

# **ESTATUTOS DE COLEGIOS Y DELEGACIONES**

**ESTATUTO DE COLEGIOS Y DELEGACIONES FEDERADOS DE  
LICENCIADOS EN ADMINISTRACION DE VENEZUELA**

**INDICE**

<b><u>TITULO I</u></b>	Disposiciones Generales
<b><u>TITULO II</u></b>	De los Licenciados en Administración
<b><u>Capítulo I</u></b>	De los miembros del Colegio
<b><u>Capítulo II</u></b>	De los deberes y derechos de los miembros del colegio o Delegación Federado
<b><u>Capítulo III</u></b>	De la inscripción en el Colegio o Delegación Federado
<b><u>Capítulo IV</u></b>	Del ejercicio profesional
<b><u>TITULO III</u></b>	De la Organización Gremial
<b><u>Capítulo I</u></b>	De los organismos del Colegio y de las Delegaciones Federados
<b><u>Capítulo II</u></b>	De la Asamblea
	<b><u>Sección I</u></b> De los Delegados a la Asamblea Nacional
<b><u>Capítulo III</u></b>	De la Junta Directiva
<b><u>Capítulo IV</u></b>	De los miembros de la Junta Directiva
<b><u>Capítulo V</u></b>	De los organismos Auxiliares de la Junta Directiva
<b><u>Capítulo VI</u></b>	De la Contraloría
<b><u>Capítulo VII</u></b>	De la Fiscalía
<b><u>Capítulo VIII</u></b>	Del Tribunal Disciplinario
<b><u>Capítulo IX</u></b>	De las Sesiones del Tribunal Disciplinario
<b><u>Capítulo X</u></b>	De la Sustanciación
<b><u>Capítulo XI</u></b>	De la Sanciones
<b><u>TITULO IV</u></b>	De las Delegaciones
<b><u>TITULO V</u></b>	Del Patrimonio y Régimen Financiero
<b><u>TITULO VI</u></b>	Disposiciones Transitorias y Finales

**FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE LICENCIADOS  
EN ADMINISTRACION DE VENEZUELA  
(FECLAVE)**

La Asamblea Nacional Extraordinaria de la FEDERACION DE COLEGIOS DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION DE VENEZUELA (FECLAVE), en uso de las facultades legales especialmente la indicada en el Ordinal 3 del Artículo 27, de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciados en Administración:

APRUEBA

El siguiente:

**ESTATUTO DE LOS COLEGIOS Y DELEGACIONES FEDERADOS  
TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1**

El Colegio de Licenciados en Administración es una corporación gremial con personería jurídica, patrimonio propio y sin fines de lucro, con todos los derechos, obligaciones y atribuciones que le señala la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración y su Reglamento, este Estatuto, sus Normas y Procedimientos, el Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración y el Estatuto, Normas y Procedimientos que rigen en la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela.

**ARTÍCULO 2**

El domicilio del Colegio será la capital de la entidad federal o la ciudad principal donde se constituya un Colegio, de acuerdo con las previsiones de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración.

**ARTÍCULO 3**

Entre los fines del Colegio de Licenciados en Administración, además de los especificados en la Ley, se destacan los siguientes:

1. Promover el acercamiento de las Escuelas de Administración de las universidades venezolanas, otras escuelas de las mismas universidades y con los institutos universitarios.
2. Promover el desarrollo, enseñanza e investigación en el campo de la Ciencia Administrativa.
3. Velar por la asignación de cargos docentes, coordinadores, tutores directamente relacionados con el área de competencia del Licenciado en Administración en las instituciones de educación superior de su región.
4. Promover acciones dentro del ámbito de su región para dar a conocer las actividades, fines y propósitos que cumple el Colegio como gremio e institución que agrupa a profesionales universitarios de la Ciencia Administrativa.
5. Coordinar las acciones gremiales que estime convenientes cuando sus miembros sean afectados por disposiciones emanadas de organismos públicos o empresas privadas.
6. Realizar actividades culturales, deportivas y sociales con la finalidad de estimular las relaciones entre sus miembros.
7. Presentar a la Asamblea Ordinaria el plan de trabajo anual correspondiente, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos del Colegio.
8. Participar en la promoción y consolidación de la previsión social del Licenciado en Administración, bajo las condiciones que se acuerden con el Instituto de Previsión Social del Licenciado en Administración (IPSLA).

#### **ARTÍCULO 4**

El Colegio de Licenciados en Administración por su carácter civil, sin fines de lucro, podrá adquirir, poseer, disfrutar y disponer de toda clase de bienes muebles e inmuebles, invertir; contratar y obligar con personas naturales y jurídicas en los casos en que dichas gestiones sean beneficiosas a los intereses del Colegio y los actos se fundamenten en la ley y normativa vigente.

### **TITULO II DE LOS LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN**

#### **CAPITULO I DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO**

#### **ARTÍCULO 5**

Son miembros del Colegio o Delegación Federado los Licenciados en Administración que soliciten la inscripción de sus títulos obtenidos o revalidados en universidades de Venezuela, previo cumplimiento de las disposiciones reglamentarias.

#### **CAPITULO II DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO O DELEGACIÓN FEDERADO**

#### **ARTÍCULO 6**

Son deberes de los miembros del colegio o delegación federado:

1. Cumplir con la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración y su Reglamento, el Estatuto, Normas y Procedimientos de la Federación y este Estatuto y sus Normas y Procedimientos, el Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración, así como las resoluciones, disposiciones, instructivos, pronunciamientos y acuerdos emanados del Colegio o Delegación y de la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela.
2. Asistir a las Asambleas y demás actos y eventos promovidos por el Colegio o Delegación federados.
3. Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias debidamente autorizadas por los organismos regulares.
4. Desempeñar idóneamente los cargos que le sean asignados, de carácter electivo o por designación de la Asamblea o de la Junta Directiva. En caso de renuncia o destitución no podrá postularse a otro cargo en un lapso no menor de 4 años.
5. Enviar a la biblioteca del Colegio o Delegación un ejemplar de toda obra de la que sean autores, coautores o traductores.
6. Inscribirse en el Instituto de Previsión Social (IPSLA) y aportar las cuotas ordinarias y extraordinarias debidamente acordadas y autorizadas con el IPSLA.

#### **ARTÍCULO 7**

Son derechos de los miembros:

1. Elegir y ser elegido miembro de los organismos de la Federación, del Colegio o Delegación Federado, o Delegación de Colegio, Instituto de Previsión Social (IPSLA) y cualquier otro organismo gremial.
2. Tener voz y voto en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea.
3. Derecho a voz en los Directorios Nacionales Ampliados DINAM.
4. Someter a consideración y gestión de la Junta Directiva, los problemas de índole profesional o gremial que confronten.
5. Recibir publicaciones, traducciones, técnicas y cualquier otro material profesional que el Colegio o la Delegación distribuya.

6. Representar al Colegio, Delegaciones de los Colegios y Delegaciones Federado como Delegado a las Asambleas Nacionales, asistir a los DINAM y demás actividades patrocinadas por la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela. Las delegaciones de los colegios podrán representar con sus delegados al respectivo colegio ante la Asamblea Nacional.
7. Ser elegido para representar a los egresados en los organismos correspondientes de las universidades del país.
8. Participar en cualquier beneficio que el Colegio o Delegación Federado apruebe para sus miembros.
9. Participar en los beneficios de previsión social ofrecidos por el Colegio o Delegación Federados en acuerdo con el IPSLA.

### **CAPITULO III DE LA INSCRIPCIÓN EN EL COLEGIO O DELEGACIÓN FEDERADO**

#### **ARTÍCULO 8**

La Junta Directiva del Colegio o Delegación federado inscribirá a los Licenciados en Administración que hayan obtenido título universitario en una universidad nacional, les haya sido revalidado el que hubieren obtenido en universidades del exterior, o cualquier otro título que en la mención de Administración otorguen las universidades venezolanas, debiendo estar registrado ante la correspondiente Oficina del Registro Público.

1. "Licenciado en Administración Comercial"
2. "Licenciado en Ciencias Administrativas"
3. "Administrador Contador"
4. "Licenciado en Administración de Empresas"
5. "Licenciado en Ciencias Gerenciales"
6. "Licenciado en Administración de Finanzas"
7. "Lic. en Administración-Mención Empresas Agropecuarias"
8. "Lic. en Administración-Mención Gerencia Industrial"
9. "Lic. en Administración-Mención Mercadeo"
10. "Lic. en Administración Empresas Turísticas"
11. Cualquier otro Título que en la mención de Administración otorguen las Universidades venezolanas.

#### **ARTÍCULO 9**

El Colegio o Delegación Federado es el único ente facultado para asignar el número de Colegio que identificará a su miembro, así como, otorgar carnet o credencial a los miembros inscritos y solventes de los Colegios y Delegaciones dependientes de ellos, los cuales deben ser renovados cada 2 años. El colegio entregara un libro foliado y sellado a cada delegación que exista en su estado, con copia de los recaudos de inscripción de los agremiados que estén en la delegación del colegio, para que cada delegación lleve un registro de agremiados. Las credenciales de los agremiados en la delegación serán firmadas por el Presidente del Colegio y el coordinador de la delegación respectiva.

#### **ARTÍCULO 10**

Son miembros del Colegio, o Delegación de Colegio, o Delegación Federado los Licenciados en Administración que hayan obtenido título universitario en una universidad nacional, les haya sido revalidado el que hubieren obtenido en universidades del exterior, o cualquier otro título que en la mención de Administración otorguen las universidades venezolanas. Para tal fin deben cumplir los requisitos siguientes:

1. Llenar la solicitud de inscripción.
2. Presentar el original del título previamente registrado ante la Oficina de Registro Público de la jurisdicción, una copia del mismo en fondo negro, debidamente validada por la secretaria de la universidad de la cual egreso y la certificación que amerite el caso.

