



reI REGLAMENTO ADICIONAL

AL ESTATUTO SOCIAL DEL CENTRO DESPACHANTES DE ADUANA DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Social del Centro Despachantes de Aduana de la República Argentina, en adelante denominado CDA, se establece el siguiente Reglamento Adicional, con el objetivo de dar un mayor ordenamiento y previsibilidad a su aplicación y de conformidad a lo establecido en los Arts. 102 a 104 y concordantes. Se entiende que el dictado de normas y procedimientos adicionales contribuyen a una mayor transparencia en los procesos electorales y dotan a la Junta Electoral de una normativa clara y detallada para el correcto cumplimiento de sus derechos y obligaciones.

ANEXO I

REFERENTE AL CENSO NACIONAL DE ASOCIADOS DEL CDA

(Artículos 18, 41 y concordantes del Estatuto Social del Centro Despachantes de Aduana de la República Argentina)

Objetivo

Art. 1 - La celebración de un Censo Nacional de Asociados del CDA, tendrá como objetivo mantener un Padrón actualizado de todos sus socios, que permita ser utilizado como una herramienta de trabajo para:

- a) Garantizar la fluidez en la comunicación entre la Comisión Directiva del CDA y los asociados de todo el país.
- b) Garantizar la calidad y prestación de servicios que brinda el CDA.
- c) Garantizar la representación del CDA y defensa de los intereses profesionales y colectivos de sus asociados.
- d) Elaborar los Padrones Electorales que serán utilizados en las Elecciones Nacionales por la Junta Electoral.
- e) Planificar la creación de Filiales y Corresponsalías.

Deberes y Alcances

Art. 2 - En virtud de lo establecido en el Art. 41 inciso h) del Estatuto Social del CDA, el Secretario o en su defecto el Prosecretario, deberá realizar el censo Nacional de Asociados del CDA.

Art. 3 - Los censos Nacionales de Asociados, se llevarán a cabo todos los años previos a los que se celebren elecciones para la renovación de cargos de la CD, previstos en el Art. 70 inciso a) del estatuto Social del CDA, entre el 1 de abril y el 30 de julio.

Art. 4 - Se deberá censar a todos los asociados del CENTRO que estén inscriptos hasta el 31 de marzo inclusive, correspondiente al año en que se lleve a cabo el censo y que pertenezcan a cualquiera de las categorías de socios previstas en el Art. 7 del Estatuto Social del CDA.

Art. 5 - En virtud a lo previsto en el Art. 15 inciso d) del Estatuto Social del CDA, todos los asociados del CENTRO tienen el deber de aportar la información solicitada guardando las formas y los plazos previstos para tal fin.

Art. 6 - La información recabada del Censo Nacional se deberá utilizar para la elaboración de los Padrones Electorales provisorios y definitivos en virtud de lo previstos en el Art. 72 del Estatuto Social del CDA.

Procedimiento

Art. 7 - Con cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio del período censal, la Comisión Directiva del CDA, por intermedio de Secretaría, deberá informar a todos sus asociados la fecha de inicio y cierre del proceso censal; el mismo se realizara por medio de su página web oficial del CDA o por cualquier otro medio que la reemplace a futuro. Como mínimo se deberá solicitar la actualización de la siguiente información:



- Número de Asociado
- Categoría de Socio
- Apellido y Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Número de Documento de Identidad
- N° de CUIT
- Domicilio particular y laboral completo (calle, altura, localidad, provincia, código postal)
- Correo electrónico particular y laboral
- Número de teléfono fijo particular y laboral
- Número de celular
- Fecha de alta como Socio

Art. 8 - Dicha comunicación deberá figurar en la página oficial del CDA durante todo periodo censal, habilitando para tal fin un módulo especial para completar los datos.

Art. 9 - Secretaría deberá asignar el personal y los medios físicos y técnicos necesarios para el normal desarrollo del Censo.

Art. 10 - La actualización de los datos recepcionados se deberá realizar según el orden de ingreso y hasta el mismo día de la finalización del Censo.

Art. 11 - Transcurridos los primeros cuarenta y cinco (45) días corridos desde el inicio del Censo, Secretaría deberá elaborar un listado de socios que a esa fecha no hubieran actualizado los datos requeridos e informarlos de tal situación.

A tal efecto la comunicación se deberá realizar por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Envío de correo electrónico a la dirección que consta en la base de datos del CENTRO.
- b) Llamado telefónico al número que consta en la base de datos del CENTRO.
- c) Envío de pieza postal a la dirección que consta en la base de datos del CENTRO.
- d) Por comunicación general en la página web oficial del CENTRO.

