



Conferencia Interamericana de Seguridad Social

REGLAMENTOS

Modificación a los Reglamentos aprobados por el Comité Permanente y la IV Asamblea General Extraordinaria, a partir del dictamen de la Comisión Revisora el día 6 de noviembre de 2015, Sao Paulo, Brasil.

| | |
|---|----|
| ASAMBLEA GENERAL | 5 |
| TÍTULO I. DEFINICIÓN | 5 |
| TÍTULO II. REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL | 5 |
| CAPÍTULO 1: NATURALEZA Y CONVOCATORIA | 5 |
| CAPÍTULO 2: SEDE, FECHA, Y ORDEN DEL DÍA | 5 |
| TÍTULO III. REPRESENTACIONES | 6 |
| TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES | 6 |
| TÍTULO V. AUTORIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL | 6 |
| TÍTULO VI. QUÓRUM | 7 |
| TÍTULO VII. DEBATES Y MOCIONES | 7 |
| TÍTULO VIII. VOTACIONES | 8 |
| TÍTULO IX. AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN DE MIEMBROS | 8 |
| TÍTULO X. REFORMAS AL ESTATUTO Y A LOS REGLAMENTOS DE LA CISS | 9 |
| TÍTULO XI. DISPOSICIÓN GENERAL | 9 |
| | |
| REGLAMENTO DEL COMITÉ PERMANENTE | 10 |
| TÍTULO I. DEFINICIÓN | 10 |
| TÍTULO II. REUNIONES | 10 |
| CAPÍTULO I: NATURALEZA Y CONVOCATORIA | 10 |
| CAPÍTULO 2: SEDE, FECHA Y ORDEN DEL DÍA | 10 |
| TÍTULO III. AUTORIDADES | 11 |
| TÍTULO IV. QUÓRUM | 11 |
| TÍTULO V. VOTACIONES | 12 |
| | |
| REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES DE LA CISS | 13 |
| | |
| REGLAMENTO FINANCIERO | 15 |
| TÍTULO I. DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES | 15 |
| TÍTULO II. PROGRAMA PRESUPUESTO | 15 |
| TÍTULO III. INGRESOS | 16 |
| TÍTULO IV. EGRESOS | 16 |
| TÍTULO V. CUOTAS | 16 |
| TÍTULO VI. SUSPENSIÓN DE DERECHOS Y DESAFILIACIÓN DE MIEMBROS | 17 |
| TÍTULO VII. BECAS | 17 |

| | |
|---|----|
| TÍTULO VIII PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA | 18 |
| REGLAMENTO DE LAS COMISIONES AMERICANAS DE SEGURIDAD SOCIAL (CASS) | 20 |
| TÍTULO I. DEFINICIÓN Y CREACIÓN | 20 |
| TÍTULO II. ORGANIZACIÓN INTERNA | 20 |
| CAPÍTULO 1: JUNTAS DIRECTIVAS | 20 |
| CAPÍTULO 2: PRESIDENTES | 20 |
| CAPÍTULO 3. VICEPRESIDENTES | 21 |
| CAPÍTULO 4. SECRETARIO TÉCNICO | 21 |
| TÍTULO III. PARTICIPANTES | 21 |
| TÍTULO IV. REUNIONES | 22 |
| TÍTULO V. SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES | 22 |
| REGLAMENTO DE LAS SUBREGIONES DE LA CISS | 23 |
| TÍTULO I. DEFINICIÓN | 23 |
| TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LAS SUBREGIONES | 23 |
| CAPÍTULO 1: DE LAS SUBREGIONES | 23 |
| CAPÍTULO 2: DE LA COORDINACIÓN SUBREGIONAL | 24 |
| TÍTULO III. ACTIVIDADES SUBREGIONALES | 25 |
| CAPÍTULO 1: DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LAS SUBREGIONES | 25 |
| CAPÍTULO 2: DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBREGIONALES | 25 |
| TÍTULO IV. RELACIONES ENTRE LAS SUBREGIONES Y COMUNICACIÓN CON LA CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL | 26 |
| REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL | 27 |
| TÍTULO I. ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL | 27 |
| TÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | 27 |
| CAPÍTULO 1: SECRETARIO GENERAL DE LA CISS | 27 |
| CAPÍTULO 2: COORDINACIÓN GENERAL | 30 |
| CAPÍTULO 2.1: DIVISIÓN DE PROYECTOS | 32 |
| CAPÍTULO 2.2: UNIDAD DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN | 32 |
| CAPÍTULO 3: COORDINACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA. | 33 |
| CAPÍTULO 3.1: DIVISIÓN CONTABILIDAD, FINANZAS Y PRESUPUESTOS | 35 |

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO 3.2: DIVISIÓN DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, CONSERVACIÓN Y LOGÍSTICA | 37 |
| CAPÍTULO 4: SECRETARÍA TÉCNICA | 38 |
| CAPÍTULO 4.1: DIVISIÓN DE VINCULACIÓN DE MEMBRESÍA Y ÓRGANOS ESTATUTARIOS | 41 |
| CAPÍTULO 4.2: DIVISIÓN DE APOYO TÉCNICA | 42 |
| CAPÍTULO 5: SECRETARÍA EJECUTIVA | 43 |

REGLAMENTO DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD

| | |
|--|----|
| SOCIAL | 46 |
| TÍTULO I. DEFINICIÓN | 46 |
| TÍTULO II. AUTORIDADES | 46 |
| TÍTULO III. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA | 46 |
| TÍTULO IV. DIRECCIÓN | 46 |
| CAPÍTULO 1: FUNCIONES | 46 |
| TÍTULO V. ORGANIZACIÓN INTERNA | 48 |
| CAPÍTULO 1: ESTRUCTURA OPERATIVA | 48 |
| CAPÍTULO 2: COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA | 48 |
| CAPÍTULO 3: ESTRUCTURA OPERATIVA DE DOCENCIA, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN | 49 |
| CAPÍTULO 4: ESTRUCTURA OPERATIVA DE APOYO ADMINISTRATIVO | 52 |
| CAPÍTULO 5: ÁREA DE COMUNICACIÓN | 55 |
| TÍTULO VI. CONSEJO ACADÉMICO Y COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN | 56 |
| CAPÍTULO 1: CONSEJO ACADÉMICO | 56 |
| CAPÍTULO 2: COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN | 56 |
| TÍTULO VII. PARTICIPANTES | 57 |
| TÍTULO VIII. DISPOSICIONES GENERALES | 58 |

REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Título I. Definición

Artículo 1°. La Asamblea General es el máximo órgano de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS).

Artículo 2°. Las reuniones de la Asamblea General de la CISS son ordinarias cada tres años, y extraordinarias cuando sean convocadas por el Presidente de la CISS o al menos cinco miembros del Comité Permanente. En su reunión ordinaria, la Asamblea General elegirá autoridades por un período de tres años.

Título II. Reuniones de la Asamblea General

Capítulo 1: Naturaleza y Convocatoria

Artículo 3°. La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias se realizará con el orden del día respectivo, y será suscrita por la Presidencia y la Secretaría General de la CISS.

Artículo 4°. La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias se realizará de la siguiente manera:

- A los miembros, mediante comunicación que se les enviará directamente.
- Al Comité Permanente, al Contralor, a la Junta Directiva y a la Dirección del CIESS, a las Juntas Directivas de las Comisiones Americanas de Seguridad Social (CASS) y a los Consejos Ejecutivos de las Subregiones a través de comunicaciones dirigidas a la institución correspondiente y a la persona designada por ésta.

Capítulo 2: Sede, Fecha, y Orden del día

Artículo 5°. La Asamblea General podrá celebrarse en la sede de la Conferencia o en cualquier otro país de los miembros que la integran, lo que será decidido por el Comité Permanente a propuesta del miembro de la CISS que, conforme a sus derechos, solicite auspiciar el evento.

Artículo 6°. La fecha de realización de la Asamblea General será propuesta al Comité Permanente de común acuerdo entre la Secretaría General y el miembro de la CISS que auspicie el evento.

Artículo 7°. En el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, se especificarán los asuntos que se tratarán aprobados por el Comité Permanente.

En las reuniones extraordinarias sólo podrán considerarse los asuntos para los cuales fueron convocadas.

Artículo 8°. Los miembros y órganos de la CISS podrán proponer al Comité Permanente, a través de la Secretaría General, los temas técnicos relevantes y de mayor actualidad para la Seguridad Social, que serán discutidos en la Asamblea General.

Artículo 9°. La Asamblea General se pronunciará a través de declaraciones, resoluciones y recomendaciones.

Artículo 10°. La Presidencia y la Secretaría General elaborarán el orden del día de las sesiones de acuerdo con la agenda aprobada.

Artículo 11°. Los asuntos generales incluidos en el orden del día deberán estar expresamente especificados.

Título III. Representaciones

Título III. Representaciones

Artículo 12° Cada miembro acreditará ante la Secretaría General su representación a las reuniones y señalará a la persona que la presidirá, así como a los asesores y observadores que la integrarán.

Título IV. Organización de las reuniones

Artículo 13°. El miembro de la CISS que auspicie el evento, designará a un coordinador responsable de la organización y a una comisión que lo apoye. En caso de reunirse en su sede, la realización total del evento estará a cargo de la Secretaría General.

Artículo 14°. La Secretaría General de la CISS colaborará con la Comisión en las actividades previas, y tendrá a su cargo la coordinación general durante la realización del evento.

Artículo 15°. Será responsabilidad de la Comisión Organizadora, proporcionar los apoyos técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo del programa.

Artículo 16°. La Secretaría General de la CISS y la Comisión Organizadora llevarán a cabo una reunión preparatoria antes de la Asamblea General, la que deberá incluirse en el programa respectivo.

Título V. Autoridades de la Asamblea General

Artículo 17°. Será Presidente de Honor de la Asamblea General el Presidente de la República o Jefe de Gobierno del Estado anfitrión.

Artículo 18°. El Presidente de la CISS presidirá la Asamblea General y tendrá las siguientes funciones: declarar la apertura y cierre de las sesiones; dirigir los debates; otorgar o negar el uso de la palabra; someter a votación las mociones e informar sobre los resultados de las votaciones; mantener el orden y la observación de este reglamento.

Artículo 19°. El Presidente podrá proponer también la designación de comisiones especiales y grupos de trabajo integrados por representantes de los miembros para la preparación y redacción de declaraciones y recomendaciones.