3. Pagar la cuota de inscripción establecida por el Colegio.
4. Presentar fotocopia ampliada de la cédula de identidad.
5. Presentar original y copia de la revalidación del Título, si ese fuere el caso.
6. Entregar cuatro (4) fotos tamaño carnet, con traje formal en fondo blanco.
7. Prestar juramento ante la Junta Directiva, luego de ser aceptada su inscripción.

#### **ARTÍCULO 11**

Los Licenciados en Administración que hayan obtenido el título en otros países deberán presentar los documentos siguientes:

1. Copia certificada del título otorgado por una universidad.
2. Copia del pensum de estudios, año por año o semestre por semestre, certificada por el Secretario de la Universidad respectiva.
3. Certificación del título Profesional por el Ministerio de Educación del país donde se graduó.
4. Certificación del título por ante la Embajada de Venezuela de la jurisdicción de la universidad.
5. Fondo negro de la apostille.
6. Certificación y convalidación del Título por el Ministerio del poder popular para la educación superior de Venezuela.
7. Registro del título convalidado en Venezuela por ante la Oficina del Registro de la entidad correspondiente.
8. Llenar solicitud de inscripción ante el Colegio.
9. Presentar fotocopia ampliada de la Cédula de Identidad o copia del pasaporte.
10. Pagar la cuota de inscripción establecida por el Colegio.

#### **ARTÍCULO 12**

Los documentos originales serán devueltos al interesado luego de verificar su legalidad, certificar las copias y realizar la inscripción en el Libro de Registro de Miembros.

#### **ARTÍCULO 13**

La Junta Directiva decidirá sobre las solicitudes de inscripción en el plazo de ocho (8) días hábiles. En caso de ser rechazada el solicitante apelará en el plazo de cinco (5) días hábiles ante la misma Junta Directiva. Si esta ratificare el rechazo apelará ante el Tribunal Disciplinario del Colegio en un plazo de cinco (5) días hábiles y si es negativo el fallo, podrá apelar ante los Tribunales de la Republica.

#### **ARTÍCULO 14**

El Licenciado en Administración agremiado que solicite por escrito la transferencia a otro Colegio o Delegación Federado conservará su número de inscripción Nacional otorgado conforme el Artículo 26 de la Ley de Ejercicio de la Profesión del Licenciado en Administración y sólo variará el número asignado al Colegio, delegación Federado.

#### **ARTÍCULO 15**

Los estudiantes que cursen el último año o los dos (2) últimos semestres de la Carrera de Administración podrán inscribirse como miembros estudiantes; tendrán derecho a voz pero sin voto y su inscripción no los faculta para el ejercicio profesional. Para dicho trámite deberán presentar los documentos previstos en los ordinales 1 y 4 del Artículo 10 de este Estatuto y la constancia de estudios. Luego de graduarse entregarán el resto de la documentación y se procederá a su juramentación.

#### **ARTÍCULO 16**

Podrá ser miembro honorario del Colegio o Delegación la persona que por sus servicios en pro de la Ciencia Administrativa se haga acreedora de tal distinción y para su designación como tal será necesario

que sea postulado por un número mayor del cincuenta por ciento más uno (50% + 1) de los miembros activos, quienes aportarán las credenciales que garanticen dicha postulación ante la Asamblea Extraordinaria convocada para tal fin, la cual decidirá con el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros presentes. El miembro honorario no está autorizado para ejercer la profesión y tendrá derecho a voz pero no a voto.

## **CAPITULO IV DEL EJERCICIO PROFESIONAL**

### **ARTÍCULO 17**

La actuación profesional del Licenciado en Administración está enmarcada en las áreas señaladas, a manera de referencia, en la Ley del Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración, las áreas de conocimiento delineadas por las universidades del país, por los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias, las exigencias de la ciencia administrativa, los requerimientos de las organizaciones y la dinámica del conocimiento administrativo a que conlleva la globalización.

1. Análisis de Gestión Administrativa;
2. Proyectos administrativos;
3. Estudios administrativos;
4. Asesoría administrativa;
5. Administración industrial
6. Administración financiera;
7. Administración de recursos humanos;
8. Administración comercial;
9. Administración pública;
10. Administración agropecuaria;
11. Administración municipal;
12. Administración de sistemas y procedimientos administrativos;
13. Administración minera y petrolera;
14. Administración inmobiliaria;
15. Administración de condominios;
16. Administración hospitalaria;
17. Administración de seguros y reaseguros;
18. Administración Turísticas;
19. Comisario de personas jurídicas;
20. Readministración y reingeniería;
21. Otras áreas similares enmarcadas en la Ciencia Administrativa.

### **ARTÍCULO 18**

El Licenciado en Administración ejerce libremente cuando desempeña la actividad profesional de manera independiente, bien sea en forma individual o en Asociación civil constituida de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración, mediante la protocolización del documento constitutivo y las modificaciones posteriores ante la Oficina de Registro Público.

### **ARTÍCULO 19**

Toda Asociación Civil registrada conforme a lo previsto en el artículo anterior deberá ser inscrita en el Colegio, Delegación de Colegio o Delegación Federada de la jurisdicción y se consignará en dicho acto copia del Acta Constitutiva y Estatutos. Las modificaciones posteriores se entregarán dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de registro.

**TITULO III  
DE LA ORGANIZACIÓN GREMIAL**

**CAPITULO I  
DE LOS ORGANISMOS DEL COLEGIO Y DE LAS DELEGACIONES FEDERADOS**

**ARTICULO 20**

Los órganos del Colegio y Delegación Federado de Licenciado en Administración son:

Del Colegio.

1. La Asamblea.
2. La Junta Directiva.
3. La Contraloría.
4. La Fiscalía General.
5. El Tribunal Disciplinario.

De la Delegación de Colegio o Delegación Federado.

1. La Asamblea.
2. La Junta Directiva.

**CAPITULO II  
DE LA ASAMBLEA**

**ARTÍCULO 21**

La Asamblea es la suprema autoridad. Estará integrada por los Licenciados en Administración que se encuentren inscritos en el respectivo Colegio, Delegación de Colegio o Delegación Federado y en el Instituto de Previsión Social del Licenciado en Administración (IPSLA), hábiles para elegir y ser elegidos. Se reunirá en forma ordinaria en el transcurso del primer trimestre de cada año, y extraordinaria cuando fuere convocada por la Junta Directiva o cuando lo exija un número no menor del diez por ciento (10%) de sus miembros y de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración.

**ARTÍCULO 22**

Para ser elegido o tomar parte en las decisiones de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, es indispensable la solvencia con el respectivo Colegio, Delegación de Colegio o Delegación Federada y con el Instituto de Previsión Social del Licenciado en Administración.

**ARTÍCULO 23**

La convocatoria para la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria se hará con siete (7) días de anticipación, por lo menos, a la fecha en que deba reunirse. Se dará la mayor publicidad posible, de acuerdo con los recursos financieros del Colegio, Delegación de Colegio o Delegación Federada y contendrá: orden del día, fecha, hora y lugar en que se reunirá.

**ARTÍCULO 24**

La Asamblea se instalará con no menos de la mitad más uno de sus miembros. En caso de no reunirse el quórum en la hora fijada para la Asamblea Ordinaria, se reunirá en segunda convocatoria una hora después cualquiera sea el número de asistentes. En la convocatoria se hará mención de la hora del segundo llamado.

## **ARTÍCULO 25**

Se llevara un libro foliado y sellado por el Colegio, Delegación de Colegio o Delegación Federada a los efectos de dejar constancia de los agremiados asistente a la asamblea; así mismo se llevará un libro de actas foliado y sellado donde se asentará el acta de cada Asamblea, luego de ser aprobada. Cada acta será refrendada por el Presidente y el Secretario General.

## **ARTÍCULO 26**

Toda Asamblea será presidida por la Junta Directiva del Colegio, Delegación de Colegio o Delegación Federada en un número no menor de tres (3) miembros para los colegios y de dos (2) miembros para la delegación. En caso de no conformarse el quórum de la Junta Directiva se incorporarán los suplentes; de persistir esta situación, se aplicara lo contenido en el artículo 24 respecto al segundo llamado (una hora después).

## **ARTÍCULO 27**

La Asamblea Ordinaria o Extraordinaria se desarrollará en el orden siguiente:

1. Inicio del acto por el Presidente de la Junta Directiva.
2. Nombramiento del Director de Debates.
3. Lectura del Orden del Día expresado en la convocatoria.
4. Lectura del acta anterior.
5. Sesión plenaria.
6. Clausura del acto por quien presida la Asamblea.

## **ARTÍCULO 28**

La Asamblea Ordinaria Anual prevista en el Artículo 18 de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración será convocada por la Junta Directiva y tendrá las atribuciones siguientes:

1. Considerar, aprobar o improbar el informe de gestión de la Junta Directiva.
2. Aprobar, improbar o modificar los estados financieros del ejercicio económico terminado el 31 de diciembre del año precedente, con base en el informe de la Contraloría.
3. Considerar los informes de la Contraloría, la Fiscalía General y el Tribunal Disciplinario.
4. Conocer y considerar cualquiera otra materia, conforme lo establezcan la Ley, el Estatuto, sus Normas y Procedimientos y la agenda del día.