Art. 12 - Vencido el plazo estipulado para el proceso censal y luego de haber procesado todos los datos recepcionados, la Comisión Directiva por intermedio de Secretaría, deberá elaborar un listado de socios que a esa fecha no hubieran actualizado los datos requeridos, el cual será entregado a los miembros de la Junta Electoral al momento de su conformación.

Art. 13 - Los datos recabados en el Censo Nacional, son de uso exclusivo del CDA y de la Junta Electoral, no pudiendo ser utilizados para otros fines que los establecidos en el Art. 1 del presente Reglamento, Anexo al Estatuto Social del CDA, y enmarcado en la Ley de Habeas Data, previsto en la Ley 25.326 y legislación modificatoria o complementaria

ANEXO II

Referente al TÍTULO VI - DE LAS ELECCIONES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Llamado a Elecciones

(Artículos 71 y 72 del Estatuto Social del Centro Despachantes de Aduana de la República Argentina)

Art. 14 - De conformidad con lo establecido en el Art. 71 y 72 del Estatuto Social del Centro Despachantes de Aduana de la República Argentina, en adelante denominado CDA, se establece el siguiente manual de procedimiento, con el objetivo de ordenar y transparentar los actos electorales.



Art. 15 - Conforme a sus deberes el Secretario y el Tesorero, confeccionarán el Padrón General de Electores, en los plazos establecidos en el Art. 72 del Estatuto del CDA. El mismo será considerado como Padrón Provisorio y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 1- Número de socio
 - 2- Categoría de socio
 - 3- Apellido y Nombre completo del asociado
 - 4- Localidad
 - 5- Provincia
 - 6- Región a la que pertenece
- a) El presente Padrón será confeccionado a partir de los datos actualizados de los asociados, que surjan del Censo Nacional, siendo responsabilidad del Secretario y el Tesorero la comprobación previa de los datos suministrados y su correspondiente actualización.
- b) El presente Padrón será de consulta general y estará a disposición de todos los asociados del país ya sea en forma impresa, en la sede central del CDA o digital en la página oficial del CENTRO, en la cual sólo podrá acceder a consultar sus datos el socio interesado, ingresando con su número de usuario y clave, en los plazos determinados en el Art. 72 del Estatuto del CDA y artículos concordantes.

Art. 16 - Conforme a sus deberes el Secretario y el Tesorero confeccionarán el Padrón General de Electores destinado a ser utilizado exclusivamente por la Junta Electoral, en los plazos establecidos en el Art. 72 del Estatuto del CDA. El mismo será considerado como Padrón Definitivo y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 1- Número de socio y fecha de alta como socio.
 - 2- Categoría de socio
 - 3- Apellido y Nombre del asociado
 - 4- Número de DNI del asociado
 - 5- Domicilio actualizado y completo
 - 6- Localidad
 - 7- Provincia
 - 8- Código postal
 - 9- Región a la que pertenece
 - 10- Número de teléfono fijo
 - 11- Numero de celular
 - 12- Dirección de correo electrónico
 - 13- Estado de Deuda de cuota Social únicamente. (Indicando sólo la cantidad de cuotas adeudadas)
- c) El presente Padrón, sólo podrá ser puesto a disposición de la Junta Electoral. Se deberá mantener actualizado en forma diaria y deberá reflejar toda variación en el estado de deuda de las cuotas sociales, hasta la finalización del acto electoral, de conformidad a lo establecido en el Art. 72 del Estatuto Social del CDA.
- d) La Junta Electoral tiene la facultad de analizar y emitir opinión sobre la información suministrada, comunicando dichas observaciones al Secretario y Tesorero, dándole un plazo de 24 hs hábiles para contestar dicha observación y solucionar el inconveniente. En aquellos casos donde persista una duda razonable sobre la información suministrada, será la Junta Electoral, por voto de mayoría de sus miembros, quien decida sobre la cuestión, debiendo el Secretario y/o el Tesorero acatar la resolución tomada por ésta.
- e) El presente Padrón podrá ser solicitado por cualquier miembro de la Junta Electoral sin necesidad de ningún trámite o reunión previa. El Secretario y el Tesorero están obligados a suministrar esta información actualizada en el momento en que le fuera requerida, siendo responsables por la veracidad de los datos suministrados.