Artículo 20°. En ausencia del Presidente de la CISS lo reemplazará el Vicepresidente en funciones, y a éste sucesivamente los que hubiesen sido elegidos por la Asamblea General para Vicepresidente, por su orden.

Artículo 21°. El Secretario General de la CISS será el Secretario de la Asamblea General y tendrá como funciones: apoyar al Presidente en el desarrollo del orden del día; dar a conocer la acreditación de los representantes en la Asamblea General; certificar el quórum y computar los resultados de la votación, informando al Presidente.

Título VI. Quórum

Artículo 22°. El quórum para que se pueda reunir válidamente la Asamblea General ordinaria y extraordinaria, se constituirá con la presencia de la mayoría simple de los miembros con derecho a voto; salvo el caso de lo dispuesto en el Artículo 40° de este Reglamento, en que se requerirán las dos terceras partes de la totalidad de los miembros titulares. El quórum necesario es requerido en la fecha y hora indicada para la reunión.

Título VII. Debates y Mociones

Artículo 23°. Podrán hacer uso de la palabra, previa solicitud, tanto en las sesiones plenarias como en las comisiones especiales y grupos de trabajo, todos los participantes acreditados en las respectivas reuniones.

Artículo 24°. El Presidente concederá el uso de la palabra según el orden en el que se le pida y las intervenciones deberán ajustarse al tiempo máximo de diez minutos, salvo autorización expresa del Presidente.

Artículo 25°. Ningún participante podrá hacer uso de la palabra más de una vez sobre el mismo tema, salvo autorización del Presidente.

Artículo 26°. El Presidente podrá retirar el uso de la palabra cuando el participante se aparte del tema en discusión o se exceda del tiempo asignado.

Artículo 27°. Cuando el Presidente considere que el tema ha sido suficientemente discutido, podrá dar por terminado el debate y someterlo a votación.

Título VIII. Votaciones

Artículo 28°. En las reuniones de la Asamblea General tienen derecho a voto todos los miembros titulares. Las votaciones se efectuarán por el sistema de mano levantada o por aclamación. Se contará un voto por cada miembro titular, el que será emitido por su representante autorizado, el que no podrá ser representante de otro miembro titular.

Artículo 29°. Los procedimientos de votación para la elección de autoridades serán regulados por un reglamento específico.

Artículo 30°. Las decisiones de la Asamblea General se adoptarán con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto.

Artículo 31°. En caso de duda sobre el resultado de una votación a mano levantada, el Presidente está facultado para solicitar la votación nominal. Se procedería también a la votación nominal cuando así lo soliciten tres miembros titulares de la CISS.

En caso de empate, el Presidente podrá decidir la votación haciendo uso del voto de calidad que le confiere el Estatuto.

Artículo 32°. Cuando la Asamblea General disponga la votación por parte de miembros no presentes con derecho a voto, la misma podrá hacerse en forma no presencial, según lo disponga dicho órgano y bajo la coordinación de la Secretaría General.

Título IX. Afiliación y Desafiliación de miembros

Artículo 33°. La afiliación de miembros titulares de la CISS, se sujetará a los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud de admisión por escrito al Presidente de la CISS.
- Acreditar su calidad de representante de la Seguridad Social de su país.
- Aceptar formalmente y sin condiciones el Estatuto y Reglamentos de la CISS.

Artículo 34°. La afiliación de miembros asociados, adherentes y vinculados de la CISS se sujetará a los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud de admisión por escrito al Presidente de la CISS.
- Comprobar que la institución cumpla los requisitos establecidos por el Artículo 5° del Estatuto para la categoría de miembro que solicita.
- Aceptar formalmente y sin condiciones el Estatuto y Reglamentos de la CISS.

Artículo 35°. Cualquier miembro de la CISS podrá solicitar su desafiliación del organismo, comunicando su decisión por escrito al Presidente de la CISS quien trasladará la solicitud al Comité Permanente.

Artículo 36°. El Comité Permanente decidirá sobre la afiliación y desafiliación provisional de miembros, debiendo informar a la Asamblea General en su próxima reunión ordinaria para la decisión definitiva.

Artículo 37°. Cualquier miembro de la CISS podrá ser desafiliado del organismo:

- Cuando deje de reunir los requisitos de afiliación.
- Cuando no cumpla con el Estatuto o Reglamentos.
- Cuando no cumpla con sus obligaciones financieras después de vencidos los plazos y las condiciones establecidas en el Reglamento Financiero de la CISS.

En estos casos, el Secretario General de la CISS comunicará la situación creada al Comité Permanente, el que, con su opinión, lo someterá a la decisión de la Asamblea en su próxima reunión ordinaria.

Título X. Reformas al Estatuto y a los Reglamentos de la CISS

Artículo 38°. La Asamblea General podrá reformar total o parcialmente el Estatuto de la CISS.

Artículo 39°. Los miembros de la CISS podrán presentar propuestas de reformas al Estatuto de la CISS y a los Reglamentos. Las propuestas deberán ser presentadas por escrito al Presidente de la CISS, quien las trasladará al Comité Permanente, el que en su próxima reunión ordinaria designará una Comisión Revisora para que dictamine. El dictamen de la Comisión Revisora se presentará al Comité Permanente, quien en su turno lo someterá a decisión de la Asamblea General.

Artículo 40°. Para constituir el quórum y conformar la mayoría para adoptar resoluciones, la Asamblea General convocada para reformar el Estatuto de la CISS, requiere de las dos terceras partes de la totalidad de miembros con derecho a voto.

Título XI. Disposición General

Artículo 41°. Los asuntos no previstos en los Reglamentos de los órganos de la CISS, serán resueltos por la Asamblea General.

REGLAMENTO DEL COMITÉ PERMANENTE

Título I. Definición

Artículo 1°. El Comité Permanente es el órgano de gobierno y ejecución de la CISS, responsable del cumplimiento de los programas y decisiones de la Asamblea General.

Artículo 2°. En los periodos comprendidos entre la celebración de las reuniones de la Asamblea General, el Comité Permanente asume las funciones de la misma.

Título II. Reuniones

Capítulo I: Naturaleza y convocatoria

Artículo 3°. Las reuniones del Comité Permanente son ordinarias anualmente, y extraordinarias cuando sean convocadas por el Presidente.

Artículo 4°. La convocatoria a las reuniones del Comité Permanente, se realizará con el orden del día respectivo y será suscrita por el Presidente y el Secretario General de la CISS.

Artículo 5°. La convocatoria a los miembros, a la Contraloría y a la Dirección del CIESS se realizará mediante comunicación que se le enviará directamente.

Capítulo 2: Sede, Fecha y Orden del día

Capítulo II: Sede, fecha y orden del día

Artículo 6°. Las reuniones del Comité Permanente se efectuarán en la sede de la Conferencia, salvo determinación en contrario del propio órgano.

Artículo 7°. La fecha de realización de la reunión del Comité Permanente será propuesta por la Secretaría General y, en caso de que la reunión tenga lugar fuera de la sede, la propuesta se hará de común acuerdo con el miembro de la CISS que auspicie el evento.

Artículo 8°. El miembro de la CISS que auspicie la reunión del Comité Permanente fuera de la sede, designará una Comisión Organizadora responsable de la logística.

Artículo 9°. La Secretaría General de la CISS colaborará con la Comisión en las actividades previas, y tendrá a su cargo la coordinación general durante la realización del evento.

Artículo 10°. Es responsabilidad de la Comisión Organizadora proporcionar los apoyos técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo del programa.

Artículo 11°. En el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Permanente, se especificarán los asuntos que se tratarán.

Cuando en el orden del día del Comité se incluya el proyecto de presupuesto, éste se emitirá con una antelación de por lo menos un mes, conjuntamente con dicho proyecto.

Artículo 12°. El Presidente y el Secretario General elaborarán el orden del día de las sesiones del Comité Permanente de acuerdo con la agenda aprobada.

Artículo 13°. Los asuntos generales incluidos en el orden del día deberán estar expresamente especificados.

Título III. Autoridades

Artículo 14°. El Presidente de la CISS preside las reuniones del Comité Permanente y tiene las siguientes funciones:

- Declarar la apertura y cierre de las sesiones.
- Dirigir los debates.
- Otorgar o negar fundadamente el derecho de uso de la palabra.
- Someter a votación las mociones e informar sobre los resultados de la votación.
- Mantener el orden y la observancia de este Reglamento.

Artículo 15°. En caso de ausencia del Presidente de la CISS lo reemplazará el Vicepresidente en funciones, y a éste, sucesivamente, los que hubieran sido elegidos por la Asamblea General para Vicepresidentes, por su orden.

Artículo 16°. El Secretario General de la CISS tiene las siguientes funciones durante las reuniones:

- Apoyar al Presidente en el desarrollo del orden del día.
- Dar a conocer la acreditación de los delegados en la reunión.
- Certificar el quórum y computar los resultados de las votaciones, informando al Presidente
- Fungir como Secretario Técnico de las sesiones, y elaborar las Actas correspondientes.

Título IV. Quórum

Artículo 17°. El quórum requerido para la realización de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Permanente, es de la mayoría simple de los miembros con derecho a voto.

Título V. Votaciones

Artículo 18°. El Comité Permanente se pronunciará a través de recomendaciones, declaraciones y resoluciones.

Artículo 19°. Las decisiones del Comité Permanente se adoptan con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

En caso de empate, el Presidente puede decidir la votación, haciendo uso del voto de calidad que le confiere el Estatuto.

REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES DE LA CISS

Artículo 1°. La elección de autoridades de la CISS se llevará a cabo cada tres años en la Asamblea General ordinaria. El Secretario General, con una antelación de al menos nueve meses a la fecha de celebración de la Asamblea General en la que se elegirán autoridades, informará por escrito a todas las instituciones miembros y autoridades actuales, la apertura del proceso de postulación de candidatos para todos los puestos que habrán de ser electos en la Asamblea mencionada, señalando la fecha y hora exacta de la apertura y cierre del proceso.

Artículo 2°. El proceso de postulación deberá durar al menos tres meses. Las postulaciones se enviarán a la Secretaría General dentro del plazo establecido.

Artículo 3°. Las postulaciones deben ser acompañadas de la siguiente documentación:

- a. Carta de postulación del candidato destacando sus cualidades.
- b. Currículum Vitae del postulado.
- c. La documentación adicional que haya sido requerida por la Secretaría General en la Convocatoria, en cumplimiento en lo referido en el Estatuto y los Reglamentos.

