



**RESOLUCIÓN JG N° 486/15**

**REGLAMENTO**

**CONSEJO ELABORADOR DE NORMAS DE ADMINISTRACIÓN (CENADMIN)**

**VISTO:**

La necesidad de conformar un Consejo Elaborador de Normas de Administración (CENADMIN), organismo encargado de estudiar, en el interés público, las normas en materia de Administración a emitir por la FACPCE; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Junta de Gobierno decidió crear un órgano técnico en materia de Administración sobre la base, y experiencia del CENCyA.

Que la Junta de Gobierno delegó a la Comisión Especial, la elaboración del proyecto para establecer un solo cuerpo normativo para el funcionamiento del Consejo Elaborador de Normas de Administración (CENADMIN).

Que luego de analizar la propuesta, de la Comisión Especial, la Mesa Directiva elevó la misma para consideración de la Junta de Gobierno;

Que el CENADMIN, debe contar con la representación adecuada y equilibrada de todos los interesados en la información.

Que las propuestas para constituir el CENADMIN, debe provenir de los CPCE, la FACPCE, y todos los interesados en la emisión de los pronunciamientos técnicos en materia de Administración.

Que la elección de los miembros del Organismo Elaborador, se debe realizar en función de los mejores candidatos que se propongan, teniendo en cuenta una equilibrada distribución entre los sectores representados; y que para ello, se deberá establecer un Comité de Nominaciones independiente que tenga a su cargo el proceso de selección y nominación de los candidatos.

Que la Junta de Gobierno, debe actuar resguardando el cumplimiento de todos los pasos que aseguren el debido procedimiento de designación de los miembros y emisión de los pronunciamientos técnicos.

Que el proyecto analizado tiende a mejorar la transparencia en la emisión de pronunciamientos técnicos de la profesión y a una mayor independencia del organismo que propone estos pronunciamientos;

Que con fecha 27 de marzo de 2015 la Junta de Gobierno decidió considerar el proyecto definitivo para su aprobación.

Que constituye un hito relevante para las profesiones en ciencias económicas.



**POR TODO ELLO:**

**LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA  
FEDERACIÓN ARGENTINA DE CONSEJOS  
PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar el Reglamento del Consejo Elaborador de Normas de Administración (CENADMIN), que se incluye en el Anexo I de la presente resolución.

Artículo 2º: Establecer la entrada en vigencia efectiva del Reglamento a partir del momento en que se designe el Director General, los miembros y el Comité de Nominaciones.

Artículo 3º: Solicitar a la Mesa Directiva la realización de las acciones pertinentes para la conformación del nuevo órgano técnico.

Artículo 4º: Publicar esta resolución en el sitio de internet de esta Federación y comunicar a los organismos y sectores pertinentes

Artículo 5º: Comuníquese a los Consejos adheridos, regístrese, publíquese y archívese.

Ciudad de San Juan, 27 de marzo de 2015

Dr. Luis Néstor Segovia  
Prosecretario

Dr. Ramón Vicente Nicastro  
Presidente



**REGLAMENTO**

**CONSEJO ELABORADOR DE NORMAS DE ADMINISTRACIÓN (CENADMIN)**

**CAPITULO 1**

**ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

**I. INTEGRANTES PARA CUMPLIR CON LA ELABORACIÓN, EMISIÓN y SANCIÓN DE LAS NORMAS PROFESIONALES**

Art. 1 – INTEGRANTES

Los integrantes para cumplir con la elaboración, emisión y sanción de las normas profesionales son:

- a. el Consejo Elaborador de Normas de Administración (CENADMIN);
- b. la Mesa Directiva de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE);
- c. la Junta de Gobierno de la FACPCE; y
- d. los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas de todo el país.

El Comité de Nominaciones participa indirectamente de este proceso, fijando el orden de mérito para la designación de los integrantes del CENADMIN.

**II. CENADMIN - MISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS**

Art. 2 - MISIÓN

El CENADMIN es el organismo encargado de estudiar, en el interés público, las normas en materia de Administración a emitir por la FACPCE, para su posterior sanción por los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

Depende de la Junta de Gobierno e informa su gestión a través de la Mesa Directiva.

Art. 3 – FUNCIONES

El CENADMIN tiene la función de elaborar y proponer los proyectos de normas profesionales para su análisis y aprobación en la Junta de Gobierno y una vez sancionadas, colaborar en su posterior difusión, uso y aplicación.

