



REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL HOGAR DEL ADMINISTRADOR



REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL HOGAR DEL ADMINISTRADOR DEL COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION JUNÍN)

TÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN CAPITULO I

DEL NOMBRE, OBJETIVOS, DURACIÓN, DOMICILIO

Artículo 1º.- El Comité del Hogar del Administrador del Colegio Regional de Licenciados en Administración – Junín, en adelante solo Comité del Hogar del Administrador, funcionará como Órgano de Apoyo.

Artículo 2º.- El Comité del Hogar del Administrador, tiene por objeto propiciar la asistencia al Licenciado (a) en Administración Colegiado(a) de su jurisdicción, así como a su familia en momentos de necesidad, brindar asistencia en temas de interés y mostrando un espíritu de confraternidad.

Artículo 3º.- El Comité del Hogar del Administrador, tiene como finalidad apoyar y colaborar directamente con el Consejo Directivo Regional, a través de su participación activa y labor social, igualmente contribuirá con su participación para estrechar los vínculos de hermandad, solidaridad y trato fraterno entre los integrantes del CORLAD – JUNÍN y con sus respectivas familias, y así como en la conmemoración de fechas importantes como el Día de la Integración de la Familia Administradora.

Artículo 4º.- El Comité del Hogar del Administrador tendrá una vigencia definida.

Artículo 5º.- El Comité del Hogar del Administrador tiene por domicilio el local Institucional del CORLAD – JUNÍN.

Artículo 6º.- El Comité del Hogar del Administrador acorde con el desarrollo de sus actividades y fines, podrá colaborar o mantener relaciones con instituciones comunes o afines, con previa autorización del Consejo Directivo Regional.

CAPÍTULO II VALORES

Artículo 7º.- Los miembros del Comité del Hogar del Administrador deben regir su actitud y conducta de acuerdo a los siguientes valores:

- a) **Respeto:** Los miembros del Comité del Hogar del Administrador deben cuidar sus relaciones con sus familiares, con sus colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que los agrupan, buscando el enaltecimiento de la Profesión y del Comité, actuando siempre con espíritu de grupo.
- b) **Responsabilidad:** Los miembros del Comité del Hogar del Administrador siempre aceptarán su responsabilidad por los trabajos y actividades llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.
- c) **Comunicación:** Propiciar una comunicación asertiva entre los miembros y familiares del Licenciado(a) en Administración Colegiado(a).
- d) **Compromiso:** Los miembros del Comité del Hogar del Administrador participarán activamente en las actividades que realiza el Comité.

- e) **Pertenencia:** Es importante que cada miembro del CORLAD-JUNÍN manifieste un sentimiento de pertenencia activa al Colegio, con su participación e inclusión en las diferentes actividades que realizara el Comité del Hogar del Administrador.
- f) **Espíritu Emprendedor:** Los miembros del Comité del Hogar del Administrador manifestarán un espíritu emprendedor ante las actividades que realizará el Comité.
- g) **Dignificación de la imagen del Comité del Hogar del Administrador y del CORLAD – JUNÍN:** Hacer llegar a quien patrocine sus servicios y a la sociedad en general una imagen positiva y de prestigio, se valdrá únicamente de su calidad profesional y personal, así como de la promoción institucional.

TÍTULO II GENERALIDADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 8º.- El Comité del Hogar del Administrador, está integrado por cinco (05) Licenciados en Administración Colegiados y Habilitados, designados por el Consejo Directivo Regional a propuesta del respectivo Decano Regional quien designa al Presidente y miembros del Comité del Hogar del Administrador.

Artículo 9º.- Para incorporarse al Comité del Hogar del Administrador debe ser un Licenciado en Administración Colegiado y Habilitado, que pertenezca al CORLAD – JUNÍN.

Artículo 10º.- El Comité organiza el Día de la Integración de la Familia Administradora el 31 de octubre de cada año.

Artículo 11º.- La Junta Directiva del Comité del Hogar del Administrador estará conformado por los siguientes cargos:

- a) Un Presidente
- b) Un Vice Presidente
- c) Un Secretario
- d) Un Tesorero
- e) Un Vocal

Artículo 12º.- El periodo de mandato de la Junta Directiva del Comité del Hogar del Administrador es de dos (02) años, está prohibida la reelección inmediata en el mismo cargo.

Artículo 13º.- Las sesiones que realiza el Comité del Hogar del Administrador, serán Ordinarias y Extraordinarias:

Ordinarias, son las sesiones convocadas por el Presidente del Comité del Hogar del Administrador, según corresponda para tratar la agenda, se realizará cada dos (03) meses.