- f) La información de deudas sociales no podrá ser de divulgación masiva y sólo podrá ser utilizada por la Junta Electoral hasta el momento del cierre del acto electoral, con el objetivo de determinar si un socio está en condiciones de emitir su voto o, por el contrario, se encuentra impedido a realizarlo debido a una deuda de Cuota Social. Todo ello de conformidad a lo establecido en el Art. 64 del Estatuto del CDA y artículos concordantes.
- g) Sin perjuicio de las responsabilidades directas que se estipulan en el Art. 72 del Estatuto Social del CDA, en relación al incumplimiento de lo normado en él, se deberá entender que la Comisión Directiva en su conjunto es la responsable final de los actos que lleven a cabo cualquiera de sus miembros.

Junta Electoral

(Artículos 77 a 81 del Estatuto Social del Centro Despachantes de Aduana de la República Argentina)

Art. 17 - Los apoderados integrantes de la Junta Electoral, tienen la facultad de requerir a la Comisión Directiva del CDA, ya sea en forma individual o conjunta, la siguiente información:

- a) Listado de los socios que presenten únicamente cuotas sociales impagas al 31 de octubre, de acuerdo con el siguiente organigrama:
 - 1. Listado de socios con planes de pago por deudas de cuotas sociales autorizados por la CD, adjuntando la copia del acta que autorizó tal beneficio.
 - 2. Listado de socios con cuotas sociales pagas con cheques diferidos con fecha posterior a la elección, que deberán ser canjeados por efectivo o cheque al día.Estos listados deben contener los mismos datos que se consignan en los Padrones definitivos y de conformidad con los plazos determinados en el Estatuto Social. La Comisión Directiva será responsable de cumplir en tiempo y forma con dicho requerimiento.
- b) La Junta Electoral dispondrá, el día del acto eleccionario, de una (1) urna PAR, una (1) urna IMPAR y dos (2) urnas INTERIOR identificadas con las leyendas: VOTOS VÁLIDOS y VOTOS PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN DE CUOTA SOCIAL respectivamente. Junto a cada urna se debe colocar un puesto con sistema informático que permita controlar el estado de deuda de cuota social correspondiente a los socios autorizados a votar.
- c) Los sobres con voto del Interior serán recibidos hasta las 19 hs del día de las elecciones en la sede Social, únicamente por vía postal.
- d) El día del Acto Electoral podrán votar en forma presencial únicamente aquellos socios habilitados que presenten el Documento Nacional de Identidad y que no tengan deudas sociales impagas, o que existiendo, las mismas hayan sido regularizadas previo a emitir su voto.
- e) Todos los miembros de la Junta Electoral, en forma individual o conjunta, podrán solicitar los números de piezas postales correspondientes a los envíos realizados a los asociados del Interior del país. También podrán solicitar en forma individual o conjunta las piezas recibidas en la sede central del CDA que contienen los votos emitidos por los asociados. En todos los casos la información deberá estar disponible para todos los miembros, respetando los tiempos y las formas. La Comisión Directiva será responsable de dar cumplimiento a esta directiva, como del contenido y veracidad de la información suministrada.
- f) La Junta Electoral tendrá la facultad de eliminar del Padrón Electoral a todos los asociados cuya inclusión en el mismo esté viciada de nulidad.
- g) La Junta Electoral resolverá por mayoría y dejará constancia en actas de todos los actos que resuelva, decisiones que tome y actos que ejecute, siendo necesaria la firma de todos sus integrantes.
- h) En virtud de lo establecido el Art. 78 y concordantes del Estatuto Social del CDA, la Comisión Directiva en su conjunto será responsable de suministrar toda la información que le fuera solicitada por la Junta Electoral en pleno o en forma individual por cualquiera de sus miembros. Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, la respuesta a todo requerimiento de información debe estar firmado por el Secretario y el Tesorero o en su defecto por el Prosecretario y el Protesorero, quienes darán fe a sola firma de la veracidad y exactitud de su contenido, siendo plenamente responsables por los errores u omisiones que pudieran contener. También serán plenamente responsables por el incumplimiento de presentar en tiempo y forma dicha información, independientemente que la misma haya sido solicitada por la Junta Electoral en su conjunto o en forma individual por cualquiera de sus miembros.