Artículo 4°. La Secretaría General trasladará las postulaciones que reciba para Director del CIESS a la Junta Directiva del Centro, para que ésta proceda de conformidad con lo establecido en el literal f) del Artículo 31 del Estatuto.

Artículo 5°. Los miembros titulares y asociados de la CISS pueden presentar candidatos de acuerdo con lo establecido en el Estatuto. Los miembros adherentes pueden presentar postulaciones de mantener un mínimo de doce miembros acreditados ante la CISS al momento de hacer la postulación.

Artículo 6°. El Presidente de la CISS presentará un candidato a Secretario General de conformidad con lo establecido en el literal e) del Artículo 19° del Estatuto. Esta propuesta será incluida en el informe del Secretario General, previsto en el literal o) del Artículo 22° del Estatuto.

Artículo 7°. La Secretaría General procurará que durante el período de postulaciones se reciban candidaturas para todos los puestos a elección, pudiendo ampliar el término sólo respecto a aquellos cargos que no se hayan recibido postulaciones al vencerse el término para la presentación de candidaturas.

Artículo 8°. Para los cargos de Secretario General, Contralor y Director del CIESS, las instituciones pueden postular candidatos que no sean trabajadores en activo de las mismas, siempre y cuando sean residentes en el Estado donde radica la institución postulante y tengan la misma nacionalidad de ésta.

Artículo 9°. En el marco de la Asamblea General en la que proceda la elección de autoridades de la CISS, se convocará por separado a sesión plenaria a los miembros

asociados y adherentes para que elijan de entre ellos sus respectivos representantes en el Comité Permanente y en la Junta Directiva del CIESS.

Artículo 10°. La elección del representante de los miembros adherentes sólo procederá en caso de acreditar el requisito a que se refiere el Artículo 48, literal p) del Estatuto y el Artículo 5° de este Reglamento.

Artículo 11°. Los miembros asociados pueden postular candidatos para la elección del representante a que alude el literal d) del Artículo 15° y el literal c) del Artículo 29° del Estatuto.

Artículo 12°. Los miembros adherentes pueden postular candidatos para la elección del representante a que alude el literal e) del Artículo 15° y el literal d) del Artículo 29° del Estatuto.

Artículo 13°. La elección de cada uno de los representantes se hará por la mayoría simple de los miembros de una y otra categoría que participen en la sesión.

La Secretaría General informará sobre el número de miembros de cada categoría que se haya registrado ante la Asamblea e indicará el número de miembros presentes al momento de proceder a la elección.

Artículo 14°. El Consejo Ejecutivo de cada una de las Subregiones será convocado a una sesión plenaria en el marco de la Asamblea General en la que proceda la elección de autoridades de la CISS, para elegir entre los miembros titulares que lo integren un representante para formar parte del Comité Permanente y otro para la Junta Directiva del CIESS, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15° literal c) y Artículo 29° literal b) del Estatuto.

Artículo 15°. La elección de cada uno de los representantes se hará por mayoría simple de los miembros de los respectivos Consejos Ejecutivos que participen en la reunión.

Artículo 16°. La elección de Presidente, Vicepresidentes, Secretario General, Contralor y Director del CIESS, se hará contabilizando los votos de los miembros con derecho a voto, presentes y no presentes, en la correspondiente sesión de Asamblea.

Artículo 17°. La Secretaría General adoptará el procedimiento de votación no presencial a que se refiere el artículo anterior, el cual se habilitará sobre un sistema de telecomunicación y bajo los principios de la imparcialidad, la seguridad y la confidencialidad de la información.

Dicha votación, se hará dentro del tiempo que al efecto se contemple en la correspondiente convocatoria, en forma simultánea y directa por el miembro titular.

Artículo 18°. El procedimiento de votación aplicable y la información necesaria relacionada con los candidatos para los diferentes cargos se darán a conocer a todos los miembros con derecho a voto con anticipación suficiente.

REGLAMENTO FINANCIERO

Título I. Definición de Responsabilidades

Artículo 1°. El manejo de las finanzas de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS) está a cargo del Secretario General, quien deberá proceder en sujeción a la autonomía de gestión establecida en el artículo 8° del Estatuto.

Artículo 2°. La vigilancia, el seguimiento y el control sobre el manejo de las finanzas de la CISS corresponden al Contralor, en los términos establecidos en el Estatuto.

Artículo 3°. El despacho de auditoría externa de la CISS será seleccionado de común acuerdo entre el Secretario General y el Contralor.

Artículo 4°. Los resultados de la auditoría externa serán recabados por el Contralor, dentro de los primeros tres meses del año siguiente al que se está auditando. Obtenido el pertinente informe, con sus comentarios y recomendaciones, dará traslado del mismo al Secretario General, quien lo elevará con su opinión y la de los órganos involucrados, al Comité Permanente y a la Asamblea General.

Título II. Programa-Presupuesto

Artículo 5°. El Contralor emitirá anualmente un Programa de Auditoría Interna con el fin de contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

Artículo 6°. El Secretario General de la CISS presentará el proyecto de presupuesto anual de todos los órganos ante el Comité Permanente.

El proyecto contendrá necesariamente el Programa General de las Actividades de la CISS. El proyecto de presupuesto y su ejercicio se presentará en dólares americanos.

Artículo 7°. Los Órganos de la CISS deben procurar un equilibrio financiero que asegure la permanencia y proyección del organismo al sancionar o formular los proyectos de presupuesto que remitirán a la Secretaría General para su necesaria inclusión en el proyecto de presupuesto anual de la CISS. El presupuesto que remitan los órganos a la Secretaría General deberá cumplir con los límites estimados para lograr el equilibrio financiero

Artículo 8°. El ejercicio contable anual se inicia el primero de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.

El presupuesto anual y el informe sobre lo ejercido, se prepararán ajustándose a dicho ciclo.

Artículo 9°. Cada tres años, el Secretario General y el Contralor realizarán un análisis prospectivo de las finanzas de la CISS, para examinar los supuestos con los que se planean los ingresos y gastos. Los resultados del estudio se tomarán en cuenta en la elaboración de un plan financiero general para los siguientes tres años.

Título III. Ingresos

Artículo 10°. Los ingresos de la CISS son los siguientes:

- a) Cuota del miembro titular del Estado sede, según lo establecido en el Artículo 49° del Estatuto.
- b) Cuotas de las instituciones miembros
- c) Contribuciones de organismos y otras instituciones
- d) Producto de servicios académicos del CIESS
- e) Donaciones
- f) Producto de servicios que presten los órganos de la CISS
- g) Asignaciones del arrendador para el mantenimiento y conservación de equipos, edificios e instalaciones
- h) Producto de inversiones
- i) Producto de la venta de publicaciones
- j) Rentas y servicios diversos

Artículo 11° La administración e inversión de los fondos debe hacerse en las mejores condiciones de seguridad y rentabilidad.

Título IV. Egresos

Artículo 12°. Los gastos serán sólo aquellos que han sido considerados en las partidas presupuestales. Los órganos de la CISS podrán dedicar su presupuesto exclusivamente a las actividades que el Estatuto les asigna.

Las transferencias de partidas que reporten disponibilidad a partidas con insuficiencia, solamente las puede realizar el responsable del órgano correspondiente quien deberá informar fundadamente al Comité Permanente, indicando las razones subyacentes.

Cuando el gasto sea superior al presupuestado, será responsabilidad del titular del órgano llevar a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento.

Título V. Cuotas

Artículo 13°. Los miembros de la CISS están obligados a cubrir su cuota anual en dólares americanos, antes del mes de abril del año correspondiente.

Artículo 14°. Para el establecimiento de las cuotas de los miembros titulares, se constituirán grupos de cotización considerando el grado de desarrollo del respectivo Estado, los recursos que destina a la Seguridad Social y la cobertura.

A los miembros asociados, adherentes y vinculados se les fijará respectivamente una cuota uniforme.

Artículo 15°. Es facultad de la Asamblea fijar y revisar las cuotas que correspondan a cada grupo de cotización, la inclusión de cada miembro titular en uno de esos grupos y las cuotas de los miembros asociados, adherentes y vinculados.

Artículo 16°. A propuesta del Secretario General y con opinión del Contralor, el Comité Permanente podrá proponer a la Asamblea General la modificación de las cuotas establecidas, con excepción de la cuota del Estado sede.

Título VI. Suspensión de Derechos y Desafiliación de Miembros

Artículo 17°. Quedarán suspendidos en sus derechos en la CISS los miembros que se encuentren en los siguientes casos:

- a. Que adeuden las cuotas correspondientes a dos años.
- b. Que habiendo llegado a un arreglo de pago de cuotas vencidas, no cumplan con lo convenido.

Artículo 18°. El Secretario General con su opinión y en base a los antecedentes recibidos, elevará al Comité Permanente los casos de suspensión de derechos que se produzcan, el que los someterá a decisión de la Asamblea General en su próxima reunión ordinaria. Esta decisión se comunicará al miembro de que se trate.

Artículo 19°. Los miembros de la CISS con adeudos pendientes que se desafilien voluntariamente o sean desafiliados, sólo podrán ser reincorporados si abonan todos los adeudos pendientes al momento de su desafiliación.

Artículo 20°. Los arreglos o convenios de pago de cuotas vencidas que celebre la Secretaría General con miembros atrasados en el pago o desafiliados con adeudos pendientes, deben incluir forzosamente la correspondiente al año en curso.

Título VII. Becas

Artículo 21°. Las becas del CIESS consisten en matrícula, capacitación, hospedaje y alimentación, cuando los eventos académicos se realicen en su sede, y no incluyen materiales didácticos.

Artículo 22°. Los miembros titulares al corriente en el pago de sus cuotas podrán disfrutar de una beca del cien por ciento y una adicional del cincuenta por ciento, en cada uno de los eventos académicos del programa anual del CIESS en su sede.

Artículo 23°. Los miembros asociados y adherentes al corriente en el pago de sus cuotas, tienen derecho durante cada año lectivo del CIESS a un total de cinco becas del cien por ciento y cinco del cincuenta por ciento en los eventos del programa anual en su sede.

Los miembros asociados y adherentes pueden optar por utilizar en lugar de las cinco becas del cincuenta por ciento, dos becas del cien por ciento y una del cincuenta por ciento, o sea, un máximo de siete punto cinco becas en total.