## **ARTÍCULO 29**

La Asamblea se convocará con carácter extraordinario en los casos siguientes:

1. Para elegir a los Delegados que representarán al Colegio en la Asamblea Nacional de conformidad con lo establecido en el Artículo 31 de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración.
2. Para elegir los miembros de la Comisión Electoral con setenta y cinco (75) días hábiles de anticipación a la convocatoria a elecciones del Colegio, Delegación o Delegación Federada, una vez electa la Comisión Electoral Nacional.
3. Cuando la convoque la Junta Directiva, dentro de los veinte (20) días siguientes a la reunión de los Directorios Nacionales Ampliados y Asambleas Nacionales, con el propósito de informar a los agremiados sobre lo tratado y sin perjuicio de tratar otros puntos.
4. Por solicitud de por lo menos el diez por ciento (10 %) de los miembros.
5. Cuando la convoque la Junta Directiva.
6. Para la presentación en el mes de Noviembre del presupuesto de ingresos y gastos y el plan de actividades del año siguiente.
7. Cuando sea establecida por la Ley de Ejercicio Profesional y su Reglamento, el Estatuto y sus Normas y Procedimientos.

### **ARTÍCULO 30**

La Asamblea Extraordinaria se considerará válidamente constituida en primera convocatoria con la mitad más uno de los Licenciados en Administración. En caso de no haber quórum se reunirá en segunda convocatoria una hora más tarde cualquiera sea el número de asistentes. En la convocatoria se hará mención de la segunda convocatoria y del requisito para instalar la Asamblea.

### **ARTÍCULO 31**

La Asamblea Extraordinaria conocerá y decidirá sobre materias que estén expresamente incluidas en la convocatoria. Se considerará sin validez todo asunto tratado en la Asamblea Extraordinaria que no haya formado parte de la convocatoria.

## **SECCION I DE LOS DELEGADOS A LA ASAMBLEA NACIONAL**

### **ARTÍCULO 32**

Los Delegados de Colegio, Delegación o Delegación Federado, ante la Asamblea Nacional de la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela, serán elegidos en una Asamblea Extraordinaria que se realizará por lo menos dos (2) meses antes de la fecha de realización de la Asamblea Nacional, quienes durarán en sus funciones hasta tanto se haga la elección para la siguiente Asamblea Nacional.

### **ARTÍCULO 33**

De los asistentes a la Asamblea Extraordinaria se designaran tres miembros quienes coordinarán el proceso de elección de los Delegados y se convertirán en la máxima autoridad de la elección hasta la proclamación de los Delegados Principales y Suplentes.

### **ARTÍCULO 34**

Durante la elección de los Delegados se seguirá el procedimiento siguiente:

1. Se entregará a cada uno de los asistentes a la Asamblea el listado de miembros en orden de colegiación, con derecho a ser delegado con un recuadro u óvalo al lado para la selección correspondiente.
2. El Presidente del Colegio informará la cantidad máxima de candidatos a seleccionar en base a un (1) Delegado por cada diez (10) miembros o fracción de cinco (5) o más inscritos, solventes y con plenos derechos hasta el mes inmediato anterior a la fecha de elección de los delegados.
3. Se sumarán los votos obtenidos por cada candidato y quienes resultaren con mayor número de ellos serán los Delegados Principales en el orden de votos obtenidos y el resto serán designados como Delegados Suplentes.
4. En caso de empate entre dos o más candidatos tendrán prioridad el que tenga número de Colegiación más bajo.
5. En cada boleta de votación se seleccionará exactamente la cantidad de candidatos necesarios. Si algún votante se sobrepasa en la selección será anulado el voto.
6. En caso de que algún miembro del Colegio se incluya sin llenar los requisitos exigidos su nombre será eliminado y se otorgará el derecho de asignación al Delegado a quien corresponda, de acuerdo a su ubicación en el orden de votos obtenidos.

### **ARTÍCULO 35**

El Delegado que no manifieste su aceptación en los diez (10) días subsiguientes se considerará renunciante y su lugar será ocupado por el suplente respectivo quien deberá manifestar su aceptación en plazo de cinco (5) días y si no lo hiciera la Junta Directiva llenará la vacante con el suplente siguiente.

Los delegados postulados que no asistan a sus actividades, no podrán postularse durante un periodo de 2 años.

### **ARTÍCULO 36**

Lo no previsto en el Estatuto o en las Normas y Procedimientos que surjan en lo referente a los procesos electorales será resuelto por:

1. La Junta Directiva de colegio.
2. De persistir la duda se elevará la consulta al Directorio Nacional de la Federación, el cual deberá decidir en plazo no mayor de tres (3) días.

## **CAPITULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 37**

La Junta Directiva es el órgano ejecutivo, administrativo y representativo del Colegio, Delegación Federada y Delegación de Colegios. La misma será presidida por el Presidente quien ejercerá la representación de la institución y estarán integradas por:

En los Colegios:

- Un (1) Presidente.
- Un (1) Vicepresidente.
- Un (1) Secretario General.
- Un (1) Secretario de Estudios e Investigación.
- Un (1) Secretario de Finanzas.
- Cuatro (4) Suplentes.

En las Delegaciones Federadas:

- Un (1) Presidente.
- Un (1) Secretario General.
- Un (1) Secretario de Finanzas.
- Tres (3) suplentes.

En las Delegaciones de Colegios:

- Un (1) Presidente
- Un (1) Secretario.
- Un (1) Secretario de Finanzas
- Tres (3) Suplentes.

### **ARTÍCULO 38**

La Junta Directiva del Colegio, Delegación o Delegación Federada deberá reunirse por lo menos dos (2) veces al mes y requerirá un mínimo de tres (3) miembros para sus deliberaciones. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes. La fecha de las reuniones ordinarias se fijará en acta y no será necesaria convocatoria previa. Las reuniones especiales o extraordinarias requerirán de convocatoria previa hecha por el Presidente o por solicitud escrita de dos (2) de sus miembros.

### **ARTÍCULO 39**

Se llevará un libro de actas de reuniones de la Junta Directiva, en donde se asentará el acta de cada reunión, la cual será firmada por los miembros que asistan a ella.

#### **ARTICULO 40**

La Junta Directiva debe presentar a consideración de la Asamblea Ordinaria un Plan Anual de Actividades, en el cual debe contemplar lo siguiente:

1. Realización de Juegos Nacionales anualmente.
2. Realización de Jornadas Científicas CADA DOS AÑOS.
3. Realización de Congreso DE CIENCIAS ADMINISTRATIVA cada cinco (5) años.
4. Realización de Jornadas de Actualización Profesional por lo menos una vez al año.
5. Realizar una Asamblea Ordinaria Anual.
6. Realizar un mínimo de cuatro Asambleas Extraordinarias en el año.
7. Celebración del Día del Licenciado en Administración.
8. Realización de Taller Anual sobre la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración y sobre el Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración.
9. Participación en la Asamblea Nacional Ordinaria de la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela, cada año.
10. Participar en el Directorio Nacional Ampliado (DINAM) dos veces en el año.

Para algunas de estas actividades tomará en consideración el año que corresponda de acuerdo a la celebración respectiva.

#### **ARTÍCULO 41**

Son atribuciones de la Junta Directiva de los Colegios:

1. Representar al Colegio en todos sus actos.
2. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración y su Reglamento, el Estatuto, Normas y Procedimientos de la Federación, este Estatuto, y sus Normas, Procedimientos, el Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración y todos los acuerdos y resoluciones emanados de la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela y del propio Colegio o Delegación.
3. Auspiciar, promover y coordinar programas de bienestar y protección social.
4. Velar por el decoro, prestigio y honorabilidad de la profesión de Licenciado en Administración, mediante el fomento del espíritu de solidaridad entre sus asociados y proveer la defensa de sus miembros.
5. Conocer lo relativo a la inscripción de sus miembros y expedirles la credencial respectiva según lo establecido en el Artículo 9 de éste Estatuto.
6. Convocar y presidir las Asambleas y demás actos y actividades del Colegio o Delegación e informar a la Asamblea sobre los asuntos que estime convenientes.
7. Nombrar y remover a los empleados del Colegio o Delegación, establecer sus funciones, responsabilidades y remuneración.
8. Preparar y presentar a la Asamblea Extraordinaria en el mes de Noviembre el presupuesto estimado de ingresos y gastos del período y el plan de actividades del ejercicio siguiente.
9. Preparar y presentar a la Asamblea Ordinaria el estado de ejecución presupuestaria del año precedente, en el cual se debe mostrar el presupuesto original aprobado, sus ajustes, el presupuesto ajustado, su ejecución y exposición razonada de cada una de las variaciones.
10. Someter a la consideración de la Federación cualquier reglamento o instructivo para el mejor cumplimiento de los Estatutos, acuerdos y resoluciones de la Asamblea.
11. Las demás funciones que le señalen las leyes, Estatutos, Normas y Procedimientos y las Asambleas.