Art. 4 – OBJETIVOS

El CENADMIN tiene los siguientes objetivos:

- a) contribuir a lograr el mayor consenso posible de la profesión y de la comunidad en general respecto de las propuestas de las normas profesionales contenidas en los proyectos de resoluciones técnicas y recomendaciones, antes de su aprobación;
- b) promover la coherencia entre las normas propuestas por la FACPCE y las efectivamente puestas en vigencia por los Consejos Profesionales;
- c) contribuir a una mayor homogeneidad en la interpretación de las normas vigentes por parte de los distintos Consejos Profesionales;
- d) contribuir a una mejor comunicación de las normas a los organismos de control y a la comunidad en general, cuando la Junta de Gobierno así lo solicite.



e) articular con los otros Comités a fin de evitar superposiciones de incumbencias.

Art. 5 – CÓMPUTO DE PLAZOS

Todos los plazos fijados en el presente Reglamento serán computables como días hábiles, salvo que se indique lo contrario. En todos los casos en que no se especifique el plazo, el mismo será de cinco (5) días hábiles.

**III. CENADMIN - COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN**

Art. 6 – COMPOSICIÓN

El CENADMIN se compone de ocho (8) miembros titulares, con derecho a voz y voto, un (1) Director General, en ambos casos, los postulantes deben tener el título de Licenciado en Administración; y un (1) representante de la Mesa Directiva de la FACPCE, quién participará de las reuniones del CENADMIN y actuará como enlace entre ambos, con voz pero sin voto.

Art. 7 – REPRESENTACIÓN

Los miembros titulares del CENADMIN representan a empresas y usuarios, a Fundaciones de investigación administrativa, académicos, Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y a la FACPCE, según el siguiente detalle:

<i>Miembros</i>	<i>Cantidad</i>
Representantes de:	
Empresas y usuarios	1
Fundaciones de investigación administrativa	1
Académicos	1
Consejos Profesionales de Ciencias Económicas	4
FACPCE ( por resolución de Mesa Directiva)	1
Total	8

Art. 8 – MIEMBROS INVITADOS

Pueden designarse miembros del CENADMIN en carácter de invitados, los que participan de las deliberaciones con voz, pero sin voto.

**IV. CENADMIN - ELECCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL Y MIEMBROS DEL MISMO**

Art. 9 – ELECCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL CENADMIN

La elección del Director General del CENADMIN es realizada por la Junta de Gobierno, a partir de una terna propuesta por el Comité de Nominaciones. La propuesta debe confeccionarse analizando los antecedentes de los postulantes que se presenten en el correspondiente llamado a concurso.



## **Acefalia del Director General**

En caso de acefalia del Director General, la Junta de Gobierno en su primera reunión posterior al hecho, designará a uno de los Miembros del CENADMIN, a propuesta de la Mesa Directiva, como Director Interino hasta que la Junta de Gobierno designe un nuevo Director General, con el procedimiento indicado en el párrafo anterior.

## Art. 10 – ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS TITULARES DEL CENADMIN

### **Nominaciones**

Las propuestas de nominaciones deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Sólo pueden realizarlas los Consejos Profesionales, para los cuatro (4) representantes; la Mesa Directiva, para el representante de FACPCE; y los organismos participantes en el CENADMIN para los representantes de empresas, usuarios y Fundaciones de investigación administrativa; y las Facultades de Ciencias Económicas para los representantes académicos. Para los organismos participantes, la Mesa Directiva deberá cursar invitaciones a usuarios, Fundaciones de investigación administrativa y Facultades de Ciencias Económicas a fin de que las mismas envíen sus propuestas. En el caso de los representantes de los CPCE, se garantizará un representante por zona, en la medida que cumpla con los requerimientos mínimos del reglamento de nominaciones.
- b. El Comité de Nominaciones nombra a los miembros del CENADMIN considerando pautas que busquen mantener un equilibrio en la representación, en función de sectores y privilegiando el principio de buscar el mejor candidato disponible en cada caso. Estas pautas serán elaboradas por el Comité de Nominaciones al comenzar su funcionamiento.
- c. La Mesa Directiva propondrá un postulante por FACPCE a la Junta de Gobierno, previa evaluación y ponderación de antecedentes.

