

RESOLUCION GENERAL N° 2.098

Salta, 9 de Octubre de 2012

VISTO:

El artículos 45, inc. d) de la Ley N° 6.576, que autoriza al Consejo Directivo a crear comisiones y/o subcomisiones, permanentes o transitorias, para los fines determinados por la citada ley y a los efectos de un mejor cumplimiento de los objetivos del Consejo Profesional; y

CONSIDERANDO:

Que la creación de sucesivas y nuevas comisiones, hace necesario producir un ordenamiento de los respectivos grupos profesionales de trabajo, atento al vacío reglamentario con relación a diferentes y diversos temas que se plantean en la práctica;

Que el establecimiento de aspectos reglamentarios en general, comprensivos de las Comisiones de estudio y/o trabajo existentes, de las que se podrían formar, así como de las Especiales, contribuirá al buen funcionamiento de las distintas comisiones;

Que a medida que la economía se va modificando, la sociedad transformando y los matriculados incursionando en el desarrollo extensivo de las incumbencias profesionales, se observa un sostenido crecimiento de grupos de colegas que necesitan desarrollar sus inquietudes profesionales a través de comisiones no existentes, a los que corresponde atender y dar cabida adecuada;

Que el presente reglamento contiene regulaciones inherentes a Integrantes, Responsables, y Generalidades y se complementa con la individualización de los objetivos y funciones de las distintas comisiones;

Que asimismo resulta necesario reglamentar algunos aspectos referidos al funcionamiento de las Comisiones, como ser:

- a) La necesidad que los Coordinadores de las comisiones se reporten periódicamente al Consejo Directivo informando sobre su gestión, mejorándose así sensiblemente la vinculación entre las comisiones y la conducción de la Institución.
- b) La forma de inscribirse y participar en las comisiones abiertas que tendría el matriculado, ahorrándole tiempo y trámites.
- c) El modo y forma de desvincularse de las comisiones, cuando el matriculado integrante incurre en una causal que importe la suspensión o pérdida de la matrícula.

- d) La integración de distinguidos profesionales en ciencias económicas en carácter de asesores no rentados.
- e) La fijación de un canal natural por el que las comisiones deberán gestionar su actividad institucional.
- f) El modo y forma de controlar la asistencia y participación de los integrantes a las reuniones de las comisiones, a los efectos de que éste pueda funcionar adecuadamente.
- g) 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 se reglamentan y definen con mayor precisión los objetivos y funciones de las Comisiones de trabajo y/o estudio que a continuación se detallan;

- a) de Gestión Operativa;
- b) de Actuación Judicial;
- c) de Asuntos Laborales y de la Seguridad Social;
- d) de Arte y Cultura;
- e) de Asuntos Tributarios;
- f) de Auditoría;
- g) de Biblioteca;
- h) de Contabilidad;
- i) de Cursos y Conferencias;
- j) de Deportes;
- k) de Economía;
- l) de Enlace entre el CPCEs la Administración Federal de Ingresos Públicos, la Dirección General de Rentas de la Provincia y la Dirección General de Rentas de la Municipalidad de Salta;
- m) de Marketing;
- n) de Mediación y Resolución de Conflictos;
- o) de Prensa y Difusión;
- p) de Relaciones Institucionales;
- q) de Responsabilidad y Balance Social;
- r) de Sector Público;

Que además se prevé la posibilidad de crear “Comisiones en Formación”, que funcionarían al principio por dos períodos y luego si los inscriptos potencian su funcionamiento se consolidarían definitivamente como tales, debiendo entonces ser incluidas en la presente reglamentación.

POR TODO ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL
CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE COMISIONES DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE SALTA**, que se establece por la presente y por el **ANEXO I** que forma parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el formulario denominado “Solicitud de Inscripción”, especificado en Anexo II de la presente.

ARTÍCULO 3º: Invitar a las Comisiones existentes, para que sobre la base del presente Reglamento, en caso de estimarse conveniente, procedan a redactar su Reglamento Interno de Funcionamiento, y dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la presente, lo eleven a consideración del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 4º: El Consejo Directivo designará oportunamente, de entre el personal existente del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, a la persona Responsable de Comisiones. Cualquier situación no prevista en el Reglamento adjunto a la presente, será resuelto por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 5º: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 6º: Por Secretaría cursar la respectiva comunicación, copiar y archivar.

CR. DANTE DANIEL AMADOR
SECRETARIO

CR. OSCAR ARTURO BRIONES
PRESIDENTE

ANEXO I:

REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE SALTA

Capítulo I

Comisiones en Vigencia

De la constitución y funcionamiento.

Artículo 1º: Las Comisiones de Estudio y/o Trabajo serán creadas exclusivamente por el Consejo Directivo del Consejo Profesional en Ciencias Económicas, las que observarán en cuanto a su constitución, funcionamiento y extinción los lineamientos generales que se establecen en el presente Reglamento General de Comisiones (RGC) y los Reglamentos Internos de cada una de ellas que oportunamente se aprueben.

De la misión.

Artículo 2º: Todas las Comisiones tienen como misión principal asistir al Consejo Directivo de manera no vinculante en los temas que les sean solicitados por éste; como así también promover un ámbito de reunión de matriculados para que, a través del intercambio de experiencias e información, puedan 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 ejercicio profesional de los graduados en Ciencias Económicas y de Administración.

De la coordinación. Designación y remoción.

Artículo 3º: Las labores de cada Comisión estarán a cargo de un Consejero (miembro titular o suplente) en su calidad de **Coordinador**, cuya designación y/o remoción serán realizadas por el Consejo Directivo sin expresión de causa.

Para el cumplimiento de las actividades de la Comisión, el Coordinador podrá ser asistido por un integrante de la misma, el que será designado y/o removido por el Coordinador sin expresión de causa.