Artículo 24°. Los miembros que no se encuentren al corriente en sus cuotas, pueden enviar participantes a eventos académicos cubriendo su importe total.

Artículo 25°. La Dirección del CIESS podrá ofrecer becas de pasajes aéreos basándose en la disponibilidad de recursos para este fin.

Artículo 26°. En los casos de eventos académicos fuera de la sede del CIESS, el otorgamiento de becas se ajustará al convenio que se celebre con la institución auspiciante.

Título VIII. Programa de Auditoría Interna

Artículo 27°. El Programa de Auditoría Interna (PAI) seguirá los principios internacionales para el ejercicio de la auditoría interna. Con respecto a los atributos del PAI, se define su propósito, autoridad y responsabilidades.

El Propósito del PAI es implementar un programa de auditoría interna, que permita una valoración independiente de sus actividades de las operaciones contables y financieras y de las disposiciones administrativas y legales que correspondan, con la finalidad de mejorar el control, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos y coadyuvar al fortalecimiento del organismo.

Autoridad: El Contralor emitirá anualmente un PAI que incluirá acciones específicas sin detrimento de que en cualquier momento del ejercicio pueda solicitar acciones adicionales.

La responsabilidad de cumplir con el PAI y de llevar a cabo las recomendaciones derivadas del mismo corresponde a cada funcionario ejecutivo de la CISS y a cada empleado de la CISS, en el ámbito de su competencia.

Con respecto al desempeño, el PAI tiene el propósito de proveer a los órganos superiores de la CISS de información independiente y objetiva de aseguramiento y consulta. Por servicios de aseguramiento se entiende el examen objetivo de evidencia con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la CISS.

Artículo 28°. El Contralor comunicará a la Secretaría General los recursos necesarios para la celebración del PAI, los cuales deberán ser incluidos en el presupuesto. El Contralor designará al profesional encargado de llevar a cabo los trabajos del PAI.

El encargado del PAI deberá comunicar los planes y requerimientos de la actividad de auditoría interna, asegurar que los recursos de auditoría interna sean suficientes, establecer políticas y procedimientos, compartir información y coordinar actividades con otros

proveedores internos y externos de aseguramiento y servicios de consultoría relevante, e informar al Contralor y a la Presidencia sobre aspectos que considere relevantes.

El profesional designado comunicará a los órganos de la CISS la fecha de inicio y conclusión, objetivo e información requerida. Esto se comunicará a las oficinas involucradas. Los funcionarios de la CISS deberán estar disponibles en las fechas señaladas y proporcionar toda la información necesaria.

El PAI generará reportes trimestrales para los primeros tres trimestres de cada ejercicio y un reporte anual.

Los funcionarios y empleados de la CISS atenderán con diligencia las observaciones derivadas del PAI, y contestarán por escrito informando las acciones correctivas y los plazos para su conclusión.

El Contralor informará a los miembros del Comité Permanente los resultados del PAI y sobre el cumplimiento de los órganos a las recomendaciones del mismo.

En caso de incumplimiento el Comité Permanente instruirá a los funcionarios responsables para la corrección, y de ser el caso ordenará las acciones correctivas.

REGLAMENTO DE LAS COMISIONES AMERICANAS DE SEGURIDAD SOCIAL (CASS)

Título I. Definición y creación

Artículo 1°. Las Comisiones Americanas de Seguridad Social (CASS), son órganos técnicos de apoyo de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS).

Artículo 2°. La Asamblea General puede crear, modificar o suprimir las comisiones que considere conveniente.

La Asamblea General previo a la creación de una nueva comisión, podrá constituir un grupo preparatorio encargado de dictaminar sobre la conveniencia de tal creación.

El informe, el cual deberá incluir estimaciones de costos y beneficios, se presentará en la próxima reunión ordinaria de la Asamblea.

En el caso de creación de una nueva comisión, la Asamblea nombrará una Junta Directiva provisional que actuará con tal carácter hasta la próxima reunión en que corresponda elegir a la totalidad de las Juntas Directivas.

Título II. Organización interna

Capítulo 1: Juntas Directivas

Artículo 3°. Cada Comisión Americana de Seguridad Social tiene una Junta Directiva, la cual está integrada por un Presidente, cuatro Vicepresidentes y un Secretario Técnico, quienes se eligen por el término de tres años y podrán ser reelegidos. Estos cargos son ad honorem.

Artículo 4°. Las CASS eligen a los integrantes de sus Juntas Directivas, entre los representantes de las instituciones miembros de la CISS que sean expertos en su campo de acción, y en forma tal que se procure la representación regional.

Artículo 5°. Las CASS eligen sus Juntas Directivas simultáneamente, coincidiendo con la celebración de la Asamblea General convocada para la elección de autoridades de la CISS.

Capítulo 2: Presidentes

Artículo 6°. Son funciones de los Presidentes:

- a) Presidir las reuniones de la respectiva Comisión.
- b) Vigilar la preparación de los documentos técnicos que sean encomendados a la Comisión.

- c) Coordinar las actividades de la Comisión con la Secretaría General, la participación en los programas de cooperación de la CISS y en los de capacitación e investigación del CIESS y el asesoramiento requerido en materia de su especialidad por los miembros de la Conferencia.
- d) Promover la participación de expertos de instituciones de Seguridad Social en los trabajos de la Comisión.
- e) Presentar cada año al Comité Permanente el informe y el programa anual de las actividades de la Comisión, y presentar a la Asamblea General ordinaria el programa e informe trienal de actividades de la Comisión.
- f) Convocar sesiones de las CASS y de su Junta Directiva.
- g) Vigilar que se cumpla con la difusión regional de actividades.

Artículo 7°. El Presidente podrá delegar sus funciones en los Vicepresidentes de la Junta Directiva, en tareas específicas.

Capítulo 3. Vicepresidentes

Artículo 8°. Son funciones de los Vicepresidentes de cada Comisión:

- a) Reemplazar al Presidente en su ausencia o impedimento, en el orden en el que hayan sido elegidos.
- b) Participar en actividades de la Comisión y cumplir con las actividades que se le encomendaren.
- c) Impulsar y ejecutar los programas de la Comisión en su respectiva región.
- d) Las demás que le encomiende la Junta Directiva.

Capítulo 4. Secretario Técnico

Artículo 9°. Son funciones del Secretario Técnico de cada Comisión:

- a) Apoyar con elementos técnicos a la Comisión, de conformidad con las directrices de la Junta respectiva.
- b) Elaborar los proyectos de informe, programas y presupuestos de actividades de la Comisión.
- c) Actuar como Secretario de las reuniones de la Comisión y de la Junta Directiva.
- d) Proponer a la Junta un proyecto de orden del día para las reuniones de la Comisión, incluyendo temas de interés para la CISS.
- e) Las demás que le encargue la Comisión o su Junta Directiva.

Título III. Participantes

Artículo 10°. Además de sus integrantes, serán convocados a las reuniones de las CASS sus respectivas Juntas Directivas. También podrán participar en calidad de observadores con derecho a voz representantes acreditados por los organismos internacionales, o instituciones no miembros, pero vinculadas con actividades de seguridad social y materias afines y expertos invitados a título personal.

Las reuniones serán dirigidas por una Mesa compuesta por un Presidente y un Secretario, los que deberán ser integrantes de sus Juntas Directivas. Dicha Mesa recibirá las acreditaciones.

Título IV. Reuniones

Artículo 11°. Las CASS deben reunirse en forma ordinaria anualmente, según las reglas y pautas que se indiquen en el Estatuto. En el orden del día de las reuniones se especifican los asuntos que se tratarán.

Artículo 12°. Sus Juntas Directivas pueden sesionar cuando lo solicite su Presidencia, o dos de sus miembros a través de la Secretaría General, en la sede, fecha y orden del día que para el efecto señale su Presidente con la Secretaría General de la CISS.

Artículo 13°. La reunión ordinaria anual de las Comisiones tiene por objeto conocer el informe de actividades realizadas y sancionar el programa de actividades futuras y el presupuesto, elaborados de conformidad con lo establecido en el literal d) del Artículo 39° del Estatuto.

Cada tres años, el orden del día de dicha sesión incluirá la elección de la Junta Directiva para el trienio siguiente, el informe y programa de actividades.

Artículo 14°. Las Juntas Directivas de cada Comisión requerirán para sus sesiones de un quórum de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 15°. Las resoluciones de la Comisión y de las Juntas Directivas, se adoptan con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros integrantes presentes.

Título V. Sustitución de Integrantes

Artículo 16°. Los miembros de la CISS pueden reemplazar a sus expertos acreditados ante las CASS y a los que hayan sido elegidos como miembros de sus Juntas Directivas, cuando así lo consideren conveniente.

Artículo 17°. En caso de que una institución no acredite un experto para ocupar el cargo para el que fuera elegida, la CASS respectiva, en su próxima reunión ordinaria, designará a otra institución para ocupar el cargo vacante por el resto del período.

REGLAMENTO DE LAS SUBREGIONES DE LA CISS

Título I. Definición

Artículo 1°. Las Subregiones son órganos de la CISS en los cuales se desconcentran sus actividades, conforme a las políticas que establezca la Asamblea General, con el fin de garantizar que las prioridades y temas de nivel subregional, se reflejen en el programa general de actividades de la CISS.

Artículo 2°. La CISS contribuirá al desarrollo de los trabajos que realicen las Subregiones para lograr una mayor cooperación entre las instituciones de Seguridad Social en América, que responda a las necesidades sentidas y valoradas por las propias instituciones.

Título II. Organización de las Subregiones

Capítulo 1: De las Subregiones

Artículo 3°. La desconcentración de las actividades de la CISS se realiza por medio de las siguientes Subregiones:

- I. Andina
- II. Centroamericana.
- III. Cono Sur
- IV. Norteamérica y el Caribe Anglo
- V. México y el Caribe Latino

Artículo 4°. La Asamblea General de la CISS podrá integrar nuevas Subregiones y modificar o suprimir las ya existentes cuando lo exijan las circunstancias.

Cualquier institución miembro podrá solicitar, por conducto de la Secretaría General de la CISS, su cambio a otra Subregión. El cambio será otorgado cuando así lo apruebe la Asamblea General.

Artículo 5°. La coordinación general de actividades de las Subregiones está a cargo del Secretario General de la CISS, quien además vela por el cumplimiento de sus programas y proporcionará los apoyos técnicos y financieros requeridos conforme al presupuesto autorizado por la Asamblea General.

