

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL CIESS CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL

(El subrayado en color amarillo indica que las funciones ahí establecidas se encuentran en la nueva propuesta en un diferente orden o artículo, que se observa en amarillo sin subrayar).

(El subrayado sin color significa que la función fue eliminada o incorporada en otra función).

(El color rojo en la nueva propuesta describe una nueva función o adecuación a la misma).

REGLAMENTO DEL CIESS

REGLAMENTO VIGENTE DICIEMBRE DE 2012	REGLAMENTO PROPUESTO
<p>Título I. Definición</p> <p>Artículo 1°. El Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS) es el órgano de docencia, capacitación e investigación de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS).</p> <p>Título II. Autoridades</p> <p>Artículo 2°. Las autoridades del CIESS son :</p> <p>a) La Junta Directiva b) La Dirección</p> <p>Título III. Reuniones de la Junta Directiva</p> <p>Artículo 3°. La Junta Directiva celebrará reuniones ordinarias anualmente, y extraordinarias cuando las convoque el Presidente de la CISS o lo soliciten la mayoría de sus miembros.</p> <p>Artículo 4°. La Junta Directiva requerirá para sus reuniones de un quórum constituido por la mayoría simple de sus miembros.</p> <p>Artículo 5°. Las resoluciones de la Junta Directiva se adoptarán con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros integrantes presentes.</p> <p>Artículo 6°. En caso de empate en las votaciones, el Presidente podrá hacer valer su voto de calidad.</p> <p>Título IV. Dirección</p> <p>Capítulo 1: Funciones</p> <p>Artículo 7°. Corresponde al Director del CIESS, en el ejercicio de las funciones asignadas por el Estatuto de la CISS:</p> <p>b) Derogado.</p>	<p>Título I. Definición</p> <p>Artículo 1°. El Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS) es el órgano de docencia, capacitación e investigación de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS).</p> <p>Título II. Autoridades</p> <p>Artículo 2°. Las autoridades del CIESS son:</p> <p>a) La Junta Directiva b) La Dirección.</p> <p>Título III. Reuniones de la Junta Directiva</p> <p>Artículo 3° La Junta Directiva celebrara reuniones ordinarias anualmente, y extraordinariamente cuando las convoque el Presidente de la CISS o lo soliciten la mayoría de sus miembros.</p> <p>Artículo 4°. La Junta Directiva requerirá para sus reuniones de un quórum constituido por la mayoría simple de sus miembros.</p> <p>Artículo 5°. Las resoluciones de la Junta Directiva se adoptaran con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros integrantes presentes.</p> <p>Artículo 6°. En caso de empate en las votaciones, el Presidente podrá hacer valer su voto de calidad.</p> <p>Título IV. Dirección</p> <p>Capítulo 1: Funciones:</p> <p>Artículo 7°. Corresponde al Director del CIESS, en el ejercicio de las funciones asignadas por el Estatuto de la CISS:</p> <p>a) Elaborar los proyectos de Reglamento y Manuales de procedimientos relacionados con las funciones a su cargo, y someterlos a consideración de la Junta Directiva.</p> <p>b) Suscribir convenios aprobados por la Junta Directiva, en materia de su competencia y con cualquier organismo o institución relacionada con la educación, estudio o investigación del tema de seguridad social.</p> <p>c) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y a las sesiones del Comité Permanente con derecho a voz.</p>

a) Proponer a la Junta Directiva los procedimientos para la selección del personal, los cuales, una vez aprobados por ésta, se aplicarán en todos los casos.

c) Asignar las becas que correspondan de conformidad con el Reglamento Financiero de la CISS y con las decisiones de la Junta Directiva. Para el caso de instituciones afiliadas pertenecientes al país en el cual la CISS tenga su sede, la Dirección tendrá la facultad de asignar becas adicionales tomando en consideración, entre otras circunstancias, la magnitud de las aportaciones que tales instituciones efectúen para el desarrollo de las actividades a cargo del Centro, dando cuenta a la Junta Directiva.

d) Supervisar las actividades del Área de Comunicación y de los servicios a cargo de ésta.

d) Ser el secretario en las Sesiones de la Junta Directiva del CIESS, con derecho a voz.

e) Proponer a la Junta Directiva los procedimientos para la selección del personal, los cuales, una vez aprobados por ésta se aplicarán en todos los casos.

f) Suscribir los contratos de trabajo, así como aquellos relativos a la prestación de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios y en general toda documentación que corresponda a las funciones y atribuciones del CIESS. La Secretaría General deberá perfeccionar dichos contratos una vez que hayan sido autorizados por el Director del CIESS.

g) Asignar las becas que correspondan de conformidad con el Reglamento Financiero de la CISS y con las decisiones de la Junta Directiva. Para el caso de instituciones afiliadas pertenecientes al país en el cual la CISS tenga su sede, la Dirección tendrá la facultad de asignar becas adicionales, tomando en consideración entre otras circunstancias, la magnitud de las aportaciones que tales instituciones efectúen para el desarrollo de las actividades a cargo del Centro, dando cuenta de esto a la Junta Directiva.

h) Garantizar el cumplimiento del estatuto y del reglamento de aplicación general del CIESS, así como las demás disposiciones de la CISS.

i) Conjuntamente con el Presidente convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del CIESS y elaborar el orden del día correspondiente.

j) Informar periódicamente a la Junta Directiva y a los miembros de la CISS, acerca de las actividades y programas cumplidos por el CIESS.

k) Establecer los lineamientos de los programas de cooperación académica e investigación del CIESS.

l) De conformidad con el estatuto someter a consideración de la Junta Directiva, el programa general y el informe de actividades académico, de investigación, administrativo y financiero del CIESS, que debe presentar cada trienio a la Asamblea General, y en las reuniones anuales del Comité Permanente.

m) Proponer el proyecto de presupuesto anual y trienal, para presentarlo anualmente a la Junta Directiva y al Comité Permanente.

n) Ejecutar y aplicar los fondos del CIESS, ejerciendo la autonomía presupuestaria plasmada en el estatuto, teniendo libertad en su ejecución y destino, conforme el presupuesto aprobado por la Asamblea General y el Comité Permanente en su caso.