De las obligaciones y funciones del Coordinador y del Asistente.

Artículo 4º: Quienes cumplan con la función de coordinación en cada Comisión, tendrán la obligación de mantener informado al Consejo Directivo, sobre las actividades de la Comisión al menos una vez cada trimestre calendario, salvo el que correspondiere al receso anual administrativo o al que disponga el Consejo Directivo, para lo cual tendrán las siguientes funciones:

Del Coordinador:

- a) Es el representante y responsable del funcionamiento de la Comisión.
- b) Coordinar y moderar todas las reuniones.
- c) Consensuar con la Comisión de Cursos la presentación de los disertantes que dicten cursos relacionados con su Comisión.
- d) Delegar funciones cuando lo considere necesario.

- e) Firmar las notas al Consejo Directivo y a los integrantes de la Comisión.
- f) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- g) Firmar las actas de las reuniones.
- h) Representar al Consejo Directivo, en eventos relacionados con la actividad de la Comisión.
- i) Elaborar conjuntamente con los miembros de la Comisión el plan de acción anual y presentarlo al Consejo Directivo para su consideración.
- j) Promover la integración de colegas a la Comisión.

Del Asistente:

- a) Redactar las actas de las reuniones de la Comisión.
- b) Llevar la Planilla de Asistencia de los Miembros.
- c) Convocar, con la anuencia del Coordinador, a reuniones ordinarias ó extraordinarias.
- d) Redactar la Memoria Anual de la Comisión y, con el visto bueno del Coordinador, será presentada al Consejo Directivo.

De la integración de las Comisiones. Requisitos.

Artículo 5º: Cada Comisión, excepto la Comisión de Gestión Operativa, será integrada, como mínimo, por cinco miembros con matrícula activa y/o jubilados del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, inscriptos en el respectivo padrón de cada Comisión. Las excepciones a dicho mínimo serán establecidas por el Consejo Directivo del Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Los miembros activos de cada Comisión deberán renovar su inscripción, al momento de asunción de nuevas autoridades del Consejo Directivo.

Para integrar una Comisión, los profesionales activos deben estar al día con el pago de los derechos, aportes, contribuciones y toda otra obligación contractual relacionada con el Consejo Profesional y la Caja de Seguridad Social, con una tolerancia de no más de cuatro (4) meses o cuotas de atraso, ni tener sanciones disciplinarias vigentes y/o en proceso de ejecución administrativa y/o judicial.

La Comisión de Gestión Operativa solo podrá estar integrada por los miembros del Consejo Directivo, preferentemente por los integrantes de la Mesa Directiva y por la Secretaría Administrativa.

Incorporación a una Comisión de Estudio. Formalidades y obligaciones.

Artículo 6º: Los profesionales que cumplimenten los requisitos antes previstos, podrán incorporarse a una Comisión mediante el llenado de la solicitud de inscripción en forma personal, por correo electrónico o vía web. A todo efecto, la integración de las comisiones será con carácter honorario, asumiendo voluntariamente el profesional en cuestión, la obligación moral y profesional de cumplimentar los lineamientos generales y particulares de la Comisión a la que se incorpora.

Suspensión o pérdida de la matrícula profesional.

Artículo 7º: El profesional que integrando una Comisión, perdiere su matrícula por aplicación de lo dispuesto en la Ley N° 6.576, o que por propia voluntad solicitare y le fuere concedida la cancelación de su inscripción en la matrícula correspondiente, será automáticamente eliminado del padrón de la Comisión o Comisiones en que se hallare inscripto.

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 respectiva será notificada por el personal del Consejo Profesional, designado Responsable de Comisiones, a sus efectos.

Renuncia de un miembro de la Comisión y/o del Coordinador.

Artículo 8º: En caso de renuncia de un miembro de la Comisión, éste deberá presentarla por escrito al Coordinador de la misma, quien informará al Consejo Directivo a sus efectos. Si el renunciante fuere el Coordinador, éste comunicará su decisión al Consejo Directivo, debiendo permanecer en su cargo hasta que la misma le sea aceptada y se designe su reemplazante.

Pérdida de la calidad de integrante de una Comisión.

Artículo 9º: Al 31 de mayo de cada año y tomando en cuenta las reuniones realizadas desde el 1º de Junio 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. El personal Responsable de Comisiones informará al Consejo Directivo de esta situación para constancia en acta y luego hará lo propio con el inscripto dado de baja.

El Coordinador podrá, cuando por circunstancias determinadas a su juicio así lo ameriten, proponer el cese de algún profesional como miembro activo de la comisión, situación que deberá ser puesta en conocimiento del Consejo Directivo, con la fundamentación del caso, para su consideración y decisión, la que deberá ser oportunamente comunicada al profesional y a la Comisión.

Licencia de un integrante de una Comisión.

Artículo 10º: Todo integrante de una Comisión podrá comunicar al Coordinador respectivo, con una antelación de catorce días corridos, su ausencia a las reuniones de la Comisión, quien informará dicha solicitud de licencia en la siguiente reunión y se resolverá en el seno de la misma, siempre y cuando el tiempo solicitado sea inferior a noventa días corridos, puesto que de lo contrario dicho pedido debe ser elevado al Consejo Directivo quien podrá acordar la misma

Integración voluntaria de asesores *ad honorem*.

Artículo 11º: Los Coordinadores de cada Comisión podrán solicitar al Consejo Directivo, 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.

Del funcionamiento de las Comisiones. Lugar, deliberación y decisión.

Artículo 12º: Las Comisiones se reunirán en la Sede del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de calle España n° 1420 y excepcionalmente en el Salón Abaco o en las Delegaciones del interior.

Las reuniones de cada Comisión comenzarán en la hora prefijada, siempre y cuando se encuentre la mitad más uno de sus integrantes. Transcurridos quince minutos, sesionarán válidamente con la cantidad de los miembros presentes, debiendo dejar constancia de ello en la respectiva Acta de Reunión que al efecto se realice.

