

Resolución N° 382

NEUQUEN, 4 de Julio de 2005.

RESOLUCION N°382

VISTOS:

Las atribuciones establecidas en el Artículo 23º incisos 1 y 2 de la ley 671 y su modificatoria; y las Resoluciones N° 166/92; 168/92; 173/92; 176/92; 177/92; 207/94; 210/94; 247/97; 252/97; 255/97; 260/97; 262/97; 297/00; 304/01; 361/04; y

CONSIDERANDO:

Que la reglamentación vigente hace necesario efectuar una revisión, atento que se advierten vacíos con relación a distintos y variados temas que hacen al funcionamiento de las comisiones;

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

Que las transformaciones que se producen en la economía, tienen incidencia en la generación de nuevas áreas de incumbencia en las que deben incursionar los matriculados, observándose en función de ello que los colegas necesitan desarrollar sus inquietudes cada vez más crecientes, que las organizaciones profesionales deben satisfacer;

Que el nuevo cuerpo normativo que se propugna, explicita por una parte los aspectos reglamentarios en general, divididos por Capítulos de acuerdo a la naturaleza de la comisión de que se trate. El Capítulo I contempla las disposiciones de las Comisiones de Estudio y/o Trabajo, existentes y en funcionamiento; el Capítulo (II)-las [Comisiones](#) de Estudio y/o Trabajo en Formación; y el Capítulo (III)-las Comisiones Especiales;

Que además se complementa con un Anexo II que incluirá las comisiones de Estudio y/ o Trabajo existentes y en funcionamiento; sus objetivos y funciones;

Que con el objeto de adecuar el texto normativo a las necesidades actuales de la profesión, y de acuerdo a la experiencia recogida en estos años, respecto del funcionamiento y organización de las distintas comisiones actualmente creadas, se considera aconsejable dejar sin efecto algunas de ellas, que por su modalidad, temática y escasa cantidad de participantes, hacen innecesaria su existencia;

Que se prevé la creación de comisiones de Estudio y/o Trabajo que se denominarán en "formación", las que quedarán definitivamente instituidas como tales, si el trabajo desarrollado por los inscriptos, su organización, y participación en los objetivos de la institución, hacen aconsejable su creación;

Que se considera conveniente integrar al cuerpo normativo que se propone, las disposiciones que se sancionaron por Resolución N° 304/01 "Beneficios de los Integrantes de Comisiones de Estudio", y por Resolución N° 247/97 "Requisitos para formar parte de la Comisión de Jóvenes Profesionales", las que quedan sin efecto a partir de la entrada en vigencia de la presente norma legal;

Que en cumplimiento del objetivo propuesto con el dictado de esta resolución, es necesario derogar todas las disposiciones vigentes en esta materia, que por distintas razones a través de su enunciado pierden su operatividad;

Por ello, y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar el Reglamento General de las Comisiones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Provincia del Neuquén, contenido en el Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.-

Artículo 2º: Derogar las Resoluciones N° 166/92; 168/92; N° 173/92; N° 176/92; N° 177/92; N° 207/94; N° 210/94; N° 247/97; N° 252/97; N° 255/97; N° 260/97; N° 262/97; N° 297/00; N° 304/01; N° 361/04.-

Artículo 3º: La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1º de Agosto de 2005.

Artículo 4º: Regístrese, Comuníquese a las Comisiones y Delegaciones, Publíquese en el Boletín Oficial; y cumplido, archívese.

FDO.: Cr. Edgardo C. Monti, Presidente, Cr. Máximo Domínguez, Secretario, Cra. Mariela R. Lohrmann, Tesorera Substituta, Cra. Marina B. Morandi, Consejera.

RESOLUCION N°382

A N E X O I

**REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES
DEL CONSEJO PROFESIONAL
DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA PROVINCIA DE NEUQUEN**

**CAPITULO I
COMISIONES DE ESTUDIO Y/O TRABAJO
DEL NACIMIENTO DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO Y SUS
OBJETIVOS**

ARTICULO 1º: Aprobar la Nómina de las Comisiones de Estudio y/o Trabajo, sus Objetivos y Funciones, contenidas en el Anexo A, que integra el presente Reglamento. Estas Comisiones tendrán como objetivo general, promover un ámbito de reunión de matriculados y/o adherentes para compartir experiencias, intercambiar información, debatir ideas, fomentar la educación, la 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. Para su cumplimiento y cuando las necesidades técnico operativas lo aconsejen el Consejo Directivo podrá designar un representante, que coordinará y controlará la gestión de las distintas comisiones.