De las Boletas de Candidatos

(Artículo 80 Estatuto Social del Centro Despachantes de Aduana de la República Argentina)

Art. 18 - En virtud de lo establecido en el Art. 80 del Estatuto Social del CDA, los apoderados de las listas oficializadas, deberán presentar las boletas de candidatos que se utilizarán en el Acto Eleccionario, dentro de los plazos establecidos y cumpliendo con las siguientes características:

- a) Deberán ser todas de un mismo formato.
- b) Deberán contener los mismos datos que se requieren para las nóminas a que se refiere el Art. 73 inciso c) del Estatuto Social del CDA.
- c) Deberán ser en papel de fondo blanco de 70 g/m².
- d) Deberán respetar las medidas de 15cm de ancho por 20cm de alto.
- e) Podrán distinguirse entre sí por títulos y/o signos que las identifiquen.

Acto Eleccionario, escrutinio y proclamación

(Artículos 82 a 93 del Estatuto Social del Centro Despachantes de Aduana de la República Argentina)

MANUAL DE CAPACITACIÓN PARA AUTORIDADES DE MESAS

Preparación del acto electoral

(Artículos 82 a 87)

Autoridades de mesa

Art. 19 - Cada mesa estará compuesta por un Presidente de mesa, que será designado por la Junta Electoral y un Fiscal en representación de cada lista oficializada. Cada lista podrá nombrar a más de un Fiscal para que la represente en el Acto Electoral. La representación que ejercen los Fiscales de cada lista sólo se podrá realizar de a uno (1) por vez y reemplazando a Fiscales de su misma lista.

Presentación de las autoridades de mesa

Art. 20 - A las **08:00 hs.** en punto, las autoridades de mesa se deberán presentar en la sede central del CDA, a fin de verificar los elementos a ser utilizados en el Acto Electoral, dando inicio a la preparación de las mesas de votación y controlando el acondicionamiento del cuarto oscuro.

Acreditación de autoridades de mesa

Art. 21 - Los miembros de la Junta Electoral y los Presidentes de cada mesa, verificarán la acreditación de los Fiscales de cada agrupación según la mesa asignada. Dicha acreditación se realizará según la nómina de Fiscales presentada previamente por cada lista y aprobados por la Junta Electoral.

Material suministrado a las autoridades de mesa

Art. 21 - Las autoridades de mesa recibirán el siguiente material, el cual deberá ser controlado antes del inicio del Acto Electoral:

- a) Una (1) urna para mesa PAR y otra para mesa IMPAR, destinada a los votos que se emitan en la sede central del CDA. Las mismas se deben encontrar abiertas y vacías, a los fines de su control por parte de las autoridades de mesa, procediendo luego a su cierre con las fajas de seguridad.
- b) Dos (2) urnas para votos del INTERIOR. Una (1) de ellas estará destinada a los sobres comiciales que vayan arribando del Interior, dirigidos a la Junta Electoral y sobre los cuales no existan impedimentos de votación por deudas sociales, y la otra donde se colocarán los sobres del Interior, dirigidos a la Junta Electoral, que al momento de su recepción sí



presenten deudas sociales. Esta última urna se abrirá en el momento del escrutinio final y se controlará caso por caso si la deuda social fue saldada en tiempo y forma, habilitando o rechazando el cómputo del mismo según corresponda.

- c) Fajas de seguridad para las urnas. Las mismas deberán ser firmadas por todos los miembros de la Junta Electoral y por el Presidente y Fiscales de la mesa correspondiente. Cuando se tratare de las urnas del INTERIOR, sólo será necesario que las fajas de seguridad se encuentren firmadas por todos los miembros de la Junta Electoral.
- d) Cuatro (4) carteles de identificación para las diferentes mesas:
 - 1) Par
 - 2) Impar
 - 3) INTERIOR - votos válidos
 - 4) INTERIOR - votos pendientes de regularización de cuota social.
- e) Carteles de identificación para cuarto oscuro de mesa PAR y de mesa IMPAR.
- f) Un Padrón Electoral para el Presidente de mesa y otro para cada Fiscal de cada lista, manteniendo todos el mismo formato y con el cual trabajarán durante todo el Acto Electoral.
- g) La cantidad exacta de sobres comiciales (según Padrón de cada mesa), los cuales deberán estar firmados por el Presidente de mesa y los Fiscales de cada lista.
- h) Una boleta oficial de cada lista, con la leyenda MUESTRA, la cual servirá para controlar que los votos emitidos sean sobre boletas válidas. Deberán estar disponibles para el Presidente de mesa y los Fiscales de cada lista, al momento de realizar el escrutinio.
- i) Las boletas oficiales de cada lista, para ser incorporadas al cuarto oscuro.
- j) Las planillas correspondientes a ACTAS DEFINITIVAS DE ESCRUTINIO.
- k) Una terminal de PC para mesa PAR y otra para mesa IMPAR donde las autoridades de mesa podrán controlar en tiempo real la situación de deuda social que posea cada asociado. Será responsabilidad del Secretario y Tesorero o en su defecto del Prosecretario y/o Protesorero del CDA velar para que se mantenga actualizada la información al igual que por la veracidad de los datos suministrados.
- l) Un sobre papel madera para la devolución de material sobrante no utilizado.
- m) Un sobre papel madera para introducir los sobres de votación abiertos y las boletas utilizadas por los electores.

