuenta las reuniones realizadas desde el 1° de Diciembre del año anterior, cesará automáticamente en carácter de integrante de la comisión por el resto del período, el miembro que faltare sin causa justificada (sin aviso, etc.) al cincuenta (50%) por ciento de las reuniones celebradas en forma consecutiva o al setenta (70%) por ciento alternadamente. La gerencia de Asuntos Institucionales informará al Honorable Consejo esta situación para constancia en acta y luego hará lo propio con el inscripto dado de baja.

**ARTICULO 15°:** El Honorable Consejo podrá acordar licencia a los miembros de comisiones, cuando el término sea mayor a sesenta días. El miembro de la comisión que así lo solicite deberá hacerlo por escrito y elevarlo al presidente de la comisión quien dará el traslado a Mesa Directiva a sus efectos.

**ARTICULO 16°:** Anualmente, durante el mes de octubre, cada comisión deberá elevar al Honorable Consejo su programa anual de trabajo, con detalle de actividades convergentes con la política que en tal sentido se fije, consignándose además, las partidas necesarias estimadas para su concreción. Previo a su ejecución, deberá ser aprobado por el Honorable Consejo. La falta de presentación puede generar por resolución del Honorable Consejo, un llamado de atención a las autoridades de la comisión. De persistir éstas con su actitud, quedará al Honorable Consejo adoptar la decisión que mejor resuelva la situación.

**ARTICULO 17°:** Cuando el Honorable Consejo asigne partidas presupuestarias para solventar los gastos de participación de los miembros integrantes de las comisiones, no becarios, en cursos de perfeccionamiento o capacitación; congresos; jornadas; seminarios; talleres; simposios; conferencias; etc., será necesario para que la Mesa Directiva autorice la aplicación de los fondos aprobados que:

- a) Los acontecimientos señalados en el párrafo anterior sean dictados y/u organizados por Universidades Nacionales, Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas, Consejos Profesionales, instituciones profesionales, fundaciones y otras entidades, que aseguren un adecuado nivel académico y científico, quedando a la Mesa Directiva la facultad de no autorizar el gasto cuando la valoración que se haga del disertante y/u organizador no los alcance.
- b) Se perciba claramente que el participante recibirá un significativo aporte y enriquecimiento para sí, como para la comisión asesora a la que pertenece o para la matrícula en general.
- c) La comisión promueva la rotación de sus miembros en la utilización de esta partida presupuestaria, en tanto la situación económica de la institución y la cantidad de integrantes lo permita.
- d) Con anterioridad a la fecha del evento, la comisión mediante el quórum necesario, deberá tratar y aprobar:

- d.1.) La/s nominación/es (nombre/s y apellido/s) del/los integrante/s que se hará/n acreedor/es al beneficio establecido en el presente artículo.
- d.2.) Los conceptos a cubrir en función de lo dispuesto en el artículo 19º de este reglamento.

Mediante nota firmada por las autoridades de la comisión se solicite la asignación que corresponda, detallando lo dispuesto en el inciso “d” de este artículo y adjuntando a la misma, folletos, programas, etc. y toda otra documentación que resulte de interés a los efectos de la mejor decisión aprobatoria.

**ARTICULO 18º:** El miembro designado para asistir deberá reunir los siguientes requisitos y asumir las obligaciones que se detallan a continuación:

a) Tener la matrícula activa o ser jubilado y estar al día con el pago de los derechos, aportes, contribuciones y toda otra obligación contractual relacionada con el Consejo Profesional, con una tolerancia de no más de cuatro (4) meses o cuotas de atraso a la fecha de consentimiento de la invitación solicitada.

b) Haber asistido, como mínimo, al setenta (70%) por ciento de las reuniones realizadas por la comisión, teniendo en cuenta las celebradas en los últimos seis (6) meses. Asimismo, cuando la comisión lo considere pertinente y hasta dos (2) veces en cada ejercicio presupuestario, podrá designar a uno solo de sus integrantes por vez que no cumpliera con este requisito, dejando plena constancia en sus actas de la decisión adoptada.

c) Presentar a la Mesa Directiva, previa toma de conocimiento de la comisión, a través de la gerencia de Asuntos Institucionales, un informe sobre los aspectos más importantes, fundamentalmente técnico – científicos del evento, dentro de los quince (15) días hábiles de finalizado el mismo. Dicho plazo podrá:

c.1.) Reducirse, si la información por su contenido o por su inmediatez lo hiciera necesario, aspecto que el profesional deberá advertir.

c.2.) Extenderse, previa comunicación a la Mesa Directiva, por demandar una elaboración pormenorizada.

Elaborar a pedido de la Mesa Directiva, un artículo para el órgano oficial de difusión del Consejo Profesional o el medio que ésta determine, cuya publicación será dispuesta por la misma o, a pedido de la comisión asesora realizar una exposición ante ésta ampliando el informe elaborado señalado en el inciso “c” del presente artículo.

**ARTICULO 19º:** Los conceptos que se podrán cubrir, por participación, son los correspondientes a inscripción o arancel y/o traslados y/o alojamiento, en función a los siguientes aspectos:

Asegurar que los fondos asignados a cada comisión sean utilizados con la mejor racionalización posible, a los efectos que permitan la asistencia a la mayor cantidad de eventos, es decir, que deberá tenerse en cuenta el monto de cada concepto para disponer la cobertura de uno a todos si fuera necesario.

Las resoluciones que el Honorable Consejo o las disposiciones que la Mesa Directiva puedan dictar o emitir sobre el particular, cuando las circunstancias así lo requieran.

**ARTICULO 20º:** Las comisiones deberán reunirse por lo menos una vez al mes, excepto durante el receso administrativo, debiendo comunicar con una antelación de una semana, por lo menos, a la gerencia de Asuntos Institucionales. Será responsabilidad de ésta última informar al Honorable Consejo la o las comisiones que no cumplieren con esta disposición durante dos meses consecutivos o tres alternados, a sus efectos.

**ARTICULO 21º:** En caso de superar los treinta (30) miembros, las comisiones podrán subdividirse en áreas de trabajo en función de temas o especialidades. Las mismas deberán elegir un coordinador que las representará ante las autoridades de la comisión.

**ARTICULO 22°:** Cuando la comisión organice su trabajo según la forma señalada en el artículo anterior y siempre que la totalidad de sus miembros se distribuyan entre todas las subcomisiones, estas deberán reunirse de acuerdo a lo estipulado en el art. 20°, pero la comisión deberá celebrar por lo menos cada dos meses una reunión plenaria. A cada subcomisión le corresponderá dar cumplimiento a la parte pertinente dispuesta en el artículo 27°, salvo lo referido a informes evacuados al Honorable Consejo que son obligaciones de la comisión a la que pertenecen las subcomisiones.

**ARTICULO 23°:** Cada comisión por intermedio de su presidente o quien cumpliera sus funciones, deberá informar al Honorable Consejo cada vez que éste lo solicite, la labor que está desarrollando, el estado de ejecución de su programa de trabajo, además de cualquier otro asunto que le sea requerido. A la reunión informativa concurrirá el secretario de la comisión sin perjuicio de que puedan hacerlo otros miembros.

**ARTICULO 24°:** Además de la ejecución del programa de trabajo, las comisiones evacuarán con la mayor celeridad posible los informes y consultas que para su estudio les fueren giradas por el Honorable Consejo, la Mesa Directiva o por presidencia de ésta.

**ARTICULO 25°:** Si para el análisis de un tema y por la naturaleza del mismo debieran intervenir dos comisiones, la consulta será girada a cada una de ellas para su dictamen individual, sin perjuicio del estudio conjunto y coordinado que para un mejor resultado pudieran realizar. En el caso que una comisión asesora considere temas que por su complejidad o en los cuales resulte conveniente la opinión de otra comisión asesora, aquélla deberá consultarlo con esta última.

**ARTICULO 26°:** Las comisiones asesoras no pueden hacer públicos sus trabajos, conclusiones u opiniones sin previa autorización de la Mesa Directiva, ya que los mismos son propiedad intelectual del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba.

**ARTICULO 27°:** Cada comisión deberá registrar en formularios provistos por la administración de la gerencia de Asuntos Institucionales, como mínimo la siguiente información: temas tratados en cada reunión, actividades desarrolladas del programa anual, asistencia de sus miembros, resoluciones tomadas en cada reunión e informes evacuados al Honorable Consejo.

**ARTICULO 28°:** Las comunicaciones o entrevistas que deban realizar las comisiones se efectuarán por intermedio de las autoridades legales del Consejo Profesional, excepto que se trate de aquellas que se refieran a trámites informales o vinculaciones necesarias para el funcionamiento de la respectiva comisión.

**ARTICULO 29°:** Para ser miembro de la comisión de Jóvenes Profesionales se requiere tener una edad que no exceda de treinta y dos (32) años, pudiendo integrar la comisión y/o permanecer en un cargo hasta el 31 de diciembre del año que alcance la edad máxima aquí establecida, sin considerar los años de graduación. Estará exceptuado de estas exigencias el consejero que el Honorable Consejo designe para que se incorpore como integrante de la misma.

**ARTICULO 30°:** Cuando una comisión asesora, durante un período continuado de cuatro años, tuviere menos de cinco (5) integrantes y estos nada hicieren por motivar a otros matriculados a inscribirse o directamente no tuviere inscriptos durante ese plazo y el Consejo Profesional no considerase de utilidad la vigencia de la misma, se procederá mediante resolución del Honorable Consejo a darle de baja. La gerencia de Asuntos Institucionales tendrá la responsabilidad de comunicar los antecedentes una vez cumplido el plazo previsto en este artículo, a los efectos señalados.

## **CAPITULO II - DE ESTUDIO Y/O TRABAJO EN FORMACION**

**ARTICULO 31°:** Cuando existan un grupo de colegas, con cinco (5) miembros como mínimo, todos ellos con la matrícula activa, con intención de crear una nueva comisión Asesora de Estudio y/o Trabajo, lo harán saber al Honorable Consejo por intermedio de la gerencia de Asuntos Institucionales a los efectos de su consideración.

**ARTICULO 32°:** En la presentación aludida en el artículo 31°, los precursores deberán detallar:

- a) El nombre que la comisión adoptará.
- b) Objetivos y funciones, por separado, que no se superpongan con los de las comisiones preexistentes.
- c) Apellido, nombre y N° de matrícula de los integrantes precursores.
- d) Programa anual de trabajo.
- e) Apellidos, nombres y N° de matrículas de quienes ejercerán las funciones de Coordinador titular y suplente.

**ARTICULO 33°:** Una vez obtenida la aprobación por parte del Honorable Consejo de la documentación puesta a consideración, la nueva comisión obtendrá el rango de “Comisión (Nombre) En Formación” la que funcionará de esta manera durante un plazo de dos (2) años, y sus objetivos y funciones se agregarán al Anexo II a este Reglamento.

**ARTICULO 34°:** Transcurrido el plazo establecido en el artículo 33° y continuara vigente el deseo de los matriculados precursores de integrar y fortalecer la comisión de su creación, solicitarán al Honorable Consejo la Resolución pertinente por la que abandonarán el rango de “En Formación” y pasarán a regirse por el Capítulo I y a integrar el Anexo I de la presente reglamentación.

**ARTICULO 35°:** De no existir el pedido de los integrantes establecido en el artículo anterior, el Honorable Consejo podrá otorgar otro plazo, pero ahora de un (1) año, para que la comisión siga funcionando o bien resolver su discontinuidad. La Gerencia de Asuntos Institucionales hará el seguimiento de estos plazos e informará al Honorable Consejo a la finalización de los mismos, a sus efectos.

**ARTICULO 36°:** Una vez autorizada a funcionar, la comisión en formación se registrará por las disposiciones de este capítulo y las contenidas en los siguientes artículos de este Reglamento: 4°; 5°; 6°; 12°; 13°; 14°; 15°; 16°; 17°; 18°; 19°; 20°; 21°; 22°; 23°; 24°; 25°; 26°; 27° y 28°.