### **Organismos Participantes**

*Son organismos participantes:*

Las organizaciones públicas y privadas, con interés en las normas profesionales, que manifiesten su voluntad de participar en el CENADMIN, y que se comprometan a asumir el costo de la participación de los miembros del Comité de Nominaciones y/o del CENADMIN que hayan postulado y resulten designados.

La aceptación como organismo participante está a cargo de la Junta de Gobierno, a propuesta de la Mesa Directiva.

### **Designación de Miembros Titulares**

La designación de los miembros titulares del CENADMIN la realiza la Junta de Gobierno, en base a las nominaciones propuestas por el Comité de Nominaciones.

### **Designación de Miembros invitados**

Serán designados por la Mesa Directiva a propuesta del Director General del CENADMIN, quien deberá fundamentar la misma, exponiendo las razones que justifican y hacen necesario o conveniente su designación.



## **V. CENADMIN - DURACIÓN DE MANDATOS Y RENOVACIÓN DE DESIGNACIONES**

### Art. 11 – DURACIÓN – REELECCIÓN

La duración de la designación de todos los miembros y del Director General del CENADMIN es de tres años con posibilidad de dos reelecciones sucesivas o de varias reelecciones alternadas.

Cada 18 meses vencerá el mandato de la mitad de sus integrantes.

Las funciones de todos los miembros serán ad-honorem.

## **VI. CENADMIN - OBLIGACIONES DE SUS MIEMBROS Y DEL DIRECTOR GENERAL**

### Art. 12 – OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Los miembros del CENADMIN deben cumplir con un mínimo de asistencia a las reuniones y cumplimentar las actividades que corresponden a sus funciones. El detalle de estas obligaciones serán definidas por el CENADMIN en su reglamento interno que se elaborará en las primeras reuniones, el que se pondrá a disposición de la Mesa Directiva, para su aprobación.

### Art. 13 - OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Son funciones y obligaciones del Director General:

- a. concurrir cuando fuera convocado a las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Mesa Directiva de la FACPCE e informar sobre el avance de los planes de trabajo establecidos, siendo esta función indelegable, salvo razones de fuerza mayor que lo justifiquen y con conocimiento previo y aprobación de la Mesa Directiva;
- b. preparar y elevar a la Mesa Directiva los requerimientos presupuestarios de gastos de funcionamiento;
- c. presidir el CENADMIN y desarrollar el proceso de análisis, estudio y elaboración de las normas profesionales; y
- d. las previstas en otros artículos de este Reglamento.

## **VII. COMITÉ DE NOMINACIONES - CONFORMACIÓN**

### Art. 14 – INTEGRACIÓN

El Comité de Nominaciones está formado por:

- a. el Presidente de la FACPCE –Presidente del Comité-, que tendrá doble voto en caso de empate;
- b. un (1) representante de la Junta de Gobierno;
- c. dos (2) miembros propuestos por los organismos que participan en la postulación de miembros al CENADMIN; y
- d. dos (2) miembros propuestos por los Consejos Profesionales.

El Comité de Nominaciones puede tener hasta una cantidad de tres (3) miembros suplentes: un (1) suplente del representante de Junta, un (1) suplente por los Consejos Profesionales y un (1) suplente por el resto de los miembros. Cada suplente solo puede reemplazar al titular que represente al mismo grupo.

Los miembros suplentes pueden ser designados como miembros titulares, sólo cuando hay vacancia (ej.: renuncia, pedido de licencia, etc.) del miembro titular.



## **VII. COMITÉ DE NOMINACIONES - DURACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE SUS MIEMBROS Y RENOVACIÓN DEL COMITÉ**

### Art. 15 – DURACIÓN - RENOVACIÓN

La duración de la designación de los miembros del Comité de Nominaciones es de tres años con posibilidad de dos reelecciones sucesivas o de varias reelecciones alternadas.

La renovación del Comité de Nominaciones se realiza mediante un orden de mérito que se propone a la Junta de Gobierno, confeccionado por un Comité Especial, previo estudio de los antecedentes de los postulantes. El Comité Especial estará formado por tres (3) integrantes de la Junta de Gobierno y el Presidente de la Mesa Directiva, que presidirá éste Comité Especial y tendrá doble voto en caso de empate.