Instalación de las mesas de votación y del cuarto oscuro

Art. 22 - Las mesas de votación deben estar instaladas en un lugar de fácil acceso e identificadas con leyenda legible como mesa PAR o mesa IMPAR según corresponda. En recinto por separado deberá estar constituida la mesa de recepción de votos del INTERIOR, que será supervisada directamente por los miembros de la Junta Electoral. Dicha mesa contará con una urna para sobres habilitados y otra en donde se colocarán los sobres pertenecientes a socios con deuda social impaga, a la espera de su regularización hasta el horario de cierre de la votación.

Art. 23 - Se procede a revisar las urnas y controlar que las mismas estén vacías; luego de revisarlas se cierran y se colocan las fajas de seguridad sellando todas las posibles aperturas salvo la que está destinada a introducir el sobre comicial. Las fajas deberán estar previamente firmadas por las autoridades de mesa y los miembros de la Junta Electoral.

Art. 24 - Se controlan los cuartos oscuros correspondientes a cada mesa, teniendo en cuenta que los mismos sólo podrán tener una (1) puerta de acceso habilitada. Se procede a clausurar, en caso de existir, las demás puertas y ventanas que no sean las de acceso principal. Se deberán desconectar las cámaras de seguridad si las mismas estuvieran dentro del cuarto oscuro.

Art. 25 - Se retira todo elemento que sea ajeno al Acto Electoral y se cubren todas las ventanas o puertas que puedan permitir ver su interior.

Art. 26 - Se confrontan las boletas de las distintas listas, con las que fueron suministradas con la leyenda MUESTRAS, verificando que las mismas sean las aprobadas por la Junta Electoral.

Art. 27 - Las boletas de las distintas listas, que serán utilizadas por los electores para emitir su voto, se deberán colocar sobre una mesa de fácil acceso dentro del cuarto oscuro de tal manera que no conduzca a confusión por parte del votante a la hora de su elección.

Art. 28 - Los Presidentes y Fiscales de cada mesa deberán controlar que la cantidad de sobres comiciales entregados, coincida con la cantidad de votantes inscriptos en su Padrón. Se deberá dejar constancia en actas.



Art. 29 - No podrá existir dentro de la sede social ningún cartel o inscripción que contenga indicaciones o imágenes que induzcan al elector a votar por una lista en particular o que infieran un agravio a una lista opositora.

Art. 30 - Se deberá controlar en forma periódica y con la presencia de todos los Fiscales la existencia de boletas suficientes de las distintas listas que participen del acto electoral. Si por alguna circunstancia se observara faltantes de las mismas, se deberá dar aviso a la Junta Electoral y se deberán reponer en forma inmediata. No se podrá permitir el ingreso al cuarto oscuro de nuevos votantes hasta tanto no se hayan repuesto las boletas faltantes.

Art. 31 - Cada mesa instalada deberá contar con una terminal de PC habilitada, donde las autoridades de mesa puedan controlar las actualizaciones de deuda social. Dicha información deberá ser actualizada por el Secretario y el Tesorero toda vez que surja algún cambio y hasta el mismo horario de cierre del Acto Electoral, permitiendo a las autoridades de mesa y a los miembros de la Junta Electoral muñirse de todos los elementos de juicio que permitan corroborar la veracidad de la información. Será responsabilidad directa del Secretario y del Tesorero mantener la información actualizada, sin perjuicio de la responsabilidad final de la Comisión Directiva en su conjunto.

Apertura del acto electoral y desarrollo del acto electoral

Art. 32 - A las **09:00 hs.** en punto, se procede a dar inicio al Acto Electoral confeccionando el Acta de Apertura.

Art. 33 - El Presidente y los Fiscales de mesa trabajarán con el Padrón de votación que le fue suministrado para tal fin.