**ARTICULO 37°:** Las autoridades de una comisión en formación se denominarán Coordinador Titular y Coordinador Suplente.

El Coordinador Titular tendrá como funciones las partes atinentes previstas en el Artículo 11° para el Presidente y Vicepresidente de una Comisión de Estudio y/o Trabajo. Igualmente el Coordinador Suplente y en las mismas condiciones, las del Secretario y Prosecretario.

**ARTICULO 38°:** Para ser Coordinador de una Comisión en Formación, se requerirá tener como mínimo cinco (5) años de matriculación y estar al día con el pago de los derechos, aportes, contribuciones y toda otra obligación contractual relacionada con el Consejo Profesional, con una tolerancia de no más de cuatro (4) meses o cuotas de atraso.

## **CAPITULO III – ESPECIALES**

**ARTICULO 39°:** Cuando las necesidades de asesoramiento así lo requieran, el Consejo Profesional podrá crear Comisiones Asesoras Especiales para fines y/u objetivos específicos.

**ARTICULO 40°:** En el Anexo III a este Reglamento, se establecerá para cada una de las Comisiones Especiales lo atinente a:

Objetivos  
Funciones  
Integrantes  
Autoridades  
Generalidades

**ARTICULO 41°:** A las Comisiones Asesoras Especiales también les serán de aplicación las disposiciones del artículo treinta (30°) del presente Reglamento.

**ARTICULO 42°:** Igualmente que las comisiones de estudio y/o trabajo, las especiales serán coordinadas por las autoridades que se establecen en el tercer (3er.) párrafo del artículo primero (1°) de este Reglamento de Comisiones Asesoras.

#### **CAPITULO IV – DEL INTERIOR DE LA PCIA. DE CORDOBA**

**ARTICULO 43°:** A los efectos de adecuar el funcionamiento de la comisión del Interior de la Provincia de Córdoba en el contexto de este Reglamento General, se establecerán las disposiciones particulares necesarias con el fin de optimizar sus tareas, en el Anexo IV que forma parte de este Reglamento.

**ARTICULO 44°:** El conjunto de normativas que darán marco al desarrollo de las actividades de la comisión del Interior de la Provincia de Córdoba, se ajustarán al esquema de exposición que se detalla a continuación:

Objetivos  
Funciones  
Integrantes  
Autoridades  
Generalidades

**ARTICULO 45°:** Las disposiciones del artículo treinta (30°) del presente reglamento, serán de aplicación a la comisión que se regula en este capítulo

**ARTICULO 46°:** De la misma manera que todas las demás comisiones asesoras contempladas en este reglamento, la comisión del Interior de la Provincia de Córdoba será coordinada por las autoridades que se establecen en el tercer (3er.) párrafo del artículo primero (1°) de este plexo normativo.

**Res. 25.02 (t.o. 29.10.2024)**

**RESOLUCION 25/02**  
**(t.o. 29.10.2024)**

**ANEXO I**  
**COMISIONES ASESORAS DE ESTUDIO Y/O TRABAJO**

**1 COMISION DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo acerca del alcance y modificaciones de normas y procedimientos de Contabilidad y Auditoría.
2. Asesorar al Honorable Consejo sobre como divulgar, para aprovechamiento del espectro profesional, la aplicación de Normas, Resoluciones Técnicas, Resoluciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba, etc., relativos a la Contabilidad y la Auditoría.
3. Colaborar con la Comisión Fiscalizadora del Consejo Profesional en la Auditoría de los Estados Contables de la institución cuando aquella lo requiera.

b) FUNCIONES

1. Estudiar el funcionamiento e implementación de los Sistemas de Información Contable en los distintos entes.
2. Elaborar trabajos de Investigación de los Sistemas de Información Contable en el ámbito agropecuario, entidades sin fines de lucro, organismos no gubernamentales, servicios y otros sectores no tradicionales.
3. Analizar e investigar la temática de Contabilidad de Costos.
4. Estudiar la Técnica Contable como herramienta básica para la toma de decisiones.
5. Analizar la materia contable como base para la realización y aplicación de las Normas de Auditoría en sus aspectos internos y externos, concomitantes o no.
6. Elaborar trabajos de investigación sobre aspectos controvertidos en normas o procedimientos de auditoría y también sobre cuestiones poco difundidas o de reciente conocimiento o bien inéditas.
7. Asesorar al Consejo Profesional sobre el perfeccionamiento de los sistemas de control interno ya sea en aspectos específicos o generales y sugerir soluciones, en concordancia con la Comisión Fiscalizadora del Consejo Profesional.
8. Motivar la capacitación de colegas en las áreas de Contabilidad y Auditoría.
9. Proponer a la comisión de Capacitación, cursos, conferencias, debates, etc. relativo a sus objetivos.
10. Estudiar e investigar la Auditoría en entidades sin fines de lucro, organismos no gubernamentales, servicios y otras no tradicionales.

**2 COMISION DE BIBLIOTECA**

a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo sobre las acciones a seguir, para que el servicio de biblioteca tenga alto valor académico, ágil utilidad profesional y adecuada renovación del material.

b) FUNCIONES

1. Proponer el régimen de prioridades que deberá observarse para la adquisición de libros, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes, etc., teniendo en cuenta las distintas especialidades.
2. Procurar un fichero completo de todas las obras en facultades, institutos y cualquier otra entidad relativa a las especialidades del graduado en ciencias económicas.

3. Proponer la adquisición de publicaciones, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes, etc., relativas a economía, finanzas, contabilidad, administración y otras disciplinas afines.
4. Establecer vinculaciones con instituciones privadas y poderes públicos, con el objeto de obtener el intercambio de publicaciones.
5. Promover especialmente, el interés del profesional y del estudiante en ciencias económicas, por la utilización del material de biblioteca y del fichero.
6. Asesorar a los profesionales matriculados, respecto de bibliografía para el estudio y tratamiento de problemas concretos, debiendo a tal fin confeccionar los registros necesarios.
7. Actualizar y difundir el funcionamiento de la biblioteca, mediante la utilización de moderna tecnología.
8. Elaborar encuestas a los profesionales para tomar conocimiento de la bibliografía de mayor interés para la matrícula.
9. Promover, organizar, incentivar e investigar sobre todo el material de interés para el graduado en ciencias económicas, contenido en libros, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes, etc., y sugerir formas de implementación del sistema adecuado para su utilización.
10. Prever, con la suficiente antelación, las necesidades de espacio físico de la biblioteca y archivo y proponer al Honorable Consejo las diferentes alternativas de solución para atender los requerimientos que surjan.

### **3 COMISION DE ACTIVIDADES SOCIALES Y RECREATIVAS**

#### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo sobre las formas de fomentar el espíritu de solidaridad y camaradería entre los matriculados, con la participación de su grupo familiar.

#### b) FUNCIONES

1. Instrumentar un fichero con todos los datos de los colegas que se relacionen con actividades sociales, culturales, recreativas y turísticas y en las que cada uno de ellos tiene preferencia para participar y/o desarrollar.
2. Proponer procedimientos publicitarios y/o de otro tipo, para lograr la participación activa del mayor número de matriculados en cada evento, conjuntamente con la divulgación de las actividades y logros alcanzados en esta área, mediante su publicación y/o comentarios en los diferentes órganos de comunicación.
3. Mantener contacto permanente con las delegaciones, subdelegaciones y representaciones del interior, a los fines de receptar las sugerencias y opiniones sobre las actividades que se vayan programando.
4. Proponer las fuentes de financiamiento para la realización de los diferentes eventos que se programen por intermedio de la comisión y elaborar los respectivos presupuestos para ser aprobados por el Honorable Consejo.
5. Sugerir y promover diferentes tipos de actividades relacionados a la Semana del Graduado y a distintas festividades, tendientes a impulsar el acercamiento a la institución, que permita satisfacer, no solo los requerimientos profesionales, sino también consolidar vínculos amistosos entre los profesionales y su núcleo familiar.
6. Gestionar la firma de convenios con entidades, organizaciones, instituciones, etc., que permitan la contratación de servicios turísticos, culturales y recreativos.
7. Contemplar en la elaboración de los programas, las características generacionales y regionales del colectivo de matriculados, como así también la diferente capacidad de ingreso, a efectos de que los mismos sean de interés general.
8. Apoyar y colaborar en la organización de jornadas y congresos, que sean realizados o auspiciados por el Consejo Profesional.
9. Propiciar y coordinar eventos regionales y nacionales con los otros Consejos Profesionales del país y con otras entidades profesionales.

10. Colaborar con la comisión de Deportes organizando las actividades sociales y recreativas de las olimpiadas y otros eventos deportivos que aquella organice.

#### **4 COMISION DE ACTUACION JUDICIAL**

##### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo sobre la problemática de la actuación del profesional en ciencias económicas dentro de la Justicia Provincial y Federal, como Perito Contador, proponiendo medidas, sugerencias y/o modificaciones legales y/o reglamentarias, tendientes a mejorar y jerarquizar el desempeño profesional de los matriculados inscriptos en las mismas.

##### b) FUNCIONES

1. Asesorar y orientar a los matriculados inscriptos en la Justicia, sobre sus problemas concretos.
2. Sugerir a la comisión de Capacitación la instrumentación de cursos y conferencias sobre distintos temas de actuación judicial y de procedimientos técnicos.
3. Propiciar el tratamiento de temas específicos de interés, en forma conjunta con instituciones afines a las tareas profesionales judiciales (ejemplo: Asociación de Derecho del Trabajo, Círculo de Abogados Laboralistas, Instituto de Derecho Comercial, etc..)
4. Receptar las inquietudes de los colegas, sobre la actuación profesional en materia judicial.
5. Asumir la defensa de los profesionales en su actuación en la Justicia Provincial y/o Federal, en los casos en que sea necesario esa intervención y cuente con el consentimiento del Honorable Consejo.

#### **5 COMISION DE JOVENES PROFESIONALES**

##### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo sobre la política profesional relativa a los jóvenes profesionales, con el fin de lograr una mayor participación e integración de éstos, tanto en el campo laboral cuanto en el ámbito institucional.

##### b) FUNCIONES

1. Constituir grupos de estudios para la realización de trabajos y el análisis de temas que tengan por objeto acercar propuestas de los profesionales recién egresados, en cuestiones de interés profesional, vinculadas a las actividades del Consejo Profesional.
2. Receptar y analizar inquietudes de jóvenes graduados y sugerir al Honorable Consejo alternativas de tratamiento de las mismas.
3. Coordinar, con las restantes comisiones, actividades convocantes de jóvenes profesionales, ya sea para el ámbito profesional, cultural, deportivo, social o turístico.
4. Elevar al Honorable Consejo, las consultas técnicas, profesionales o de cualquier otra naturaleza que sean de interés para profesionales jóvenes, a efectos que se las responda en forma directa o bien solicitando la participación de otras comisiones asesoras que aporten su experiencia.
5. Promover acciones tendientes a motivar a los recién graduados a matricularse y a integrarse entre sí y con la institución, participando en las comisiones asesoras y actividades del Consejo Profesional.
6. Colaborar en la organización de eventos y actividades de capacitación para jóvenes matriculados.
7. Fortalecer el vínculo con los estudiantes avanzados de las ciencias económicas de las Casas de Altos Estudios de la Pcia. de Córdoba cuando no existieren comisiones de Jóvenes Profesionales en las delegaciones correspondientes y, especialmente con los de las radicadas en la ciudad de Córdoba.

8. Promover las acciones tendientes a la formación dirigenal de los jóvenes matriculados.
9. Realizar actividades de actualización y capacitación para los miembros de la comisión, promocionando a su vez la participación de los mismos en cursos, jornadas, congresos, etc., de adecuado nivel académico.

## **6 COMISION DE COMERCIO EXTERIOR**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo en todos los temas vinculados con el comercio exterior y en especial, lo relativo al desarrollo del campo de actuación de los graduados en ciencias económicas en la mencionada incumbencia.