Artículo 6°. Los informes señalados en el Artículo 22°, Literal g) incluirán las actividades de las Subregiones.

Artículo 7°. El Secretario General celebrará reunión ordinaria anualmente con los Coordinadores de los Consejos Ejecutivos de las Subregiones, en la misma sede y en ocasión de la reunión anual ordinaria del Comité Permanente de la CISS.

En el orden del día de las reuniones se especificarán los asuntos prioritarios de cada una de las Subregiones, incluyendo los resultados de las actividades realizadas y los programas a desarrollarse que serán sometidos a aprobación del Comité Permanente y de la Asamblea General de la CISS en sus respectivas reuniones ordinarias.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Secretario General de la CISS, para tratar asuntos específicos que promuevan el desarrollo de los programas o, a solicitud de la mayoría de las Subregiones.

A las reuniones ordinarias se convocará a las Juntas Directivas de las CASS y al Director del CIESS cuando sea necesario.

Capítulo 2: De la Coordinación Subregional

Artículo 8°. Cada Subregión tiene un Consejo Ejecutivo que está a cargo de la coordinación de las actividades de la Subregión. Los cargos son ad honorem.

Artículo 9°. El Consejo Ejecutivo está integrado por un representante de cada Estado de la Subregión el cual es designado por las instituciones miembros de la CISS del Estado correspondiente.

El Coordinador del Consejo Ejecutivo es electo por los integrantes del propio Consejo cada tres años de manera coincidente con la Asamblea General de la CISS. El Consejo Ejecutivo de cada Subregión se organiza de acuerdo a los objetivos y programas que determinen los integrantes del mismo.

Artículo 10°. Cada tres años, el Consejo Ejecutivo elegirá de entre sus miembros titulares a un Coordinador quien a su vez será su representante ante el Comité Permanente, y a un representante ante la Junta Directiva del CIESS.

La elección del Coordinador del Consejo Ejecutivo se hace por todos los Consejos Ejecutivos cada tres años coincidiendo con la celebración de la Asamblea General ordinaria.

La sede del Consejo Ejecutivo de la Subregión radica en el Estado que coordina el Consejo.

Artículo 11°. El Consejo Ejecutivo de cada Subregión debe reunirse por lo menos, una vez durante el año de manera ordinaria a convocatoria de su Coordinador para formular, dar seguimiento, analizar y programar las actividades contempladas en el programa anual de trabajo, o en forma extraordinaria cuando lo solicite la mayoría de las instituciones miembro, por medio del Coordinador del Consejo Ejecutivo Subregional.

Artículo 12°. Al elaborar el programa anual de actividades y de reuniones de cada una de las Subregiones, sus Consejos Ejecutivos deben señalar las fechas y lugar en que se habrá de realizar su reunión ordinaria.

Artículo 13°. Los acuerdos del Consejo Ejecutivo son válidos cuando sean aprobados por la mayoría de sus integrantes.

Artículo 14°. Las instituciones miembros de la CISS deben gestionar por medio de los Consejos Ejecutivos Subregionales, la obtención de los apoyos de la CISS necesarios para incrementar la cooperación e intercambiar experiencias, recopilar avances y fomentar la capacitación de su personal.

Título III. Actividades Subregionales

Capítulo 1: Del programa anual de trabajo de las Subregiones

Artículo 15°. Cada Subregión debe elaborar un informe y programa anual de actividades que comprenda sus reuniones y las actividades en materia de capacitación, investigación, cooperación técnica, sistemas de información, comunicación y difusión de la seguridad social y otras que determine su propio Consejo Ejecutivo.

Dichos documentos deben contar con la aprobación de la mayoría de los integrantes de su Consejo Ejecutivo y serán enviados a la Secretaría General con su correspondiente solicitud de presupuesto y apoyos técnicos a más tardar un mes y medio antes de la reunión ordinaria del Comité Permanente, para que la Secretaría General los considere al elaborar el proyecto de presupuesto anual de la CISS que presentará en la siguiente reunión del Comité Permanente, después de tomar la opinión de los órganos de la CISS, conforme a la naturaleza de las actividades informadas y programadas.

Capítulo 2: De la ejecución de las actividades Subregionales

Artículo 16°. Los Consejos Ejecutivos de las Subregiones diseñan sus programas de trabajo coordinadamente con los órganos de la CISS por medio de la Secretaría General.

Los Consejos Ejecutivos evalúan la ejecución del programa anual de trabajo.

Artículo 17°. Dentro del programa anual de trabajo, las Subregiones pueden hacer planteamientos sobre temas de estudio relacionados con la seguridad social, de modo tal que se consideren en los programas anuales de eventos del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS), y de las Comisiones Americanas de Seguridad Social (CASS).

Artículo 18°. Los Consejos Ejecutivos deben establecer los mecanismos adecuados a efecto de suministrar información a la Secretaría General, para la coordinación de sus actividades y evaluación por el Comité Permanente.

Artículo 19°. Los Consejos Ejecutivos de las Subregiones vigilarán la preparación de los documentos técnicos y de información general sobre la seguridad social de la Subregión, para que mediante su publicación por la CISS, sean difundidos.

Artículo 20°. El Secretario General de la CISS, los Presidentes de las CASS y el Director del CIESS promoverán la participación de expertos en los eventos aprobados para las Subregiones y la difusión de los mismos.

Artículo 21°. Los Consejos Ejecutivos formularán iniciativas de cooperación con organismos internacionales, centros de estudios e investigación, instituciones de educación superior y de seguridad social, para cumplir de mejor forma con el programa anual de trabajo.

Título IV. Relaciones entre las Subregiones y comunicación con la Conferencia Interamericana de Seguridad Social

Artículo 22°. El Coordinador del Consejo Ejecutivo de cada una de las Subregiones, o quien éste designe, representa a su Subregión en la Asamblea General de la CISS, con derecho a voz.

Artículo 23°. La comunicación que lleven a cabo las Subregiones con relación a los órganos de la CISS, será por medio del Secretario General.

De igual manera, los órganos de la CISS al conocer cuestiones relativas a la competencia de las Subregiones deberán recabar previamente la opinión de las mismas.

Artículo 24°. En lo referente a las relaciones entre las Subregiones, la comunicación será directa cuando se trata de asuntos Subregionales, o por medio del Secretario General en los demás asuntos que le competen.

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL

Título I. Organización de la Secretaría General.

Artículo 1°. La Secretaría General es el Órgano de Administración y Coordinación de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

En el ejercicio de su función, la Secretaría General deberá dar trámite pronto y expedito a las solicitudes de los órganos de la Conferencia cuando éstas sean conforme al Estatuto, Reglamentos, el Acuerdo Sede y cualquier otro instrumento obligatorio para estos.

Artículo 2°. La Secretaría General organiza su trabajo a través:

1. Coordinación General,
2. Coordinación Financiera y Administrativa, y
3. Secretaría Técnica.

- La Coordinación General tiene una División de Proyectos y una Unidad de Análisis e Información.

- La Coordinación Financiera y Administrativa tiene una División de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto, de la cual dependerá la Caja y una División de Personal, Servicios Generales, Conservación y Logística.

- La Secretaría Técnica tiene una División de Vinculación de Membresía y Órganos Estatutarios y una División de Apoyo Técnico.

Título II. Descripción de funciones.

Capítulo I: Secretaria General de la CISS

Artículo 3°. Corresponde al Secretario General en el ejercicio de las funciones asignadas en el Estatuto de la CISS:

1. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones, disposiciones, funciones y actividades que se establecen en el Estatuto, los Reglamentos, el acuerdo Sede o que determine la Presidencia de la CISS.
2. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Permanente y Asamblea General conjuntamente con el Presidente de la CISS.
3. Mantener informados periódicamente a los miembros de la CISS acerca de las actividades cumplidas por el organismo.

4. Facilitar la cooperación y brindar asistencia técnica a los miembros de la CISS en materia de Seguridad Social.
5. Fomentar las relaciones, el intercambio y la colaboración de la CISS con sus miembros, organismos internacionales, instituciones y organizaciones afines a la seguridad social.
6. Brindar el apoyo para la ejecución de los programas de actividades de las Juntas Directivas de las CASS, la Dirección del CIESS y los Consejos Ejecutivos de las Subregiones.
7. Proponer la fecha de realización de la Asamblea General conjuntamente con la institución que auspicia el evento, y encabezar las siguientes actividades:
 - a. Celebrar las reuniones preparatorias necesarias a la Asamblea General, conjuntamente con el país anfitrión y los órganos de la CISS que correspondan.
 - b. Verificar el registro que acredite a los órganos de Gobierno de la CISS a las Reuniones del Comité Permanente y Asamblea General.
 - c. Verificar el registro que acredite a los representantes y/o delegaciones de las instituciones miembros y a los organismos internacionales e instituciones afines a las Reuniones del Comité Permanente y Asamblea General.
 - d. Elaborar por conducto de la Coordinación General y la Secretaría Técnica, el orden del día de las sesiones de la Asamblea General y el Comité Permanente conjuntamente con el Presidente.
 - e. Conjuntamente con el Presidente de la CISS, convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, del Comité Permanente, las CASS y Subregiones, para atender los asuntos prioritarios de cada una de ellas, incluyendo los resultados de las actividades realizadas y los programas a desarrollar.
 - f. Preparar el programa general y el informe de actividades de la CISS, que debe presentarse en las reuniones de la Asamblea General y el Comité Permanente.
 - g. Someter a discusión en la Asamblea General los temas técnicos relevantes para la seguridad social propuestos por los miembros y órganos de la CISS.
8. Presentar a consideración del Comité Permanente las peticiones de afiliación y desafiliación de instituciones.
9. Elaborar las actas de las reuniones estatutarias de la Conferencia y preparar los documentos necesarios para cada una de estas.
10. Acreditar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores del Estado sede al Presidente, Secretario General y funcionarios de la CISS de nacionalidad diferente al Estado Sede.