## **CAPITULO IV DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 42**

Son atribuciones del Presidente:

1. Ejercer la representación legal del Colegio.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea y de la Junta Directiva.
3. Presidir las Asambleas y demás actos del Colegio o Delegación, así como las reuniones de la Junta Directiva.
4. Designar comisiones para estudiar y resolver asuntos relacionados con el gremio.
5. Convocar las reuniones de Junta Directiva.
6. Convocar las Asambleas conjuntamente con el Secretario General y preparar el orden del día;
7. Asistir a las Asambleas y demás actos de la Delegación dependiente del Colegio.
8. Verificar que los libros de actas, la contabilidad general y el control presupuestario se lleven al día.
9. Firmar los carnets y credenciales que acrediten a los miembros del Colegio y Delegaciones.
10. Firmar conjuntamente con el Secretario correspondiente las actas de asambleas, diplomas, certificados, copias y demás documentos.
11. Firmar conjuntamente con el Secretario de Finanzas u otro miembro de la junta directiva, los documentos que impliquen movilización de fondos.
12. Firmar la correspondencia conjuntamente con el miembro de la Junta Directiva de cuyas funciones haya sido emanada.
13. Las demás que le señalen la Ley, el Estatuto y Normas y Procedimientos de la Federación y este Estatuto y sus Normas y Procedimientos.

### **ARTÍCULO 43**

Son atribuciones del Vicepresidente:

1. Suplir las faltas temporales o absolutas del Presidente.
2. Dirigir y coordinar las relaciones públicas del Colegio; **CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE.**
3. Dirigir y coordinar las actividades sociales, culturales y deportivas en forma directa o mediante comités o comisiones especiales.
4. Diseñar uniformemente la estructura organizativa y operativa del Colegio, conjuntamente con el Secretario de Finanzas.
5. Velar por la estandarización, racionalización y normalización de los sistemas y procedimientos administrativos y sus respectivas Delegaciones, cuando las hubiere.
6. Evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas, planes, programas, proyectos institucionales del Colegio y de sus respectivas Delegaciones.
7. Diseñar el sistema de información entre el Colegio y sus agremiados.
8. Organizar las actividades institucionales previstas en el ordenamiento legal, **CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO GENERAL.**
9. Las demás que le señalen la Ley, este Estatuto, las Normas y Procedimientos, la Junta Directiva.

### **ARTICULO 44**

Son atribuciones del Secretario General:

1. Actuar como secretario de las Asambleas y de la Junta Directiva.
2. Mantener al día los libros de actas de Asambleas y de Junta Directiva.
3. Coordinar y dirigir las actividades internas.
4. Diseñar el sistema de información entre el Colegio y sus agremiados.
5. Preparar el material, los informes y recaudos y coordinar los preparativos para las Asambleas;
6. Coordinar y mantener al día el archivo del Colegio o Delegación.

7. Mantener un archivo actualizado con las disposiciones y normativas reglamentarias emanadas de los organismos competentes de la Federación del Colegio o Delegación.
8. Llevar el libro de registro debidamente foliado y sellado de los miembros del Colegio y Delegación dependientes de ellos.
9. Redactar, refrendar y enviar la correspondencia del Colegio.
10. Las demás que le sean señaladas por la Junta Directiva, la Ley, este Estatuto y las Normas y Procedimiento.

#### **ARTÍCULO 45**

Son atribuciones del Secretario de Estudios e Investigación:

1. Coordinar y dirigir las actividades de investigación relacionadas con los aspectos científicos y técnicos de la Ciencia Administrativa.
2. Seleccionar y proponer a la Junta Directiva el nombramiento y remoción de los comités permanentes dependientes de esta Secretaría.
3. Programar conjuntamente con sus integrantes, la labor de cada comité y coordinar la marcha de los trabajos respectivos.
4. Coordinar los pronunciamientos que la Junta Directiva deba hacer en materia de actuación profesional, conforme a lo señalado en el Artículo 8 de este Estatuto.
5. Coordinar la vinculación del Colegio con organismos similares del exterior.
6. Suscribir al Colegio a publicaciones técnicas, relacionadas con la profesión, tanto del país como del exterior.
7. Organizar, mantener una biblioteca y una hemeroteca profesional y promover su utilización.
8. Coordinar la publicación de la revista del Colegio.
9. Coordinar las actividades de las asociaciones por especialidad.
10. Coordinar actividades de la Fundación de Estudios Superiores en Administración (FESA) Dr. José Ruiz Roa en la programación del mejoramiento profesional.
11. Fomentar actividades educativas.
12. Otras que le señalen la Ley, este Estatuto y sus Normas y Procedimientos.

#### **ARTÍCULO 46**

Son atribuciones del Secretario de Finanzas:

1. Coordinar el funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio.
2. Preparar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos estimados y someterlo a la consideración de la Junta Directiva en el mes de Noviembre.
3. Promover medidas para el cobro eficaz de las obligaciones de los miembros del Colegio.
4. Preparar normas y procedimientos administrativos para el adecuado funcionamiento del Colegio.
5. Coordinar y supervisar el registro contable de las operaciones del Colegio y presentar a la Junta Directiva, dentro de los quince (15) días del mes siguiente los estados financieros y el estado de ejecución del presupuesto.
6. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques y órdenes de pago.
7. Recabar las cuotas ordinarias y extraordinarias que paguen los miembros del Colegio o Delegación, los aportes, subsidios, donaciones, legados y cualesquier otro ingreso extraordinario que le acuerden organismos e instituciones públicas o privadas y firmar conjuntamente con el Presidente los documentos a que hubiere lugar.
8. Mantener al día los pagos con la Federación según lo establecido en el Artículo 117 de este Estatuto.
9. Recaudar los aportes de la Delegación dependiente del Colegio según lo establecido en el Artículo 107 de este Estatuto.
10. Las demás que le señalen la Ley, este Estatuto y las Normas y Procedimientos.

#### **ARTÍCULO 47**

El miembro de la Junta Directiva, que falte a tres (3) reuniones consecutivas o a cinco (5) alternadas sin justificación, será declarado dimitente y su cargo será ocupado por el suplente. Si él o los suplentes no aceptan, en Asamblea Extraordinaria se elegirá el o los nuevos miembros y se dejará constancia en la convocatoria respectiva. Se notificará al Directorio Nacional de la Federación el nombramiento y la juramentación.

**PARÁGRAFO UNO:** Igual sanción será aplicada a los miembros de la Contraloría, de la Fiscalía y del Tribunal Disciplinario.

**PARÁGRAFO DOS:** Los miembros de los Órganos Auxiliares que falten a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) alternadas, sin justificar sus inasistencias, será declarado dimitente del cargo y la Junta Directiva tomará las medidas que considere adecuadas para la designación del suplente requerido.

#### **ARTÍCULO 48**

Cuando un miembro de la Junta Directiva, Contraloría, Fiscalía, Tribunal Disciplinario o de los Comités Permanentes requiera ausentarse temporalmente, solicitará previamente autorización por escrito a su respectivo organismo, al concedérselo, por el tiempo solicitado, se convocará al suplente que habrá de reemplazarlo. Las faltas que ocurran cuando no se hubiere llenado el requisito precedente o cuando vencido el plazo en que se ha de reincorporar nuevamente, no lo hiciere se aplicará lo establecido en el Artículo 47.

### **CAPITULO V DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 49**

Los comités son organismos auxiliares de la Junta Directiva, de carácter consultivo, que realizarán las tareas específicas que les señalen sus respectivos reglamentos.

#### **ARTÍCULO 50**

Al iniciar su gestión la Junta Directiva designará los Comités Permanentes siguientes:

1. Defensa Gremial, adscrito a la Presidencia.
2. Relaciones Públicas, adscrito a la Vicepresidencia.
3. Los Comités de Normas de Análisis de Gestión Administrativa; de Administración Financiera, de Administración Industrial, de Administración de Recursos Humanos; de Administración Comercial, de Administración Pública de Administración Agropecuaria, ENTRE OTRAS, adscritos a la Secretaria de Estudios e Investigación.
4. Comité o fundaciones de cultura, deporte y recreación está adscrito a la Vice-Presidencia.

#### **ARTÍCULO 51**

La Asamblea o la Junta Directiva podrán designar Comités y Comisiones Especiales de trabajo con fines específicos que no coincidan con los nombrados en el artículo 50, los cuales estudiarán los asuntos sometidos a su consideración y presentarán informe y conclusiones dentro del plazo que se le señale. De resultar insuficiente el plazo, éste será prorrogado por el órgano que los designó.

#### **ARTICULO 52**

Los comités permanentes o transitorios constarán, por lo menos, de cinco (5) miembros y podrán designar subcomisiones de trabajo dentro y fuera de su seno.

### **ARTICULO 53**

La Junta Directiva promoverá la creación y funcionamiento de Núcleos Profesionales de Licenciados en Administración en las empresas y organismos donde presten servicio diez (10) o más miembros, quienes tendrán la función de fomentar entre sus miembros el estudio e investigación, la solidaridad gremialista entre sus afiliados y su estrecha vinculación con el Colegio, Delegación o Delegación Federado.

### **ARTÍCULO 54**

La Junta Directiva promoverá y coordinará el funcionamiento de Asociaciones y capítulos, entre otros, en las especialidades siguientes:

1. Sector petrolero y minero;
2. Sector ejercicio liberal;
3. Sector docencia e investigación;
4. Sector industrial;
5. Sector comercio y servicios;
6. Sector análisis de gestión administrativa;
7. Sector administración pública
8. Sector computación y sistemas;
9. Sector administración de recursos humanos;
10. Sector administración agropecuaria;
11. Sector administración financiera;
12. Sector administración municipal.

### **ARTÍCULO 55**

Los Capítulos y Asociaciones funcionarán como organismos auxiliares del Colegio o Delegación, o Delegación Federado. Si se constituyen con personalidad jurídica propia harán constar su sometimiento a las Leyes, Reglamentos, Estatutos, Normas que rigen al Colegio, Delegación o Delegación Federado y a la Federación, así como la condición de organismos auxiliares del gremio.