### b) FUNCIONES

1. Realizar estudios específicos sobre normas, disposiciones y toda reglamentación que hace al funcionamiento del comercio exterior, vigentes o a crearse, a fin de asesorar al Honorable Consejo con el objeto de que éste las difunda si así lo resolviera.
2. Proponer al Honorable Consejo planes para el desarrollo del campo de actuación de los profesionales en ciencias económicas en el comercio exterior.
3. Representar a la institución, a solicitud del Honorable Consejo, en distintos foros y eventos relacionados con el comercio exterior.
4. Coordinar su accionar con el resto de las comisiones asesoras de la institución en temas comunes, tales como incumbencias, actualización y perfeccionamiento, etc., con el fin de lograr su complementación.
5. Asesorar al Honorable Consejo para la emisión de opinión en temas de la especialidad.
6. Poner en conocimiento del Honorable Consejo los proyectos de leyes y reglamentaciones vinculadas al comercio exterior, que puedan afectar el campo de actuación del profesional en ciencias económicas.
7. Promover ante el Honorable Consejo vinculaciones interdisciplinarias y con otras instituciones relacionadas al comercio exterior.
8. Estudiar los objetos y contenidos de carreras de post-grado sobre comercio exterior e informar sus conclusiones al Honorable Consejo. Sobre este particular, compartir el resultado del estudio con la comisión de Incumbencias y Formación Profesional, a sus efectos.

## **7 COMISION DE INCUMBENCIAS Y FORMACION PROFESIONAL**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo en todas las áreas en que actúen o deban actuar nuestros matriculados, sugiriendo las políticas y pautas adecuadas que faciliten la defensa de las incumbencias profesionales que nos correspondan.

### b) FUNCIONES

1. Analizar los procedimientos conducentes a lograr de los matriculados una participación y compromiso activo para la defensa del campo de actuación de los profesionales en ciencias económicas.
2. Establecer las gestiones necesarias con las áreas responsables de los organismos de gobierno, a los efectos de evitar una errónea instrumentación legal de las incumbencias.
3. Promover la emisión y modificación de disposiciones legales y reglamentarias destinadas a garantizar el pleno ejercicio de la profesión, a los matriculados en ciencias económicas en todos los ámbitos de su incumbencia..
4. Fundamentar y delimitar en forma permanente y con la mayor claridad posible, las legítimas incumbencias de nuestras profesiones en todas sus manifestaciones posibles a saber:

- Procesamiento electrónico e informática.
- Comercio exterior.
- Preparación y evaluación de proyectos de inversión.
- Tributaria y aduanera.
- Ámbito laboral y previsional.
- Actuaciones judiciales.
- Sindicatura concursal y societaria.
- Liquidación de averías, siniestros, transporte, etc.
- Cooperativas, sociedades comerciales, asociaciones y entidades financieras.
- Promoción de inversiones.
- Docencia a través de materias afines al título de grado
- Mediación.
- Negociación.
- Conciliación.
- Arbitraje.
- Economía.
- Administración.
- Contabilidad.
- En ambiente.
- Auditoría
- Costos.

5. Promover las adecuadas garantías para el ejercicio de las profesiones de Contador Público, Actuario, Licenciado en Administración, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Economía, dentro del marco de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas y que regulan el ejercicio profesional ante problemas de incumbencia con otras profesiones, analizando y propiciando las medidas pertinentes para la defensa de los mencionados campos de actuación.

6. Promover conjuntamente con autoridades académicas, la revisión y modificación, para su actualización, de los currículums de las carreras respectivas, en forma participada con la comisión de Docencia y Educación.

7. Promover toda clase de eventos relacionados con la difusión de la incumbencia y formación profesional en las distintas áreas de actuación.

8. Promover vinculaciones de carácter interdisciplinario con las distintas asociaciones profesionales.

9. Vigilar la orientación que se le da a las diferentes carreras universitarias llevando a las universidades la opinión de la profesión.

10. Sugerir al Honorable Consejo las modificaciones necesarias a la Ley de Aranceles, en trabajo coordinado con otras comisiones asesoras interesadas en colaborar.

11. Analizar los planes de estudio que las Facultades de Ciencias Económicas de la Pcia. de Córdoba elaboran a fin de sugerir las modificaciones que se crean convenientes, para lograr uniformar contenidos y títulos de cada carrera.

12. Estudiar nuevas carreras de grado y/o post-grado a fin de sugerir su implementación.

## **8 COMISION DE JUBILADOS**

### a) OBJETIVOS

1. Aprovechando toda la experiencia de sus integrantes, asesorar al Honorable Consejo sobre la forma de mantener unidos dentro de la institución a quienes vayan ingresando en la actividad pasiva para conformar así la reserva moral que la institución y la profesión requieren para su diario quehacer.

## b) FUNCIONES

1. Propender a un efectivo y cordial espíritu de camaradería y solidaridad entre los miembros de la comisión y el resto de los matriculados.
2. Promover y organizar por sí o a través de otras comisiones, actividades sociales, culturales, turísticas, deportivas y/o recreativas para esparcimiento de los jubilados y sus familias.
3. Asistir y participar en actos, eventos y reuniones a requerimientos de Mesa Directiva, en representación del Consejo Profesional.
4. Colaborar con otras comisiones o grupos de trabajo, operando, aconsejando, coordinando o apoyando su acción.
5. Realizar tareas de asesoramiento o ejecución de cometidos que le solicite Mesa Directiva, otras comisiones u órganos del Consejo Profesional.
6. Emitir pareceres y opinar sobre cuestiones que hacen a la vida institucional y comunitaria, dentro del ámbito interno, sin trascendencia al medio externo.
7. Estudiar, formular, ratificar y proponer cursos alternativos de acción o corrientes de pensamiento en forma de iniciativas, debates u otros medios relativos a la formación, promoción, capacitación y actuación del profesional en ciencias económicas en sus aspectos científicos, técnicos y de práctica profesional, todo lo cual será elevado a consideración del Honorable Consejo.
8. Proponer, proyectar y apoyar la realización de estudio y trabajos de investigación sobre asuntos científicos, técnicos y culturales, por parte de los jubilados promoviendo su publicación cuando los considere viables.
9. Acumular, depurar y publicar, en su caso, experiencias y antecedentes sobre el quehacer profesional en todas sus expresiones y manifestaciones, a fin de conformar una reserva y fuente de información histórica de la misma, en la Provincia y la Nación, salvándolo así de su irremediable pérdida.
10. Sugerir a la comisión respectiva, conferencias, paneles y otros eventos sobre temas del quehacer profesional, estimulando de toda forma la presencia y participación de los miembros de la comisión.
11. Promover ante el Honorable Consejo vinculaciones con instituciones afines y personas de mérito, como así con todos los órganos del consejo, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

## **9 COMISION DE DEPORTES**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo en todo lo atinente a eventos o actividades deportivas, ya sean de carácter provincial, regional o nacional y en las que el mismo determine su participación, en coordinación con las otras comisiones asesoras, fundamentalmente, de Actividades Sociales y Recreativas, Jóvenes Profesionales y Especial del Interior de la Provincia de Córdoba.

### b) FUNCIONES

1. Planificar la organización y coordinación de las olimpiadas provinciales que decidiera realizar el Consejo Profesional, como así también las de carácter nacional que promueva la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.
2. Asesorar al Honorable Consejo en la confección y redacción del Reglamento Olímpico que comprenda entre otros, los siguientes aspectos:
3. La creación de un Comité Olímpico en cada evento.
4. La redacción y elaboración de los reglamentos deportivos generales y particulares de cada disciplina.
5. Integración del Tribunal de Disciplina Deportivo en cada evento y su funcionamiento.
6. Establecer los criterios de selección para integrar los equipos que representen al Consejo Profesional de Ciencias Económicas fuera del ámbito provincial.

7. Toda otra cuestión que se plantee respecto de la faz exclusivamente deportiva o competitiva.
8. Sugerir al Honorable Consejo sobre la contratación y alcance de los servicios en general, comprendidos en los programas a desarrollar en cada evento.
9. Requerir la participación de la comisión de Actividades Sociales y Recreativas para la realización de actividades recreativas y afines, tendientes a fomentar la participación, la camaradería y la solidaridad entre los colegas, como así también de sus familias.
10. Propender a que la comisión mantenga en su seno a representantes de todo el espectro profesional y deportivo tales como consejeros, delegados del Consejo Profesional de Ciencias Económicas en el interior, coordinadores deportivos, representantes de clubes deportivos de graduados en ciencias económicas, etc..

## **10 COMISION DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS**

### **a) OBJETIVOS**

1. Asesorar al Honorable Consejo en todo lo atinente a aspectos tributarios, ya sean de carácter nacional, provincial o municipal que el mismo determine, o que por imperio de la velocidad de cambios corresponda hacerle saber.

### **b) FUNCIONES**

1. Propender a la capacitación y perfeccionamiento de toda la matrícula, estimulando el estudio y análisis de los temas que le son propios.
2. Estudiar y analizar la realidad tributaria regional, nacional, provincial, municipal y de sistemas comparados y sus implicancias y efectos económicos.
3. Brindar apoyo y asesoramiento sobre temas de la especialidad a los distintos poderes o sectores de la comunidad que así lo requieran del Honorable Consejo.
4. Alentar y desarrollar la posibilidad de la investigación y el trabajo interdisciplinario.
5. Capacitar sus miembros para el dictado de cursos, conferencias, charlas y atención de consultas permanentes de los matriculados.
6. Sugerir y proponer a la comisión de Capacitación, sobre contenidos de dictado de cursos, charlas y atención de consultas permanentes de los matriculados.
7. Estimular la participación en congresos, jornadas, seminarios y todo otro evento de interés que posibilite la capacitación del colectivo profesional.
8. Propender a una estrecha vinculación con universidades, institutos, reparticiones públicas y privadas y todo otro ente vinculado a la materia tributaria.
9. Mantener estrecha vinculación y colaboración, especialmente, con las comisiones de Auditoría, Normas y Principios Técnicos, Capacitación, Biblioteca, Actuación Judicial e Incumbencias y Formación Profesional, en todo lo atinente al área.

## **11 COMISION DE SINDICATURA CONCURSAL Y ESTUDIO SOCIETARIO**

### **a) OBJETIVOS**

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre la problemática de la Sindicatura Concursal, en el ámbito de la Justicia, especialmente la del síndico en concursos y quiebras, como así también en lo que al Derecho Societario se refiere, como en el órgano contralor de las Personas Jurídicas y especialmente desarrollar el interés de los matriculados en esta disciplina, con el objetivo de mejorar y jerarquizar el desempeño profesional, a través de medidas, sugerencias, modificaciones legales y reglamentarias.

### **b) FUNCIONES**

1. Asesorar al Consejo Directivo respecto a la actuación de los profesionales que actúan en la Justicia Provincial como síndicos, como así también en temas vinculados al derecho societario, sobre sus inquietudes y los problemas que deban afrontar, en coordinación y con consentimiento del Consejo Directivo.
2. Sugerir y proponer a la comisión de Capacitación el contenido de cursos y conferencias de perfeccionamiento sobre temas específicos de Sindicatura Concursal y Sociedades.
3. Colaborar de manera integrada con la tarea de otras comisiones afines, dentro de la especialidad y con un enfoque multidisciplinario.
4. Propiciar el estudio de temas específicos de interés, en forma conjunta con otras organizaciones e institutos afines a las tareas profesionales de los graduados.
5. Propiciar la realización de eventos provinciales, regionales, nacionales e internacionales, con los otros Consejos Profesionales de Ciencias Económicas del país y con otras instituciones profesionales.