-

De la Integración de las Comisiones:

CANTIDAD MÍNIMA DE INTEGRANTES

ARTICULO 2º: Cada comisión será integrada, como mínimo, por tres (3) miembros con matrícula vigente o inscriptos en el registro de adherentes.-

Forma de incorporación a las Comisiones

ARTICULO 3º: La incorporación a la comisión se instrumentará mediante la solicitud de inscripción, personal, epistolar o por correo electrónico, dirigida al Presidente de la Comisión, en la cual se decide participar.

INCORPORACIÓN DE ASESORES AD-HONOREM

ARTICULO 4º: Las autoridades 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, doctores, catedráticos o cualquier otro especialista, quienes con voz pero sin voto, podrán asistir a las reuniones, y no podrán ser electos en ningún cargo directivo.

INCORPORACIÓN DE PROFESIONALES DE OTRAS DISCIPLINAS

ARTICULO 5º: Podrán integrarse a las comisiones, 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. Su inscripción se podrá realizar en cualquier momento, previa solicitud de las autoridades de la comisión al Consejo Directivo, quien aprobará su incorporación.

Pérdida de la condición de integrante de la Comisión

ARTICULO 6º: El profesional que integrando una comisión, perdiere su matrícula por aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley Provincial Nº 671 y su modificatoria, 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. Tal acto administrativo se originará en la Secretaría Administrativa y será comunicado al Consejo Directivo para su conocimiento. Cuando un integrante fuere sancionado disciplinariamente, dejará de pertenecer automáticamente a la o las comisiones en que estuviere inscripto, por el tiempo que dure la sanción. La comisión será notificada por la Secretaría Administrativa.

RENUNCIA A LA CALIDAD DE INTEGRANTE DE LAS COMISIONES

ARTICULO 7º: La renuncia de un miembro de la comisión deberá ser presentada por escrito al presidente de la misma, quien la elevará al Consejo Directivo para su conocimiento. Si el renunciante fuere el presidente, la comunicará al Consejo Directivo para su conocimiento y posterior tratamiento. Será reemplazado por el vicepresidente; éste por el Secretario y así hasta cubrir el mínimo de integrantes. 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 o parcial de autoridades a los efectos de completar el período y darle continuidad a la comisión. A tal fin se observará lo establecido en el artículo 12º.

CESE DE LA CALIDAD DE INTEGRANTE. ASISTENCIA MÍNIMA. BAJA AUTOMÁTICA.

ARTICULO 8º: Durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de noviembre de cada año, cesará automáticamente en carácter de integrante de la comisión por el resto del período, el miembro que faltare sin causa justificada, al cincuenta (50%) por ciento de las reuniones celebradas en forma consecutiva o alternada. El Presidente de la comisión, informará al Consejo Directivo para su conocimiento. También comunicará al integrante que cese en su función.

BAJA DE LA COMISIÓN POR NO REUNIR CANTIDAD MÍNIMA DE INTEGRANTES.

ARTICULO 9º: Cuando una comisión durante un período continuado de un año, tuviere menos de tres (3) integrantes será dada de baja.- El Consejo Directivo podrá autorizar excepcionalmente su continuidad, cuando existan razones que así lo justifiquen.-

Licencia de los integrantes de las comisiones.

ARTICULO 10º: EL CONSEJO DIRECTIVO PODRÁ ACORDAR LICENCIA A LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, CUANDO EL TÉRMINO SEA MAYOR A SESENTA (60) DÍAS. LA COMISIÓN QUE ASÍ LO SOLICITE LO COMUNICARÁ A SUS EFECTOS.

DE LAS AUTORIDADES DE LAS COMISIONES

AUTORIDADES DE LAS COMISIONES.

ARTICULO 11º: Serán elegidos entre sus miembros, el Presidente, Vicepresidente, y Secretario.

ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LAS COMISIONES.