El trámite administrativo respectivo deberá realizarse con la debida agilidad y diligencia que el Centro por su carácter y naturaleza requiere, a fin de no retrasar las actividades del mismo.

o) Contratar la asesoría especializada que considere necesaria, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, con el objetivo de que el asesor brinde cuando así se le requiera, recomendaciones, estrategias y propuestas para cumplir de forma eficiente y acertada con la misión del CIESS.

p) Autorizar la transferencia de partidas del CIESS que reporten disponibilidad, a partidas con insuficiencia de recursos e informar a la Junta Directiva.

e) Todas aquellas necesarias para el cumplimiento de las funciones propias del Centro.

Capítulo 2: Área de Comunicación

Artículo 8° .El Área de Comunicación será la responsable de la difusión de las actividades del Centro entre los miembros de la CISS, así como de la preparación del material destinado a publicarse y de la edición del que haya sido aprobado.

Son funciones del Área de Comunicación:

a) Elaborar y difundir el material informativo correspondiente a las actividades de la CISS, haciendo especial énfasis en la adecuada selección de los canales que se utilizarán.

b) Coordinar el proceso técnico de la edición de las publicaciones, así como la difusión y venta de las mismas.

c) Organizar y dirigir la bibliohemeroteca del CIESS, atendiendo programas de adquisición y sistematización y la óptima prestación de sus servicios.

d) Coordinar sesiones de inducción en cada uno de los eventos académicos, proporcionando a los participantes la información de los servicios que presta el Centro, así como sobre otros aspectos de interés.

e) Derogado.

f) Derogado.

g) Derogado.

h) Derogado.

i) Derogado.

j) Derogado.

q) Presidir el Consejo Académico, el Comité de Administración y el Comité Editorial del CIESS.

r) Entregar la información contable que le sea requerida por la Contraloría y/o Junta Directiva, así como cualquier otra documentación relacionada al control de la administración financiera del CIESS que se le requiera.

s) Fijar las políticas de organización para el manejo de eventos y hospedaje en la sede de la organización, tanto para las actividades académicas como para los eventos especiales propios del CIESS.

t) Aprobar los manuales del CIESS.

u) Fomentar las relaciones, el intercambio y colaboración de la CISS con sus miembros, organismos internacionales, instituciones y organizaciones afines a la seguridad social, en el área de competencia del CIESS.

v) Difundir y compartir información de importancia que revele el estado actual de la Seguridad Social en América.

w) Todas aquellas necesarias para el cumplimiento de las funciones propias del Centro.

Título V. Organización Interna

Capítulo 1: Áreas Operativas

Artículo 9° Para dar cumplimiento a sus funciones, el CIESS cuenta con las siguientes áreas operativas:

a) De Docencia, Capacitación e Investigación:

- Consejo Académico
- Coordinación Académica
- Coordinación de Investigación
- Divisiones Académicas

b) De Apoyo:

- Comité de Administración
- Administración
- Áreas funcionales

Una misma persona puede ser designada al frente de una o más divisiones académicas.

Capítulo 2: Consejo Académico

Artículo 10°. El Consejo Académico es el órgano responsable de la planificación y evaluación de los programas académicos del Centro, aprobados por su Junta Directiva. Está integrado por el Director del Centro, quien lo preside, el Coordinador Académico, los titulares de las Divisiones, el Coordinador de Investigación y un Secretario designado por el Director. Las reuniones del Consejo Académico se celebrarán periódicamente por convocatoria del Director.

Artículo 11°. El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

- Revisar y proponer a la Junta Directiva, a través del Director, la estructura académica que se requiera para el cumplimiento de los objetivos de docencia, capacitación e investigación del Centro.
- Formular las políticas y proyectos de programas anuales de docencia, capacitación e investigación, para ser sometidos oportunamente por el Director a la aprobación de la Junta Directiva.
- Fijar las políticas y criterios para la evaluación de los programas académicos, y analizar periódicamente los resultados de su aplicación.

Título V. Organización Interna

Capítulo 1: Estructura Operativa:

Artículo 8°. Para apoyar las funciones y trabajos de la Dirección, el CIESS cuenta con una Coordinación Técnica Administrativa, de la cual se desprende la siguiente estructura operativa:

a) De Docencia, Capacitación e Investigación:

- Coordinación Académica y Divisiones Académicas
- Coordinación de Investigación, Postgrado y Programas Especiales.

b) De apoyo Administrativo:

- División de Finanzas
- División de Recursos Humanos
- División de Tecnologías de la Información y Recursos Educativos,
- Área de Recursos Escolares.

c) Área de Comunicación

Capítulo 2: Coordinación Técnica Administrativa

Artículo 9°. La Coordinación Técnica Administrativa es desempeñada por un titular designado por el Director. Es el área de apoyo a la Dirección, responsable de proponer al Director las políticas y manuales operativos que normen las funciones de las áreas que forman parte de la estructura del CIESS, de fijar las políticas y criterios en materia de planeación, organización y evaluación de los servicios del Centro, y de analizar en forma periódica los resultados de su aplicación.

Artículo 10°. Son funciones de la Coordinación Técnico Administrativa:

- Resolver los requerimientos específicos de la Dirección del CIESS.
- Proponer al Director las acciones y gestiones necesarias a desarrollar para que cada división del Centro, funcione de la manera correcta y cumpliendo su finalidad, siempre bajo el principio de optimización y racionalización de los recursos.
- Coordinar y supervisar las funciones de las áreas del CIESS, siguiendo los procedimientos de control y evaluación autorizados por la Dirección para el óptimo funcionamiento de estas.
- Supervisar que las funciones asignadas a cada una de las distintas coordinaciones y áreas del CIESS, se apeguen a los lineamientos

- d) Emitir su opinión con relación a los proyectos específicos de enseñanza, investigación y publicaciones que el Director del Centro debe presentar ante la Junta Directiva y la Asamblea General.
- e) Colaborar con el Director en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deba presentar ante la Junta Directiva y la Asamblea General.
- f) Las demás que les señale el Director y el presente reglamento.