## **12 COMISION DE EQUIDAD DE GÉNERO**

### a) OBJETIVOS

1. Visibilizar/Poner en agenda/Sensibilizar dentro del Consejo Profesional de Ciencias Económicas, los temas relacionados a equidad de género.
2. Empoderar a las mujeres matriculadas logrando una participación equitativa entre mujeres y hombres, favoreciendo la igualdad de derechos

### b) FUNCIONES

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre temas relacionados a equidad de género.
2. Generar estadísticas sobre equidad de género.
3. Capacitar como dirigentes a las mujeres matriculadas para favorecer su actuación en todos los ámbitos, en particular para fomentar una mayor inserción en la conducción de la Institución
4. Incentivar la participación y representatividad de las mujeres matriculadas en el ámbito institucional y en la profesión
5. Promover una amplia difusión de los cambios y tendencias en el ámbito mundial, en lo relativo a la equidad de género.
6. Propender a revertir las situaciones de desventaja que se le plantean a las mujeres en su actuación profesional.
7. Interrelacionarse con otras comisiones y promover ante el Consejo Directivo vinculaciones con instituciones u organismos cuyos objetivos sean compatibles.
8. Promover trabajos de investigación sobre cuestiones atinentes a la equidad de género y a la mujer en particular.

## **13 COMISION DE ADMINISTRACION**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo sobre todo lo atinente al desarrollo de los profesionales con títulos de Lic. en Administración y Lic. en Administración de Empresas.

## b) FUNCIONES

1. Sugerir la aplicación de normas y principios técnicos con el objeto de orientar la actividad en los distintos ámbitos de actuación profesional.
2. Especificar con mayor grado de detalle el campo de actuación definido en la ley 20.488, a fin de evitar que incumbencias relativas a la profesión de Licenciados en Administración y Licenciados en Administración de Empresas, sean ejercidas por otros profesionales o personas no habilitadas, sugiriendo mejoras o modificaciones en defensa de la actuación profesional.
3. Elaborar un digesto profesional, actuando en coordinación con la comisión de Incumbencias y Formación Profesional.
4. Promover la integración de colegas a esta comisión asesora.
5. Discutir e intercambiar opiniones sobre cuestiones relativas a la función de los Licenciados en Administración y Licenciados en Administración de Empresas.
6. Elaborar y promover trabajos de investigación relativos a los objetivos de esta comisión.
7. Proponer la firma de convenios con entidades públicas y privadas, organizaciones e instituciones, a fin de realizar cursos, seminarios de capacitación, iniciación o especialización, en estrecha colaboración con la comisión de Capacitación.
8. Sugerir la revisión y modificación de programas académicos y carrera de grado y post-grado en colaboración con las comisiones de Incumbencias y Formación Profesional y la de Docencia y Educación.
9. Asesorar a los profesionales en especialidades que aborda la comisión.
10. Divulgar en el ámbito empresarial las distintas especialidades de la profesión y las actividades de la comisión, tomando en consideración lo dispuesto en art. 26º del Reglamento de Comisiones Asesoras.

## **14 COMISION DE ESTUDIO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo sobre el desarrollo de estas incumbencias profesionales y en todo tema relacionado a las mismas, por pedido de éste o a iniciativa de la comisión, ante la velocidad que han adquirido los cambios de leyes, decretos y reglamentaciones en la materia.

### b) FUNCIONES

1. Incentivar a los profesionales en ciencias económicas para que lleven a cabo trabajos de investigación, relacionados con la materia en cuestión.
2. Fomentar la publicación de los mencionados trabajos y difundir las actividades de la comisión en el medio periodístico oficial del Consejo Profesional y en otros que considere conveniente el Honorable Consejo.
3. Fijar opinión sobre temas de actualidad y/o controvertidos.
4. Promover la presentación de dichos trabajos en los congresos o jornadas que se lleven a cabo, en el ámbito nacional, regional y provincial.
5. Colaborar activamente, en las actividades llevadas a cabo en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba trabajando en común acuerdo con el resto de las comisiones.
6. Fomentar la capacitación y actualización permanente del profesional, conjuntamente con la comisión de Capacitación, a través de cursos, charlas, conferencias, talleres como así también en el transcurso de las reuniones periódicas.
7. Cooperar con la comisión de Biblioteca en la adquisición de todo aquel material necesario para el funcionamiento de esta comisión y el perfeccionamiento de los matriculados.
8. Fomentar la participación activa del Consejo Profesional en el ámbito universitario, a través de esta comisión.
9. Realizar trabajos interdisciplinarios, principalmente con profesionales de las ciencias del derecho.

10. Mantenerse en contacto con el resto de los consejos del país y con las delegaciones, subdelegaciones y representaciones en lo referente a los temas propios de la comisión.
11. Analizar la legislación vigente en la materia, en los países integrantes y participantes del Mercosur.
12. Confeccionar un compendio conteniendo formularios de inscripción en los organismos públicos y de los principales sindicatos, modelos de contratos, estatutos especiales, etc. El mismo se actualizará permanentemente y estará en biblioteca a disposición de los matriculados.

## **15 COMISIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **a) OBJETIVOS**

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre la problemática de la actuación de los matriculados dentro del campo de la informática.
2. Fomentar la innovación tecnológica: promover la adopción de nuevas tecnologías que optimicen el ejercicio profesional en ciencias económicas, ofreciendo charlas, talleres y capacitaciones sobre herramientas digitales de vanguardia.
3. Estudiar y analizar las tecnologías emergentes: realizar estudios sobre el impacto de tecnologías emergentes, como BlockChain, automatización contable y sistemas avanzados de gestión de la información, proponiendo recomendaciones sobre su implementación responsable en la profesión.
4. Desarrollar estrategias de ciberseguridad: Ante el creciente riesgo en la seguridad de los datos, se establecerán pautas y recomendaciones sobre buenas prácticas para la protección de la información sensible en las organizaciones vinculadas a la profesión de ciencias económicas.
5. Colaborar con otras áreas tecnológicas: Se buscará establecer relaciones de cooperación con otros Consejos Profesionales y entidades relacionadas a la tecnología, para abordar de forma integral las necesidades tecnológicas del ámbito profesional.

### **b) FUNCIONES**

1. Monitorear las tecnologías emergentes: identificar y monitorear las innovaciones tecnológicas más relevantes que impactan el sector profesional, como BlockChain, inteligencia artificial, machine learning, automatización de procesos contables y su posible implementación en las ciencias económicas.
2. Promover la capacitación y el desarrollo de competencias tecnológicas: diseñar programas de capacitación continua para los profesionales del Consejo, con el objetivo de mejorar sus habilidades y competencias en el uso de nuevas herramientas tecnológicas y sistemas de gestión avanzados.
3. Realizar propuestas de buenas prácticas en ciberseguridad y protección de datos: proponer lineamientos y recomendaciones para proteger la información confidencial y los datos financieros de los profesionales y sus clientes.
4. Evaluar software y herramientas tecnológicas para la profesión: revisar y evaluar distintas plataformas y herramientas tecnológicas disponibles en el mercado; ofrecer recomendaciones sobre cuáles son las más adecuadas para optimizar la eficiencia en la práctica contable y financiera.
5. Organizar eventos tecnológicos: organizar conferencias, seminarios y jornadas sobre tecnología, invitando a expertos del sector para exponer sobre las últimas tendencias e innovaciones en el ámbito de las ciencias económicas y cómo pueden aplicarse a la profesión.
6. Fomentar las alianzas estratégicas con entidades tecnológicas: establecer vínculos y colaboraciones con otras comisiones tecnológicas, universidades y empresas del sector, con el fin de mantenerse a la vanguardia en conocimiento y promover la adopción de soluciones tecnológicas avanzadas.
7. Proyectos de digitalización: Proponer proyectos que busquen mejorar la infraestructura tecnológica del Consejo, en cuanto a los estándares modernos de eficiencia y seguridad.

## **16 COMISION DE PYMES**

### a) OBJETIVOS

1. Analizar y estudiar la problemática de la Pequeña y Mediana Empresa en el contexto actual y posible futuro, para asesorar al Honorable Consejo en la búsqueda de apoyo al desarrollo de los matriculados en ese ámbito.

### b) FUNCIONES

1. Promover la realización de congresos, jornadas, conferencias, foros y todo tipo de evento que permita la participación, capacitación e información de los matriculados, coordinadamente con la comisión de Capacitación.

2. Informar de modo continuo al Honorable Consejo acerca del desarrollo y alcance de los temas de la comisión, así como asesorarlo en las cuestiones y oportunidades que éste considere atinente y necesario.

3. Colaborar con los distintos niveles estatales y demás instituciones de la sociedad, ad-referéndum del Honorable Consejo, como órgano técnico y consultivo sobre temas de la materia.

4. Propender a la integración de colegas a esta comisión y al trabajo conjunto con las demás comisiones asesoras.

5. Mantener estrecho contacto con el resto de los consejos profesionales del país y con las delegaciones, subdelegaciones y representaciones de este Consejo Profesional, a los efectos del intercambio permanente de información.

6. Sugerir a la comisión de Biblioteca la adquisición de material adecuado para el estudio e investigación de la realidad de las PYMES por parte de los matriculados.

## **17 COMISION DE MEDIACION Y GESTIÓN DE CONFLICTOS**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo respecto de los mecanismos necesarios, para difundir entre los matriculados los conocimientos sobre Mediación, Arbitraje y Negociación, a los efectos de promover que estas actividades sean desarrolladas por los profesionales en ciencias económicas y adoptadas como incumbencias propias de la profesión.

### c) FUNCIONES

1. Estudiar y analizar los cursos de acción necesarios para lograr el afianzamiento de las incumbencias dentro de la matrícula e instalar en la sociedad los medios alternativos de resolución de conflictos como una actividad propia de los profesionales en ciencias económicas.

2. Apoyar todas las acciones que por iniciativa del Honorable Consejo o de otras comisiones apunten al objetivo enunciado.

3. Proponer anualmente a la comisión de Capacitación el programa de cursos que versará sobre las materias características de los medios alternativos de resolución de conflictos. Dichos cursos podrán ser complementados con capacitación adicional no convencional que hagan al mejor desarrollo de las materias señaladas.

4. Apoyar la firma de convenios, que en virtud de sus atribuciones proponga el Directorio del Centro de Mediación a la Mesa Directiva del Consejo Profesional, entre el Ce.M.A.N.C.E. y entidades, organizaciones, instituciones, etc., que permitan una acabada difusión de la actividad de mediación y su inserción en la resolución de problemas de índole empresarial, comercial y otros.

5. Sugerir anualmente a la comisión de Biblioteca sobre temas de la materia, propiciando de esta manera el desarrollo de una pequeña biblioteca especializada.

6. Desarrollar un centro de prácticas especializadas en técnicas de resolución de conflictos complementando las desarrolladas por el Ce.M.A.N.C.E..
7. Desarrollar anualmente un programa de comunicación, difusión y capacitación en las delegaciones, subdelegaciones y representaciones procurando instalar la temática y los medios en igualdad de condiciones para todos los matriculados.
8. Proponer las fuentes de financiamiento para la realización de los diferentes eventos que se programen por intermedio de la comisión y elaborar los respectivos presupuestos para ser aprobados por el Honorable Consejo.
9. Colaborar y apoyar en la organización de congresos y jornadas que sean realizadas o auspiciadas por este Consejo Profesional.
10. Propiciar y coordinar eventos regionales **y/o** nacionales con los otros consejos profesionales del país y con otras profesiones.
11. Elevar anualmente al Honorable Consejo el plan de acción del ejercicio con las correspondientes necesidades de financiamiento en concordancia con lo establecido en el punto 8.
12. Analizar, estudiar y participar a través del Consejo Profesional en la redacción de la legislación atinente a los medios alternativos de resolución de conflictos.
13. Proponer al Honorable Consejo la nómina de profesionales matriculados que sean mediadores, que luego de designados por aquél, integrarán el Directorio del Ce.M.A.N.C.E.
14. Asesorar al Honorable Consejo sobre cuestiones atinentes a la reglamentación que regula el funcionamiento del Ce.M.A.N.C.E.

## **18. COMISION DE ECONOMIA**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo en todos los asuntos de teoría y política económica que considere pertinentes, a través del estudio y la investigación de la problemática de Córdoba y el país.