ARTICULO 12º: Las elecciones tendrán lugar desde el 1 al 30 de noviembre. En caso de haber una única lista se proclamará su elección. Si hubiere más de una, será ganadora quien tenga más sufragios a su favor. El resultado de estas elecciones deberá comunicarse al Consejo Directivo en la primera reunión que se celebre con posteridad al acto eleccionario.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA ELEGIR AUTORIDADES.

ARTICULO 13º: Podrán elegir autoridades los integrantes que cumplan con el régimen de asistencia previsto en el artículo 8º.- En caso de que el inscripto se hubiere integrado a la comisión en el transcurso del período comprendido entre el 01 de marzo y el 30 de noviembre, deberá cumplir un mínimo de asistencia a cuatro (4) reuniones.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER CANDIDATO A LOS CARGOS.

ARTICULO 14º: Para ser candidato a los cargos señalados en el artículo 11º se requerirá:

- a) El porcentaje de asistencia establecido en el artículo 8º; y
- b) Estar al día con el pago del derecho anual y toda otra obligación deriva de su condición derivada de su condición de matriculado y/o adherente.

CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LOS CARGOS.

ARTICULO 15º: Los cargos no serán rentados y tendrán una duración de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un (1) periodo más. Los miembros electos se mantienen en sus funciones hasta el momento de cada renovación, renuncia o cese de su calidad de integrante.

FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES DE LAS COMISIONES.

ARTICULO 16º: Serán funciones de las autoridades, entre otras, las en siguientes:

Presidente:

1. Promover el normal funcionamiento de la comisión.
2. Promover la integración de colegas a la comisión.
3. Presidir y moderar todas las reuniones.
4. Presentar a los disertantes que dicten cursos relacionados con la comisión.
5. Firmar conjuntamente con el secretario las notas al Consejo Directivo.
6. Convocar a elecciones.
7. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
8. Firmar las actas de las reuniones.
9. Representar al Consejo Directivo, previa autorización, en eventos, reuniones u otras actividades, relacionadas con la actividad de la comisión.
10. Redactar conjuntamente con el Vicepresidente el plan de acción anual y el presupuesto, elevándolo al Consejo Directivo 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.

Secretario:

1. Redactar las actas de las reuniones de la comisión y volcarlas a los libros habilitados al efecto.
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 y/o cualquier otro evento académico.
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 el seguimiento del presupuesto.
7. Redactar la memoria anual de la comisión y llevarla al Consejo Directivo.

DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

ARTICULO 17º: Las comisiones deberán reunirse por lo menos una (1) vez al mes, durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de noviembre de cada año.

QUÓRUM.

ARTICULO 18º: Las Comisiones sesionarán válidamente con mayoría simple de sus miembros. Si una proporción resultare fraccionaria, se considerará como válida la representada por el número 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 las firmas de los interesados.

ACTAS DE REUNIONES.

ARTICULO 19º: Cada comisión confeccionará un acta que se volcará al Libro de Actas, provisto por la Secretaría Administrativa, conteniendo como mínimo la siguiente información:

- a) La fecha de la reunión y la hora de apertura,
- b) Asistencia de sus miembros,
- c) Temas tratados en cada reunión,
- d) Actividades desarrolladas del programa anual,
- e) Resoluciones tomadas en cada reunión e informes evacuados al Consejo Directivo y los resultados de las votaciones, en caso de corresponder, por falta de unanimidad.
- f) La hora de levantamiento de la sesión.

INFORME SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS COMISIONES.

ARTICULO 20º: Cada comisión por intermedio de su Presidente 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 cualquier otro asunto que le sea requerido.

DE LA PRODUCCIÓN DE INFORMES POR LAS COMISIONES.

ARTICULO 21º: Las comisiones deberán producir sus informes por escrito dentro del plazo que establezca el Consejo Directivo, o la propia Comisión.-

Temas complejos. Participación de más de una comisión.

ARTICULO 22º: Si para el análisis de un tema y por la naturaleza del mismo debieran intervenir más de una comisión, 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.

PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS PRODUCIDOS POR LAS COMISIONES.

ARTICULO 23º: Las comisiones no podrán 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 la Provincia del Neuquén.

DE LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LAS COMISIONES FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

ARTICULO 24º: Las comunicaciones o entrevistas que deban realizar las comisiones se efectuarán por intermedio de las autoridades legales del Consejo Directivo, excepto que se trate de aquellas que se refieran a trámites informales o vinculaciones necesarias para el funcionamiento de la respectiva comisión.