Las Comisiones deben debatir y propender a que las resoluciones que se adopten sean por unanimidad, o en su caso, lo sean con el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros y/o de los presentes, según la importancia y/o urgencia de los temas que así requieran, dejando constancia de ello en la respectiva Acta de Reunión.

Del programa anual de actividades.

Artículo 13º: Anualmente, durante el mes de agosto, cada Comisión presentará en forma escrita o verbalmente en reunión al Consejo Directivo su programa anual de trabajo, con detalle de actividades convergentes con la política que en tal sentido se fije. Previo a su ejecución, el mismo deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

De la periodicidad de las reuniones.

Artículo 14º: Las Comisiones deberán reunirse por lo menos una vez al mes, excepto durante el receso administrativo que disponga el Consejo Directivo, debiendo el Coordinador y/o su Asistente combinar con el Responsable de Comisiones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas la disponibilidad horaria de las instalaciones. El Responsable de Comisiones deberá informar al Consejo Directivo la o las comisiones que no cumplieren con esta disposición durante dos meses consecutivos o tres alternados, a sus efectos.

De las Comisiones numerosas.

Artículo 15º: En caso de superar los veinte (20) miembros, las Comisiones podrán subdividirse en Áreas de Trabajo en función de temas o especialidades. El Coordinador de la Comisión deberá elegir un Subcoordinador por cada subdivisión que se efectúe.

Artículo 16º: Cuando una Comisión organice su trabajo según la forma señalada en el artículo anterior, aquellas deberán reunirse de acuerdo a lo estipulado en el art. 14º, pero dicha Comisión deberá celebrar por lo menos cada dos meses una reunión plenaria. A cada Área de Trabajo le corresponderá dar cumplimiento a la parte pertinente dispuesta en el artículo 19º, salvo lo referido a informes evacuados al Consejo Directivo que son obligaciones de la Comisión a la que pertenecen las mismas.

De la intervención conjunta de más de una Comisión.

Artículo 17º: Si para el análisis de un tema y por la naturaleza del mismo debieran intervenir dos ó más Comisiones, la consulta será girada por el Consejo Directivo 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 considere temas que por su complejidad, o en los cuales resulte conveniente la opinión de otra Comisión, aquélla deberá consultarlo con esta última.

De la propiedad intelectual de los trabajos de las Comisiones.

Artículo 18°: Las Comisiones no pueden hacer públicos sus trabajos, conclusiones u opiniones sin previa autorización del Consejo Directivo, ya que los mismos son propiedad intelectual del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta.

Formalidades registrales de las reuniones.

Artículo 19°: Cada Comisión deberá registrar en formularios y/o libros provistos por el personal designado Responsable de Comisiones por el Consejo, 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 Consejo Directivo, la que será volcada en un Acta de cada reunión.

Comunicaciones.

Artículo 20°: Las comunicaciones que deban realizar las Comisiones se efectuarán por intermedio de las autoridades del Consejo Directivo del Consejo Profesional de Ciencias Económicas, excepto que se trate de aquellas que se refieran a trámites informales o vinculaciones necesarias para el funcionamiento de la respectiva Comisión, las que deberán contar siempre con la conformidad previa del Coordinador respectivo.

Artículo 21°: El personal Responsable de Comisiones que designe el Consejo Directivo 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.

Artículo 22°: Cada Comisión por intermedio de su Coordinador o quien cumpliera sus funciones, deberá informar al Consejo Directivo 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 dicha reunión informativa podrán concurrir el Asistente de la Comisión y/o los demás miembros activos de Comisión que lo deseen.

Artículo 23°: Además de la ejecución del programa de trabajo, las comisiones evacuarán con la mayor celeridad posible ó en el tiempo requerido, los informes y consultas que para su estudio les fueren giradas por el Consejo Directivo del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Extinción de una Comisión.

Artículo 24°: Cuando una Comisión, durante un período continuado de tres años, tuviere menos de cinco (5) integrantes, salvo lo previsto en el artículo 5°, y estos nada hicieren por motivar a otros matriculados a inscribirse o directamente no tuviere inscriptos durante ese plazo y el Consejo Directivo no considerase de utilidad la vigencia de la misma, se procederá mediante Resolución respectiva a darle de baja. El personal designado Responsable de Comisiones deberá comunicar los antecedentes una vez cumplido el plazo previsto en este artículo, a los efectos señalados.

Capítulo II

Comisiones en Formación

De la creación de una nueva Comisión.

Artículo 25º: Cuando exista un grupo de colegas, con cinco (5) miembros como mínimo, todos ellos con la matrícula activa - que estén al día con el pago de los derechos, aportes, contribuciones y toda otra obligación contractual relacionada con el Consejo Profesional y la Caja de Seguridad Social, con una tolerancia de no más de cuatro (4) meses o cuotas de atraso, y no tengan sanciones disciplinarias -, con intención de crear una nueva Comisión, lo harán saber al Consejo Directivo por escrito, a los efectos de su consideración.

Requisitos para su constitución.

Artículo 26º: En la presentación aludida en el artículo anterior, 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.

Del funcionamiento provisional de la Comisión.

Artículo 27º: Una vez obtenida la aprobación por parte del Consejo Directivo de la documentación puesta a consideración y de efectuada por éste la designación de un Consejero para ejercer de Coordinador, la nueva Comisión obtendrá el rango de "*Comisión (Nombre) en Formación*" la que funcionará de esta manera durante un plazo de dos (2) años.

Artículo 28º: Una vez autorizada a funcionar, la "*Comisión en Formación*" se regirá por las disposiciones de este capítulo.

De la ratificación de la Comisión.