## **CAPITULO 2**

### **PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS PRONUNCIAMIENTOS TÉCNICOS**

#### Art. 16 – ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL

El CENADMIN elabora su plan de trabajo anual, el que una vez analizado y aprobado se eleva a la Mesa Directiva para su tratamiento.

Luego se somete, a través de la Mesa Directiva, a la Junta de Gobierno quien podrá hacer nuevas propuestas y una vez aprobado por ésta se comienza a ejecutar.

El programa anual será modificado cada vez que sea necesario. La propuesta de modificación se aprueba con el mismo procedimiento anterior y la presenta el Director General a la Junta de Gobierno, para su análisis y aprobación, a través de la Mesa Directiva.

#### Art. 17 – PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS PRONUNCIAMIENTOS TÉCNICOS

Los pronunciamientos del CENADMIN se aprueban por mayoría absoluta de sus miembros –según su reglamento interno-, y conforman el borrador del proyecto y en caso de empate, resuelve el Director General con su voto la aprobación del Proyecto para presentarlo a la Junta de Gobierno, previa elevación para su aprobación a la Mesa Directiva.

#### Art. 18 - APROBACIÓN DE LAS NORMAS PROFESIONALES

La aprobación de las normas se realiza de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. el CENADMIN elabora y aprueba el proyecto de norma profesional -según los arts. 16 y 17 y su Reglamento Interno-, y el Director General del CENADMIN lo elevan a la Junta de Gobierno, a través de la Mesa Directiva, con una anticipación de treinta (30) días corridos a la fecha de la reunión de la Junta de Gobierno  
Una vez que sea aprobado por la Junta de Gobierno se autorizará la publicación en la Web y el comienzo de su período de consulta y/o discusión. Simultáneamente se enviará a todos los Consejos Profesionales y demás organismos interesados.
2. en la Junta de Gobierno que se lleva a cabo durante el período de consulta, se recibe, por escrito, la opinión de cada Consejo y se realiza el debate correspondiente. Se labra un acta donde constan las opiniones recibidas y analizadas, indicando el grado de adhesión que cada una ha tenido en la reunión.
3. la Mesa Directiva recibirá por escrito y hasta el plazo establecido para el período de consulta, todas las observaciones que los proyectos reciban, debiendo circularizarlas a los Consejos Profesionales y al CENADMIN para su conocimiento y análisis, previo a la Junta de Gobierno en que se proyectó su tratamiento.



4. el CENADMIN, durante el período de consulta, recibe y estudia las opiniones y comentarios –tomando en cuenta los lineamientos consensuados por la Junta de Gobierno-.
5. el CENADMIN, terminado el periodo de consulta, elabora dos documentos:
  - 5.1. Documento con las opiniones recibidas en la consulta; corregido de acuerdo a la decisión tomada por la Junta de Gobierno, con los fundamentos de la misma; y
  - 5.2. Borrador de la norma.
6. el Director General del CENADMIN, treinta (30) días corridos antes de la realización de la Junta de Gobierno, los envía a la Mesa Directiva, la cual una vez verificado el cumplimiento de los lineamientos de Junta de Gobierno, los envía a los Consejos Profesionales para su análisis técnico;
7. la Junta de Gobierno verifica si se cumplió el debido proceso para la aprobación de una norma profesional, establecido en este Reglamento y aprueba o rechaza la propuesta de norma.  
En caso de rechazo, la Junta de Gobierno indicará las razones que lo motivaron. No se considera rechazo las modificaciones de forma o no sustanciales.
8. si por las mayorías especiales requeridas por el Estatuto de nuestra Federación, la propuesta de norma no resulta aprobada, ni rechazada, se aplica el siguiente procedimiento:
  - 8.1. se establece un nuevo período de consulta entre los Consejos, presentando un breve resumen de los argumentos expuestos para su aprobación o para su rechazo;
  - 8.2. al vencer el período de consulta, se somete a su aprobación o rechazo, en la siguiente reunión de la Junta de Gobierno, con el debido control por parte de la Mesa Directiva;
  - 8.3. si no se logran las mayorías requeridas para su aprobación o rechazo, se repite lo indicado en 8.1. y 8.2. de este acápite;
  - 8.4. si nuevamente no se logran las mayorías requeridas para su aprobación o rechazo, se considera rechazado el proyecto; pudiendo, la Junta de Gobierno decidir sobre el futuro tratamiento del tema en cuestión.