DEL COORDINADOR DE LAS COMISIONES.

ARTICULO 25º: El Coordinador será el canal natural por el que las comisiones elevarán o recibirán notas, requerimientos, convocatorias, informes y toda otra documentación de su incumbencia. Será también el encargado de realizar el seguimiento de la gestión de la comisión.

DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. EL PRESUPUESTO.

ARTICULO 26º: Anualmente, durante el mes de noviembre, cada comisión deberá elevar al Consejo Directivo su programa anual de trabajo y presupuesto para el año siguiente, con detalle de actividades a desarrollar, y las partidas necesarias estimadas para su concreción. Previo a su ejecución deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

REQUISITOS PARA OBTENER LA ASIGNACIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS.

ARTICULO 27º: Cuando el Consejo Directivo asigne partidas presupuestarias para solventar los gastos de participación de los miembros integrantes de las comisiones a congresos, jornadas, seminarios, talleres, simposios, conferencias, cursos de perfeccionamiento o capacitación, será necesario para que se autorice la aplicación de los fondos aprobados que:

- a) Los eventos sean dictados y/u organizados por instituciones profesionales, fundaciones y otras entidades, que aseguren un adecuado nivel académico y científico, reservándose el Consejo Directivo la facultad de no autorizar el gasto cuando la valoración que se haga del disertante y/u organizador, a su criterio no sea suficiente.-
- b) Se perciba claramente que el participante recibirá un significativo aporte para la comisión 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.
- d) Mediante nota firmada por las autoridades de la comisión se solicite la asignación que corresponda, detallando el nombre y las características del evento, adjuntando a la misma, folletos, programas y toda otra documentación que resulte de interés a los efectos de la mejor decisión aprobatoria.

Beneficios para participar de actividades de capacitación. Conceptos cubiertos por la partida presupuestaria que se asigne.

ARTICULO 28º: Los conceptos que se podrán cubrir por participación, son los correspondientes a inscripción o arancel, traslados y alojamiento, asegurando que los fondos asignados a cada comisión sean utilizados eficaz y eficientemente.

BENEFICIOS PARA PARTICIPAR DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN A REALIZARSE EN LA INSTITUCIÓN.

ARTICULO 29º: Para el ingreso a cursos que organice esta Institución, se otorgarán los siguientes beneficios:

- 1) Cuando el tema esté relacionado con la materia de estudio de la comisión que integre, y la duración de cada curso o ciclo no supere las diez (10) horas se otorgará una bonificación del cien por ciento (100 %) del arancel;
- 2) Cuando el tema no esté relacionado con la materia de estudio de la comisión que integre, y la duración de cada curso o ciclo no supere las diez (10) horas se otorgará una bonificación del cincuenta por ciento (50 %) del arancel, excepto cuando sea integrante de la comisión de Jóvenes Profesionales que ingresará en forma gratuita a dichos cursos;
- 3) Cuando la duración de cada curso o ciclo supere las diez (10) horas se otorgará una bonificación del veinte por ciento (20 %) del arancel;

Los beneficios establecidos en el presente artículo se extenderán a los miembros del Consejo Directivo y Tribunal de Ética de la Institución.

Requisitos para obtener los beneficios dispuestos para los integrantes de las Comisiones.

ARTICULO 30º: El miembro designado para asistir deberá reunir los siguientes requisitos y asumir las obligaciones que se detallan a continuación:

- a) La asistencia establecida en el artículo 8º.
- b) Presentar al Consejo Directivo un informe sobre los aspectos más importantes, fundamentalmente técnico – científicos del evento, dentro de los quince (15) días hábiles de finalizado el mismo.
- c) Elaborar a pedido del Consejo Directivo un artículo para su difusión oficial en el medio que éste determine.
- d) Organizar una reunión ampliada o mesa redonda con invitación general a todos los matriculados donde se expondrá la temática abordada en el evento.-

Otorgamiento de Diplomas y Certificados a los integrantes de las comisiones.

ARTICULO 31º: El Consejo Directivo podrá otorgar a los miembros de las comisiones que hayan cumplimentado lo establecido en el artículo 8º, un diploma que testimonie la colaboración brindada a la Institución.