Artículo 29º: Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior y continuara vigente el deseo de los matriculados precursores de integrar y fortalecer la Comisión de su creación, solicitarán al Consejo la Resolución pertinente por la que abandonarán el rango de "*en Formación*" y pasarán a regirse por el Capítulo I.

De la falta de ratificación de la Comisión.

Artículo 30º: De no existir el pedido de los integrantes establecido en el artículo anterior, el Consejo podrá otorgar otro plazo, pero ahora de un (1) año, para que la Comisión siga funcionando o bien resolver su discontinuidad. El Responsable de Comisiones hará el seguimiento de estos plazos e informará al Consejo la finalización de los mismos, a sus efectos.

Capítulo III

Comisiones Especiales

Fundamento de su creación.

Artículo 31°: Cuando las necesidades de asesoramiento u otras, así lo requieran, el Consejo Directivo del Consejo Profesional de Ciencias Económicas podrá crear Comisiones Especiales para fines y/u objetivos específicos.

Fines y objetivos.

Artículo 32°: Se establecerá para cada una de las Comisiones Especiales lo atinente a objetivos, funciones, integrantes, coordinación y demás generalidades.

De la extinción de la Comisión Especial.

Artículo 33°: A las Comisiones Especiales también les serán de aplicación las disposiciones del artículo 24° del presente Reglamento.

De la Coordinación.

Artículo 34°: Las Comisiones Especiales serán coordinadas por los Consejeros que el Consejo Directivo designe.

Capítulo IV

Objetivos y Funciones de las Comisiones

Comisión de Gestión Operativa

Objetivos:

Asistir a la Mesa Directiva en gestión administrativa, económica y financiera del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta.

Funciones:

- a)** Programar, en forma conjunta con la Mesa Directiva, la política económica y financiera del CPCES y el análisis de las fuentes de financiamiento.
- b)** Supervisar los sistemas de información.
- c)** Supervisar el comportamiento de los ingresos y egresos programados.
- d)** Supervisar la gestión de la custodia y conservación de bienes del patrimonio institucional.
- e)** Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre el estado financiero y económico del CPCES.
- f)** Realizar requerimientos y observaciones por escrito o verbalmente al personal del Consejo por cuestiones relacionadas con la administración institucional.
- g)** Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Actuación Judicial

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo para la consecución de los objetivos generales del Consejo Profesional en lo referente a los distintos temas de la actuación del profesional en ciencias económicas dentro de la Justicia Provincial, Federal y en el Ámbito Administrativo, proponiendo medidas, sugerencias y/o modificaciones legales y/o reglamentarias, tendientes a mejorar y jerarquizar el desempeño profesional de los matriculados que actúen en esos ámbitos.

Funciones:

- a) Estudiar los temas específicos que le sean sometidos a su consideración por el Consejo Directivo.
- b) Orientar a los matriculados que desarrollen su actividad en el ámbito judicial y administrativo, sobre sus problemas concretos respecto a sus actuaciones.
- c) Proponer a la Comisión de Cursos y Conferencias la instrumentación de cursos y conferencias sobre distintos temas de actuación judicial y de procedimientos técnicos, en base a la preparación de un cronograma en el tiempo, en beneficio de los matriculados.
- d) Propiciar una interrelación en forma conjunta entre distintas instituciones afines a tareas profesionales a desarrollar, en el marco del tratamiento de temas específicos de interés.
- e) Receptar las inquietudes de los colegas, sobre la actuación profesional en materia judicial, para analizarlas y elaborar propuestas en su caso.
- f) Asumir la defensa de los profesionales en su actuación en la Justicia Provincial y/o Federal, en los casos en que sea necesaria esa intervención, a criterio y conjuntamente con el Consejo Directivo.
- g) Incentivar en los modos que crea conveniente el estudio y la información de los asuntos que competen a la actuación profesional en este campo.
- h) Elaborar proyectos de normas profesionales o legales en la materia y someterlos a consideración del Consejo Directivo.
- i) Analizar y emitir opinión, cuando el Consejo Directivo lo requiera, sobre cualquier interpretación o proyecto de normas que se elaboren por distintas instituciones u organismos que afecten o puedan afectar el ejercicio profesional.
- j) Proponer al Consejo Directivo la emisión de resoluciones o informes sobre temas referentes al objeto de estudio de esta Comisión.
- k) Mantener en archivo los antecedentes de la actuación de esta Comisión.
- l) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Asuntos Laborales y de la Seguridad Social

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo 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.

Funciones:

- a) Incentivar a los profesionales en ciencias económicas para que lleven a cabo trabajos de investigación, relacionados con la materia en cuestión.
- b) Proponer al Consejo, para su consideración, 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 se considere conveniente.
- c) Analizar y fijar opinión sobre temas de actualidad y/o controvertidos, a requerimiento del Consejo Directivo.
- d) Analizar y sugerir pautas y/o procedimientos del área laboral para la consideración del Consejo Directivo.
- e) Colaborar activamente, en las actividades llevadas a cabo en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta trabajando de común acuerdo con el resto de las comisiones.
- f) Fomentar la capacitación y actualización permanente del profesional, conjuntamente con la Comisión respectiva, a través de cursos, charlas, conferencias, talleres como así también en el transcurso de las reuniones periódicas.
- g) 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.
- h) Realizar trabajos interdisciplinarios, principalmente con profesionales de las ciencias del derecho.
- i) 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.
- j) Analizar la legislación vigente en la materia, en los países integrantes y participantes del Mercosur.
- k) Bregar por la activa participación del profesional en Ciencias Económicas en todo el *iter* laboral de un trabajador (dependiente y/o independiente), sobre todo en los trámites jubilatorios en sede administrativa ante los organismos de la seguridad social.
- l) Confeccionar un compendio conteniendo modelos de contratos, estatutos especiales, etc. El mismo se actualizará permanentemente y estará en biblioteca a disposición de los matriculados.
- m) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Arte y Cultura

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo en la difusión, promoción y desarrollo de actividades artísticas y culturales para los matriculados y su grupo familiar como un aporte a la comunidad.