11. Elaborar el proyecto de presupuesto anual por conducto del Coordinador Financiero y Administrativo para presentarlo anualmente ante Comité Permanente. Además, elaborar el informe financiero y presupuestal trienal para presentarlo ante la Asamblea General ordinaria. Este proyecto contendrá necesariamente el Programa General de las Actividades de la CISS.
12. Administrar e invertir los fondos de la CISS en las mejores condiciones de seguridad y rentabilidad, respetando la autonomía de ejecución presupuestaria de cada órgano.
13. Autorizar al Coordinador Financiero y Administrativo la transferencia de partidas que reporten disponibilidad a partidas con insuficiencia de recursos con la previa aprobación del Comité Permanente.
14. Presentar un informe al Comité Permanente de los casos de suspensión de derechos que se produzcan, mismo que será sometido a la decisión de la Asamblea General en su próxima reunión ordinaria.
15. Celebrar arreglos o convenios de pago de cuotas vencidas de instituciones miembros, conforme al Reglamento Financiero.
16. Coordinar a través de la Coordinación General y la Secretaría Técnica las actividades de las CASS y las Subregiones de la CISS y proporcionar los apoyos técnicos y financieros requeridos conforme al presupuesto autorizado por el Comité Permanente.
17. Someter al Comité Permanente el balance anual y la cuenta de ingresos y egresos.
18. Actuar como Secretario en las reuniones de la Asamblea General y del Comité Permanente, con la responsabilidad de certificar el *quórum*, computar los resultados de las votaciones e informar al Presidente.
19. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva del CIESS, con derecho a voz.
20. Suscribir los contratos de trabajo del personal de la Secretaría General, así como aquellos relativos a la prestación de servicios profesionales y en general la documentación que corresponde a las funciones y atribuciones de la Secretaría General. En el caso de los contratos del CIESS, la Secretaría General deberá perfeccionar dichos contratos una vez que hayan sido suscritos por su Director.
21. Elaborar y aplicar la política editorial de la CISS.
22. Elaborar y difundir información actual y relevante que refleje el estado de la Seguridad Social en América.
23. Aprobar los manuales de otros órganos cuando estos involucren acciones de más de un órgano.

24. Llevar a cabo la contratación de asesoría técnica especializada de conformidad con el presupuesto, que le permita cumplir con las funciones y tareas establecidas en el Estatuto, Reglamentos y programas de trabajo de la CISS.
25. Fomentar el análisis e integración de información estratégica sobre la seguridad social, para la toma de decisiones.
26. Promover la realización de foros, eventos, seminarios y talleres, que permitan el intercambio de conocimiento y experiencias en pro de la seguridad social.
27. Invertir los fondos, ejecutar el presupuesto, y proporcionar la información contable que le sea requerida por la Contraloría, y otras actividades relacionadas con la administración financiera y el control contable de las finanzas de las Comisiones y Subregiones, conforme al numeral 12 del presente artículo.
28. Asegurar los servicios correctos de tecnología de la información y comunicaciones de la Secretaría General, y brindar el apoyo que sus órganos requieren para el ejercicio de sus funciones.
29. Cumplir con las demás disposiciones que se establecen en el Estatuto y los Reglamentos de la CISS, o que determine la Presidencia.

Capítulo 2: Coordinación General

Artículo 4°. La Coordinación General apoya los trabajos de la Secretaría General, en particular en las funciones siguientes:

1. Coordinar la elaboración del Programa e Informes que el Presidente de la CISS presenta a la Asamblea General y Comité Permanente.
2. Sistematizar los datos para la preparación de los programas de actividades e informes anual y trienal de la Secretaría General de la CISS.
3. Coordinar la elaboración del informe y programa anual de actividades que corresponde a la Secretaria General.
4. Coordinar el desarrollo de la asistencia técnica solicitada a la Secretaria General.
5. Facilitar la coordinación institucional con organismos nacionales e internacionales, así como con instituciones afines a la seguridad social.
6. Diseñar las estrategias de cooperación para el desarrollo de la seguridad social.
7. Promover la cooperación entre los miembros de la CISS, con organismos internacionales, instituciones y organizaciones públicas y privadas afines, para impulsar el desarrollo de la seguridad social.

8. Proponer estrategias y directrices de participación de la Secretaría General en foros.
9. Elaborar estudios e indicadores relacionados con la seguridad social.
10. Sistematizar y mantener actualizada la información sobre el estado que guarda la seguridad social en América.
11. Coordinar la elaboración del contenido y la participación de especialistas, en los eventos, talleres y reuniones estatutarias organizados por la Secretaría General.
12. Coordinar la elaboración de los contenidos y temáticas de la información derivada de las funciones y actividades propias de la Coordinación General, para ser publicada en la página de Internet de la CISS.
13. Coordinar la elaboración las presentaciones de las ponencias y/o discursos de la Secretaría General.
14. Propiciar en coordinación con al Secretaría Técnica la comunicación entre las instituciones y diversos órganos y autoridades de la CISS.
15. Desarrollar propuestas a la Secretaría General de la CISS que incidan en una mejoría de la organización.
16. Coordinar la elaboración programas, estudios y proyectos relacionados con la seguridad social y emitir recomendaciones en su caso.
17. Convenir con universidades, institutos y centros de investigación proyectos de colaboración para impulsar los objetivos de la CISS.
18. Coordinar en conjunto con la Secretaría Técnica las reuniones preparatorias necesarias a la Asamblea General, conjuntamente con el país anfitrión.
19. Organizar en conjunto con la Secretaría Técnica las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, el Comité Permanente, CASS y Subregiones.
20. Proponer en conjunto con la Secretaría Técnica el orden del día de las sesiones de la Asamblea General y el Comité Permanente al Secretario General.
21. Atender los requerimientos del Secretario General de la CISS.
22. Representar al Secretario General en foros y eventos, ante organismos e instituciones públicas y privadas cuando se requiera.

Capítulo 2.1. División de Proyectos

Artículo 5°. La División de Proyectos apoya el trabajo de la Coordinación General, en particular, en cuanto a:

1. Coordinar las acciones de cooperación técnica en materia de seguridad social entre los miembros de la CISS, con organismos e instituciones internacionales.
2. Evaluar las estrategias y directrices de participación de la Secretaría General en foros.
3. Evaluar los estudios e indicadores relacionados con la seguridad social.
4. Generar la información sobre el estado que guarda la seguridad social.
5. Coordinar y administrar los programas, estudios y proyectos de la Secretaría General relacionados con la seguridad social.
6. Elaborar los términos de referencia para los diversos programas, estudios y proyectos de la Secretaría General.
7. Brindar apoyo a la Secretaría General para la celebración de convenios de cooperación con organismos e instituciones nacionales e internacionales.
8. Elaborar y proporcionar a la Secretaría Técnica los contenidos y temáticas de la información derivada de las funciones y actividades propias de la Coordinación General, para ser publicada en la página de Internet de la CISS.
9. Elaboración de las presentaciones de las ponencias y/o discursos de la Secretaría General.
10. Definir el contenido y la participación de especialistas en los eventos, talleres y reuniones estatutarias organizados por la Secretaría General.
11. Acordar con los órganos de la CISS la estrategia de divulgación de publicaciones, las investigaciones y análisis que se realicen.
12. Procurar el carácter internacional de las publicaciones de la CISS asegurándose que todos los productos sean editados en los idiomas oficiales de la CISS.
13. Asegurarse de que las publicaciones de la Secretaría General cumplan con las leyes de protección intelectual (copyright) requeridos y gocen de todos los beneficios.

Capítulo 2.2. Unidad de Análisis e Información

Artículo 6°. La Unidad de Análisis e Información apoya los trabajos de la Coordinación General, y en particular:

1. Coordinar la integración de información estadística sobre seguridad social y temas relacionados.
2. Desarrollar e instrumentar plataformas de información sobre seguridad social.
3. Generar información estadística sobre seguridad social que requiera la Secretaría General.
4. Diseñar e instrumentar métodos para la recolección y análisis de la información generada por instituciones y organismos relacionados con la seguridad social y temas afines.
5. Coordinar, administrar y actualizar el Observatorio Interamericano de Protección Social.
6. Recomendar estrategias para el diseño y elaboración de políticas públicas en materia de seguridad social.

Capítulo 3. Coordinación Financiera y Administrativa

Artículo 7°. La Coordinación Financiera y Administrativa apoya los trabajos de la Secretaría General, y en particular en:

1. Formular y someter a consideración del Secretario General, las políticas y manuales operativos que normen las funciones correspondientes a las áreas de la Secretaría General.
2. Vigilar que las funciones asignadas a cada una de las áreas dependientes de esta Coordinación se apeguen a los lineamientos establecidos.
3. Colaborar en las acciones específicas a desarrollar por parte de la Auditoría Externa para garantizar un adecuado control interno de la operación de la Conferencia.
4. Actualizar los manuales administrativos y financieros, en base a las propuestas que en la práctica se generen.
5. Elaborar los reportes que reflejen la situación financiera y administrativa de la Conferencia.
6. Establecer los sistemas de contabilidad e información financiera sobre la operación de la Conferencia.
7. Atender que las observaciones de Auditoría Externa se aclaren o corrijan, y en su caso se adopten las medidas necesarias para no incurrir en ellas en lo sucesivo.

8. Determinar la mejor alternativa de inversión de los remanentes de efectivo, y someterla a autorización del Secretario General.
9. Convocar y participar en el Comité de Compras, en apego al procedimiento establecido al efecto.
10. Elaborar el proyecto de presupuesto anual y trienal de la CISS y colaborar en la formulación de los específicos para cada uno de sus órganos y su integración al presupuesto general de la CISS.
11. Mantener informado al Secretario General y al Director del CIESS, del ejercicio presupuestal tanto de ingresos como de gastos, así como de las medidas adoptadas para su cabal cumplimiento.
12. Elaborar el informe semestral sobre el ejercicio presupuestal y estado de cuenta del pago de las cuotas, para que por conducto del Secretario General se informe a los miembros de la Conferencia.
13. Someter a autorización del Secretario General la transferencia de partidas que reporten disponibilidad contra aquellas que muestren insuficiencia, conforme al Reglamento Financiero.
14. Colaborar para que las asignaciones de las CASS y Subregiones sean administradas de acuerdo con los reglamentos respectivos.
15. Mantener informados a los Presidentes de las CASS y a los Coordinadores Subregionales sobre el estado de pago de cuotas de sus instituciones.
16. Proporcionar al Secretario General oportunamente, la información que permita la aplicación de medidas estatutarias y reglamentarias a las instituciones afiliadas a la CISS, relacionadas con el pago de adeudos.
17. Elaborar los reportes financieros que se publican en la página de la CISS.
18. Atender los requerimientos específicos de la Secretaría General.
19. Otorgar tramite expedito a las solicitudes del ejercicio de presupuesto y otras de carácter administrativo que reciba de la dirección del CIESS.
20. Coordinar los estudios y análisis sobre reestructuración orgánica y ocupacional, estructuras, puestos y sueldos existentes en la Secretaría General, de acuerdo a las necesidades, requerimientos y presupuesto que se planteen para el logro de los objetivos.
21. Asegurar la disponibilidad de fondos suficientes para la aplicación por conceptos de sueldos, salarios y prestaciones de carácter social y económico, así como las

obligaciones contraídas en las relaciones laborales y con terceros para cumplir con el marco jurídico.