Capítulo 3: Coordinación Académica y Divisiones

Artículo 12°. La Coordinación Académica es desempeñada por un titular designado por el Director, que actúa bajo las órdenes de éste y supervisará, con arreglo a las instrucciones y criterios fijados por la Dirección, la tarea de las Divisiones académicas. Tiene asimismo a su cargo la función editorial del Centro.

Artículo 13°. Son funciones del Coordinador Académico:

- a) Colaborar con el Director en el diseño, implementación y control de los planes académicos anuales en sede y fuera de sede, a distancia y semipresenciales, y supervisar las labores de evaluación de dichas actividades que efectuarán las divisiones académicas.
- b) Detectar los temas de docencia y capacitación en el campo de la seguridad social que por su importancia, deban ser estudiados y desarrollados en las actividades académicas.
- c) Promover la participación de los Organismos Internacionales, de las Comisiones Americanas de Seguridad Social (CASS), de las Subregiones de las CISS, de las instituciones de Seguridad Social y de otras afines, en la realización de las actividades académicas.

- establecidos, así como también verificar la correcta aplicación del presupuesto autorizado.
- e) Informar y asesorar al Director Oportunamente con respecto a la aplicación de medidas estatutarias y reglamentarias, a las instituciones afiliadas a la CISS, relacionadas con el CIESS.
- f) Colaborar en las acciones específicas a desarrollar por parte de la Auditoría Externa para garantizar un adecuado control interno de la operación del CIESS.
- g) Proponer a la Dirección del CIESS cambios de movimientos de personal y de estructura operativa organizativa, de acuerdo al ejercicio de las actividades del Centro.
- h) Supervisar y controlar que las Áreas de Eventos y Hospedaje, lleven a cabo la organización de las actividades relacionadas con esta área y realizadas en la sede de la organización de acuerdo con las políticas organizacionales fijadas por la Dirección, tanto para las actividades académicas como para los eventos especiales propios del CIESS.
- i) Asesorar al Director en la autorización de los presupuestos e informes periódicos que deban presentarse a la Junta Directiva, al Comité Permanente y a la Asamblea General.
- j) Supervisar las actividades del Área de Comunicación y los servicios a cargo de esta.
- k) Las demás que le señale el Director y el presente reglamento.

Capítulo 3: Estructura Operativa de Docencia, Capacitación e Investigación:

A) Coordinación Académica y Divisiones Académicas.

Artículo 11°. La Coordinación Académica es desempeñada por un titular designado por el Director, **que supervisará, con arreglo a las instrucciones y criterios fijados por la Dirección y Coordinación Técnica Administrativa, la tarea de las divisiones académicas.**

Artículo 12°. Son funciones del Coordinador Académico:

- a) Colaborar en el diseño, implementación y control de los programas académicos anuales en sede y fuera de sede, **y supervisar las labores de evaluación de dichas actividades que efectuarán las divisiones académicas.**
- b) Detectar los temas de docencia y capacitación en el campo de la seguridad social que por su importancia, deben ser estudiados y desarrollados en las actividades académicas.
- c) Promover la participación de los organismos internacionales, de las CASS, **Universidades y centros de enseñanza superior**, de las Subregiones de la CISS, de las instituciones de seguridad social y de otras afines, en la realización de las actividades académicas.
- d) Elaborar el programa general académico con la participación de las divisiones académicas, así como de organismos internacionales, las CASS,

d) Elaborar el programa general académico con la participación de las divisiones académicas así como de universidades y otros centros de enseñanza, para ser sometido oportunamente a la aprobación de la Dirección.

e) Coordinar la ejecución del programa académico y vigilar su desarrollo de acuerdo con las resoluciones de la Junta Directiva y la Dirección, dentro del presupuesto asignado.

f) Formular programas de cooperación con organismos internacionales e instituciones de educación superior y de seguridad social en materia de docencia y capacitación.

g) Detectar las investigaciones y estudios en el campo de la seguridad social que por su calidad, deban ser publicados.

~~h) Procurar que las publicaciones sean autofinanciadas.~~

~~i) Elaborar el programa general editorial en el marco del conjunto de las políticas fijadas por la Conferencia, para ser sometido por la Dirección a la Junta Directiva.~~

~~j) Coordinar la ejecución de los proyectos editoriales y vigilar su desarrollo de acuerdo con el programa y presupuesto.~~

~~k) Evaluar los resultados del programa editorial del Centro.~~

l) Las demás que le señalen el Director y el presente reglamento.

Artículo 14°. Las Divisiones Académicas tienen las siguientes funciones:

a) Formular su programa de actividades docentes y de capacitación, que se someterá a consideración del Coordinador Académico y del Consejo Académico, con el objeto de que sea incluido en el Programa Anual que la Dirección presentará a la Junta Directiva del CIESS.

b) Ejecutar las actividades académicas, en sede o fuera de ella, relativas a su especialidad.

c) Elaborar, a solicitud del Director y en coordinación con el Coordinador Académico, los proyectos de asistencia en materia de docencia y capacitación que requieran las instituciones miembros de la CISS.

d) Seleccionar instructores y conferenciantes idóneos para cada uno de los eventos académicos.

e) Seleccionar los candidatos que participarán en sus eventos académicos y comunicarlo a las instituciones solicitantes.

~~f) Informar al Coordinador Académico sobre las solicitudes de becas.~~

g) Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, tanto en materia académica como administrativa.

h) Ejecutar los procedimientos de evaluación de la función de docencia y capacitación en cada evento.

i) Las demás que le señalen el Director y el presente reglamento.