### **ARTÍCULO 56**

Los Estatutos de los Capítulos y Asociaciones deben ser aprobados y autorizados previamente por la Junta Directiva del Colegio, Delegación o Delegación Federada, así como las modificaciones posteriores de que fueren objeto.

### **ARTÍCULO 57**

Los organismos auxiliares no podrán hacer pronunciamientos sin autorización previa y expresa de la Junta Directiva del Colegio, Delegación o Delegación Federados.

## **CAPITULO VI DE LA CONTRALORÍA**

### **ARTÍCULO 58**

Contraloría es el órgano del Colegio que tiene por función vigilar y fiscalizar los ingresos, gastos y recursos que conforman el patrimonio del Colegio.

### **ARTÍCULO 59**

La Contraloría estará integrada por:

- Un (1) Contralor.
- Un (1) Primer Contralor Adjunto.
- Un (1) Segundo Contralor Adjunto.
- Tres (3) Suplentes.

## **ARTÍCULO 60**

Son atribuciones y deberes de la Contraloría:

1. Practicar el análisis de gestión administrativa de la Junta Directiva del Colegio y de las Delegaciones y Delegación Federada.
2. Examinar los estados financieros que la Junta Directiva presentará a la Asamblea Anual y elaborar el informe que servirá de base para su discusión en esa Asamblea.
3. Evaluar la ejecución del presupuesto.
4. Asesorar a la Junta Directiva en materias de su competencia cuando ésta lo solicite.
5. Informar a la Asamblea sobre asuntos de su competencia cuando lo juzgue conveniente.
6. Formular recomendaciones a la Junta Directiva tendentes a mejorar el control interno y los procedimientos administrativos del Colegio.
7. Reunirse por lo menos una vez al mes.
8. Informar a la Junta Directiva sobre las faltas temporales o absolutas de sus miembros.
9. Asignar a cada miembro principal y suplentes sus funciones.
10. Llevar el control de la gestión de la Junta Directiva en concordancia con el plan de actividades presentado y aprobado en la Asamblea Anual.
11. Practicar revisiones periódicas con las características y alcances que considere necesarias.
12. Autorizar todos los compromisos, adquisición y cancelación en que deba incurrir el Colegio para su funcionamiento.
13. Las demás que le señalen la Ley, este Estatuto y sus Normas y Procedimientos.

## **ARTÍCULO 61**

La Contraloría General del Colegio de Licenciados en Administración tendrá las siguientes funciones:

1. Practicar el control posterior a cada erogación que realice la Junta Directiva del Colegio.
2. Verificar la sinceridad del registro de las operaciones efectuadas por la Secretaría de Finanzas.
3. Verificar y controlar los sistemas de contabilidad.
4. Elaborar expedientes cuando presuma alguna irregularidad administrativa por denuncia o actuando de oficio.
5. Evaluar periódicamente el sistema administrativo del Colegio o de las Delegaciones dependientes de éstos.
6. Verificar el control presupuestario.
7. Verificar que los gastos, no incluidos en el presupuesto, sean aprobados por la Asamblea o por la Junta Directiva previamente.
8. Verificar que la Junta Directiva presente en el mes de Noviembre, el presupuesto de ingresos y gastos del año siguiente ante la Asamblea.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Aplicables también a las Delegaciones dependientes de los Colegios si las hubiese.

## **ARTÍCULO 62**

Las actuaciones de la Contraloría estarán enmarcadas en el ámbito de control de los aspectos administrativos, contables, financieros, económicos y presupuestarios del Colegio, de conformidad con el procedimiento establecido en las Normas Reglamentarias Interprofesionales Para el Ejercicio de la Función de Comisario.

## **ARTÍCULO 63**

Todo documento, informe, dictamen y cualquier otra gestión que realice o competa a la Contraloría debe estar conformada al menos por dos integrantes de ese organismo.

## **ARTÍCULO 64**

La Contraloría, con vista de los resultados de su labor fiscalizadora, podrá efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos, administrativos y financieros, así como análisis e investigaciones

de cualquier naturaleza y, en general, evaluar la eficiencia, la eficacia, la efectividad y el grado de excelencia con que opera el Colegio, las Delegaciones dependientes de éstos y cualquier otro organismo sujeto a su vigilancia y control.

#### **ARTÍCULO 65**

Todo estudio, análisis o gestión efectuada por la Contraloría será hecha del conocimiento de la Asamblea. La Junta Directiva está obligada a incluir en el Orden del Día de cualquier Asamblea las solicitudes hechas por la Contraloría para informar a la misma.

### **CAPITULO VII DE LA FISCALÍA**

#### **ARTÍCULO 66**

Fiscalía General es el órgano que tiene por función recibir y sustanciar las denuncias, acusaciones y consultas que le sean sometidas, dándoles el curso correspondiente; promover la acción del Tribunal Disciplinario en las materias de su competencia y actuar en los casos que éste sometiere a su consideración.

#### **ARTÍCULO 67**

La Fiscalía General estará integrada por:

- Un (1) Fiscal General;
- Un (1) Suplente.

#### **ARTÍCULO 68**

Son atribuciones del Fiscal General:

1. Promover la acción del Tribunal Disciplinario en las materias de su competencia.
2. Proteger el orden legal del gremio y actuar con objetividad e imparcialidad.
3. Promover pruebas de cargo y descargo; indagar las circunstancias en que ocurrió el hecho; asistir a la evacuación de pruebas; informar y presentar conclusiones escritas; solicitar el sobreseimiento de la causa, la absolución o condena del enjuiciado, cuando sea procedente.
4. Promover las acciones que estime convenientes durante la elaboración del sumario, para el mejor esclarecimiento del hecho y velar porque la duración del sumario no exceda el término legal.
5. Velar por el exacto cumplimiento de los lapsos y términos legales y, en caso de inobservancia por parte del Tribunal Disciplinario, conminarlo a su cumplimiento.
6. Vigilar que se cumplan las sentencias dictadas por el Tribunal Disciplinario.
7. Las demás que contemple la Ley, el Estatuto y Normas y Procedimientos de la Federación y el Estatuto y Normas y Procedimientos de los Colegios.

#### **ARTÍCULO 69**

Son atribuciones del Suplente:

1. Suplir las faltas absolutas, temporales o accidentales del Fiscal General.
2. Actuar como auxiliar del Fiscal cuando las circunstancias lo ameriten, por solicitud expresa del Fiscal.
3. Otras que le encomienden la Ley, el Estatuto, Normas y Procedimientos de la Federación, el Estatuto, Normas y Procedimientos de los Colegios.

## **CAPITULO VIII DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO**

### **ARTÍCULO 70**

El Tribunal Disciplinario es el órgano del Colegio encargado de conocer, juzgar, dictaminar y sentenciar sobre las infracciones de los colegiados a la disciplina gremial y profesional, a las Leyes de la materia, al Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración, al Estatuto y Normas y Procedimientos de la Federación, este Estatuto y sus Normas y Procedimientos, y otras Disposiciones Internas.

### **ARTÍCULO 71**

El Tribunal Disciplinario estará integrado por:

- Un (1) Presidente.
- Un (1) Secretario.
- Un (1) Vocal.
- Tres (3) Suplentes.

### **ARTÍCULO 72**

El Tribunal Disciplinario se instalará dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de juramentación, con la asistencia plena de sus miembros principales. Luego de instalado se hará la debida participación a la Junta Directiva del Colegio y al Tribunal Disciplinario Nacional de la Federación.

### **ARTÍCULO 73**

El Tribunal Disciplinario se reunirá cuantas veces sea necesario para la tramitación de los asuntos de su competencia, previa convocatoria usada por el secretario con la debida antelación. El quórum, de las reuniones será de dos miembros y en todo caso el Tribunal Disciplinario deberá reunirse por lo menos cada sesenta (60) días dejando siempre constancia de ello.

### **ARTÍCULO 74**

Son atribuciones del Presidente del Tribunal Disciplinario:

1. Dirigir el Tribunal Disciplinario y presidir las reuniones.
2. Atender los actos de sustanciación del proceso hasta su total culminación.
3. Firmar conjuntamente con el Secretario toda la correspondencia y actuaciones que emanen del Tribunal.
4. Coordinar las actividades del Tribunal Disciplinario y asignarle atribuciones a los miembros del mismo que no estén específicamente regulados en este Estatuto y sus Normas y Procedimientos.
5. Ordenar al Secretario la convocatoria a reuniones.
6. Ejercer la representación del Tribunal Disciplinario en los actos públicos. y privados cuando sea necesaria la presencia de este organismo.

### **ARTÍCULO 75**

Son atribuciones del Secretario:

1. Dirigir la Secretaria de acuerdo a como lo disponga el Tribunal Disciplinario.
2. Recibir las solicitudes, exposiciones y documentos, con indicación del lugar, fecha, hora y nombre del presentante, con una diligencia estampada al pie del propio documento firmada por el interesado y por el Secretario. Dará cuenta de dicho acto al Presidente del Tribunal Disciplinario tan pronto como le sea posible.
3. Asignar número al expediente de cualquier causa que se instaure por ante el Tribunal Disciplinario.
4. Autenticar las copias de los documentos que se reciban y deban quedarse en el Tribunal Disciplinario y certificar las copias que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente del Tribunal Disciplinario.