Extraordinarias, son las sesiones convocadas por el Presidente, o a pedido de los miembros del Comité de la Juventud para tratar asuntos de carácter

organizativo, normativo y/o asuntos especiales, con especificación de agenda a tratar.

Artículo 14º.- Las citaciones para las sesiones se hacen por escrito, correo electrónico o medio que garantice su recepción.

Artículo 15º.- El quórum en la primera citación es de cuatro (4) miembros del Comité del Hogar del Administrador, en la segunda citación con el número de asistentes. La tolerancia es de diez minutos (10').

Artículo 16º.- Las inasistencias injustificadas de las Miembros del Comité del Hogar del Administrador, a tres sesiones consecutivas, producen el cese inmediato de sus funciones.

Artículo 17º.- Las Miembros de la Junta Directiva son solidariamente responsables, respecto de los acuerdos adoptados, salvo que hagan constar su voto discrepante respecto del tema materia de acuerdo.

Artículo 18º.- La transferencia de cargos de la nueva Junta Directiva se hará simultáneamente a la ceremonia de juramentación. Lo realizará el Decano(a) Regional en ejercicio.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 19º.- Son derechos y obligaciones de las integrantes del Comité del Hogar del Administrador:

- a) Respeto y obediencia al Estatuto, al Reglamento del Consejo Nacional del CLAD, al Código de Ética, al presente Reglamento y a los acuerdos que se adopten.
- b) Mantener una conducta acorde con el perfil de un Licenciado en Administración.
- c) Abstenerse de tomar el nombre del Comité del Hogar del Administrador para cualquier tipo de actividad si está no ha sido aprobado por el Comité del Hogar del Administrador y el Consejo Directivo Regional.
- d) Abstenerse de usar el nombre del Comité del Hogar del Administrador como medio para beneficios personales y/o económicos.
- e) Fomentar la participación activa y con un sentido de pertenencia al CORLAD-JUNÍN.
- f) Actuar con diligencia y compromiso ante las actividades (Día de la Integración de la Familia Administradora, Día de la Madre, Día del Padre, etc.) que realiza el Comité.
- g) Participar en todas las actividades con ánimo amistoso y espíritu de pertenencia al Colegio.
- h) Realizar actividades que puedan fortalecer la confraternidad y socialización entre las Licenciados en Administración Colegiados y sus familiares.
- i) Hacer la invitación respectiva a los demás colegas con una actitud proactiva a las diversas actividades.
- j) Asistir a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité del Hogar del Administrador.

- k) Respetar y ejecutar las decisiones que acuerden en sesiones la Junta Directiva del Comité del Hogar del Administrador.
- l) En caso de aceptar un cargo de responsabilidad, declarar si existen impedimento para llevar a cabo su misión.
- m) Mantener una conducta acorde con el buen trato social.
- n) Actuar con diligencia y eficacia.
- o) Participar en todas las actividades con ánimo amistoso.

Artículo 20º.- Son funciones y atribuciones del **Presidente del Comité del Hogar del Administrador:**

- a) Dirigir el funcionamiento del Comité del Hogar del Administrador.
- b) Defender los derechos e intereses de los miembros del Comité del Hogar del Administrador.
- c) Ejecutar las actividades y eventos que programe el Comité del Hogar del Administrador con previa aprobación del Consejo Directivo Regional.
- d) Presidir las sesiones del Comité del Hogar del Administrador, velando por el estricto cumplimiento del presente Reglamento, el Estatuto, el Reglamento Interno del Colegio y el Código de Ética Profesional.
- e) Presidir los eventos sociales y otros fines, organizados por el Comité del Hogar del Administrador y/o Consejo Directivo Regional estando como máxima autoridad.
- f) Representar al Comité del Hogar del Administrador ante los eventos que realiza el Comité y el Colegio.

Artículo 21º.- Son funciones y atribuciones del **Vicepresidente del Comité del Hogar del Administrador:**

- a) El Vicepresidente es el cargo directivo inmediato al Presidente Comité del Hogar del Administrador, asume las atribuciones de la misma por ausencia o vacancia de este.
- b) Asumir la representación del Presidente del Comité del Hogar del Administrador, en los casos que el determine.
- c) Ejercer las funciones que el Presidente del Comité del Hogar del Administrador le encargue.