Universidades y otros centros de enseñanza, para ser sometido oportunamente a la aprobación de la Dirección.

e) Coordinar la ejecución del programa académico y vigilar su desarrollo de acuerdo con las resoluciones de la Junta Directiva y la Dirección, dentro del presupuesto asignado.

f) Formular programas de cooperación con organismos internacionales e instituciones de educación superior y de seguridad social en materia de docencia y capacitación.

g) Detectar e informar al Consejo Académico, para su análisis, las investigaciones y estudios en el campo de la seguridad social que, por su calidad, deben ser publicados.

h) Las demás que le señale el Director y el presente reglamento.

Artículo 13°. Las Divisiones Académicas tienen las siguientes funciones:

a) Formular su programa de actividades docentes y de capacitación que se someterán a consideración del Coordinador Académico y del Consejo Académico, con el objeto de que sea incluido en el Programa Anual que la Dirección presentará a la Junta Directiva del CIESS.

b) Ejecutar las actividades académicas, en sede o fuera de ella, relativas a su especialidad.

c) Elaborar a solicitud del Director y junto con el Coordinador Académico, los proyectos de asistencia en materia de docencia y capacitación que requieran las instituciones miembros de la CISS.

d) Seleccionar instructores y conferenciantes idóneos para cada uno de los eventos académicos.

e) Analizar las solicitudes de inscripción a los programas académicos de su competencia, y comunicar la respuesta que corresponda a las instituciones solicitantes, a través del Área de Registro Escolar.

f) Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, tanto en materia académica como administrativa.

g) Ejecutar los procedimientos de evaluación de la función de docencia y capacitación en cada evento.

h) Ejecutar los procedimientos administrativos que requieran los participantes, con motivo de su asistencia al Programa Académico.

i) Las demás que le señale el Director y el presente reglamento.

Los responsables de las Divisiones ejercerán sus funciones de conformidad con las directivas y criterios establecidos por la Dirección del Centro y actuarán bajo la supervisión del Coordinador Académico, al que informarán regularmente sobre sus actividades.

Una misma persona puede ser designada al frente de una o más divisiones académicas

Capítulo 4: Coordinación de Investigación

Artículo 15°. La Coordinación de Investigación está a cargo de un titular designado por el Director, y actúa bajo las órdenes de éste.

Artículo 16°. Son funciones de la Coordinación de Investigación:

- a) Detectar las necesidades prioritarias de investigación en materia de seguridad social en el ámbito americano.
- b) Promover la participación de los Organismos Internacionales, de las Comisiones Americanas de Seguridad Social (CASS), de las Subregiones de la CISS, de la Coordinación Académica y de las Divisiones Académicas, de las instituciones de seguridad social y de otras afines, en la realización de proyectos de investigación.
- c) Procurar que las investigaciones sean autofinanciadas.
- d) Elaborar el proyecto de programa general de investigación y los protocolos específicos de cada proyecto en particular, los cuales someterá a consideración de la Dirección.
- e) Coordinar la ejecución de cada proyecto y vigilar su desarrollo de acuerdo al programa y presupuesto.
- f) ~~Desarrollar programas de investigación en cooperación con organizaciones internacionales, así como con instituciones de educación superior e instituciones de Seguridad social.~~
- g) Evaluar el resultado de los proyectos de acuerdo con los objetivos previstos y promover su publicación.
- h) Colaborar con el Director en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deba presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
- i) Las demás que le señale el Director y el presente reglamento.

i) Elaborar el programa general editorial en el marco del conjunto de las políticas fijadas por la Conferencia, para ser sometido por la Dirección a la Junta Directiva.

Los responsables de las Divisiones ejercerán sus funciones de conformidad con las directrices y criterios establecidos por la Dirección del Centro y actuarán bajo la supervisión del Coordinador Académico, al que informarán regularmente sobre sus actividades.

Una misma persona puede ser designada al frente de una o más divisiones académicas.

B) Coordinación de Investigación, Posgrados y Programas Especiales.

Artículo 14°. La Coordinación de Investigación, **Postgrados, y Programas Especiales**, está a cargo de un titular designado por el Director.

Artículo 15°. Son funciones del Coordinador de Investigación, **Postgrados y Programas Especiales**:

- a) Detectar las necesidades prioritarias de investigación en materia de seguridad social en el ámbito americano.
- b) Promover la participación de los organismos internacionales, de las CASS, de universidades y centros de enseñanza e investigación, de las Subregiones de la CISS, de la Coordinación Académica y de las Divisiones Académicas, de las instituciones de seguridad social y de otras afines, en la realización de proyectos de investigación.
- c) Procurar que las investigaciones sean autofinanciadas.
- d) Elaborar el proyecto del programa general de investigación y los protocolos específicos de cada proyecto en particular, los cuales someterá a consideración de la Dirección.
- e) Coordinar la ejecución de cada proyecto y vigilar su desarrollo de acuerdo al programa y presupuesto.
- f) Evaluar el resultado de los proyectos de acuerdo con los objetivos previstos y promover su publicación.
- g) Colaborar con el Director y el Coordinador Técnico Administrativo en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que el Director deba presentar a la Junta Directiva, al Comité Permanente y a la Asamblea General.
- h) **Elaborar el programa general editorial, coordinar su ejecución y evaluar los resultados del mismo siguiendo las políticas fijadas por la Dirección y respetando siempre los Derechos de autor.**
- i) **Identificar, propiciar y coordinar el desarrollo de programas especiales de formación masiva en los países, utilizando las plataformas educativas del CISS.**
- j) **Promover, analizar y coordinar el desarrollo de actividades de postgrado con centros de enseñanza superior, que favorezcan el estudio de la seguridad social con grado universitario.**

c) Organizar y dirigir la bibliohemeroteca del CIESS, atendiendo programas de adquisición y sistematización y la óptima prestación de sus servicios.