### Art. 19 – TIPOS DE PRONUNCIAMIENTOS, PERÍODO DE CONSULTA Y VIGENCIA

Las normas profesionales incluidas en este Reglamento son:

#### **a.- Proyecto de Interpretación de normas profesionales**

Estos proyectos incluyen propuestas de interpretaciones obligatorias de las normas profesionales. Tienen un plazo de consulta que no podrá ser inferior a dos meses desde la fecha de su publicación.

#### **b.- Proyecto de Resolución Técnica**

Estos proyectos incluyen propuestas de normas profesionales. Tienen un plazo de consulta que no podrá ser inferior a cuatro meses desde la fecha de su publicación.

#### **c. Proyecto de Recomendación Técnica**

Estos proyectos incluyen propuestas de recomendaciones relacionadas en materia de Administración, tanto para el sector público como privado. Tienen un plazo de consulta que no podrá ser inferior a cuatro meses desde la fecha de su publicación.

#### **d. Interpretación de normas profesionales**

Es una norma profesional de aplicación obligatoria, una vez que ha sido aprobada por los Consejos Profesionales.





## **e. Resolución Técnica**

Es una norma profesional de aplicación obligatoria, una vez que ha sido aprobada por los Consejos Profesionales.

## **f. Recomendación Técnica**

Es una norma profesional de recomendación al sector público o privado, en temas de Administración, una vez que ha sido aprobada por los Consejos Profesionales.

## **g. Resoluciones coyunturales de emergencia**

Estas resoluciones deben obedecer a razones de emergencia, que impidan la realización del proceso establecido por este Reglamento y deben ser aprobadas previamente por el CENADMIN, quien la pondrá a disposición de la Mesa Directiva, la que queda facultada para emitir una resolución ad referendum de la primera Junta de Gobierno que se lleve a cabo con posterioridad de la fecha de dicha resolución.

### **Período de Consulta:**

La Junta de Gobierno puede decidir la reducción de los plazos indicados debido a razones de urgencia.

## Art. 20 - PUBLICIDAD DEL PROCESO DE EMISIÓN DE LAS NORMAS PROFESIONALES

En el proceso de emisión de las normas profesionales, la Mesa Directiva de la FACPCE debe contemplar la realización de acciones que aseguren su transparencia, tales como publicar en el sitio de internet:

- a) los comentarios recibidos en los procesos de consulta.
- b) un resumen de lo tratado y de las decisiones tomadas en las reuniones del CENADMIN.

## **CAPITULO 3**

### **PROCESO DE SANCIÓN DE LOS PRONUNCIAMIENTOS TÉCNICOS**

#### Art. 21 – SANCIÓN

Corresponde a cada Consejo Profesional, la sanción de las normas técnicas profesionales emitidas por la Junta de Gobierno de FACPCE, acorde a los pactos vigentes.

## **CAPITULO 4**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **I - FINANCIAMIENTO DEL CENADMIN**

#### Art. 22 – FINANCIAMIENTO

El presupuesto de su funcionamiento se elabora y propone por el CENADMIN, a través de su Director General.

El mismo se analiza y aprueba por la Mesa Directiva, quien luego lo eleva a la Junta de Gobierno, para su aprobación definitiva, incluido en el Presupuesto General de FACPCE, que soportará la totalidad de los gastos que ocasione el funcionamiento del CENADMIN.



## **II. CUESTIONES DE INTERPRETACIÓN**

### Art. 23 – INTERPRETACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

La interpretación de los aspectos dudosos o no considerados por este reglamento está a cargo de la Junta de Gobierno o de la Mesa Directiva, ad-referéndum de aquélla.

## **III. REGLAMENTO INTERNO**

### Art. 24 – REGLAMENTOS

El reglamento interno del CENADMIN y el del Comité de Nominaciones deberán ser redactados por estos organismos en base a este Reglamento, los que se incorporarán a este texto, previa aprobación por la Junta de Gobierno.

## **III. NORMA DE TRANSICIÓN**

### Art. 25 – DESIGNACIONES

Dado que conforme el art. 11 de este Reglamento, la renovación de los integrantes del CENADMIN se efectuará por mitades, en la primera designación de sus integrantes, se establecerá por sorteo, los cuatro miembros cuyo mandato durará dieciocho meses.