### b) FUNCIONES

1. Establecer vínculos permanentes de cooperación con las Universidades de Córdoba y, particularmente, con el Instituto de Economía de la Universidad Nacional de Córdoba.
2. Defender la incumbencia de los Economistas frente al avance de otras profesiones ajenas al ámbito de aquellos cuya matrícula tiene a su cargo el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, en concordancia con la comisión de Incumbencias y Formación Profesional.
3. Propender a la capacitación permanente de los profesionales en ciencias económicas e n temas específicos del área económica, concretando conferencias a cargo de economistas de reconocida trayectoria y/o miembros de esta comisión, en concordancia con la comisión de Capacitación.
4. Promover la participación y presentación de trabajos en el área económica, en los distintos congresos provinciales y nacionales.
5. Promover la participación de esta comisión en la conformación de tribunales de evaluación de trabajos, en concursos sobre temas económicos auspiciados y/u organizados por el Consejo Profesional
6. Promover la publicación de trabajos de miembros de esta comisión en el órgano oficial de difusión del Consejo Profesional.
7. Asesorar a la comisión de Biblioteca en la adquisición de material necesario a los matriculados para el estudio y la investigación económica.
8. Asesorar al Honorable Consejo sobre los mecanismos necesarios para lograr una creciente integración de los Licenciados en Economía al Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

## **19 COMISION DE DOCENCIA Y EDUCACION**

a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo en todas las cuestiones relacionadas con la actuación del matriculado en ciencias económicas en el ámbito de la docencia, investigación, y demás actividades vinculadas con la educación.

b) FUNCIONES

1. Promover conjuntamente con las autoridades académicas universitarias la revisión y modificación para su actualización, de los currículums de las carreras respectivas en forma participada con la comisión de Incumbencias y Formación Profesional.

2. Analizar los planes de estudio de los niveles medio, terciario y universitarios vigentes y sugerir a través del Consejo Profesional posibles modificaciones, en concordancia con la comisión de Incumbencias y Formación Profesional.

3. Estudiar los títulos de las carreras auxiliares a las ciencias económicas aconsejando sobre su necesidad y competencia cuando corresponda, en forma participada con la comisión de Incumbencias y Formación Profesional.

4. Asesorar sobre temas vinculados a la educación en sus distintos niveles.

5. Promover, en el seno de la comisión de Capacitación, la organización de conferencias, charlas, debates, cursos, seminarios y talleres de información para los matriculados que ejerzan la docencia.

6. Incentivar la creación de comisiones asesoras en docencia y educación en las delegaciones, subdelegaciones y representaciones del Consejo Profesional, con el fin de coordinar acciones tendientes a mejorar la calidad educativa

7. Promover que en las materias que correspondan, las enseñanzas en el nivel universitario, terciario no universitario y ciclo “polimodal” de la escuela media, se designen a matriculados en ciencias económicas, en concordancia con la comisión de Incumbencias y Formación Profesional.

8. Promover la publicación de trabajos de miembros de esta Comisión en el órgano oficial de difusión del Consejo Profesional.

9. Promover la participación y presentación de trabajos en el área de educación en congresos provinciales y nacionales.

10. Asesorar a la comisión de Biblioteca en la adquisición de material de apoyo a los matriculados que ejercen la docencia.

## **20 COMISION EN AMBIENTE**

a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo en su decisión de apoyar y alentar la búsqueda de un desarrollo económico sostenible a través de actividades conducentes a la defensa y preservación del medio ambiente.

b) FUNCIONES

1. Informar, concientizar y promover la capacitación de los profesionales en ciencias económicas, respecto de la importancia de conocer las innumerables actividades humanas y económicas que dañan el ambiente y que deben ser modificadas.

2. Asesorar y proponer a la comisión de Capacitación, la organización de conferencias, charlas, debates, cursos, seminarios y talleres de información.

3. Promover la realización de campañas de acciones correctivas y educativas.

4. Participar en el estudio de la valoración económica de los daños ambientales y los instrumentos capaces de prevenirlos o remediarlos, actuando junto a otros profesionales en forma interdisciplinaria.

5. Coordinar la acción local con otras instituciones profesionales, organismos oficiales y no gubernamentales, ad referendum del Honorable Consejo.
6. Mantener informado al Honorable Consejo y asesorarlo respecto al desarrollo y alcance de estos objetivos y funciones, y de lo que pueda surgir de su accionar.
7. Orientar y canalizar la acción mancomunada de la institución en la problemática, junto a otros consejos de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

## **21 COMISION DE NORMAS Y PRINCIPIOS TECNICOS**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Honorable Consejo en el ejercicio de sus funciones de contralor, sobre el dictado de normas y principios técnicos, con el objeto de orientar y regular la actuación profesional de los graduados en general y ante reparticiones públicas en particular.

### b) FUNCIONES

1. Acumular y depurar la experiencia derivada del ejercicio de la profesión en todas las actividades en que la misma se explicita técnicamente.
2. Estudiar, ratificar, proponer y formular alternativas referidas a presentación de estados contables, certificaciones e informes complementando las normas emanadas del Centro de Estudios Científicos y Técnicos de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.
3. Promover la discusión y cambio de opiniones sobre cuestiones técnicas vigentes o de futura aplicación y sobre las distintas funciones del graduado en ciencias económicas en los aspectos técnicos de su tarea.
4. Opinar sobre todas las cuestiones relacionadas con la técnica profesional realizando críticas y comentarios sobre normas vigentes o a implementar.
5. Sugerir al Honorable Consejo toda iniciativa tendiente a perfeccionar el nivel técnico del graduado y su aplicación a través de la Gerencia Técnica del Consejo Profesional.
6. Analizar, mediante trabajos de investigación y actualización, la comprensión e interpretación de cuestiones técnicas.
7. Mantener una estrecha relación con la Gerencia Técnica del Consejo Profesional, a los fines de tener un conocimiento permanente de las distintas inquietudes y necesidades técnicas de los profesionales y proponer soluciones al Honorable Consejo.
8. Responder a las consultas formuladas por el Honorable Consejo sobre cuestiones técnicas, cuando éste así lo solicite.

## **22 COMISION DE SECTOR PÚBLICO**

### a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre la problemática del profesional y de la actividad que el mismo desempeña o debe desempeñar en ámbito Municipal, Provincial, Nacional o Empresas del Estado, con el fin de jerarquizar su desempeño profesional, ampliando y justificando un mayor protagonismo de nuestras profesiones en este ámbito, enriqueciendo el rol del profesional en Ciencias Económicas en general.

### b) FUNCIONES

1. Auspiciar la realización de trabajos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios que puedan ser de interés y aplicación de Organismos Públicos y estamentos estatales.
2. Coordinar el accionar de la comisión con el resto de las comisiones a los efectos de un trabajo en colaboración.

3. Estimular el contacto con otros profesionales en Ciencias Económicas de otras jurisdicciones incorporados al Sector Público, para compartir vivencias y experiencias.
4. Representar y asesorar al Consejo en los eventos en que la problemática tratada esté relacionada con el Sector Público
5. Promover la presencia y protagonismo del Consejo Profesional a través del desempeño de los profesionales de nuestra matrícula en los distintos estamentos del Sector Público en que se desempeñan.
6. Sugerir y proponer a la Comisión Especial de Capacitación el contenido de cursos, conferencias, seminarios y talleres para promover a la capacitación y actualización necesarias para todos los profesionales que se desempeñan en este Sector.
7. Incentivar la incorporación de nuevos profesionales que tengan interés en los objetivos de esta comisión.
8. Propiciar ante el Consejo Directivo vinculaciones interdisciplinarias con otros profesionales relacionados con el Sector Público.
9. Estudiar la problemática del sector público tanto nacional, provincial como municipal.

## **23 COMISION DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA (E.E.S.S).**

### a) OBJETIVOS

1. Analizar y estudiar los problemas que afectan a las Entidades de la Economía Social y Solidaria en el contexto actual y sus perspectivas en el futuro para asesorar al Consejo Directivo en la búsqueda de apoyo al desarrollo de los matriculados en ese ámbito.

### b) FUNCIONES

1. Proponer la realización de Congresos, Jornadas, Conferencia, Foros y todo evento que permita la participación, capacitación e información de los matriculados, coordinadamente con la Comisión de Capacitación.
2. Informar de modo continuo al Consejo Directivo acerca del desarrollo y alcance de los temas de la comisión, así como asesorarlo en las cuestiones y oportunidades que éste considere atinente y necesario.
3. Colaborar con los distintos niveles del Estado y demás instituciones de la Sociedad, ad-referéndum del Consejo Directivo, como órgano técnico y consultivo sobre temas de la materia.
4. Elaborar estudios cuantitativos y cualitativos tendientes a identificar y dimensionar la actividad económica del sector de las empresas de economía solidaria de la Provincia de Córdoba, en coordinación con la comisión de Economía.
5. Propender a la integración de colegas a esta comisión y al trabajo conjunto con las demás comisiones asesoras, es especial la Comisión Asesora del Interior de la Provincia de Córdoba, donde se desarrollan más frecuentemente las empresas de economía social, como cooperativas y mutuales.
6. Establecer estrecho contacto con el resto de los consejos profesionales del país y con las delegaciones, subdelegaciones y representaciones de este Consejo Profesional, a los efectos del intercambio permanente de información.
7. Aportar ad-referéndum del Consejo Directivo a las tareas y desarrollos que impulse la Federación de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) y su Centro de Estudios Científicos y Técnicos (CECYT), en el ámbito nacional.
8. Sugerir a la Comisión de Biblioteca la adquisición de material adecuado para el estudio e investigación de la realidad del sector de la economía solidaria

## **24 COMISION DE PROFESIONALES EN RELACION DE DEPENDENCIA**

a) OBJETIVOS

1. Asesorar en todo lo referente al ejercicio profesional en relación de dependencia en el ámbito público y privado.

b) FUNCIONES

1. Lograr una integración plena de los profesionales en Ciencias Económicas que desarrollan su actividad en relación de dependencia, generando un espacio que permita debatir y compartir su problemática profesional, para satisfacer sus necesidades de crecimiento y capacitación.

2. Recibir información relacionada a situación laboral del profesional en Relación de Dependencia, sugiriendo cursos de acción a seguir a los fines de mejorar el posicionamiento del profesional.

3. Promover la realización de estudios y trabajos por parte de los integrantes de la Comisión, fundamentalmente vinculados a la problemática específica del profesional en relación de dependencia y solicitar su difusión.

4. Trabajar conjuntamente con otras Comisiones de nuestra Institución en la organización de cursos y actividades, que sean de interés común

5. Promover y participar interdisciplinariamente con otras Instituciones en actividades relacionadas con el profesional en relación de dependencia.-

## **ANEXO II**

### **COMISIONES ASESORAS DE ESTUDIO Y/O TRABAJO EN FORMACION**

#### **1. COMISIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS – en FORMACIÓN**

a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre todo lo atinente al desarrollo de la actividad agropecuaria de incumbencia.
2. Generar un espacio de trabajo, comunidad y debate que brinde herramientas para mejorar el desempeño del profesional en ciencias económicas respecto a su asesoramiento a las organizaciones del sector.

b) FUNCIONES

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre todas las novedades y cambios de la actividad agropecuaria.
2. Proponer la realización de Congresos, Jornadas, Conferencia, Foros y todo evento que permita la participación, capacitación e información de los matriculados, coordinadamente con la Comisión de Capacitación.
3. Propender a la integración de colegas a esta comisión y al trabajo conjunto con las
4. demás comisiones asesoras, en especial la Comisión Asesora del Interior de la Provincia de Córdoba, en los aspectos más relevantes de la actividad agropecuaria.
5. Coordinar y participar junto con otras Instituciones en la problemática del sector agropecuario.
6. Brindar apoyo y asesoramiento sobre temas de la especialidad a los distintos poderes o sectores de la comunidad que así lo requieran del Honorable Consejo.