Capítulo 5: Administración

~~Artículo 17°. El Comité de Administración es el órgano de apoyo a la Dirección, responsable de fijar las políticas y criterios en materia de planeación, organización y evaluación de los servicios administrativos del Centro, así como de analizar en forma periódica los resultados de su aplicación. Está integrado por el Director, quien lo preside, el Administrador y los responsables de las áreas funcionales. Las reuniones del Comité de Administración se celebrarán periódicamente por convocatoria del Director.~~

~~Artículo 18°. Son funciones del Comité de Administración:~~

- ~~a) Formular las acciones y gestiones de administración necesarias para el buen funcionamiento del Centro, procurando en todo momento la racionalización y optimización de recursos.~~
- ~~b) Vigilar la aplicación de los recursos financieros y el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado.~~
- ~~c) Auxiliar al Director en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deban presentarse a la Junta Directiva, al Comité Permanente y a la Asamblea General.~~
- ~~d) Las demás que señalen el Director y el presente reglamento.~~

~~Artículo 19°. La Administración está a cargo de un titular designado por el Director, y actúa bajo las órdenes de éste.~~

~~Artículo 20°. Son funciones de la Administración:~~

- ~~a) Proporcionar el apoyo administrativo necesario a la Dirección para el cumplimiento de sus funciones.~~
- ~~b) Coordinar y supervisar la tarea de las áreas funcionales administrativas, estableciendo los procedimientos de control y evaluación para el óptimo funcionamiento de tales áreas.~~
- ~~c) Aplicar los recursos financieros de acuerdo con el presupuesto autorizado.~~
- ~~d) Proporcionar el equipo y materiales necesarios para el buen funcionamiento del centro.~~
- ~~e) Informar oportunamente a la Dirección y al Comité de Administración de las variaciones presupuestales y sus posibles medidas correctivas, a efecto de que se tomen las decisiones adecuadas.~~
- ~~f) Formular anualmente, en consulta con el Comité de Administración, el proyecto de presupuesto de personal que someterá a la Dirección.~~

k) Organizar y dirigir la bibliohemeroteca del CIESS, atendiendo programas de adquisición y sistematización, así como la óptima prestación de servicios.

Capítulo 4: Estructura Operativa de Apoyo Administrativo

A) División de Finanzas.

Artículo 16°. La División de Finanzas se encarga de planear, coordinar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto anual, de las estimaciones cuantitativas de proyectos por actividad, así como de ejecutar de manera oportuna las gestiones de cobros de los créditos a favor del Centro, generados por sus servicios.

Artículo 17°. Son funciones de la División de Finanzas:

- a) Manejar adecuadamente el presupuesto asignado al CIESS, tal como lo establece el artículo 7 literal "n" de las funciones de la Dirección del CIESS, y el artículo 27, literal "k" del estatuto.
- b) Colaborar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos del programa de trabajo anual de cada una de las áreas del CIESS.
- c) Elaborar reportes presupuestales, financieros y administrativos los cuales presentará a la Coordinación Técnica Administrativa y a la Dirección del CIESS de acuerdo a la periodicidad requerida.
- d) Llevar control y un registro de los ingresos y los gastos realizados mensualmente, el cual deberá ajustarse al presupuesto autorizado y será presentado a la Dirección.
- e). Analizar la situación financiera para detectar la disponibilidad entre las partidas y poner este análisis a consideración de la Dirección.
- f) Notificar la disponibilidad financiera al Director para promover la toma de decisiones.
- g) Participar en las acciones que permitan la realización de la Contraloría y Auditoría Externa.
- h) Coordinar la aplicación de las observaciones emitidas por los auditores externos, así como preparar la Matriz de administración de Riesgo, que favorezca el control Interno Institucional.
- i) Implementar en coordinación con el área de Tecnología de la Información, los sistemas de contabilidad e información financiera, que favorezca la operación del CIESS, en el cual se sistematizaran los procesos, informes y registros financieros contables diariamente.
- j) Darle seguimiento al ejercicio presupuestal, para verificar que el uso de los recursos financieros, se este desarrollando de acuerdo al programa de trabajo establecido.
- k) Implementar un proceso de control y resguardo documental, donde se incluirán las facturas y recibos entregados.

- g) Sugerir a la Dirección las medidas que tiendan a mejorar la supervisión y control del personal.
- h) Informar a los responsables de los diferentes órganos operativos de las incidencias de su personal.
- i) Someter a la aprobación de la Dirección los criterios a aplicar para las reservaciones y proyectos presupuestales en materia de eventos especiales.
- j) Informar periódicamente al Comité de Administración sobre los aspectos más relevantes inherentes a su gestión.
- k) Las demás que le señale el Director y el presente reglamento.

Artículo 21°. Son áreas funcionales de la Administración las siguientes: Eventos y Hospedaje, Personal, y las demás que se requieran para cumplir con los objetivos del Centro.

Artículo 22°. Derogado.

Artículo 23°. Son funciones del área de eventos:

- a) Elaborar el programa anual de eventos, con base en el plan de actividades y programación académica, el cual presentará a la Administración.
- b) Formular, con la aprobación de la Administración, los proyectos presupuestales de cada uno de los eventos especiales contratados, de conformidad con las directivas y criterios establecidos al efecto.
- c) Vigilar el correcto uso de las instalaciones y procurar su óptima utilización.

Artículo 24°. Son funciones del área de Hospedaje:

- a) Recibir, registrar y alojar a las personas que se hospedan en las instalaciones de la CISS.
- b) Procurar que los servicios a los huéspedes se brinden con oportunidad y de modo eficaz, vigilando en especial la atención del personal y la limpieza en las áreas de hospedaje.

Artículo 25°. Son funciones del área de Personal:

- a) Vigilar la cobertura de la plantilla y la correcta ejecución del respectivo presupuesto.
- b) Llevar a cabo el control de las incidencias del personal y preparar los reportes que se requieran.
- c) Proporcionar información al Administrador para la formulación anual del proyecto del presupuesto de personal.
- d) Comunicar al Administrador las medidas encaminadas a mejorar la dirección y control de personal.

l) Integrar reportes financieros periódicos, del desarrollo de los programas asignados a cada una de las áreas del CIESS y someterlos a la autorización del Director.

B) División de Recursos Humanos.

Artículo 18°. La División de Recursos Humanos apoya los trabajos de la Coordinación Técnica Administrativa, particularmente en planear, dirigir, coordinar y evaluar la administración de los recursos humanos, materiales y servicios con que cuenta el CIESS.