Artículo 22º.- Son funciones y atribuciones del **Secretario del Comité del Hogar del Administrador:**

- a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del Hogar del Administrador, con la anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) horas, por designación del Presidente del Comité del Hogar del Administrador.
- b) Formular y llevar el registro de asistencia a Sesiones del Comité del Hogar del Administrador.
- c) Actuar como relator y registrar lo actuado en las Sesiones del Comité del Hogar del Administrador.

- d) Apoyar en los trámites documentarios en el cual podrían incurrirán el Comité del Hogar del Administrador.
- e) Cumplir las órdenes del Presidente del Comité del Hogar del Administrador.
- f) Otras funciones que le sean atribuidos por el Presidente del Comité del Hogar del Administrador.

Artículo 23º.- Son funciones y atribuciones del **Tesorero del Comité del Hogar del Administrador:**

- a) Recaudar todos los recursos que reciba el Comité del Hogar del Administrador por concepto de actividades realizadas y donaciones.
- b) Desembolsar los pagos por todo concepto que efectúe el Comité del Hogar del Administrador.
- c) Llevar el registro individual de aportes y ahorros.
- d) Preparar y entregar los informes relacionados con el cargo que solicite el Presidente del Comité del Hogar del Administrador.
- e) Atender con diligencia y respeto los requerimientos de los agremiados.
- f) Acatar las decisiones de la Junta Directiva y del Presidente.
- g) Difundir entre la Junta Directiva y terceros una imagen favorable del fondo, a través del manejo y disposición de los recursos a su cargo.
- h) Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.

Artículo 24º.- Son funciones y atribuciones del **Vocal del Comité del Hogar del Administrador:**

- a) Concurrir personalmente y con puntualidad a las sesiones convocadas.
- b) Suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales deberán ser aprobadas al inicio de la siguiente sesión de manera impostergable.
- c) Sustituirán temporalmente por su orden, a los Miembros de la Junta Directiva, excepto al Presidente

Artículo 25º.- Cualquier Miembro del Comité del Hogar del Administrador, podrá solicitar Licencia por razones justificadas, ante el Presidente del Comité del Hogar del Administrador.

Artículo 26º.- Los cargos de los Miembros del Comité del Hogar del Administrador, sólo vacan por renuncia aceptada, por violaciones al Estatuto del Colegio, Reglamento Interno, Normas del Código de Ética Profesional o por fallecimiento.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 27º.- Todos los integrantes del Comité del Hogar del Administrador, están obligados a cumplir el presente reglamento, no pudiendo alegar desconocimiento para justificar su inobservancia. El incumplimiento de las obligaciones asumidas, conlleva a

la aplicación de una sanción, la cual será gradual de acuerdo a la gravedad de los hechos.

Artículo 28º.- Las sanciones a aplicarse serán las siguientes:

- a) Llamada de atención por parte del Presidente, en representación del Comité del Hogar del Administrador.
- b) Suspensión temporal de tres o seis meses.
- c) Expulsión.

Artículo 29º.- La suspensión temporal impide el ejercicio de sus derechos por el tiempo que dure la misma.

Artículo 30º.- La expulsión inhabilita al miembro a reingresar al Comité del Hogar del Administrador del Consejo Directivo Regional del CORLAD- JUNÍN.

TÍTULO III DEL FINANCIAMIENTO Y DE LOS INGRESOS DEL COMITE

CAPÍTULO I DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 31º.- Las actividades que sean realizadas por el Comité previo Plan de Trabajo debidamente aprobado serán financiadas por el CORLAD- JUNIN y por los ingresos propios que genere el Comité del Hogar del Administrador.

CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS DEL COMITE

Artículo 32º.- Se consideran ingresos del Comité del Hogar del Administrador:

- a) La asignación que establezca el Consejo Directivo Regional del CORLAD- JUNÍN.
- b) Las utilidades provenientes de sus actividades.
- c) Las que provengan por donaciones u otros conceptos.

Artículo 33º.- Rendición y estado de cuentas:

- a) Se llevará el control de ingresos y egresos en un libro adecuado para dicho fin.
- b) Al finalizar cada una de las actividades se deberá rendir cuentas publicando el resultado de las mismas.
- c) Al concluir la gestión del Comité del Hogar del Administrador se elaborará el estado de cuentas para la transferencia al Comité del Hogar del Administrador entrante, el mismo que será de conocimiento del Consejo Directivo Regional del CORLAD- JUNÍN.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento Interno, será resuelto por el Consejo Directivo Regional para lo cual requerirá el voto unánime de sus Miembros.

Segunda.- Las modificaciones del presente Reglamento Interno solo pueden realizarse en sesión extraordinaria del Consejo Directivo Regional, convocada para este objeto con la participación de todos sus Miembros.