## **ANEXO III**

### **COMISIONES ASESORAS ESPECIALES**

## **1 COMISION DE CAPACITACION**

### **a) OBJETIVOS**

1. Asesorar al Honorable Consejo sobre las acciones a realizar, con relación a:

1.1. Una política de Capacitación permanente que permita a los matriculados en un plano de igualdad profesional, acceder a nuevas técnicas, conceptos, estudios, ponencias, elaboraciones científicas, etc., con el propósito de que éste se actualice y/o capacite sin solución de continuidad, a tono con las necesidades profesionales que impone la globalización actual.

1.2. Un plan para sensibilizar a los graduados sobre la necesidad de capacitarse en áreas de incumbencias no desarrolladas y de mejorar el perfil profesional.

### **b) FUNCIONES**

1. Elaborar el plan de cursos de capacitación permanente para los profesionales.

2. Coordinar las conferencias, debates, etc., en cuanto en las mismas se traten temas técnicos de la profesión y los que estén comprendidos en el plan de capacitación permanente.

3. Analizar y tener en cuenta para el cumplimiento de los objetivos:

3.1. Los temas propuestos por las autoridades del Consejo Profesional, las comisiones asesoras permanentes y las sugerencias de la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas.

3.2. Las necesidades sugeridas por la comisión del Interior de la Provincia de Córdoba de la Provincia de Córdoba y por las delegaciones, subdelegaciones y representaciones.

3.3. Sugerencias individuales de matriculados y de entes públicos y privados.

3.4. La experiencia particular de los integrantes de la comisión.

4. Elevar a las autoridades del Consejo Profesional la propuesta de cursos, conferencias, debates, etc., para su aprobación.

5. Antes y después de la aprobación la comisión realizará consultas, cuando sea necesario, con las distintas comisiones asesoras y delegaciones del interior a los fines de lograr el objetivo de mejorar la excelencia y cumplir con las necesidades de capacitación de los matriculados.

6. Aprobado el plan de actividades, abocarse a la determinación de fechas y expositores, y circularizarlo a las distintas comisiones asesoras, delegaciones, subdelegaciones y representaciones del interior a sus efectos, como así también publicarlo para conocimiento de los matriculados.

7. Estudiar, desarrollar y elevar a consideración del Honorable Consejo un Sistema de Educación a Distancia.

8. Asesorar al Honorable Consejo sobre todos los aspectos que al mismo le correspondan con relación al Sistema Nacional de Actualización Profesional Continuo (S.N.A.P.C.).

### **c) INTEGRANTES**

1. Los integrantes de la comisión de Capacitación serán designados por el Honorable Consejo a propuesta de la Mesa Directiva y deberán ratificarlos o no, en forma anual durante el mes de octubre.

2. Estos podrán en el futuro conforme las circunstancias lo requieran agruparse en subcomisiones por especialidad, tipo de cursos o niveles, etc., siempre bajo la dirección de las autoridades que se designen para la comisión.

### **d) AUTORIDADES**

1. La comisión funcionará bajo la conducción de un Coordinador Titular y uno Suplente, siendo designados ambos de entre todos los integrantes por la Mesa Directiva.
2. El Coordinador tendrá la obligación de mantener una fluida comunicación con las autoridades del Consejo Profesional.
3. Asimismo, corresponderá al Coordinador la facultad de convocar a reunión a los integrantes de la comisión, tantas veces como lo crea necesario, determinando la fecha y la hora de la convocatoria, como así también el orden del día.

e) GENERALIDADES

1. En todos los casos, será facultad de las autoridades del Consejo Profesional fijar los costos de los aranceles para los matriculados, otros asistentes y las retribuciones para los disertantes y/o expositores.

## **2 COMISION DE EDIFICIOS**

a) OBJETIVOS

- 1 Asesorar al Honorable Consejo con relación a:
  - 1.1. Compras de terrenos para construcción de edificios propios en el ámbito de la Pcia. de Córdoba.
  - 1.2. Diseños y construcción de nuevos edificios propios.
  - 1.3. Selección y compra del mobiliario para nuevos edificios propios.
  - 1.4. Diseños y construcciones de modificaciones edilicias en edificios propios.
  - 1.5. Modificación o compra y puesta en marcha de instalaciones de aire acondicionado, calefacción, sistemas contra incendios, etc.
  - 1.6. Planificación del mantenimiento de los edificios.
  - 1.7. Control del uso correcto de los espacios dentro de los edificios.

b) FUNCIONES

1. Estudiar y compatibilizar necesidades edilicias de sede central, delegaciones, subdelegaciones y representaciones especialmente cuando se trate de nuevas construcciones.
2. Estudiar y compatibilizar necesidades de modificaciones edilicias en edificios propios o alquilados.
3. Analizar las programaciones a futuro que se realicen en delegaciones, subdelegaciones y representaciones, conjuntamente con la comisión asesora. Especial del Interior, para la construcción o modificación de edificios propios.
4. Entender y analizar las programaciones financieras que tengan por objetivo la construcción o modificación de edificios propios a los efectos que se compatibilicen proyectos y esfuerzos de ahorro.
5. Estudiar y analizar proyectos de construcción o modificación de edificios pudiendo contar con el apoyo de asesores externos en la materia que fueran previamente autorizados a contratar por el Honorable Consejo.
6. Estudiar y analizar proyectos de construcción o modificación de instalaciones de refrigeración, calefacción, sistemas contra incendio, etc., a realizar en edificios propios, pudiendo contar con el apoyo de asesores externos en la materia que fueran previamente consentidos a contratar por el Honorable Consejo.
7. Tomar participación en los llamados a licitación, apertura de sobres y seguimiento del cumplimiento de las contrataciones que tuvieron relación con la construcción de nuevos edificios, modificaciones, sistemas de instalaciones de aire acondicionado, calefacción, contra incendio, compra de materiales y de mobiliarios, etc., a los efectos que la comisión tenga perfecto conocimiento de lo ocurrido hasta la puesta en funcionamiento, haciendo saber al Honorable Consejo cualquiera desviación que se produjere en todo lo que hubiere actuado y asesorado.

8. Estudiar, analizar y planificar el mantenimiento de los edificios e instalaciones, estableciendo los programas con sus respectivas secuencias a ejecutar por la administración del Consejo Profesional.
9. Elevar a consideración del Honorable Consejo el presupuesto de mantenimiento anual que resulte del programa que se establezca según 8.
10. Supervisar el catastro de los edificios y el buen cuidado del archivo de planos de la obra civil y de las instalaciones.
11. Estudiar y analizar la mejor administración que se pueda realizar en el uso de los espacios dentro de los edificios, elevando a consideración del Honorable Consejo propuestas de refuncionalización.

c) INTEGRANTES

1. Los integrantes de la comisión de Edificios serán mayoritariamente matriculados designados por el Honorable Consejo a propuesta de la Mesa Directiva y ratificados o no, en forma anual durante el mes de octubre.
2. Será conveniente que por lo menos uno de ellos, sea consejero titular o suplente y podrán integrarla además, profesionales de otras disciplinas o técnicos con carácter ad honorem, que tendrán voz pero no voto en la toma de decisiones y no ocuparán cargo alguno.

d) AUTORIDADES

1. La comisión funcionará bajo la conducción de un Presidente y un Secretario y todos los demás matriculados miembros se considerarán vocales que conservarán un orden numérico a los efectos de los reemplazos. Las designaciones las efectuará el Honorable Consejo a propuesta de la Mesa Directiva.
2. Al Presidente lo reemplaza el Secretario y a éste el primer vocal y así sucesivamente.
3. Cuando el reemplazo deba realizarse por renuncia, ésta será considerada y aceptada por el Honorable Consejo quien nominará en el cargo al integrante matriculado que corresponda según 2.
4. Al Presidente le corresponderán las responsabilidades establecidas en los apartados 2; 4; 5; 7 y 8 del Presidente del artículo 11° de este Reglamento de Comisiones Asesoras.
5. Al Secretario le corresponderán, además las responsabilidades establecidas en los apartados 1; 2; 3; 5; 6; 7 y 8 del Secretario del art. 11° de este Reglamento de Comisiones Asesoras.
6. El Presidente y el Secretario serán responsables conjuntamente de:
  - 6.1. El funcionamiento de la comisión.
  - 6.2. Redactar el plan de acción anual y presentarlo a la comisión.
  - 6.3. Confeccionar el presupuesto anual de la comisión y elevarlo a consideración de resto de los miembros integrantes.

e) GENERALIDADES

Para su funcionamiento ésta Comisión Especial de Edificios observará lo dispuesto en los artículos 13°, 15°, 16°, 20°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 28°, 39°, 40° y 41° de este Reglamento de Comisiones Asesoras.

Asimismo, la comisión podrá contar con el asesoramiento rentado de profesionales o técnicos especialistas para su mejor funcionamiento, siempre que su contratación fuere oportunamente aprobada por la Mesa Directiva con conocimiento del Honorable Consejo.

### **3 COMISION DE EVALUACION DE CARRERAS**

a) OBJETIVO

La Comisión de Evaluación de Carreras tendrá como objetivo, analizar los antecedentes curriculares de las carreras universitarias presentadas por quienes soliciten incorporarse al Registro de Graduados con Títulos no Tradicionales en el Ámbito de las Ciencias Económicas, y asesorar al Consejo Profesional sobre la procedencia de su inscripción, en función a las disposiciones contenidas en el Reglamento del referido Registro.

#### b) FUNCIONES

1. Evaluar que los títulos que se pretendan incorporar al Registro de Graduados con títulos no tradicionales en el ámbito de las ciencias económicas cumplan los requisitos establecidos en el Artículo 3° del Reglamento (Res. 49/11).
2. Examinar que la documentación presentada reúna las condiciones exigidas en el Reglamento.
3. Analizar las currículas, los alcances del título y demás antecedentes presentados por los interesados, a los efectos de determinar si el título universitario presentado corresponde ser considerada dentro del ámbito de las ciencias económicas.
4. Elevar al Consejo Profesional dictamen fundado sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la solicitud presentada.

#### 1. FUNCIONAMIENTO - INTEGRANTES

Los miembros de la Comisión de Evaluación de Carreras serán designados por el Honorable Consejo a propuesta de la Mesa Directiva y deberán ratificarlos o no, en forma anual durante el mes de octubre. Podrán integrarla además, profesionales de otras disciplinas o técnicos con carácter ad honorem, que tendrán voz pero no voto en la toma de decisiones y no ocuparán cargo alguno, quienes serán designados de acuerdo a lo dispuesto por el art. 6 del Reglamento de Comisiones. Sus miembros podrán agruparse en subcomisiones por especialidad, bajo la dirección de las autoridades que se designen para la comisión.

#### d) AUTORIDADES

1. La comisión funcionará bajo la conducción de un Coordinador Titular y un Suplente, siendo designados ambos, de entre todos los integrantes, por la Mesa Directiva.
2. El Coordinador tendrá la obligación de organizar el funcionamiento de la Comisión, de tal manera que el dictamen fundado que se requiere en el apartado b) punto 4 sea emitido dentro de un plazo razonable, el cual no podrá exceder de 30 días desde que los antecedentes completos sean recepcionados por la Comisión.
3. El Coordinador deberá mantener una fluida comunicación con las autoridades del Consejo Profesional.
4. Asimismo, corresponderá al Coordinador convocar a reunión a los integrantes de la comisión, tantas veces como lo crea necesario, determinando la fecha y la hora de la convocatoria, como así también el orden del día.

#### e) GENERALIDADES

Para su funcionamiento, y en todo aquello que no se encuentre expresamente previsto en esta reglamentación, la Comisión de Evaluación de Carreras observará lo dispuesto en el Reglamento de Comisiones Asesoras.