5. Llevar el Libro Diario de Actuaciones del Tribunal Disciplinario, el cual será para el registro de todas las actuaciones efectuadas con relación a los expedientes que cursan en el Tribunal Disciplinario.
6. Llevar el Libro de Actas de Reuniones del Tribunal Disciplinario y certificar cada acta conjuntamente con el Presidente.
7. Velar porque el personal auxiliar del Tribunal Disciplinario cumpla con sus deberes.
8. Llevar con claridad y exactitud el Libro de Sentencias del Tribunal Disciplinario, el cual será foliado, sellado en todas sus páginas con el sello del Tribunal Disciplinario y habilitado en su primer folio por el Presidente del mismo. En dicho libro se copiará textual y cronológicamente toda sentencia que dicte el Tribunal Disciplinario y el voto salvado de sus miembros si los hubiere. El Secretario certificará la exactitud de los escritos con el original.
9. Llevar la correspondencia y conservar ordenado el archivo del Tribunal Disciplinario.
10. Realizar cualquier otra actividad que le sea encomendada por el Presidente del Tribunal Disciplinario.

#### **ARTICULO 76**

Son atribuciones del Vocal:

1. Actuar como sustanciador de las causas que cursan ante el Tribunal Disciplinario.
2. Dar cuenta en las reuniones del Tribunal Disciplinario sobre los expedientes y casos pendientes en orden cronológico.
3. Intervenir en la preparación de las sentencias que debe dictar el Tribunal.
4. Asistir al Presidente y al Secretario en el cumplimiento de sus funciones.
5. Otras que le sean acordadas por el Presidente del Tribunal Disciplinario.

#### **ARTICULO 77**

Son atribuciones de los suplentes:

1. Suplir las faltas absolutas, temporales o accidentales de los principales del Tribunal Disciplinario, en el orden de su elección.
2. Actuar como auxiliares en el estudio, sustanciación o elaboración de expedientes a solicitud del Presidente del Tribunal Disciplinario.

#### **ARTÍCULO 78**

El Tribunal Disciplinario fijará los días y horas de audiencia y secretaría, durante los cuales se podrán realizar las actuaciones que le competen. La promoción de pruebas se podrá hacer en horas de audiencia o de secretaría.

### **CAPITULO IX DE LAS SESIONES DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO**

#### **ARTICULO 79**

Las sesiones del Tribunal Disciplinario se desarrollarán de la manera siguiente:

1. Se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, a los fines de su aprobación con o sin modificaciones.
2. De seguidas, el secretario informará sobre los asuntos cuyo conocimiento y decisión corresponda al Tribunal Disciplinario en sesión ordinaria; podrá incluir en dicho orden las medidas a tomar para combatir el ejercicio ilegal de la profesión, cualquier mejora que haya de acordarse para la organización y funcionamiento del Tribunal Disciplinario y de la colaboración que sea necesaria solicitar a los organismos competentes para el mejor cumplimiento de las funciones del Tribunal Disciplinario.

3. Luego se tratará cada asunto y, planteada la discusión del mismo, no se tratará otro distinto hasta que se haya resuelto aquél, a menos que se haga otra proposición con carácter previo, urgente o de diferir y convenga en ello la mayoría.

#### **ARTÍCULO 80**

En la sesión extraordinaria del Tribunal Disciplinario sólo se conocerá sobre el asunto u objeto de la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 81**

La inasistencia de cualquier miembro principal a tres (3) reuniones continuas o a cinco (5) alternadas, sin justificación, será causa suficiente para declararlo dimitente del cargo, el cual será ejercido por el Suplente por el resto del período.

### **CAPÍTULO X DE LA SUSTANCIACIÓN**

#### **ARTICULO 82**

Para la sustanciación de las causas el Tribunal Disciplinario podrá designar de modo permanente un Licenciado en Administración que puede ser fuera de su seno y, en este caso, con la remuneración que señale el presupuesto respectivo. Si no se designare el sustanciador con carácter permanente, puede designarse en cada causa a un miembro del Tribunal Disciplinario, principal o suplente quien tendrá las facultades que se señalan en los ordinales 1, 2, y 3 del artículo siguiente.

#### **ARTÍCULO 83**

El Licenciado en Administración sustanciador que sea designado con carácter permanente estará obligado a concurrir a la sede del Tribunal Disciplinario los días hábiles durante las horas que al efecto se establezcan, cumplirá las instrucciones que le imparta el Presidente del Tribunal Disciplinario y los demás miembros del mismo. Sus atribuciones serán las siguientes:

1. Recibir las denuncias y acusaciones que sean presentadas ante el Tribunal Disciplinario y solicitar a los interesados las aclaratorias sobre las mismas que considere necesario.
2. Supervisar la situación diaria del personal del Tribunal Disciplinario.
3. Dar cuenta al Presidente y al Secretario del Tribunal Disciplinario de todas las actuaciones habidas en el mismo.
4. Suscribir las notas de presentación de los escritos de denuncias y acusación y las actas que se levanten con ocasión de las declaraciones rendidas ante el Tribunal.
5. Intervenir en la preparación de los proyectos de autos y decisiones interlocutorias que debe dictar el Tribunal y de las comunicaciones que éste debe exigir.

#### **ARTÍCULO 84**

Las denuncias o acusaciones deberán formularse por escrito y cumplir los requisitos mínimos siguientes:

1. Determinación del hecho imputado, con expresión de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que contribuyan a determinarlo.
2. Indicación de las personas que conozcan del hecho, con señalamiento de sus respectivas direcciones.
3. Identificación plena del denunciante o acusador y del denunciado o acusado.

#### **ARTICULO 85**

El escrito de denuncia o de acusación deberá ser acompañado de los instrumentos privados o públicos o señalar el lugar donde están los documentos originales en que se fundamenta, si tal fuera el caso, los

cuales serán devueltos al interesado, si éste así lo solicita, en la oportunidad que señale el Tribunal Disciplinario y previa certificación de autos.

#### **ARTÍCULO 86**

La no concurrencia del Licenciado en Administración que sea citado a declarar ante el Tribunal Disciplinario, como testigo o en virtud de la averiguación iniciada, será considerado como una falta de disciplina y sujeto a ser sancionado en la forma prevista en el Artículo 44 de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración, siempre que no se haga acreedor a otra sanción mayor con motivo del hecho que se investigue.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El presente artículo se transcribirá al pie de la respectiva boleta de citación.

#### **ARTICULO 87**

Para las diligencias que deban evacuarse fuera de la jurisdicción del respectivo Tribunal Disciplinario, se podrá exhortar al de la jurisdicción correspondiente.

#### **ARTICULO 88**

Toda actuación, tanto del Tribunal Disciplinario como de la Fiscalía General, tiene carácter de estricto secreto, hasta tanto sea dictada sentencia definitivamente firme. Luego de dictada la sentencia el expediente será público.

#### **ARTÍCULO 89**

Después de la declaratoria de haber lugar para la formación de la causa, sólo podrán imponerse de las actuaciones del expediente las partes y el Fiscal General y luego de sentencia definitivamente firme el expediente será público.

#### **ARTÍCULO 90**

El Tribunal Disciplinario fijará en las puertas y carteleras y en lugares visibles la indicación de los días y horas que destinará a sus labores y a las sesiones ordinarias.

#### **ARTICULO 91**

Las partes podrán hacer sus solicitudes por escrito y en diligencias en la etapa en que pueda imponerse de los autos del proceso, que presentarán al Secretario o al Sustanciador.

#### **ARTÍCULO 92**

De toda causa se formará un expediente por separado con su orden, con expresión en la portada de los nombres de las partes y la fecha de iniciación. Todo cuanto pertenezca al expediente se agregará y foliará inmediatamente para conservar así el orden cronológico de las actuaciones con el fin de que los documentos ocupen el lugar que les corresponde según la fecha de su presentación.

#### **ARTÍCULO 93**

Lo no previsto en este Estatuto será resuelto por el respectivo Tribunal Disciplinario, siempre con aplicación de lo previsto en las Leyes de la República.

### **CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES**

#### **ARTICULO 94**

Las sanciones que podrán aplicarse se indican a continuación:

1. Las señaladas en los Artículos 45, 46 y 47 de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración.
2. Las sanciones señaladas en el Artículo 91 del Código de Ética Profesional del Licenciado en Administración.
3. Amonestación verbal privada o pública.
4. Amonestación escrita privada o pública.
5. Voto de censura.
6. Destitución del cargo gremial.
7. Suspensión de Derechos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las sanciones previstas en los Ordinales 1 y 2 serán aplicadas por el Tribunal Disciplinario del Colegio que conozca de la causa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La sanción prevista en el Ordinal 3 será aplicada por el Presidente del Tribunal Disciplinario. La amonestación verbal privada no es apelable. La amonestación verbal pública será apelable y el desagravio, en caso de ser favorable al sancionado, se hará igualmente en forma pública.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La sanción prevista en el Ordinal 4, será impuesta por el Tribunal Disciplinario a solicitud de la Asamblea o de la Junta Directiva del Colegio, previo análisis del caso e instrucción del informe respectivo. En ambos casos es apelable.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El voto de censura es una sanción aplicada a personas naturales o jurídicas, miembros o no del Colegio, por decisión de la Asamblea o de la Junta Directiva, por circunstancias especiales, previo análisis y estudio, mediante resolución razonada de cada caso en particular. Esta sanción no es apelable.

**PARÁGRAFO QUINTO:** La destitución del cargo gremial será aplicada a los miembros de cualquier organismo del Colegio o Delegación Federado por acuerdo unánime de la Asamblea, la Junta Directiva o el Tribunal Disciplinario, mediante resolución razonada de cada caso en particular o como sanción impuesta por el Tribunal Disciplinario, previa instrucción de expediente. Esta sanción es apelable en todos los casos.