Funciones:

- a) Analizar las propuestas recibidas de actividades culturales.
- b) Coordinar la implementación de las actividades culturales.
- c) Coordinar con otras instituciones y organismos el desarrollo de actividades en forma conjunta.
- d) Difundir la importancia del desarrollo de la cultura como un medio de crecimiento de la comunidad profesional.
- e) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Asuntos Tributarios

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo en el estudio e investigación de la problemática vinculada con los tributos nacionales, provinciales y/o municipales.

Funciones:

- a) Estudiar y analizar la realidad tributaria regional, nacional, provincial, municipal y de sistemas comparados y sus implicancias y efectos económicos.
- b) Brindar apoyo y asesoramiento sobre temas de la especialidad, cuando le sean requeridos por el Consejo Directivo.
- c) Alentar y desarrollar la posibilidad de la investigación y el trabajo interdisciplinario.
- d) Sugerir y proponer a la Comisión de Cursos y Conferencias, sobre el contenido del dictado de cursos, charlas y conferencias.
- e) Mantener estrecha vinculación y colaboración con las demás Comisiones en todo lo atinente al área y en especial con las Comisiones de Enlace conformadas entre el Consejo Profesional, la Administración Federal de Ingresos Públicos, la Dirección General de Rentas de la Provincia y la Dirección General de Rentas de la Municipalidad de Salta.
- f) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Auditoría

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo en relación a normas y procedimientos de Auditoría, promover y difundir temas de interés relacionados con Auditoría, investigar sobre temas de la especialidad.

Funciones:

- a) Llevar un registro actualizado de las normas de auditoría vigentes en jurisdicción nacional y provincial, y en los sectores privado y público.

- b)** Asistir al Consejo Directivo en la promoción y difusión, entre los matriculados, de la aplicación de Normas, Resoluciones Técnicas, Resoluciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, etc., relativos a Auditoría.
- c)** Estudiar los temas específicos que le sean sometidos a su consideración por el Consejo Directivo.
- d)** Elaborar trabajos de Investigación y/o emitir informes, a requerimiento del Consejo Directivo relacionados a Auditoría, sobre aspectos controvertidos en normas o procedimientos de auditoría y también sobre cuestiones poco difundidas o de reciente conocimiento.
- e)** Fomentar y facilitar el estudio, análisis e investigación de aspectos teóricos y prácticos relacionados a la auditoría, de gestión, de balance social, en entidades sin fines de lucro, sector público, organismos no gubernamentales, así como a otros servicios no tradicionales.
- f)** Analizar la materia contable como base para la realización y aplicación de las Normas de Auditoría en todos sus aspectos.
- g)** Fortalecer valores éticos y motivar la capacitación de colegas en el área de Auditoría, proponiendo a la Comisión de Cursos la realización de cursos, conferencias, debates, talleres, etc., con contenidos específicos para una capacitación continua y necesaria para el ejercicio profesional especializado.
- h)** Cooperar con la comisión de Biblioteca, sugiriendo la adquisición de material necesario y actualizado para los matriculados, para el estudio e investigación en la materia.
- i)** Promover la realización de convenios con distintas instituciones, para incentivar el estudio y la formación profesional en Auditoría.
- j)** Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Biblioteca

Objetivos:

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

Funciones:

- a)** 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.
- b)** Procurar un detalle completo de todas las obras en facultades, institutos y cualquier otra entidad relativa a las especialidades del graduado en ciencias económicas.
- c)** Proponer la adquisición de publicaciones, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes, etc., consensuando con las distintas Comisiones del Consejo, relativas a economía, finanzas, contabilidad, administración y otras disciplinas afines.
- d)** Establecer vinculaciones con instituciones privadas y poderes públicos, con el objeto de obtener el intercambio de publicaciones.
- e)** Promover especialmente, el interés del profesional y del estudiante en ciencias económicas, por la utilización del material de biblioteca.

- f) Actualizar y difundir el funcionamiento de la biblioteca, mediante la utilización de moderna tecnología.
- g) Elaborar encuestas a los profesionales para tomar conocimiento de la bibliografía de mayor interés para la matrícula.
- h) 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, preferentemente en archivos virtuales.
- i) 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.
- j) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Contabilidad

Objetivos:

- a) Asistir y asesorar al Consejo Directivo acerca del alcance y modificaciones de normas y procedimientos de contabilidad.
- b) Asistir al Consejo Directivo sobre como divulgar, para aprovechamiento del espectro profesional, la aplicación de Normas, Resoluciones Técnicas, Resoluciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, etc., relativos a la Contabilidad.

Funciones:

- a) Estudiar el funcionamiento e implementación de los Sistemas de Información Contable en los distintos entes.
- b) 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.
- c) Estudiar la Técnica Contable como herramienta básica para la toma de decisiones.
- d) 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.
- e) Motivar la capacitación de colegas en el área de Contabilidad.
- f) Proponer a la comisión de Cursos y Conferencias, la realización de cursos, conferencias, debates, talleres, etc. relativo a sus objetivos.
- g) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Cursos y Conferencias

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo sobre las acciones a realizar, con relación a la 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; y a un plan para sensibilizar a los graduados sobre la necesidad de capacitarse en áreas de incumbencias no desarrolladas y de mejorar el perfil profesional.