CAPITULO II COMISIONES DE ESTUDIO Y/O TRABAJO EN FORMACION

ARTICULO 32º: Cuando exista un grupo de matriculados, con tres (3) miembros como mínimo con matrícula vigente, con intención de crear una nueva comisión de Estudio y/o Trabajo, lo harán saber al Consejo Directivo por intermedio del Coordinador a los efectos de su consideración.

ARTICULO 33º: En la presentación los precursores deberán detallar:

- a) Propuesta de nombre que tendrá la comisión
- b) Objetivos y funciones, discriminadas cada una de ellas, observando que no se superpongan con los de las comisiones existentes.

- c) Apellido, nombre y número de matrícula de los integrantes precursores.
- d) Programa anual de trabajo.
- e) Apellidos, nombres y número de matrículas de quienes ejercerán las funciones de autoridades de la comisión respectiva.

CAPITULO III

COMISIONES ESPECIALES

ARTICULO 34º: Cuando las necesidades de funcionamiento así lo requieran, el Consejo Directivo podrá crear Comisiones Especiales para fines y/u objetivos específicos.

ARTICULO 35º: El Consejo Directivo establecerá para cada una de las Comisiones Especiales lo atinente a: **a)** Objetivos; **b)** Funciones; **c)** Integrantes; **d)** Autoridades; y **e)** Generalidades.-

ARTICULO 36º: Una vez creada, la Comisión Especial, se regirá por las disposiciones de este Capítulo y las contenidas en el Capítulo I, en cuanto le sean de aplicación.

RESOLUCION Nº382

ANEXO A

DEL REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES

DEL CONSEJO PROFESIONAL

DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA PROVINCIA DE NEUQUEN

1.- COMISION DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

I.-) OBJETIVOS:

1. Asesorar al Consejo Directivo acerca del alcance y modificaciones de normas y procedimientos de Contabilidad y Auditoria.
2. Asesorar 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 del Neuquén, etc., relativos a la Contabilidad y la Auditoria.
3. Asesorar al Consejo Directivo sobre las acciones a seguir, para que el servicio de biblioteca tenga alto valor académico, sea ágil, de utilidad profesional y tenga una adecuada renovación del material, en lo que respecta a la materia de su actuación.
4. Proponer otros objetivos que estén de acuerdo con la presente resolución, siempre que sean aprobados por el Consejo Directivo, en forma conjunta con el Plan Anual de Acción.

II.-) 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 Auditoria 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.
8. Motivar la capacitación de colegas en las áreas de Contabilidad y Auditoría.
9. Proponer cursos, conferencias, debates y otros eventos, en lo relativo a sus objetivos y funciones.
10. Estudiar e investigar la Auditoría en entidades sin fines de lucro, organismos no gubernamentales, entes que presten servicios y otros no tradicionales.
11. Proponer el régimen de prioridades que deberá observarse para la adquisición de libros, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes y cualquier otro elemento que se pueda incorporar como material bibliográfico.-
12. Asesorar a los profesionales matriculados, respecto de bibliografía para el estudio y tratamiento de problemas concretos, debiendo a tal fin confeccionar los registros necesarios.
13. 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.

2. COMISION DE ACTUACION JUDICIAL

I.-) OBJETIVOS:

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre la problemática de la actuación del profesional en ciencias económicas dentro del ámbito de la Justicia Federal Ordinaria, como auxiliar, ya sea que se trate de Perito Contador, Veedor; Interventor Judicial, Administrador; Síndico Concursal y/ o cualquier otra actividad de incumbencia profesional; 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.
2. Asesorar al Consejo Directivo sobre las acciones a seguir, para que el servicio de biblioteca tenga alto valor académico, sea ágil, de utilidad profesional y tenga una adecuada renovación del material, en lo que respecta a la materia de su actuación.
3. Proponer otros objetivos que estén de acuerdo con la presente resolución, siempre que sean aprobados por el Consejo Directivo, en forma conjunta con el Plan Anual de Acción.

II.-) FUNCIONES:

1. Asesorar y orientar a los matriculados inscriptos en la Justicia, sobre sus problemas concretos.
2. Sugerir 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.
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 Consejo Directivo.
6. Proponer el régimen de prioridades que deberá observarse para la adquisición de libros, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes y cualquier otro elemento que se pueda incorporar como material bibliográfico.