Artículo 19°. Son funciones de la División de Recursos Humanos:

- a) Llevar a cabo el control del personal del CIESS: elaboración y/o actualización de contratos del personal, asistencia, vacaciones, incapacidades, sanciones, premios o compensaciones, e informar a la Secretaría General.
- b) Verificar la cobertura financiera de la nómina del personal del CIESS.
- c) Asegurar y vigilar la correcta aplicación de los recursos del CIESS, destinados a sueldos, salarios, prestaciones de carácter social y económico,

<p>e) Entregar periódicamente al Administrador el informe de incidencias del personal. Preparar con regularidad las informaciones que corresponda remitir a la Secretaría General para la documentación y contabilización oportuna de las retribuciones del personal y de todas las decisiones que respecto a éste adopte el CIESS, tales como, sanciones, descuentos, premios o compensaciones.</p> <p>Artículo 26°. Son funciones del área de Servicios Generales:</p> <p>a) Proporcionar el apoyo de equipos audiovisuales durante los eventos y realizar el mantenimiento de los mismos. b) Derogado. c) Derogado. d) Derogado.</p> <p>Artículo 27°. Derogado.</p> <p>Artículo 28°. El área de informática apoya los trabajos de todos los órganos, y en particular tiene las siguientes funciones:</p> <p>a) Desarrollar y llevar a cabo la política de informática y de tecnología de comunicaciones de la CISS. b) Determinar los requerimientos técnicos idóneos de los equipos de cómputo y comunicaciones que la CISS requiere para el mejor cumplimiento de sus objetivos. c) Derogado. d) Derogado. e) Derogado. f) Derogado. g) Derogado.</p>	<p>así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas en las relaciones laborales y con terceros, de acuerdo a lo indicado por el marco jurídico.</p> <p>d) Sugerir al Director y al Coordinador Técnico Administrativo, las acciones para llevar a cabo los trámites ante la Junta Directiva, sobre el registro de los tabuladores y estructuras de personal que colabora en el CIESS, para cumplir con el marco jurídico que los rige.</p> <p>e) Coordinar la guarda y custodia de la información de los empleados y funcionario del CIESS, de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.</p> <p>f) Sugerir a la Coordinación Técnica Administrativa las medidas que tiendan a mejorar la supervisión de control de personal, para lo cual entregara periódicamente al Coordinador el informe de las incidencias en que incurra el personal del CIESS, e informara también a los responsables de las diferentes áreas operativas sobre las incidencias de su personal.</p> <p>g) Elaborar los contratos de prestación de servicios.</p> <p>h) Llevar el control de las condiciones de los activos fijos del órgano, así como de su depreciación, para que esto se anote en el registro contable.</p> <p>i) Encargarse de que todo el personal cumpla con las reglas establecidas, para el óptimo mantenimiento de las instalaciones del CIESS.</p> <p>j) Establecer los criterios administrativos para la instrumentación del programa anual de capacitación interna, así como evaluar las acciones de implementación y desarrollo del mismo.</p> <p>k) Proponer a la Dirección del CIESS las necesidades en materia de servicios generales, para el adecuado funcionamiento de las instalaciones del Centro.</p> <p><u>C) División de Tecnología de la Información y Recursos Educativos:</u></p> <p>Artículo 20°. La División de Tecnología de la Información y Recursos Educativos define, promueve, coordina, evalúa, y facilita el uso y desarrollo de las tecnologías de información y recursos educativos en el CIESS, buscando la innovación y organización eficiente de los recursos informáticos.</p> <p>Artículo 21°. Son funciones de la División de Tecnologías de la Información y Recursos Educativos:</p> <p>a) Coordinar el diseño e implementación de plataformas tecnológicas, cuya funcionalidad permita la administración de los procesos sustantivos y adjetivos de los programas del CIESS. b) Desarrollar y llevar a cabo la política de informática y de tecnología de comunicaciones del CIESS. c) Administrar y mantener los equipos de cómputo, sistemas informáticos, y equipos de comunicaciones, que requiere el CIESS en todas sus áreas, para el cumplimiento de sus objetivos, así como determinar los requerimientos técnicos idóneos que cada uno de estos necesitan para el correcto funcionamiento. d) Diseñar, desarrollar e implementar las especificaciones tecnológicas de software y hardware en el CIESS.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- h) Derogado.
- i) Derogado.
- j) Derogado.
- k) Derogado.

- e) Desarrollar y administrar las plataformas educativas que requiera el CIESS para la modernización de sus actividades docentes.
- f) Asesorar a las áreas del CIESS en sus requerimientos de diseño, desarrollo, ejecución, contratación, implementación, supervisión y monitoreo de proyectos de información tecnológica.
- g) Llevar a cabo el respaldo y elaboración de copias de seguridad de los archivos y programas computacionales del CIESS.
- h) Administrar el conmutador del CIESS y manejar la comunicación telefónica interna y externa en las instalaciones del Centro.
- i) Mantener el servicio de acceso del CIESS a Internet.
- j) Desarrollar y mantener en servicio la página Web del CIESS y la red de correo electrónico interno y externo.
- k) Atender de manera oportuna los servicios computacionales solicitados por las áreas de la CIESS.

D) Área de Registro Escolar.

Artículo 22°. El Área de Registro Escolar atiende y da cumplimiento oportuno a las gestiones de inscripción a las actividades del Programa Académico, que formulan las instituciones afiliadas y no afiliadas a la Organización.