**PARÁGRAFO SEXTO:** La suspensión de derechos será impuesta por el Tribunal Disciplinario, por solicitud de la Junta Directiva, previa instrucción del expediente respectivo a los Licenciados en Administración que no cumplan los deberes establecidos en el artículo 6 de los Estatutos. Esta sanción terminará cuando concluyan las causas que las motivaron y es apelable.

## **ARTÍCULO 95**

Toda apelación se hará en primera instancia por ante la autoridad que impuso la sanción y en segunda instancia por ante el Tribunal Disciplinario correspondiente.

## **ARTÍCULO 96**

Las personas que ejerzan cargos de dirección en los Colegios que no presenten informes de gestión administrativa, en concordancia con este Estatuto, o que habiendo presentado su informe de gestión administrativa no haya sido aprobado en su totalidad, serán inhabilitados de sus cargos por un período cuatro (4) años o dos (2) períodos consecutivos y no podrán postularse a ningún cargo a nivel Regional o Nacional. Si dicha improbación de gestión causa graves perjuicios al Gremio, la inhabilitación será permanente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La sanción prevista en el artículo anterior será impuesta por el Tribunal Disciplinario a solicitud de la Asamblea Ordinaria previo análisis del caso e instrucción del informe respectivo. Esta sanción es apelable al Tribunal Disciplinario y a los órganos competentes regionales y nacionales.

## **TITULO IV DE LAS DELEGACIONES**

### **ARTICULO 97**

Las Delegaciones serán de dos tipos:

1. Las que dependen directamente de la Federación que funcionarán en las Entidades Federales, en donde no haya Colegio de Licenciados en Administración y cuyo funcionamiento es similar a la de éstos.
2. Las que están adscritas al Colegio, ubicadas en las ciudades de la Entidad correspondiente que no sean sede principal del gremio y cuyo funcionamiento depende del Colegio de su Jurisdicción.

### **ARTICULO 98**

La constitución de las Delegaciones dependientes de la Federación se hará conforme a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración.

### **ARTICULO 99**

Las Delegaciones dependientes de los Colegios son corporaciones gremiales con las mismas características similares a la de los Colegios, pero que orgánicamente dependen de éstos. Las Delegaciones podrán ser creadas por el Colegio, cuando éste considere necesaria su constitución, o por iniciativa de los Licenciados en Administración residenciados en la zona quienes harán la solicitud respectiva al Colegio, debiendo ser inscritas ante la oficina de registro de la localidad.

### **ARTÍCULO 100**

El objeto de las delegaciones dependientes de los colegios es hacer efectiva la presencia del colegio de licenciados de administración dependiente en su área de influencia. Facilitar, fomentar y fortalecer la recaudación del Visado, cuota de sostenimiento ordinario y extraordinario, otras cuotas correspondientes a la federación de colegios de licenciados en administración de Venezuela, así como también facilitar el servicio y atención directa en general al agremiado, que por razones de distancia no pueden acceder a los Colegios de los Estados, promover al mejoramiento, actualización profesional y actividad deportiva.

### **ARTÍCULO 101**

Las Delegaciones de los Estados se denominarán:

- Colegios de Licenciados en Administración del Estado Correspondiente y la Delegación con el nombre de la Ciudad.

### **ARTÍCULO 102**

Las Delegaciones de los Estados una vez constituida tendrán una duración indefinida, mientras se cumpla el objetivo para el cual se lleva a efecto su creación o su constitución.

### **ARTÍCULO 103**

Las Delegaciones dependiente de los Colegios tendrán los siguientes organismos:

- La Asamblea.
- La Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 104**

Son atribuciones y obligaciones de la Delegación dependiente de un Colegio:

1. Promover el desarrollo, enseñanza e investigación de la Ciencia Administrativa.
2. Promover acciones para dar a conocer las actividades que cumplen la Federación, el Colegio y la Delegación, en el ámbito de su región.

3. Promover acciones en defensa de sus agremiados.
4. Proponer acciones ante la Junta Directiva del Colegio respectivo, que vayan en beneficio de la institución.
5. Acatar y obedecer las disposiciones de la Asamblea y Junta Directiva del cual dependan.
6. Las Delegaciones de los colegios pueden sugerir a las directivas de los Colegios normas para desarrollar la integración de las delegaciones a las actividades del Colegio como son: La Actividad cultural, Deportiva y recreativa. La participación en la asamblea nacionales de delegados miembros de las delegación, en general los colegios y las delegaciones tienen que procurar a diario mejorar sus relaciones para el buen desempeño de sus actividades.
7. Las delegaciones de los Estados elegirán sus delegados a la Asamblea Nacional, para respetar el derecho de los miembros, consagrado en el artículo 7 numeral 6 de los estatutos. Los delegados de la delegación pasaran a integrar la delegación del colegio respectivo a la Asamblea Nacional.
8. Las delegaciones tienen el derecho de informar de manera escrita cualquier desavenencia o consulta de sus actividades con respecto a las relaciones entre el colegio y las delegaciones a la Federación.
9. La federación deberá pronunciarse en un lapso de 30 días y llevar un registro de las delegaciones de los estados.

#### **ARTÍCULO 105**

La Asamblea será la máxima autoridad de la Delegación dependiente del Colegio, siempre y cuando no afecte o colide con las decisiones tomadas en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias del Colegio; y sus mandatos y decisiones serán del conocimiento de los Licenciados en Administración miembros de la Delegación, estén o no presentes en la misma. A los efectos de los aspectos de las Asambleas, sean ordinarias o extraordinarias, convocatoria, integración, instalación, quórum, actas y validez de las decisiones se aplicará lo establecido en los Artículos 21 al 31 de este Estatuto.

#### **ARTÍCULO 106**

La Junta Directiva de la Delegación dependiente de un Colegio, está integrada por un: Presidente, un Secretario General, un Secretario de Finanzas y tres (3) suplentes.

Entre las atribuciones y obligaciones de la misma se destacan las siguientes:

1. Acatar las decisiones de la Asamblea del Colegio respectivo y las informadas en la asamblea de su Delegación.
2. Rendir cuenta por ante la Junta Directiva del Colegio.
3. Actuar como órgano ejecutivo, administrativo y representativo de la Delegación.
4. Elaborar el plan anual de actividades.
5. Someter a consulta por ante la Junta Directiva del Colegio los reglamentos o instructivos que apruebe la Asamblea de la Delegación.
6. Preparar el presupuesto anual.
7. Organizar la recaudación del Visado.
8. Cualquiera otra atribución y obligación que no sean contrarias a las decisiones del Colegio respectivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En cuanto a las reuniones, actas, permisos y ausencias de los miembros de la Junta Directiva se aplicarán los mismos procedimientos que rigen en el Colegio.

#### **ARTICULO 107**

Son atribuciones del Presidente de la Delegación dependiente de un Colegio:

1. Ejercer la representación de la Delegación.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea y Junta Directiva del Colegio y de la Asamblea y Junta Directiva de la Delegación.
3. Presidir la Asamblea y reuniones de la Junta Directiva de la Delegación.

4. Convocar las Asambleas.
5. Firmar conjuntamente con el Secretario de Finanzas los documentos que impliquen movilización de fondos.
6. Firmar la correspondencia.
7. Asistir a las Asambleas del Colegio.
8. Promover acciones para incrementar la inscripción de los Licenciados en Administración en la Delegación.
9. Informar al menos una vez al mes al colegio de las actividades realizadas.
10. Otros que le acuerden la Asamblea, la Junta Directiva del Colegio, este Estatuto, sus Normas y Procedimientos.

#### **ARTICULO 108**

Son atribuciones del Secretario General de la Delegación:

1. Suplir las faltas temporales o absolutas del presidente.
2. Actuar como Secretario de las Asambleas y Reuniones de Junta Directiva.
3. Preparar el material e informes para la Asamblea.
4. Mantener al día el archivo de la Delegación.
5. Coordinar las actividades sociales, culturales, deportivas, recreacionales y de mejoramiento profesional.
6. Llevar el libro auxiliar de los miembros de la Delegación.
7. Otros que le señalen la Asamblea, la Junta Directiva el Estatuto y sus Normas y Procedimientos de la Federación y este Estatuto y sus Normas y Procedimientos.

#### **ARTICULO 109**

Son atribuciones del Secretario de Finanzas de la Delegación:

1. Recabar las cuotas que paguen los colegiados.
2. Mantener al día los pagos con el Colegio conforme a lo establecido en el artículo 110 de este Estatuto.
3. Firmar los cheques conjuntamente con el Presidente de la Delegación.
4. Recabar cualquier donación que perciba la Delegación.
5. Preparar los Estados Financieros.
6. Llevar los libros de contabilidad al día
7. Otros que le señalen el Estatuto, sus Normas y Procedimientos, la Asamblea y la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 110**

De lo recaudado por las Delegaciones reportará al Colegio:

1. El diez por ciento (10%) de los aportes por cuotas de sostenimiento.
2. El Diez por ciento (10%) de lo recaudado por cursos o mejoramiento profesional, luego de deducir sus costos
3. El diez por ciento (10%) por ciento de las donaciones monetarias.
4. Cualquier otra contribución que establezcan los organismos nacionales o del Colegio.
5. El 10 % del Visado.
6. El 40 % por concepto de inscripción.

#### **ARTÍCULO 111**

El retraso en el pago de cualquier cuota limitará el derecho de la Delegación para participar en las Asambleas Nacionales, DINAM, Juegos Nacionales y cualquier otro evento regional o nacional. Se considera morosa la Delegación que tenga más de un mes de atraso en el pago de sus obligaciones.