### **4 COMISION DE INCLUSION SOCIAL DE MATRICULADOS CON DISCAPACIDAD.**

#### a) OBJETIVOS

1. Conocer el universo de profesionales y futuros profesionales con discapacidad

2. Facilitar la creación y/o utilización de espacios donde el profesional con discapacidad pueda ser contenido y apoyado para su rehabilitación bio-social.
3. Gestionar para que paulatinamente todos los espacios permitan la accesibilidad de profesionales y personas con discapacidad, trabajando coordinadamente con todas las instituciones públicas y privadas que tengan estos objetivos
4. Facilitar la inserción laboral
5. Lograr la integración socio-cultural y profesional
6. Lograr que el grupo de profesionales con discapacidad tengan igualdad de oportunidades , activa participación social y una mejor calidad de vida.-
7. Buscar que a partir de una efectiva promoción sociocultural, como un frente de acción, los espacios en nuestro Consejo y sus delegaciones, los espacios públicos y privados sean accesibles a las personas con discapacidad, facilitando su quehacer profesional y socio cultural.-
8. Propulsar la creación de las condiciones propicien y promuevan esta inserción , contemplando aquellas zonas donde su posibilidad es menor y mas compleja, resaltando la capacitación como otro de los frentes de acción fundamental , tanto para las personas con discapacidad como para aquellos que le puedan brindar contención y asistencia adecuada para su desarrollo y realización personal.-
9. La discapacidad puede dejar de ser un problema y carga social si se emplean y aplican correctamente las capacidades emergentes de ella.-

b) FUNCIONES

1. Integración Social de los profesionales con y sin discapacidad mediante la capacitación para su promoción social-cultural y para una salida laboral.-
2. Toma de conciencia de la realidad y problemática de las personas y profesionales con discapacidad mediante la realización de cursos, talleres, actividades artísticas culturales dirigidas a la matrícula, familiares y público en general.

c) INTEGRANTES

Los integrantes de la comisión de Equipo de Trabajo para la Integración Social de Matriculados con Discapacidad al Medio Laboral y Profesional serán designados por el Honorable Consejo a propuesta de la Mesa Directiva y deberán ratificarlos o no, en forma anual durante el mes de octubre.

d) AUTORIDADES

1. La comisión funcionará bajo la conducción de un Coordinador Titular y uno Suplente, siendo designados ambos de entre todos los integrantes por la Mesa Directiva.
2. El Coordinador tendrá la obligación de mantener una fluida comunicación con las autoridades del Consejo Profesional.
3. Asimismo, corresponderá al Coordinador la facultad de convocar a reunión a los integrantes de la comisión, tantas veces como lo crea necesario, determinando la fecha y la hora de la convocatoria, como así también el orden del día.

e) GENERALIDADES

Para su funcionamiento, y en todo aquello que no se encuentre expresamente previsto, la comisión Asesora Especial de Equipo de Trabajo para la Integración Social de Matriculados con Discapacidad al Medio Laboral y Profesional, observará lo dispuesto en el Reglamento de Comisiones.

**5. COMISION DE FISCALIZACION PROFESIONAL**

a) OBJETIVOS

1. Asesorar al Consejo Directivo en temas inherentes al ejercicio de la profesión, y sobre las acciones a implementar para corregir actuaciones de no matriculados y/o no graduados, que infringen disposiciones legales y reglamentarias en vigor.
2. Asesorar al Consejo Directivo sobre los cursos de acción, en la competencia de hacer respetar y verificar el cumplimiento de la Ley 10051 en lo relativo a su Art. 57° - Matriculación Obligatoria para el ejercicio de las profesiones-.
3. Velar para que la profesión sea ejercida con decoro y jerarquía, observando los deberes que impone el Código de Ética y su preámbulo, elevando al Consejo Directivo las denuncias por presuntas violaciones a estas normas.
4. Denunciar ante el Consejo Directivo las violaciones que por cualquier medio hubiere tomado conocimiento, con emisión de opinión sobre las posibles actuaciones a desarrollar.
5. Vigilar que las tareas inherentes al ejercicio de la profesión del graduado en ciencias económicas, no sean desarrolladas por personas o entidades no habilitadas para ello.
6. Asesorar al Consejo Directivo sobre la situación y los cursos de acción a seguir con relación a los casos planteados según el inciso anterior.
7. Sugerir modificaciones al Código de Ética y/o leyes reglamentarias del ejercicio de la profesión, cuando ello fuere considerado necesario.

b) FUNCIONES

La Comisión será asistida por la Gerencia General (Sector Fiscalización), quien tendrá a su cargo la procuración de los expedientes que se inicien, y de realizar todas las gestiones necesarias a los efectos del esclarecimiento de los hechos denunciados.

Se procurará un trabajo coordinado, dinámico, y de mayor celeridad y seguridad jurídica, cuyas decisiones mas trascendentales, si bien apoyadas en un asesoramiento técnico adecuado, recaiga en los miembros que integran la Comisión como órgano especializado en esta materia. Corresponderá a su competencia, analizar los antecedentes, tomar las medidas que a su criterio considere necesarias, evacuará las consultas o pedidos de informes que le sean requeridos por el Consejo Directivo, Mesa Directiva, y resolverá la elevación de los expedientes al Consejo Directivo con las sugerencias respectivas.

c) INTEGRANTES

1. Los integrantes de la Comisión Especial de Fiscalización serán matriculados designados por el Consejo Directivo a propuesta de la Mesa Directiva y ratificados o no, en forma anual durante el mes de octubre.
2. Al menos dos (2) de sus integrantes serán consejeros, ya sea titulares o suplentes

d) AUTORIDADES

1. La Comisión Especial de Fiscalización Profesional funcionará, con carácter de excepción y específico solo aplicable a ésta, bajo la conducción de un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Prosecretario, siendo designados de entre todos los integrantes por el Consejo Directivo a propuesta de la Mesa Directiva. Los demás matriculados miembros se considerarán vocales que conservarán un orden numérico a los efectos de los reemplazos.

Las funciones que desempeñarán las autoridades de la Comisión Especial de Fiscalización Profesional serán las siguientes:

Presidente:

1. Ser responsable, conjuntamente con el vicepresidente, del funcionamiento de la comisión.
2. Presidir y moderar todas las reuniones.
3. Delegar funciones cuando lo considere necesario.

4. Firmar conjuntamente con el secretario las notas a Mesa Directiva, Consejo Directivo y a los integrantes de la comisión.
5. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Firmar las actas de las reuniones.

Vicepresidente:

1. Reemplazar al presidente cuando éste no asista a las reuniones y presentaciones.
2. Redactar conjuntamente con el presidente el plan de acción anual.
3. Firmar las actas de las reuniones.

Secretario:

1. Redactar las actas de las reuniones de la comisión.
2. Llevar la planilla de asistencia de los miembros.
3. Promover el área de capacitación propia de la comisión, ya sea mediante cursos, conferencias, charlas informativas, jornadas, etc.
4. Convocar, con la anuencia del presidente, a reuniones ordinarias y extraordinarias.
5. Confeccionar el presupuesto anual de la comisión y elevarlo a consideración de los integrantes, previo visado del presidente.
6. Hacer un seguimiento del presupuesto.
7. Firmar las actas de las reuniones.
8. Redactar conjuntamente con el Prosecretario la memoria anual de la comisión y con el visto bueno del Presidente, presentarla a los miembros integrantes de la misma para su consideración.

Prosecretario:

1. Reemplazar al secretario cuando éste no asista a las reuniones.
2. Redactar conjuntamente con el secretario la memoria anual de la comisión.
3. Firmar las actas de las reuniones.

e) GENERALIDADES

1. En todos los casos, la comisión actuará bajo la dirección de las autoridades que designe el Consejo para la comisión y observará lo dispuesto en el Reglamento de Comisiones.

**ANEXO IV**

**COMISION ASESORA DEL INTERIOR DE LA PROVINCIA DE CORDOBA**

a) OBJETIVOS

1. En virtud de sus características y naturaleza, se define a la comisión del Interior de la Provincia de Córdoba de la Pcia. de Córdoba como un cuerpo especial de carácter institucional y su objetivo será asesorar al Honorable Consejo sobre el problema general:
  - 1.1. Del graduado en ciencias económicas residente en el interior de la provincia de Córdoba, en función de las políticas profesionales que disponga la institución.
  - 1.2. De las Delegaciones, Subdelegaciones y Representaciones, en función de las políticas institucionales que oportunamente establezca la entidad y en concordancia con el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Delegaciones, Subdelegaciones y Representaciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba.

b) FUNCIONES

10. Mantener fluida y permanente comunicación con el Honorable Consejo, la Mesa Directiva, las delegaciones, subdelegaciones y representaciones establecidas en el interior provincial, propiciando a su vez reuniones periódicas en cada una de ellas a efectos de producir el intercambio de la información receptada por las mismas.

11. Promover la motivación de los profesionales residentes en el interior de la provincia de Córdoba a participar activamente en cuanta manifestación cultural, social y/o institucional tenga origen en la delegación, subdelegación o representación de su jurisdicción, o si fuese necesario, de otra jurisdicción.
12. Promover, en coordinación con la comisión de Capacitación, la organización de cursos, seminarios, conferencias y reuniones, en el interior de la provincia en función de necesidades detectadas.
13. Coordinar con los organismos de enseñanza la realización de eventos de perfeccionamiento y especialización, en el interior de la provincia, en concordancia con las necesidades de capacitación detectadas y como complemento de la función señalada en 3.
14. Mantener una vinculación permanente con aquellas entidades zonales que promuevan actividades de interés para la profesión y para la comunidad, a los efectos de divulgarlas a todas las delegaciones.
15. Mantener permanente intercambio y comunicación con las restantes comisiones asesoras a los efectos de divulgar las diferentes actividades y hacer conocer a las mismas, las inquietudes, necesidades y sugerencias receptadas en las delegaciones, subdelegaciones y representaciones y que éstas no pudieren hacer conocer por los medios oficiales.
16. Planificar y programar conjuntamente con la comisión asesora de Edificios, las prioridades para modificar o construir edificios propios para delegaciones y/o subdelegaciones en el interior, en concordancia con la planificación financiera que establezca el Honorable Consejo en la materia.
17. Velar estrictamente por el cumplimiento del Código de Ética Profesional en el Interior de la Provincia, manteniendo permanente intercambio y comunicación con la Comisión de Fiscalización Profesional de la Institución en cuanto a aquellos casos que incumban a las Delegaciones, y/o Subdelegaciones y/o Representaciones del Interior.

c) INTEGRANTES

1. Deberán integrar esta comisión con carácter institucional, las delegaciones, subdelegaciones y representaciones establecidas y a establecerse en el interior de la provincia de Córdoba.
2. Cada delegación, subdelegación y representación deberá ser representada por cualquiera de sus delegados en funciones, mientras dure su mandato, y/o por los profesionales que ostenten el cargo de consejeros titulares y/o suplentes radicados en el interior, y/o por cualquier profesional con matrícula habilitada, residente en la jurisdicción a la que va a representar. En este último caso deberá contar con mandato expreso mediante resolución que conste en acta de la delegación, subdelegación o representación respectiva.
3. El Honorable Consejo podrá designar un consejero titular o suplente para que la integre.

d) AUTORIDADES

d. 1. Cuerpo Directivo

1. La comisión tendrá un Cuerpo Directivo compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Prosecretario. Los cargos no serán rentados y tendrán una duración de dos años, pudiendo los candidatos ser reelegidos en la misma posición a la finalización de sus mandatos por un nuevo período. Finalizado éste último no podrán ser reelectos nuevamente, sino electos dos años después y sí podrán ser electos en cualquiera de los otros cargos a los efectos de favorecer la rotación, con la limitación a que se refiere el punto tres (3.) siguiente. Los miembros electos se mantienen en sus funciones hasta cada renovación, renuncia o decisión del Honorable Consejo.
2. Para ser miembro del Cuerpo Directivo de la Comisión se requerirá:
  - 2.1. Haber sido o ser delegado titular o suplente de una delegación o subdelegación con una antigüedad mínima de cuatro años a la fecha de las elecciones como integrante de la Comisión, ó

- 2.2. Ser consejero titular o suplente del Honorable Consejo, representando al interior, con mandato mínimo de dos (2) años por delante.
3. En el caso del Presidente y Vicepresidente, se establece que por lo menos uno de ellos deberá cumplir indefectiblemente con el punto 2.2 del presente artículo.
4. En caso de renuncia de un miembro del Cuerpo Directivo, éste deberá presentarla por escrito al presidente de la misma, para que sea tratada en la próxima reunión de comisión. Una vez aceptada por ésta, será elevada al Honorable Consejo para su consideración. El cargo vacante se elegirá a mano alzada.
5. Producida dos o más vacantes, los miembros de la comisión tendrán la opción mediante la mayoría absoluta de voluntades, de convocar a elecciones para la renovación total de autoridades o elegir a mano alzada los cargos de los renunciantes con un quórum mínimo de la mitad más uno de las delegaciones existentes.
6. Las funciones que desempeñarán las autoridades de la comisión serán las siguientes:

Presidente:

1. Ser responsable conjuntamente con el vicepresidente, del funcionamiento de la comisión.
2. Presidir y moderar todas las reuniones.
3. Presentar a los disertantes que dicten cursos relacionados con la comisión.
4. Delegar funciones cuando lo considere necesario.
5. Firmar conjuntamente con el secretario las notas a Mesa Directiva, Honorable Consejo y a los integrantes de la comisión.
6. Convocar a elecciones.
7. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
8. Firmar las actas de las reuniones.
9. Representar al Consejo Profesional, por autorización de Mesa Directiva, en eventos relacionados con la actividad de la comisión.
10. Redactar conjuntamente con el vicepresidente el plan de acción anual y presentarlo a la comisión.