7. Asesorar a los profesionales matriculados, respecto de bibliografía para el estudio y tratamiento de problemas concretos, debiendo a tal fin confeccionar los registros necesarios.
8. 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.

3.- COMISION DE JOVENES PROFESIONALES

REQUISITOS:

Para ser miembro de la comisión de Jóvenes Profesionales se requiere tener una edad que no exceda de treinta (30) años y/o una antigüedad como egresado no mayor a cinco (5) años, lo que se cumpla primero.

I.-) OBJETIVOS:

1. Asesorar al Consejo Directivo 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 como en el ámbito institucional.
2. Asesorar al Consejo Directivo sobre las acciones a seguir, para que el servicio de biblioteca tenga alto valor académico, sea ágil, de utilidad profesional y tenga una adecuada renovación del material, en lo que respecta a la materia de su actuación.
3. Proponer otros objetivos que esten de acuerdo con la presente resolución, siempre que sean aprobados por el Consejo Directivo, en forma conjunta con el Plan Anual de Acción.

II.-) 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 Consejo Directivo 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 Consejo Directivo, 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 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 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 Provincia de Neuquén.
8. Promover las acciones tendientes a la formación dirigencial 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 y todo otro evento profesional de adecuado nivel académico.
10. Proponer el régimen de prioridades que deberá observarse para la adquisición de libros, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes y cualquier otro elemento que se pueda incorporar como material bibliográfico.-
11. Asesorar a los profesionales matriculados, respecto de bibliografía para el estudio y tratamiento de problemas concretos, debiendo a tal fin confeccionar los registros necesarios.

12. 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.

4.- COMISION DE MERCOSUR Y COMERCIO INTERNACIONAL

I.-) OBJETIVOS:

1. Asesorar al Consejo Directivo 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.
2. Asesorar al Consejo Directivo sobre las acciones a seguir, para que el servicio de biblioteca tenga alto valor académico, sea ágil, de utilidad profesional y tenga una adecuada renovación del material, en lo que respecta a la materia de su actuación.
3. Proponer otros objetivos que esten de acuerdo con la presente resolución, siempre que sean aprobados por el Consejo Directivo, en forma conjunta con el Plan Anual de Acción.

II-) 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 Consejo Directivo con el objeto de que éste las difunda si así lo resolviera.
2. Proponer al Consejo Directivo 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 Consejo Directivo, en distintos foros y eventos relacionados con el comercio exterior.
4. Coordinar su accionar con el resto de las comisiones de la institución en temas comunes, tales como incumbencias, actualización y perfeccionamiento, con el fin de lograr su complementación.
5. Asesorar al Consejo Directivo para la emisión de opinión en temas de la especialidad.
6. Poner en conocimiento del Consejo Directivo 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 Consejo Directivo vinculaciones interdisciplinarias y con otras instituciones relacionadas al comercio exterior.
8. Estudiar los contenidos de carreras de postgrado sobre comercio exterior e informar sus conclusiones al Consejo Directivo.
9. Proponer el régimen de prioridades que deberá observarse para la adquisición de libros, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes y cualquier otro elemento que se pueda incorporar como material bibliográfico.-
10. Asesorar a los profesionales matriculados, respecto de bibliografía para el estudio y tratamiento de problemas concretos, debiendo a tal fin confeccionar los registros necesarios.
11. 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.

5.- COMISION DE IMPUESTOS

I.-) OBJETIVOS:

1. Asesorar al Consejo Directivo 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 celeridad de los cambios corresponda hacerle saber.
2. Asesorar al Consejo Directivo sobre las acciones a seguir, para que el servicio de biblioteca tenga alto valor académico, sea ágil, de utilidad profesional y tenga una adecuada renovación del material, en lo que respecta a la materia de su actuación.
3. Proponer otros objetivos que estén de acuerdo con la presente resolución, siempre que sean aprobados por el Consejo Directivo, en forma conjunta con el Plan Anual de Acción.