Funciones:

- a) Elaborar el plan de cursos de capacitación permanente para los profesionales.
- b) 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.
- c) Analizar y tener en cuenta para el cumplimiento de los objetivos los temas propuestos por las autoridades del Consejo Profesional y las comisiones, las necesidades sugeridas por las Delegaciones del Interior y las sugerencias individuales de matriculados y de entes públicos y privados.
- d) Elevar trimestralmente al Consejo Directivo la propuesta de cursos, conferencias, debates, etc., para su consideración.
- e) Antes y después de la aprobación la comisión realizará consultas, cuando sea necesario, con las distintas comisiones 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.
- f) Coordinar las fechas, organizar las exposiciones y circularizar a las distintas comisiones y delegaciones a sus efectos, y comunicar a la respectiva comisión para su difusión y publicación para conocimiento de los matriculados.
- g) Asistir al Consejo Directivo sobre todos los aspectos que le correspondan con relación al Sistema Federal de Actualización Profesional (S.F.A.P.).
- h) Proponer al Consejo Directivo, para su autorización, en los casos que corresponda, los costos de los aranceles para los matriculados, otros asistentes y las retribuciones para los disertantes y/o expositores.
- i) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Deportes

Objetivos:

- a) Asistir al Consejo Directivo 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 y la de Jóvenes Profesionales y Delegaciones del Interior.
- b) Propiciar acciones tendientes a desarrollar y perfeccionar los eventos deportivos organizados por el CPCE.
- c) Afianzar la Organización de Eventos y/o Olimpiadas Nacionales, Regionales y Provinciales.
- d) Propiciar y alentar la participación de los Consejos en los eventos deportivos de profesionales en Ciencias Económicas e Interprofesionales en sus respectivas jurisdicciones.

- e) Agotar las medidas de control para lograr que participen solamente graduados en Ciencias Económicas matriculados en Consejos Profesionales.
- f) Incentivar la sana competencia y el juego limpio.
- g) Propiciar la asistencia a los eventos, de los acompañantes de los graduados deportistas, proporcionando elementos que sean beneficioso para su mejor estada en la Provincia y en el Evento.

Funciones:

- a) Planificar la organización y coordinación de las olimpiadas que decidiera realizar el Consejo Profesional, como así también las de carácter nacional que promueva la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Comprende la elevación a consideración del Consejo Directivo, fecha y lugar de la realización del Evento Deportivo organizado por el CPCES; análisis y elevación del Presupuesto General del Evento para su posterior aprobación; análisis y elevación del informe de ejecución presupuestaria y rendición de cuentas del Evento, para su posterior aprobación por el Consejo Directivo; fijación de los plazos para presentar el presupuesto general y el posterior informe de la ejecución presupuestaria del Evento.
- b) Redactar y elaborar los reglamentos deportivos generales y particulares de cada evento, de cada disciplina y de penas, y someterlos a consideración del Consejo Directivo.
- c) Establecer los criterios de selección para integrar los equipos que representen al Consejo Profesional de Ciencias Económicas fuera del ámbito provincial.
- d) Designar a los integrantes del Comité de Disciplina, que estará compuesto como mínimo por tres miembros titulares y dos suplentes, cuyas resoluciones serán inapelables durante el evento y sólo podrán ser revisados posteriormente en reuniones especiales.
- e) Sugerir al Consejo Directivo sobre la contratación y alcance de los servicios en general, comprendidos en los programas a desarrollar en cada evento; promover la celebración de convenios con entidades asistenciales y/o de seguros con motivo de la realización del evento organizado por el CPCE; proponer pautas de cumplimiento de las obligaciones de los Consejos para su participación en los eventos, determinación de hoteles, fijación de cronogramas de pagos, fechas de cierre de inscripción, admisión de Consejos que no correspondan a las zonas, en caso de Olimpiadas Nacionales, Regionales y/o Provinciales y toda otra norma que hagan al normal desarrollo del evento.
- f) Confeccionar estadísticas de participación total y por disciplina que sirvan para evaluar, organizar, presupuestar, de manera de contar con mejor información al momento de la realización de futuros eventos.
- g) Realizar actividades recreativas y afines, tendientes a fomentar la participación, la camaradería y la solidaridad entre los colegas, como así también de sus familias, ya sea propuestas por la Comisión y aprobadas por el Consejo Directivo, o a instancias de este último.
- h) Cualquier otra función que sea afín a sus objetivos y que le asigne Mesa Directiva.
- i) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Economía

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo en todos los asuntos de teoría y política económica que considere pertinentes, a través del estudio y la investigación de la problemática de Salta y el país.

Funciones:

- a) Propender a la capacitación permanente de los profesionales en ciencias económicas en temas específicos del área económica, concertando con la respectiva comisión, conferencias a cargo de economistas de reconocida trayectoria.
- b) Promover la participación y presentación de trabajos en el área económica, en los distintos congresos provinciales y nacionales.
- c) Proponer al Consejo Directivo, para su consideración, la publicación de trabajos de miembros de la comisión en la revista del Consejo u otro medio de difusión disponible.
- d) Cooperar con la comisión de Biblioteca en la adquisición de material necesario a los matriculados para el estudio y la investigación económica.
- e) Asistir al Consejo sobre los mecanismos necesarios para lograr una creciente integración de los Licenciados en Economía al Consejo Profesional de Ciencias Económicas
- f) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Enlace CPCES con la Administración Federal de Ingresos Públicos, con la Dirección General de Rentas de la Provincia y con la Dirección General de Rentas de la Municipalidad de la Ciudad de Salta

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo en temas tributarios, a través de la habilitación de espacios de diálogo institucional con los organismos de fiscalización fiscales nacionales, provincial y municipal, sobre temas de sus respectivas competencias, a través de la realización de reuniones con el fin de plantear cuestiones generales vinculadas con el del ejercicio profesional, realizar propuestas y/o recomendaciones de carácter general en los temas objeto de tratamiento en cada caso, que afectan o puedan afectar el normal desempeño de la profesión.