Artículo 23°. Funciones del Área de Registro Escolar:

- a) Recibir la documentación necesaria de los aspirantes en las actividades del Programa Académico y trasladarla a la Coordinación Académica para su evaluación.
- b) Dar respuesta a las solicitudes de inscripción, conforme al análisis efectuado por la Coordinación Académica.
- c) Informar a la Dirección del CIESS sobre las solicitudes de becas para su seguimiento y llevar a cabo el registro anual de éstas.
- d) Coordinar con las Divisiones Académica y de Tecnologías de la Información y Recursos Educativos la elaboración de los diplomas de los participantes a las actividades del Programa Académico, que se realizan en sede y fuera de sede, así como llevar a cabo su correspondiente registro.
- e) Brindar información del Programa Académico.
- f) Elaborar y presentar de manera previa y final, las listas de participantes a las actividades académicas en sede, a la Coordinación Técnica Administrativa, a la Coordinación Académica, a la División de Tecnologías de la Información y Recursos Educativos, al de Área de Cobranza y Pagos y al Área de Comunicación, para las acciones pertinentes.
- g) Asistir al inicio de las actividades del Programa Académico en sede, para recabar la documentación de los participantes, y orientar a éstos en aquellos casos que sea necesario.
- h) Elaborar la base de datos de los participantes.
- i) Elaborar y preservar los expedientes académicos.

f) Informar al Coordinador Académico sobre las solicitudes de becas.

Capítulo 2: Área de Comunicación

Artículo 8°. El Área de Comunicación será la responsable de la difusión de las actividades del Centro entre los miembros de la CISS, así como de la preparación del material destinado a publicarse y de la edición del que haya sido aprobado.

Son funciones del Área de Comunicación:

- a) Elaborar y difundir el material informativo correspondiente a las actividades de la CISS, haciendo especial énfasis en la adecuada selección de los canales que se utilizarán.
- b) Coordinar el proceso técnico de la edición de las publicaciones, así como la difusión y venta de las mismas.
- d) Coordinar sesiones de inducción en cada uno de los eventos académicos, proporcionando a los participantes la información de los servicios que presta el Centro, así como sobre otros aspectos de interés.
- e) Derogado.
- f) Derogado.
- g) Derogado.
- h) Derogado.
- i) Derogado.
- j) Derogado.

Artículo 29°. Una misma persona puede ser designada al frente de una o más áreas funcionales. Cada una de las áreas funcionales informará a la Administración sobre las variaciones presupuestales a efecto de que se comuniquen al Comité de Administración, sin perjuicio de la información que la Administración reciba sobre la materia presupuestal por parte de la Coordinación Administrativa y Financiera dependiente de la Secretaría General.

Capítulo 2: Consejo Académico

Artículo 10°. El Consejo Académico es el órgano responsable de la planificación y evaluación de los programas académicos del Centro, aprobados por su Junta

Capítulo 5: Área de Comunicación

Artículo 24°. El Área de Comunicación será la responsable de la difusión de actividades, productos y material informativo del CIESS, entre los miembros de la CISS y otras entidades del continente, así como de la preparación del material destinado a publicarse y de la edición del que ya haya sido aprobado.

Son funciones del área de Comunicación:

- a) Colaborar en la elaboración de los informes y documentos específicos requeridos por la Dirección, en coordinación con las áreas del Centro.
- b) Coordinar la edición del boletín electrónico del CIESS, promoviendo el carácter internacional de éste, así como su adecuada difusión.
- c) Promover y difundir el acervo digital y físico de la biblioteca del CIESS.
- d) Procurar el carácter internacional de las publicaciones del CIESS, asegurándose que todos los productos sean editados en versión inglés y español por lo menos, y de ser posible en todos los demás idiomas oficiales de la CISS.
- e) Asegurarse de que todas las publicaciones se realicen respetando las normativas nacionales e internacionales referentes a la propiedad intelectual.
- f) Promover y difundir las actividades, publicaciones e investigaciones del CIESS y de los diferentes órganos de la CISS cuando estos así los soliciten.
- g) Llevar a cabo las gestiones de protocolo, relaciones públicas y de vinculación con organismos internacionales, representaciones diplomáticas y otras instituciones afines al CIESS.
- h) Promover el uso eficiente y adecuado de las redes sociales institucionales, teniendo como objetivo posicionar al CIESS como referencia en materia de protección social y afines.
- i) Para el desempeño de sus funciones, el área de comunicación deberá mantener coordinación con todas las áreas del CIESS y particularmente con la División de Tecnología de la Información y Recursos Educativos.

Artículo 25°. Una misma persona puede ser designada al frente de una o más áreas. Cada una de las áreas informara a la Coordinación Técnica Administrativa sobre las variaciones presupuestales a efecto de que se comuniquen a la Dirección.

Título VI. Consejo Académico y Comité de Administración

Capítulo 1: Consejo Académico

Directiva. Está integrado por el Director del Centro, quien lo preside, el Coordinador Académico, los titulares de las Divisiones, el Coordinador de Investigación y un Secretario designado por el Director. Las reuniones del Consejo Académico se celebrarán periódicamente por convocatoria del Director.

Artículo 11°. El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Revisar y proponer a la Junta Directiva, a través del Director, la estructura académica que se requiera para el cumplimiento de los objetivos de docencia, capacitación e investigación del Centro.
- b) Formular las políticas y proyectos de programas anuales de docencia, capacitación e investigación, para ser sometidos oportunamente por el Director a la aprobación de la Junta Directiva.
- c) Fijar las políticas y criterios para la evaluación de los programas académicos, y analizar periódicamente los resultados de su aplicación.
- d) Emitir su opinión con relación a los proyectos específicos de enseñanza, investigación y publicaciones que el Director del Centro debe presentar ante la Junta Directiva y la Asamblea General.
- e) Colaborar con el Director en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deba presentar ante la Junta Directiva y la Asamblea General.

f) Las demás que le señale el Director y el presente reglamento.

Capítulo 5: Administración

Artículo 17°. El Comité de Administración es el órgano de apoyo a la Dirección, responsable de fijar las políticas y criterios en materia de planeación, organización y evaluación de los servicios administrativos del Centro, así como de analizar en forma periódica los resultados de su aplicación. Está integrado por el Director, quien lo preside, el Administrador y los responsables de las áreas funcionales. Las reuniones del Comité de Administración se celebrarán periódicamente por convocatoria del Director.