#### **ARTÍCULO 112**

En las Delegaciones las responsabilidades de la Contraloría, Fiscalía, y Tribunal Disciplinario serán ejercidas por los organismos del Colegio al cual estén adscritas.

### **TÍTULO V DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN FINANCIERO**

#### **ARTICULO 113**

El ejercicio económico del Colegio o Delegación estará comprendido entre al 1ro. de Enero y el 31 de Diciembre del mismo año.

#### **ARTÍCULO 114**

El sistema contable se adaptará a los principios de contabilidad generalmente aceptados, y las NIIF en cuanto sean aplicables a una institución sin fines de lucro, y comprenderá los registros que se especifiquen en el respectivo manual y un adecuado sistema de archivo de comprobantes o soportes de contabilidad. Los estados financieros comprenderán:

1. Estado de Situación Financiera.
2. Estado de resultados.
3. Estado de flujo del efectivo.
4. Estado de cambio de patrimonio
5. Notas complementarias.

#### **ARTÍCULO 115**

Los miembros de los Colegios y Delegaciones Federados contribuirán con las obligaciones mínimas siguientes:

1. Cuota de sostenimiento ordinaria fijada por la Asamblea de cada Colegio o Delegación Federado, la cual en ningún caso será inferior al equivalente del cinco por ciento (5%) de la Unidad Tributaria.
2. Cuota de inscripción o admisión mínima equivalente al diez por ciento (10%) de la Unidad Tributaria.
3. Cuota anual para cubrir la inscripción de Delegados a la Asamblea Nacional, equivalente al diez por ciento (10%) de la Unidad Tributaria.
4. Cuota mínima equivalente al uno por ciento (1%) anual de la Unidad Tributaria para la Organización Latinoamericana de Administradores (OLA).
5. Cualesquiera otras cuotas especiales que fije la Federación, los Colegios o las Delegaciones.

#### **ARTÍCULO 116**

La Junta Directiva del Colegio o Delegación podrá aplicar una penalidad equivalente cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Tributaria por cada año de atraso en la inscripción, contados a partir de la fecha expresada en el Título otorgado por la Universidad.

#### **ARTÍCULO 117**

El Colegio o Delegación hará del conocimiento de sus agremiados las cantidades equivalentes en Moneda Nacional de las contribuciones especificadas en los artículos anteriores.

#### **ARTÍCULO 118**

El Licenciado en Administración que no cumpla puntualmente con los pagos, le serán suspendidos los derechos contemplados en el Artículo 7 ordinales del 2 al 8 del Estatuto, de pleno derecho y sin necesidad previa y expresa de informar al interesado, para lo que se requerirá la decisión del Tribunal Disciplinario previa solicitud de la Junta Directiva del Colegio respectivo. La suspensión entrará en

vigencia a los quince (15) días continuos contados a partir de la fecha de la sentencia del Tribunal y terminará cuando cesen las causas que motivaron las mismas. Esta sanción es apelable.

#### **ARTICULO 119**

Es aplicable, con respecto al pago de cuotas, inscripción y reincorporación, lo siguiente:

1. La Secretaria de Finanzas queda facultada para autorizar el fraccionamiento de la cuota de inscripción en las mensualidades que considere conveniente. La falta de pago de dos o más mensualidades convenidas por parte del miembro dando derecho a la Junta Directiva para cancelar la inscripción sin obligación de devolver lo recibido.
2. El Colegio o Delegación Federado no asignará el número nacional al Licenciado en Administración hasta tanto éste no se encuentre solvente con el arancel de inscripción y/o cuotas ordinarias y extraordinarias pendientes, salvo que, por alguna razón especial, la Junta Directiva considere necesario otorgarlo, previo al cumplimiento de cualquier requisito o garantía, que esta exija para tal fin.
3. El Licenciado en Administración sancionado en cualquiera de las formas previstas, para su reincorporación, conservará el número inicial de inscripción.
4. El colegiado que pague las cuotas de sostenimiento del año en el transcurso del primer trimestre de cada año, en las oficinas del Colegio o Delegación, se hará acreedor a un descuento del diez por ciento (10 %) sobre el monto a pagar.
5. El pago de las cuotas se hará por adelantado dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y a los efectos de la solvencia se considerará vencido y pendiente de pago el mes no cancelado en dicho plazo.
6. Los miembros del Colegio o Delegación deberán pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias en las oficinas del Colegio o Delegación o a través de los mecanismos que éste establezca.
7. Si una empresa o institución asume la responsabilidad de retener la cuota de sostenimiento a cualquier miembro del Colegio o Delegación, el incumplimiento en la entrega de dicho descuento al gremio, no atribuible al colegiado, no afectará a éste en su solvencia.
8. Los Colegios, delegación de colegio o Delegaciones Federados quedan autorizados para publicar en los medios de comunicación social la lista de los miembros insolventes, con indicación del saldo que tengan pendiente, sin necesidad de expresa notificación al moroso.
9. El Colegio, delegación o Delegación Federado deberá publicar permanentemente en Cartelera el monto de las cuotas ordinarias y especiales que deban pagar los Licenciados en Administración colegiados.

#### **ARTÍCULO 120**

La Secretaría de Finanzas hará la distribución de las cuotas cobradas conforme a los pagos que deba realizar según el artículo 119 de este Estatuto, a la Federación, a la Organización Latinoamericana de Administradores (OLA), el apartado para la Asamblea Nacional, las comisiones de cobranzas y cualquier otro gasto que debe realizar conforme a la previsión presupuestaria.

#### **ARTICULO 121**

Las fuentes de ingreso del Colegio o Delegación estarán constituidas por:

1. Las contribuciones obligatorias y extraordinarias que paguen sus miembros.
2. Las rentas que produzcan sus bienes.
3. Los ingresos por servicios prestados o los que se deriven de otras actividades normales o especiales.
4. Lo recaudado por las Delegaciones de los Colegios.
5. Los donativos o contribuciones que hagan los miembros o terceras personas de carácter público o privado.
6. Por aportes o donaciones de la Federación.
7. El Visado.

## **ARTÍCULO 122**

Los Colegios harán los siguientes aportes a la Federación:

1. El diez por ciento (10%) de los ingresos ordinarios debidamente recaudados por concepto de cuotas de sostenimiento y de inscripción.
2. El diez por ciento (10%) sobre los ingresos netos de los cursos de mejoramiento, de desarrollo profesional y cualquier otro ingreso, con excepción de los provenientes de donaciones, intereses bancarios, rifas y lo recaudado para un fin específico.
3. Una cuota especial por cada Delegado de los Colegios o Delegaciones inscritos a la Asamblea Nacional, cuyo monto será fijado por el DINAM.
4. Las contribuciones extraordinarias y especiales que se establezcan con aprobación de la Asamblea Nacional y del DINAM.
5. Veinticinco por ciento (25%) del exceso de los ingresos sobre los egresos de las actividades de carácter nacional organizadas por los Colegios, tales como: Congresos, Juegos Deportivos, Asambleas.
6. Diez por ciento (10%) de las recaudaciones del Visado.

## **ARTÍCULO 123**

El retraso en el pago de cualquier cuota limitará el derecho del Colegio para participar en las Asambleas Nacionales, DINAM, Juegos Nacionales y cualquier otro evento nacional. Se considera moroso el Colegio que tenga más de un trimestre de atraso en el pago de sus obligaciones.

## **ARTÍCULO 124**

La Junta Directiva en pleno o sus miembros individualmente no podrán efectuar en nombre del Colegio o Delegación, sin la autorización expresa de la Asamblea, lo siguiente:

1. Otorgar fianzas o avales.
2. Enajenar, gravar, dar en anticresis o prenda los bienes muebles e inmuebles.
3. Comprar inmuebles o cualquier otro derecho inmobiliario.
4. Contraer obligaciones por importes iguales o superiores a quinientas (500) Unidades Tributarias.
5. Comprar muebles, títulos valores u otros bienes y derechos por sumas superiores a quinientas (500) Unidades Tributarias.
6. Efectuar cualquier operación ajena a los fines del Colegio o Delegación que puedan acarrear responsabilidades de tipo económico, financiero o patrimonial.

## **ARTÍCULO 125**

La autorización expresa dada por la Asamblea solo será válida si las acciones mencionadas en el artículo anterior son compatibles o están estrechamente relacionadas con el objeto y las actividades del Colegio o Delegación.

## **TITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

## **ARTÍCULO 126**

Este Estatuto deberá ser modificado inmediatamente que sea aprobado el Reglamento de la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración, para adecuar su articulado al contenido del mismo.

## **ARTÍCULO 127**

El presente Estatuto deberá ser registrado ante la Oficina Subalterna del Registro correspondiente, por la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela a nivel nacional.

**ARTÍCULO 128**

Este Estatuto entrará en vigencia a partir de su inscripción en el registro subalterno, quedando derogadas todas las disposiciones contempladas en los Estatutos Generales de los Colegios como en su propio Reglamento; al igual que cualquier otra normativa que contravenga el presente estatuto.

**ARTÍCULO 129**

Lo no previsto o las dudas que surjan en la aplicación de este Estatuto serán resueltos por la Asamblea Nacional o por el Directorio Nacional Ampliado.

**ARTÍCULO 130**

El Directorio Nacional de la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela, queda encargado de la reproducción y distribución de este Estatuto. Dado en Asamblea Extraordinaria reunida en la ciudad de Valencia, estado Carabobo, el día sábado doce (12) de octubre de dos mil trece (2013), por delegación de la Asamblea Nacional reunida en la Isla de Margarita, estado Nueva Esparta, los días tres (3) y cuatro (4) de mayo de dos mil trece (2013).