22. Coordinar la contratación y los movimientos de personal de acuerdo a la estructura autorizada y de conformidad con las instrucciones de aquellos órganos que cuenten con plantilla de personal en el país sede.
23. Coordinar la elaboración de los contratos individuales de trabajo y de prestación de servicios profesionales de la Secretaría General bajo el régimen de honorarios y de contratación de eventos, entre otros.
24. Coordinar la guarda y custodia de la información de los empleados y funcionarios de la CISS de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
25. Coordinar la conservación y mantenimiento de las instalaciones de la CISS.
26. Coordinar la vigilancia de las instalaciones de la CISS.
27. Brindar el soporte administrativo para el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica integral de la Secretaría General, y de los órganos que así lo soliciten.
28. Coordinar y administrar los servicios de transporte y mensajería que se requieran y mantener en óptimas condiciones los vehículos de la Secretaría General.
29. Dar seguimiento a la implementación del Programa Interno de Protección Civil.
30. Proporcionar los demás servicios generales que se requieran.

Capítulo 3.1. División de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto

Artículo 8º. La División de Contabilidad, Finanzas y Presupuesto apoya los trabajos de la Coordinación Financiera y Administrativa, llevando el registro de las operaciones contables del organismo, emitiendo los estados financieros, reportes contables y análisis financieros que permitan conocer la situación financiera y coordinando y supervisando la determinación y cumplimiento de las obligaciones; para el desarrollo de sus actividades se auxiliará del área de Caja.

A) Corresponde a la División de Contabilidad, Finanzas y Presupuestos:

1. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual de la CISS;
2. Colaborar en la verificación del cumplimiento de los techos financieros asignados a los órganos de la CISS;
3. Registrar las disposiciones a comprobar por las CASS y Subregiones;

4. Registrar las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar;
5. Generar el reporte mensual de ingresos y gastos comparativo con su presupuesto;
6. Mantener actualizado el cuadro de firmas autorizadas;
7. Realizar los arqueos a los Fondos Fijos Asignados a las diferentes áreas de la CISS;
8. Recibir, revisar y emitir cheques;
9. Registrar las pólizas de cheque;
10. Controlar y dar seguimiento a los cheques por comprobar;
11. Archivar y resguardar las pólizas de ingreso, egreso y diario;
12. Registrar las pólizas de ingreso;
13. Llevar el control y registro de activos fijos y consolidar con los informes sobre los activos fijos del CIESS que le sean remitidos;
14. Controlar y registrar las entradas y salidas de almacén y dar reporte al CIESS sobre su inventario cuando éste así lo requiera;
15. Registrar los traspasos interbancarios;
16. Registrar las comisiones e intereses bancarios;
17. Aplicar la comprobación de cheques;
18. Registrar la provisión de cuotas, cursos, eventos y otros ingresos por cobrar;
19. Registrar la provisión para el pago de impuestos, en su caso;
20. Registrar cualquier otro movimiento contable que se requiera al cierre de cada mes;
21. Recibir y revisar las facturas de los proveedores;
22. Revisar el Reporte de Caja por los Ingresos del día;
23. Elaborar las conciliaciones bancarias y dar reporte al CIESS sobre las conciliaciones relacionadas con los gastos del Centro;
24. Realizar el análisis diario de disponibilidad de efectivo para su inversión;

25. Elaborar los reportes financieros con la periodicidad normada de conformidad con los formatos establecidos y someterlos a autorización del Coordinador Financiero y Administrativo;
26. Vigilar el correcto cumplimiento normativo de las funciones asignadas a la Caja;
27. Vigilar que los diversos servicios de Caja, solicitados por las diferentes áreas de la Conferencia, se atiendan correcta y oportunamente.

Capítulo 3.2. División de Personal, Servicios Generales, Conservación y Logística.

Artículo 9°. La División de Personal, Servicios Generales, Conservación y Logística, apoya los trabajos de la Coordinación Financiera y Administrativa.

Son Áreas funcionales de la División las siguientes: Personal, Servicios Generales, Conservación y Logística:

A) Corresponde al Área de Personal:

1. Colaborar en la integración del presupuesto anual que es presentado ante el Comité Permanente y la Asamblea General por el Secretario General y que contiene el proyecto de presupuesto anual y trienal de todos los órganos de la Conferencia.
2. Elaborar la nómina de la CISS de conformidad con las indicaciones que generen los órganos que cuenten con plantilla de personal en el país sede.
3. Vigilar la correcta aplicación de las incidencias del personal entre las que se destacan pero no se limitan, la asistencia, retardos, vacaciones, incapacidades, así como de las deducciones derivadas de créditos personales u otros.
4. Revisar las gestiones requeridas para que la Secretaría General esté en posibilidad de acreditar ante los organismos competentes, el estado de altas, bajas y modificaciones del personal de la CISS.
5. Supervisar la actualización de la plantilla laboral y de sus expedientes.
6. Evaluar el desempeño del personal de la Secretaría General y promover su capacitación.

B) Corresponde al Área de Servicios Generales y Conservación:

1. Supervisar la planeación y programación del mantenimiento preventivo del inmueble sede de la CISS y los bienes muebles.

2. Atender coordinadamente con el personal operativo las necesidades de las áreas administrativas en materia de espacios físicos, con trabajos menores que le sean requeridos, así como del servicio correctivo a las instalaciones.
3. Establecer los mecanismos necesarios para proteger y manejar adecuadamente los bienes y en general mantener la conservación del inmueble.
4. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados de servicios generales para la operación del edificio sede.
5. Supervisar los servicios de vigilancia para la seguridad del personal, visitas, huéspedes, valores e instalaciones de la CISS.
6. Garantizar el servicio de telefonía en todas las instalaciones de la CISS.
7. Supervisar y coordinar el programa interno de protección civil, así como la capacitación permanente de los brigadistas.

C) Corresponde al Área de Logística de la Secretaría General:

1. Elaborar el proyecto presupuestal de cada evento de la Secretaría General y los servicios relacionados.
2. Coordinar las actividades administrativas para que se lleve a cabo la logística de los eventos de la Secretaría General y vigilar el correcto uso de las instalaciones del edificio sede, procurando su óptima utilización.
3. Coordinar el desarrollo de los eventos y actividades de la Secretaría General que se realicen en las instalaciones sede de la CISS.
4. Coordinar la prestación del servicio del comedor.

Capítulo 4. Secretaria Técnica

Artículo 10°. La Secretaria Técnica apoya los trabajos de la Secretaría General, y en particular en:

1. Coordinar la elaboración de las comunicaciones para convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y el Comité Permanente.
2. Coordinar los programas de actividades entre la Junta Directiva de las CASS y de los Consejos Ejecutivos de las subregiones.
3. Participar en la reunión preparatoria a la Asamblea General.

4. Coordinar la verificación del registro de acreditación de los órganos de Gobierno de la CISS a las reuniones del Comité Permanente y Asamblea General.
5. Coordinar la verificación del registro de acreditación de los representantes y/o delegaciones de las instituciones miembro y a los organismos internacionales e instituciones afines, a las Reuniones del Comité Permanente y Asamblea General.
6. Coordinar la organización de las reuniones estatutarias de los órganos de la CISS. En el caso de las reuniones del CIESS, estas se harán bajo los lineamientos de dicho órgano.
7. Mantener comunicación periódica con las Juntas Directivas de las Comisiones Americanas de Seguridad Social y con los Coordinadores de las Subregiones.
8. Colaborar en la coordinación, formulación y seguimiento de los programas anuales de actividades de la Secretaría General y de los órganos que lo soliciten.
9. Solicitar los programas e informes anuales a las CASS y a las Subregiones.
10. Impulsar la celebración de acciones conjuntas entre los diferentes órganos.
11. Coordinar el seguimiento de acuerdos de la Asamblea General y el Comité Permanente, así como de las recomendaciones de la Contraloría.
12. Coordinar las solicitudes de información de los miembros de la Asamblea General y el Comité Permanente.
13. Coordinar y organizar la logística de los eventos de la Secretaría General y de los órganos que lo soliciten.
14. Organizar y coordinar los servicios de traducción simultánea de las reuniones y eventos oficiales de la CISS.
15. Coordinar el proceso de afiliación y desafiliación de las instituciones.
16. Abrir canales de comunicación con la membresía y gestionar la regularización de los atrasos de sus cuotas.
17. Presentar en conjunto con la Coordinación Financiera y Administrativa, la propuesta de arreglos o convenios de pago de cuotas vencidas de las instituciones miembros, de acuerdo al Reglamento Financiero.
18. Coordinar los servicios de consultoría jurídica que se soliciten a la Secretaría General.
19. Evaluar los proyectos jurídico-normativos que proponga las unidades administrativas de la Secretaría General conforme al ámbito de su competencia.

20. Coordinar la evaluación de los estudios, planes, proyectos, así como acuerdos de colaboración y participación, relacionados con las actividades de la Secretaría General y de los órganos que lo soliciten.
21. Coordinar la evaluación de los proyectos de estatuto, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas necesarias para el mejor cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de la CISS, que se presenten a consideración de la Secretaria General.
22. Coordinar en conjunto con la Coordinación General y la Coordinación Financiera y Administrativa que los procedimientos judiciales, contencioso/administrativos y laborales, derivados del ejercicio de las atribuciones de la CISS sean atendidos en tiempo y forma.
23. Coordinar en conjunto con la Coordinación General y la Coordinación Financiera y Administrativa que las acciones ante los tribunales y autoridades competentes sean atendidos en tiempo y forma y salvaguardando los intereses de la CISS.
24. Supervisar que los requerimientos judiciales sean de acuerdo a las normas y procedimientos del país sede.
25. Coordinar la acreditación del Presidente, del Secretario General y de los funcionarios extranjeros de la CISS ante la Cancillería del país sede.
26. Coordinar la actualización de los directorios y base de datos de la Secretaría General de la CISS.
27. Coordinar y mantener en óptimas condiciones el servicio de la página de la CISS.
28. Coordinar el desarrollo y mantenimiento de los servicios de correo electrónico externo e interno de la Secretaría General.
29. Coordinar la administración del diseño de la página Web de la CISS.
30. Generar los comunicados, informes y boletines sobre las actividades que realiza la Secretaría General y los órganos que así lo soliciten.
31. Coordinar y organizar las campañas de promoción y publicidad sobre las instalaciones, actividades y eventos que realiza la Secretaría General y los demás órganos que lo soliciten.
32. Coordinar la producción de material audiovisual de las actividades, reuniones y eventos de la Secretaria General.
33. Coordinar, organizar y difundir la información de eventos y actividades de la Secretaría General en la página Web y en las redes sociales, así como de los órganos que lo soliciten.