Artículo 18°. Son funciones del Comité de Administración:

- a) Formular las acciones y gestiones de administración necesarias para el buen funcionamiento del Centro, procurando en todo momento la racionalización y optimización de recursos.
- b) Vigilar la aplicación de los recursos financieros y el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado.

Artículo 26°. El Consejo Académico es el órgano responsable de la planificación y evaluación de los programas académicos y de investigación del Centro, que han sido aprobados por su Junta Directiva.

Está integrado por el Director del CIESS, quien lo preside o su representante; el Coordinador Técnico Administrativo, el Coordinador Académico, los Titulares de las Divisiones Académicas; el Coordinador de Investigación, Postgrado y Programas Especiales; el Jefe del Área de Comunicación, y un Secretario designado por el Director. Las reuniones del Consejo Académico se celebrarán periódicamente por convocatoria del Director y podrán participar representantes de otras áreas, si así lo considera el Director.

Artículo 27°. El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Revisar y proponer a la Junta Directiva a través del Director, la estructura que se requiera para el cumplimiento de los objetivos de docencia, capacitación e investigación del Centro.
- b) Formular las políticas y proyectos de programas anuales de docencia, capacitación e investigación, para ser sometidos oportunamente por el Director a la aprobación de la Junta Directiva.
- c) Fijar las políticas y criterios para la evaluación de los programas académicos y analizar periódicamente los resultados de su aplicación.
- d) Emitir su opinión con relación a los proyectos específicos de enseñanza, investigación y publicaciones que el Director del Centro debe presentar ante la Junta Directiva, al Comité Permanente y la Asamblea.
- e) Colaborar con el Director y el Coordinador Técnico Administrativo, en la elaboración de los presupuestos e informes que se deben presentar, ante la Junta Directiva, el Comité Permanente y la Asamblea General.
- f) Las demás que le señale el Director y el presente reglamento.

Capítulo 2: Comité de Administración

Artículo 28°.- El Comité de Administración es el órgano de apoyo a la Dirección, responsable de fijar las políticas y criterios en materia de planeación, organización y evaluación de los servicios administrativos del Centro, así como de analizar en forma periódica los resultados de su aplicación. Está integrado por el Director quien lo preside, el Coordinador Técnico Administrativo y los titulares de cada División. Las reuniones del Comité de Administración se celebrarán periódicamente por convocatoria del Director.

Son funciones del Comité de Administración:

- a) Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones y gestiones de administración necesarias para el buen funcionamiento del Centro, que han sido establecidas por la Dirección.

c) Auxiliar al Director en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deban presentarse a la Junta Directiva, al Comité Permanente y a la Asamblea General.

d) Las demás que señalen el Director y el presente reglamento.

Artículo 19°. La Administración está a cargo de un titular designado por el Director, y actúa bajo las órdenes de éste.

Artículo 21°. Son áreas funcionales de la Administración las siguientes: Eventos y Hospedaje, Personal, y las demás que se requieran para cumplir con los objetivos del Centro.

Artículo 22°. Derogado.

Artículo 23°. Son funciones del área de eventos:

a) Elaborar el programa anual de eventos, con base en el plan de actividades y programación académica, el cual presentará a la Administración.

b) Formular, con la aprobación de la Administración, los proyectos presupuestales de cada uno de los eventos especiales contratados, de conformidad con las directivas y criterios establecidos al efecto.

c) Vigilar el correcto uso de las instalaciones y procurar su óptima utilización.

Artículo 24°. Son funciones del área de Hospedaje:

a) Recibir, registrar y alojar a las personas que se hospedan en las instalaciones de la CISS.

b) Procurar que los servicios a los huéspedes se brinden con oportunidad y de modo eficaz, vigilando en especial la atención del personal y la limpieza en las áreas de hospedaje.

Título VI. Participantes

Artículo 30°. Los participantes a los eventos del CIESS se sujetarán al presente Reglamento y a las normas internas del Centro.

Título VII. Disposición General

Artículo 31°. La Junta Directiva resolverá todo lo que no haya sido previsto en el presente reglamento y tendrá competencia para interpretar sus disposiciones en caso de duda.

b) Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros y el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado.

c) Auxiliar al Director en la elaboración de los presupuestos e informes periódicos que deban presentarse a la Junta Directiva, al Comité Permanente y a la Asamblea General.

d) Las demás que señale el Director y el presente reglamento.

Artículo 29°. El Director nombrará un titular que se hará cargo de las áreas funcionales del Comité de Administración. Así mismo, el Director del CIESS y el Secretario General de la CISS, podrán celebrar acuerdos respecto al uso del inmueble privilegiando los compromisos académicos.

Artículo 30°. Son áreas funcionales del Comité de Administración las siguientes: Eventos y Hospedaje, y las demás que se requieran para cumplir con los objetivos del Centro.

Artículo 31°. Son funciones del Área de Eventos:

a) Elaborar el programa anual de eventos, con base al plan de actividades y programación académica, el cual presentará al Comité de Administración.

b) Formular los proyectos presupuestales de cada uno de los eventos especiales contratados, de conformidad con las directrices y criterios establecidos por el Comité de Administración para tal efecto.

c) Vigilar el correcto uso de las instalaciones y procurar su óptima utilización.

Artículo 32°. Son funciones del Área de Hospedaje:

a) Vigilar el correcto uso de las instalaciones y procurar su óptima utilización.

b) Recibir, registrar y alojar a las personas que se hospedan en las instalaciones de la CISS.

c) Procurar que los servicios a los huéspedes, se brinden con oportunidad y de modo eficaz, vigilando en especial la atención del personal y la limpieza en las áreas de hospedaje.

Las demás que señalen el Director y el presente Reglamento.

Título VII: Participantes

Artículo 33°. Los participantes a los eventos del CIESS se sujetarán al presente Reglamento y a las normas internas del Centro.

Título VIII: Disposiciones Generales

*Las modificaciones a los reglamentos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

Artículo 34°. La Junta Directiva resolverá todo lo que no haya sido previsto en el presente reglamento y tendrá competencia para interpretar sus disposiciones en caso de duda.

*Las modificaciones a los reglamentos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.