Funciones:

- a) Recepcionar las solicitudes o propuestas de los matriculados que sean formuladas por escrito, referidas, exclusivamente, a cuestiones de carácter general, para ser tratadas con los distintos organismos.
- b) Resolver sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes de temas a plantear a los distintos organismos, en función de la oportunidad, urgencia, importancia o relevancia institucional,

- c) Llevar a cabo las actividades de interacción y diálogo necesarias para someter a consideración de los distintos organismos, los diferentes temas solicitados por los profesionales que fueran aceptados y los asuntos que el Consejo Directivo indique.
- d) Realizar el seguimiento de los temas, reuniones, elaborar las conclusiones e informar al Consejo Directivo, los resultados de los diferentes temas planteados a los distintos organismos, a sus efectos.
- e) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Marketing

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo en temas inherentes a la Comercialización y Marketing dentro del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, conforme a la propuesta de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

Funciones:

- a) Realizar actividades de difusión e información, a través de charlas, debates y exposiciones por parte de personas de reconocido prestigio en el medio, a desarrollarse en el seno de la Comisión en primera instancia y con la participación de Jóvenes Profesionales, para luego planificar capacitaciones abiertas a todos los matriculados.
- b) Realizar reuniones abiertas, para propiciar el debate y difusión, escuchar distintas posturas, propuestas y acciones de los referentes de la profesión, en temas relacionados al marketing, invitando a todos los matriculados interesados a participar en la misma, especialmente a los jóvenes profesionales, para posibilitar su desarrollo, a través de la generación del conocimiento.
- c) Capacitar a los integrantes de la Comisión en los temas básicos del Marketing sobre los cuales ellos puedan convertirse en Capacitadores o al menos Difusores entre los profesionales de la matrícula, para brindar información específica sobre la materia y que resulte útil a los matriculados en el desarrollo de su profesión.
- d) Capacitar a la Comisión de Jóvenes Profesionales, en talleres programados para ello.
- e) Gestionar la adquisición de material bibliográfico destinado a la Biblioteca del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta sobre Marketing, para lo cual se trabajará en la confección de un listado del material sugerido a efectos de tener bibliografía especializada actualizada en forma permanente.
- f) Dada la trascendencia que generó el Marketing en los últimos años como rama de las Ciencias Económicas, y su vital importancia para el crecimiento de las Empresas, se trabajará sobre las herramientas necesarias para que los matriculados puedan abordar con metodología y proceso técnico – científico la disciplina del Marketing, Comercialización y Management, para formar profesionales competentes en beneficio de las organizaciones, por una mejor gestión de sus negocios y marcas, que les permitirá lograr una mayor sustentabilidad en el tiempo, generar más fuentes de trabajo, más recursos para la provincia, labor para los profesionales y prestigio para el Consejo.

- g) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Mediación y Resolución de Conflictos

Objetivos:

- a) Asistir al Consejo Directivo en la consolidación y expansión de la mediación y demás métodos alternativos de resolución de conflictos, como camino hacia la construcción de la cultura de la paz y del consenso de los diversos ámbitos de la sociedad, a través de la promoción y capacitación.
- b) Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y funciones del CENTRO INSTITUCIONAL DE MEDIACION DE CIENCIAS ECONÓMICAS (CIMCE), de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno.
- c) Promover los vínculos con el ámbito universitario y contribuir a la capacitación, a través de la inclusión de una materia en el programa de estudios de las Universidades del medio.

Funciones:

- a) Difundir la utilización de los métodos de resolución de conflictos en el ámbito del Consejo Profesional.
- b) Organizar jornadas de capacitación en temas relacionados con la mediación y la resolución de conflictos.
- c) Canalizar las inquietudes de los mediadores que se presenten al Consejo Directivo, para su análisis y consideración.
- d) Proponer el desarrollo de proyectos tendientes al mejoramiento de las políticas de resolución de conflictos.
- e) Proponer la formación permanente de los profesionales mediadores, mediante estudios, investigación y experiencia educativa y práctica de los métodos no adversariales.
- f) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Prensa y Difusión

Objetivos:

- a) Programar y ejecutar la política de prensa e información pública de la Institución, conforme a los lineamientos que instruya el Consejo Directivo, organizando la comunicación y su difusión.
- b) Desarrollar canales de vinculación con medios de comunicación, usuarios, instituciones y otros actores sociales.
- c) Coordinar las tareas relacionadas con la imagen institucional del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Funciones:

- a) Promover y fortalecer vías de comunicación constantes con los matriculados, de éstos con la comunidad, a través de diferentes medios de comunicación – gráficos, televisivos, radiales, virtuales, etc. -; y la generación de diferentes espacios de difusión acerca de la actividad del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta.
- b) Concertar entrevistas con medios masivos de comunicación y medios alternativos.
- c) Elaborar partes de prensa, conforme las directivas del Consejo Directivo cuando sea menester y encargarse de su debida difusión.
- d) Realizar el relevamiento y gestión de información específica sobre temas relacionados con la profesión de ciencias económicas.
- e) Gestionar la información para las distintas comisiones, áreas institucionales, página semanal en medios gráficos, pagina web, redes sociales, folletería con objetivos específicos y publicaciones del CPCES, a efectos de difundir las actividades que se desarrollan e información de interés para los matriculados y la comunidad, a través de su publicación en los diferentes medios, seleccionando y controlando los contenidos.
- f) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Relaciones Institucionales

Objetivos:

Encargarse de las relaciones institucionales, respetando los protocolos y procedimientos de ceremonial pertinentes en cada ocasión y situación.