Vicepresidente:

1. Reemplazar al presidente cuando éste no asista a las reuniones y presentaciones.
2. Redactar conjuntamente con el presidente el plan de acción anual y presentarlo a la comisión.
3. Firmar las actas de las reuniones.

Secretario:

1. Presentar los temas del Orden del Día.
2. Redactar las actas de las reuniones de la comisión.
3. Llevar la planilla de asistencia de los miembros.
4. Convocar, con la anuencia del presidente, a reuniones ordinarias y extraordinarias.
5. Hacer un seguimiento del presupuesto.
6. Firmar las actas de las reuniones.
7. Redactar conjuntamente con el prosecretario la memoria anual de la comisión y con el visto bueno del presidente, presentarla a los miembros integrantes

Prosecretario:

1. Reemplazar al secretario cuando éste no asista a las reuniones.
2. Redactar conjuntamente con el secretario la memoria anual de la comisión y con el visto bueno del presidente, presentarla a los miembros integrantes.
3. Firmar las actas de las reuniones.

d.2. Elección del Cuerpo Directivo

1. La elección de las autoridades que compondrán el Cuerpo Directivo, se hará entre los representantes de las delegaciones en reunión convocada al efecto, y tendrá lugar dentro de los sesenta días de haber asumido los nuevos delegados, subdelegados y representantes en las respectivas jurisdicciones. Se requiere un quórum de no menos de 70% de las delegaciones miembros, caso contrario se postergará su tratamiento hasta la próxima reunión, cuya fecha se establecerá en ese acto, dentro de un plazo no superior a los treinta días, donde la elección se llevará a cabo con un mínimo de la mitad más uno de las delegaciones, subdelegaciones y representaciones miembros. En el caso de no poderse lograr el mínimo en la segunda (2da.) convocatoria, se elevará al Honorable Consejo la petición para que resuelva el procedimiento a seguir a los efectos de concluir la conformación del Cuerpo Directivo.
2. El cuerpo directivo que resulte elegido asumirá en la primera reunión posterior a aquélla en la que fue elegido, permaneciendo los integrantes del cuerpo saliente en sus cargos hasta que sean reemplazados por los nuevos representantes.
3. La elección se realizará en sobre cerrado a través de listas que habrán de presentarse hasta 15 días corridos antes de la fecha de la reunión, ante los miembros del Cuerpo Directivo de la Comisión, quienes serán los encargados de difundirla. Cada Delegación tiene derecho a un voto. Resultará electa la lista que obtenga la mayor cantidad de adhesiones. En caso de empate se realizará la elección nuevamente una hora después o se pasará a cuarto intermedio, según lo decidan con su voto los presentes con mayoría simple.
4. En caso de presentarse una sola lista, se procederá a la proclamación de la misma en la reunión convocada para la realización de la elección.
5. En caso de no haberse presentado lista alguna, se podrá realizar la elección de los representantes en forma individual, a mano alzada, de entre los asistentes a la reunión convocada al efecto. En este caso los representantes serán elegidos por simple mayoría, votándose nuevamente en caso de empate.
6. El resultado de estas elecciones deberá comunicarse al Honorable Consejo en la primera reunión que éste celebre posterior al acto eleccionario.

e) GENERALIDADES

1. La comisión deberá reunirse periódicamente, preferentemente cada treinta días, excepto durante el receso administrativo. La fecha tentativa se fijará en la reunión anterior debiendo confirmarse con una antelación de una semana por lo menos, a las delegaciones miembros, como así también a la gerencia de Asuntos Institucionales para que informe al Honorable Consejo.
2. La Comisión sesionará, excepto en el caso de elecciones del cuerpo directivo, válidamente con la presencia de la mitad de sus miembros como mínimo. Cuando existan cuestiones de urgencia que no admitan dilación, siempre que estén en concordancia con los objetivos y funciones de la comisión, la misma podrá sesionar con los miembros presentes con un mínimo no inferior a un tercio de las delegaciones existentes. En este último caso, se deberá informar a las delegaciones ausentes lo resuelto en la misma.
3. La comisión deberá registrar en actas, como mínimo la siguiente información: temas tratados en cada reunión, actividades desarrolladas del programa anual, asistencia de sus miembros, resoluciones tomadas en cada reunión e informes evacuados al Honorable Consejo.
4. La comisión por intermedio de su presidente o quien cumpliera sus funciones, deberá informar al Honorable Consejo cuando éste lo requiera, la labor que está desarrollando, el estado de ejecución de su plan de acción, además de cualquier otro asunto que considere pertinente. A la reunión informativa concurrirá el secretario de la comisión sin perjuicio de que puedan hacerlo otros miembros.
5. Además de la ejecución del plan de acción, la comisión evacuará con la mayor celeridad posible los informes y consultas giradas por el Honorable Consejo, la Mesa Directiva o por presidencia de ésta para su estudio.
6. La documentación que presente la comisión ante el Honorable Consejo deberá contar con la firma del presidente y secretario o al menos con una de ellas y en ese caso, con la firma de alguna de las otras autoridades

7. La Delegación cuyo representante perdiera su matrícula tendrá un plazo de treinta (30) días desde la notificación de dicha situación por parte de la Gerencia de Asuntos Institucionales, para su reemplazo.
8. Las autoridades de la comisión podrán solicitar al Honorable Consejo, la autorización correspondiente para invitar en carácter de asesores ad honorem, a distinguidos profesionales en ciencias económicas, tales como docentes, doctores, catedráticos o cualquier otro especialista, quienes con voz pero sin voto, podrán asistir o no a las reuniones.
9. Asimismo se podrán integrar a la comisión, profesionales de otras disciplinas solamente en carácter de asesores no rentados, por lo que no tendrán voto ni pueden ser electos para ningún cargo directivo. La invitación se podrá realizar en cualquier momento, previo pedido de autorización formulado por las autoridades de la comisión al Honorable Consejo, quien deberá aprobar su incorporación.
10. La comisión puede hacer públicos sus trabajos, conclusiones u opiniones, previa autorización de Mesa Directiva, ya que los mismos son propiedad intelectual del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba.
11. Las comunicaciones o entrevistas que deba realizar la comisión se efectuarán por intermedio de las autoridades legales del Consejo Profesional, excepto que se trate de aquellas que se refieran a trámites informales o vinculaciones necesarias para el funcionamiento de la respectiva comisión.
12. La Gerencia de Asuntos Institucionales será el canal natural por el que la comisión elevará o recibirá notas, requerimientos, convocatorias, despachos y toda otra documentación de su incumbencia. Asimismo será obligación de aquélla realizar el seguimiento y obtener el cumplimiento de lo que se solicite o la respuesta a devolver a la comisión. El o los destinatarios de las notas, peticiones, sugerencias, informes, etc., formuladas por la comisión, deberán responder por escrito dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibidas, sobre el tratamiento que las mismas merecieren.
13. Cuando el Consejo Profesional asigne partidas presupuestarias para solventar los gastos de participación de los miembros integrantes de la comisión, no becarios, en cursos de perfeccionamiento o capacitación; congresos; jornadas; seminarios; talleres; simposios; conferencias; etc., será necesario para que la Mesa Directiva autorice la aplicación de los fondos aprobados que:
  - a) Los acontecimientos señalados en el párrafo anterior sean dictados y/u organizados por Universidades Nacionales, Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas, Consejos Profesionales, instituciones profesionales, fundaciones y otras entidades, que aseguren un adecuado nivel académico y científico, quedando a la Mesa Directiva la facultad de no autorizar el gasto cuando la valoración que se haga del disertante y/u organizador no los alcance.
  - b) Se perciba claramente que el participante recibirá un significativo aporte y enriquecimiento para sí, como para la comisión o para la matrícula en general.
  - c) La comisión promueva la rotación de sus miembros en la utilización de esta atribución, en tanto la situación económica de la institución y la disponibilidad de integrantes lo permita.
  - d) Con anterioridad a la fecha del evento, la comisión mediante el quórum necesario, deberá tratar y aprobar:
    - d.1.) La/s nominación/es (nombre/s y apellido/s) del/los integrante/s que se hará/n acreedor/es al beneficio establecido en el presente artículo.
    - d.2.) Los conceptos a cubrir en función de lo dispuesto en el punto 15 de las Generalidades de esta comisión.
  - e) Mediante nota firmada por las autoridades de la comisión se solicite la asignación que corresponda, detallando lo dispuesto en el inciso d) del punto trece (13) de las Generalidades de esta comisión y adjuntando a la misma, folletos, programas, etc. y toda otra documentación que resulte de interés a los efectos de la mejor decisión aprobatoria.
  - f) Se trate de una sola invitación por cada delegación, subdelegación y representación miembro y por evento.

14. El integrante designado para asistir deberá reunir los siguientes requisitos y asumir las obligaciones que se detallan a continuación:

a) Tener la matrícula activa y estar al día con el pago de los derechos, aportes, contribuciones y toda otra obligación contractual relacionada con el Consejo Profesional, con una tolerancia de no más de cuatro (4) meses o cuotas de atraso a la fecha de consentimiento de la invitación solicitada.

b) Presentar a la Mesa Directiva con copia a la comisión, a través de la gerencia de Asuntos Institucionales, un informe sobre los aspectos más importantes, fundamentalmente técnico – científico, del evento, dentro de los quince días hábiles de finalizado el mismo. Dicho plazo podrá:

b.1.) Reducirse, si la información por su contenido o por su inmediatez lo hiciere necesario, aspecto que el profesional deberá advertir.

b.2.) Extenderse, previa comunicación a la Mesa Directiva, por demandar una elaboración pormenorizada.

c) Elaborar un artículo para el órgano oficial de difusión del Consejo Profesional o el medio que determine la Mesa Directiva, cuya publicación será dispuesta por la misma, o a pedido de la comisión efectuar una exposición ampliando el informe elaborado.

15. Los conceptos que se podrán cubrir, por participación, son los correspondientes a inscripción o arancel y/o traslados y/o alojamiento, en función a los siguientes aspectos:

a) Las resoluciones que el Honorable Consejo o Mesa Directiva puedan dictar sobre el particular, cuando las circunstancias así lo requieran.

b) Asegurar que los fondos asignados a la comisión sean utilizados con la mejor racionalización posible, a los efectos que permitan la asistencia a la mayor cantidad de eventos, es decir, que deberá tenerse en cuenta el monto de cada concepto para disponer la cobertura de uno a todos si fuera necesario.

Res. 25/02 (t.o. 26.10.2023)