34. Coordinar la traducción de los documentos que se generan en la Secretaría General.
35. Coordinar la labor editorial de los órganos estatutarios y en general de todos los miembros de la CISS que requieran apoyo técnico editorial.
36. Coordinarse con todos los órganos de la CISS para promover publicaciones en las que se difundan las investigaciones que se realicen.
37. Procurar el carácter internacional de las publicaciones de la CISS asegurándose que los productos sean editados en los idiomas oficiales de la CISS.
38. Asegurarse de que las publicaciones de la Secretaría General cumplan con las leyes de protección intelectual (copyright) requeridos y gocen de todos los beneficios.
39. Asegurarse de que las publicaciones de la CISS se beneficien de las leyes y convenciones para la clasificación bibliográfica de trabajo en el ámbito internacional.

Capítulo 4.1. División de Vinculación de Membresía y Órganos Estatutarios

Artículo 11°. La División de Vinculación de Membresía y Órganos Estatutarios apoya los trabajos de la Secretaría Técnica, y en particular en:

1. Elaborar y dar seguimiento a las comunicaciones para convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y el Comité Permanente.
2. Dar seguimiento a los programas de actividades entre las Juntas Directivas de las CASS y de los Consejos Ejecutivos de las subregiones.
3. Participar en la reunión preparatoria a la Asamblea General.
4. Llevar a cabo la verificación de la acreditación de los órganos de Gobierno de la CISS a las reuniones del Comité Permanente y Asamblea General.
5. Llevar a cabo la verificación de la acreditación de los representantes y/o delegaciones de las instituciones miembro y a los organismos internacionales e instituciones afines a las Reuniones del Comité Permanente y Asamblea General.
6. Participar en la organización de las reuniones estatutarias de los órganos de la CISS.
7. Colaborar en la comunicación periódica con las Juntas Directivas de las Comisiones Americanas de Seguridad Social y con los Coordinadores de las Subregiones.
8. Colaborar en la coordinación, formulación y seguimiento de los programas anuales de actividades de la Secretaría General.

9. Solicitar los programas e informes anuales a las CASS y a las Subregiones.
10. Impulsar la celebración de acciones conjuntas entre los diferentes órganos.
11. Dar seguimiento a los acuerdos de la Asamblea General y el Comité Permanente, así como de las recomendaciones de la Contraloría.
12. Atender las solicitudes de información de los miembros de la Asamblea General y el Comité Permanente.
13. Definir y organizar la logística de los eventos de la Secretaría General.
14. Coordinar los servicios de traducción simultánea de las reuniones y eventos oficiales de la CISS.
15. Proponer las estrategias y atender las solicitudes de afiliación y desafiliación de las instituciones.
16. Proponer las estrategias de pago de cuotas de los miembros y gestionar su regularización.
17. Definir en conjunto con la Coordinación Financiera y Administrativa, la propuesta de arreglos o convenios de pago de cuotas vencidas de las instituciones miembros, de acuerdo al Reglamento Financiero.
18. Dar seguimiento a los servicios de consultoría jurídica a la Secretaría General.
19. Evaluar los proyectos de estatuto, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas necesarias para el mejor cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de la CISS, que se presenten a consideración de la Secretaría General.
20. Acreditar al Presidente, al Secretario General y a los funcionarios extranjeros de la CISS ante la Cancillería del país sede.

Capítulo 4.2. División de Apoyo Técnico

Artículo 12°. La División de Apoyo Técnico apoya los trabajos de la Secretaría Técnica, y en particular en:

1. Elaborar y atender las comunicaciones que la Secretaría General emita y reciba de su membresía.
2. Actualizar los directorios y base de datos de la membresía de la CISS.
3. Mantener en servicio la página de la CISS.

4. Mantener en servicio la red de correo electrónico de la Secretaría General.
5. Organizar y administrar el diseño de la página Web de la CISS.
6. Difundir los comunicados, informes y boletines de la Secretaría General y de los órganos que lo soliciten.
7. Generar y difundir las campañas de promoción y publicidad sobre las instalaciones, actividades y eventos que realiza la Secretaría General y los órganos que se lo soliciten.
8. Dar seguimiento a la producción de material audiovisual de las actividades, reuniones y eventos de la Secretaria General.
9. Difundir la información de eventos y actividades de la CISS, en la página Web y redes sociales.
10. Solicitar y dar seguimiento a la traducción de los documentos que se generan en la Secretaría General o que llegan a ésta.
11. Controlar los documentos que se envían a traducción y revisarlos cuando son devueltos por los traductores.
12. Apoyar la labor editorial de los órganos estatutarios y en general de todos los miembros de la CISS que requieran apoyo técnico editorial.
13. Determinar los requerimientos técnicos idóneos de los equipos de cómputo y comunicaciones que la Secretaría General requiere para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
14. Ejecutar y administrar la política de la Secretaría General en cuanto a renta de dominios y espacio en la Internet.
15. Mantener el servicio de acceso de la Secretaría General al Internet.
16. En conjunto con la Coordinación Financiera y Administrativa, mantener en buen funcionamiento todos los equipos y redes de la Secretaría General.
17. Procurar el correcto respaldo y la elaboración de copias de seguridad de los archivos y programas computacionales de la Secretaría General.

Capítulo 5. Secretaria Ejecutiva

Artículo 13º. La Secretaria Ejecutiva, coordina el adecuado funcionamiento de la Secretaria General para el cumplimiento de las funciones inherentes al despacho de asuntos, documentación, atención de visitantes, administración de la oficina y demás actividades de la misma:

1. Coordinar la gestión y administración de la oficina de la Secretaria General.
2. Coordinar y atender las citas, reuniones de trabajo, invitaciones y entrevistas de la Secretaria General.
3. Atender la correspondencia y correos electrónicos, nacionales e internacionales de la Secretaria General, para dar respuesta en tiempo y forma, y cumplir con la transmisión de las instrucciones giradas.
4. Atender las visitas y comunicaciones hacia la Secretaria General y coordinar las respuestas conducentes con el apoyo de las áreas sustantivas de la Secretaría General.
5. Coordinar la atención hacia los funcionarios de los distintos órganos de la CISS y de las instituciones, organismos, empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras presentes en la Sede.
6. Coordinar la logística de comités, reuniones y demás eventos de la Secretaria General, en las salas de consejo y lugares identificados para tal efecto.
7. Coordinar y dirigir el desarrollo de los eventos de la Secretaria General.
8. Coordinar junto con la Secretaría Técnica el trabajo de traducción simultánea de los eventos oficiales de la CISS en que ésta sea necesaria.
9. Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, otorgados a la Secretaria General, estableciendo los controles necesarios para su adecuado manejo.
10. Conducir la administración general de la oficina del Secretario General.
11. Coordinar la solicitud del suministro de material de papelería y de oficina para la Secretaria General.
12. Atender y dar respuesta a las necesidades y requerimientos en general de la Secretaría General.
13. Coordinar y organizar la estancia de los funcionarios de las instituciones miembros y de otros organismos internacionales afines, que asisten a reuniones de trabajo en el Estado sede.
14. Coordinar las comunicaciones del Secretario General con los países miembros, instituciones y personas vinculadas con el organismo.
15. Apoyar el correcto otorgamiento de los servicios para los funcionarios de las instituciones miembros y de otros organismos internacionales afines, que asisten a reuniones de trabajo en el Estado Sede con la Secretaría General.

16. Coordinar y organizar las entrevistas entre los funcionarios de la CISS y los representantes de los medios de comunicación.
17. Coordinar y organizar las conferencias de prensa en las que participe el Secretario General.

Reglamento del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social

Título I. Definición

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).

Título II. Autoridades

Artículo 2°. Las autoridades del CIESS son:

- a) La Junta Directiva
- b) La Dirección.

Título III. Reuniones de la Junta Directiva

Artículo 3°. La Junta Directiva celebrará reuniones ordinarias anualmente, y extraordinariamente cuando las convoque el Presidente de la CISS o lo soliciten la mayoría de sus miembros.

Artículo 4°. La Junta Directiva requerirá para sus reuniones de un quórum constituido por la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 5°. Las resoluciones de la Junta Directiva se adoptarán con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros integrantes presentes.

Artículo 6°. En caso de empate en las votaciones, el Presidente podrá hacer valer su voto de calidad.

Título IV. Dirección

Capítulo 1: Funciones:

Artículo 7°. Corresponde al Director del CIESS, en el ejercicio de las funciones asignadas por el Estatuto de la CISS:

- 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.
- 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.

- c) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y a las sesiones del Comité Permanente con derecho a voz.
- 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, a cerca 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 con la previa aprobación de la Junta Directiva.
- 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 deleve 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: 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:

- a) Resolver los requerimientos específicos de la Dirección del CIESS.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Supervisar que las funciones asignadas a cada una de las distintas coordinaciones y áreas del CIESS, se apeguen a los lineamientos 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 Auditoria 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, 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 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 CIESS.
- 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.
- 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.
- 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, así como el cumplimiento de las obligaciones contraídas en las relaciones laborales y con terceros, de acuerdo a lo indicado por el marco jurídico.
- 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.
- 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.
- 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.
- g) Elaborar los contratos de prestación de servicios.
- 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.
- i) Encargarse de que todo el personal cumpla con las reglas establecidas, para el óptimo mantenimiento de las instalaciones del CIESS.
- 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.
- k) Proponer a la Dirección del CIESS las necesidades en materia de servicios generales, para el adecuado funcionamiento de las instalaciones del Centro.

C) División de Tecnología de la Información y Recursos Educativos:

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.

Artículo 21°. Son funciones de la División de Tecnologías de la Información y Recursos Educativos:

- 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.
- 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.

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

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 celebraran 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 celebraran 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.
- 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

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.