Funciones:

- a) Articular y mantener el contacto con las principales entidades gubernamentales y no gubernamentales generando convenios y alianzas estratégicas.
- b) Coordinar actividades con aquellas instituciones y sectores sociales con las que se identifiquen objetivos comunes, priorizando las Asociaciones Profesionales, Empresariales, Ministeriales y Universidades.
- c) Suministrar información relevante y pertinente para jóvenes profesionales, que sea de utilidad para establecer o intensificar las relaciones con entidades.
- d) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión de Responsabilidad y Balance Social

Objetivos:

Promover acciones de responsabilidad social en el ámbito interno del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta y externo, a fin de incentivar en los profesionales en ciencias económicas, las capacidades y proyectos con políticas inclusivas, que orienten el capital humano de las organizaciones en favor de un desarrollo sostenible; impulsando la integración profesional y social de sus matriculados,

promoviendo e incorporando las cuestiones sociales y ambientales en las proyecciones y la evaluación del impacto que las decisiones y acciones tienen en la sociedad y el medio ambiente.

Funciones:

- a) Coordinar la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Acción Anual.
- b) Formular propuestas de interés general, las que serán expuestas ante el Consejo Directivo, respecto de aquellos temas que contribuyan a mejores prácticas en materia de Responsabilidad Social de los profesionales de las ciencias económicas.
- c) Proponer temas a ser tratados en los eventos que se organicen, conducentes al desarrollo técnico, cultural, deportivo, social y ambiental.
- d) Coordinar y promover las políticas de responsabilidad social en los distintos niveles y ámbitos del CPCES.
- e) Asistir al Consejo Directivo sobre la forma de divulgar, en pos de un mejor aprovechamiento del espectro profesional, la aplicación de Normas, Resoluciones Técnicas, Resoluciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, relativos a la Responsabilidad Social y Balance Social.
- f) Analizar e investigar la temática de Responsabilidad Social y Balance Social, en el sector público y privado.
- g) Elaborar trabajos de Investigación referidos a la Responsabilidad Social de las Organizaciones.
- h) Proponer cursos, conferencias, debates y otros eventos, en lo relativo a sus objetivos y funciones.
- i) Proponer acciones de articulación con otras organizaciones de la sociedad civil y a fin de acordar líneas de acción tendientes al desarrollo sostenible.
- j) Promover el reconocimiento y el respeto de los derechos humanos, considerados esenciales para el logro de la equidad y justicia social.
- k) Proponer al Consejo Directivo – para su consideración - la publicación de artículos relativos a la Responsabilidad Social y Balance Social, en la revista del Consejo Profesional de Ciencias Económicas y en cualquier otro medio de difusión disponible.
- l) Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

Comisión del Sector Público

Objetivos:

Asistir al Consejo Directivo en el análisis y estudio de la problemática del sector público en general.

Funciones:

- a) Fomentar y facilitar el estudio, análisis e investigación de aspectos teóricos y prácticos que puedan ser de interés y aplicación en el Sector Público.
- b) Emitir informes de asesoramiento sobre los temas relacionados con la Gestión Pública que les solicite el Consejo Directivo.

- c)** Promover y facilitar la capacitación continua de los matriculados que se desempeñan en el Sector Público.
- d)** Promover y propiciar relaciones con las delegaciones del CPCES como así también con otros Consejos o Colegios Profesionales, provinciales, nacionales e internacionales.
- e)** 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 encuentran.
- f)** Velar por el cumplimiento de matriculación obligatoria de Profesionales en Ciencias Económicas que trabajan en el Sector Público, en pos de cumplir con nuestra responsabilidad y compromiso con el desempeño profesional.
- g)** Sugerir bibliografía específica para que el servicio de Biblioteca del Consejo mantenga un elevado nivel de actualización.
- h)** Sugerir y proponer a la Comisión de Cursos y Conferencias, el contenido de cursos, conferencias, seminarios y talleres para promover la capacitación continua y necesaria para los profesionales de las Ciencias Económicas del Sector Público.
- i)** Incentivar la incorporación de nuevos profesionales a la Comisión que tengan interés en los objetivos de esta Comisión.
- j)** Propiciar ante el Consejo Directivo vinculaciones interdisciplinarias con otros profesionales relacionados con el Sector Público.
- k)** Fortalecer valores éticos y de solidaridad entre los Profesionales de Ciencias Económicas del Sector Público.
- l)** Estudiar la problemática del Sector Público tanto Nacional, Provincial como Municipal.
- m)** Propiciar la participación de integrantes de la comisión en asuntos relativos a la vinculación del Consejo con el Gobierno Provincial y/o Municipal, a efectos de supervisar el cumplimiento de convenios que se pudieran celebrar, en lo pertinente a la temática de la Comisión.
- n)** Colaborar, en el caso que así lo requiera el Consejo Directivo, en la elaboración de la memoria anual del Consejo en los tiempos que él determine.

RESOLUCION GENERAL N° 2.098

ANEXO II



Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta
- Inscripción en Comisiones -

Número de Matrícula: Contador Público ?

- Matrícula N°:
- Apellido y Nombre:
- Estado: activo
- Documento N°:

Deseo expresar mi voluntad de inscribirme para participar como miembro de la siguiente comisión:

Comisión:

Padrón Actualizado:

C.P.C.E.S.

- Comisión de Actuación Judicial
- Comisión de Asuntos Laborales y de la Seguridad Social
- Comisión de Arte y Cultura
- Comisión de Asuntos Tributarios
- Comisión de Auditoría
- Comisión de Biblioteca
- Comisión de Contabilidad
- Comisión de Cursos y Conferencias
- Comisión de Deportes
- Comisión de Economía
- Comisión de Enlace entre el CPCES y la AFIP
- Comisión de Enlace entre el CPCES y la DGR de la Provincia
- Comisión de Enlace entre el CPCES y la DGR de la Municipalidad de Salta
- Comisión de Marketing
- Comisión de Mediación y Resolución de Conflictos
- Comisión de Prensa y Difusión
- Comisión de Relaciones Institucionales
- Comisión de Responsabilidad y Balance Social
- Comisión de Sector Público