II.-) 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 al Consejo Directivo.
4. Alentar y desarrollar la posibilidad de la investigación y el trabajo interdisciplinario.
5. Capacitar a sus miembros para el dictado de cursos, conferencias, charlas y atención de consultas permanentes de los matriculados.
6. Sugerir y proponer contenidos de dictado de cursos, charlas, conferencias y cualquier otro evento académico.
7. Sugerir y proponer formas de atención de consultas permanentes de los matriculados.
8. Estimular la participación en congresos, jornadas, seminarios y todo otro evento de interés que posibilite la capacitación de los profesionales matriculados.
9. Propender a una estrecha vinculación con las Universidades; Institutos; Reparticiones Públicas y Privadas y todo otro ente vinculado a la materia tributaria.
10. Proponer el régimen de prioridades que deberá observarse para la adquisición de libros, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes y cualquier otro elemento que se pueda incorporar como material bibliográfico.-
11. Asesorar a los profesionales matriculados, respecto de bibliografía para el estudio y tratamiento de problemas concretos, debiendo a tal fin confeccionar los registros necesarios.
12. 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.

6 COMISION DE GESTION EMPRESARIA MIPYMES

I.-) OBJETIVOS:

1. Analizar y estudiar la problemática de la Pequeña y Mediana Empresa en el contexto actual y en los posibles escenarios futuros, para asesorar al Consejo Directivo en la búsqueda de apoyo al desarrollo de los matriculados en ese ámbito.
2. Asesorar al Consejo Directivo sobre las acciones a seguir, para que el servicio de biblioteca tenga alto valor académico, sea ágil, de utilidad profesional y tenga una adecuada renovación del material, en lo que respecta a la materia de su actuación.
3. Proponer otros objetivos que estén de acuerdo con la presente resolución, siempre que sean aprobados por el Consejo Directivo, en forma conjunta con el Plan Anual de Acción.

II.-) 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.
2. Informar de modo continuo al 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 Consejo Directivo, 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.
5. Mantener estrecho contacto con el resto de los consejos profesionales del país y con las delegaciones de este Consejo Profesional, a los efectos del intercambio permanente de información.
6. Sugerir la adquisición de material adecuado para el estudio e investigación de la realidad de las PYMES por parte de los matriculados.
7. Proponer el régimen de prioridades que deberá observarse para la adquisición de libros, revistas, folletos, cd´s, videos, disquetes y cualquier otro elemento que se pueda incorporar como material bibliográfico.-
8. Asesorar a los profesionales matriculados, respecto de bibliografía para el estudio y tratamiento de problemas concretos, debiendo a tal fin confeccionar los registros necesarios.
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.

7 – COMISION DE ADMINISTRACION PUBLICA

I.-) OBJETIVOS:

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre la problemática del profesional y de la actividad que el mismo desempeña o debe desempeñar en el ámbito Municipal, Provincial o Nacional, 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.
2. Asesorar al Consejo Directivo sobre las acciones a seguir, para que el servicio de biblioteca tenga alto valor académico, sea ágil, de utilidad profesional y tenga una adecuada renovación del material, en lo que respecta a la materia de su actuación.
3. Proponer otros objetivos que esten de acuerdo con la presente resolución, siempre que sean aprobados por el Consejo Directivo, en forma conjunta con el Plan Anual de Acción.

II.-) 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. Estimular el contacto con otros profesionales en Ciencias Económicas de otras jurisdicciones incorporados al Sector Público, para compartir vivencias y experiencias.
3. Representar y asesorar al Consejo en los eventos en que la problemática tratada esté relacionada con el Sector Público.
4. 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.

5. Sugerir y proponer contenidos de cursos, conferencias, seminarios y talleres para promover la capacitación y actualización necesarias para todos los profesionales que se desempeñan en este Sector.
6. Incentivar la incorporación de nuevos profesionales que tengan interés en los objetivos de esta comisión.
7. Propiciar ante el Consejo Directivo vinculaciones interdisciplinarias con otros profesionales relacionados con el Sector Público.
8. Estudiar la problemática del sector público tanto nacional, provincial como municipal.
9. Proponer el régimen de prioridades que deberá observarse para la adquisición de libros, revistas, folletos, cd's, videos, disquetes y cualquier otro elemento que se pueda incorporar como material bibliográfico.-
10. Asesorar a los profesionales matriculados, respecto de bibliografía para el estudio y tratamiento de problemas concretos, debiendo a tal fin confeccionar los registros necesarios.
11. 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.