Art. 34 - El Presidente y los Fiscales de mesa, una vez iniciado el Acto Electoral, deberán realizar las siguientes tareas:

- a) Comprobar la identidad del votante mediante la presentación del DNI.
- b) Controlar según el Padrón Electoral que el asociado esté habilitado para poder emitir su voto. Tener en cuenta que si existe deuda en la cuota social, el asociado deberá regularizar su situación antes de poder votar. El Presidente de mesa y los Fiscales deberán controlar que tal situación fue regularizada correctamente antes de permitir que se efectúe la votación.
- c) Una vez acreditada la identidad y luego de verificar que no existen deudas sociales y que el asociado figura inscripto en el Padrón de la mesa correspondiente, se le retendrá el DNI y se le entregará un sobre de votación vacío, abierto y firmado por todas las autoridades de la mesa. Acto seguido se le invitará a pasar al cuarto oscuro para que emita su voto.
- d) Cuando el asociado salga del cuarto oscuro con el sobre cerrado y el voto en su interior, se le invitará a depositar el mismo dentro de la urna, siendo responsabilidad de las autoridades de mesa controlar que así lo hiciera.
- e) Luego se le pedirá al asociado que firme el Padrón del Presidente de mesa dejando constancia que ha emitido su voto.
- f) Acto seguido se le devolverá el DNI.
- g) No se podrán agregar a mano en los Padrones a ningún asociado que no figure en él.
- h) Ante cualquier inconveniente que se pudiera presentar en las mesas PAR o IMPAR durante el desarrollo del Acto Electoral, el Presidente de mesa y/o los Fiscales deberán dar aviso de forma inmediata a la Junta Electoral para que ésta resuelva por mayoría.

Recepción de votos del interior

Art. 35 - De conformidad con lo establecido en el Art. 77 y concordantes, la Junta Electoral constituida será la única autoridad del Acto Electoral, teniendo a su cargo la organización y control del mismo.

Art. 36 - La Junta Electoral reunida en su conjunto será la encargada de recibir las bolsas provenientes del interior del país, que contienen los votos de los asociados según su orden de ingreso y hasta el horario de cierre del Acto Electoral.

Art. 37 - Al momento de recibir las bolsas, las mismas deberán estar cerradas con precintos numerados o identificados por la propia empresa prestadora del servicio de correo postal. Los miembros de la Junta Electoral procederán a constatar que los precintos no hayan sido violados. En caso de notar alguna anomalía deberán dejar constancia en actas y comunicar de inmediato al Secretario quien deberá responder por escrito a la Junta Electoral los motivos de tal anomalía. El Secretario deberá responder dentro de las 24 hs hábiles posteriores de haber sido notificado. Si la anomalía fuera detectada el mismo día en que se está efectuando las votaciones y hasta el horario del cierre del mismo, el Secretario deberá responder por escrito en forma inmediata.

Art. 38 - Habiendo controlado el estado de los precintos, y de no mediar ninguna observación, se procederá a la apertura de las bolsas. Los miembros de la Junta Electoral deberán controlar únicamente el estado de deuda de cuota social de cada votante. Para realizar esta tarea, se deberá controlar los sobres que le fueran remitidos a la Junta Electoral, donde constan los datos del votante y los números de pieza postal, cruzándolos con el Padrón actualizado que suministra el Secretario y el Tesorero.



Art. 39 - Aquellos sobres que correspondan a asociados sin deuda serán abiertos y se introducirá el sobre comicial dentro de la urna habilitada a tal fin. Se procederá a dejar registrado el ingreso del voto en el Padrón Electoral correspondiente.

Art. 40 - En aquellos casos donde el socio presenta una deuda únicamente de cuota social, los sobres deberán ser colocados en una urna habilitada a tal fin a la espera de su regularización y siempre tomando como plazo máximo el horario de cierre del Acto Electoral. En estos casos el sobre dirigido a la Junta Electoral no será abierto hasta tanto se compruebe que ha cambiado el estado de deuda. Sólo se podrá abrir y extraer el sobre comicial e introducirlo en la urna de votantes del Interior sin deuda, si la misma hubiese sido previamente cancelada dentro de los horarios fijados para el cierre del Acto Electoral. Caso contrario no podrán ser computados como votos válidos.

Art. 41 - Toda novedad de recepción, apertura de sobres e ingreso a las distintas urnas deberá ser asentado en acta y firmada por todos los miembros de la Junta Electoral, dejando constancia de tal situación y de toda aquella novedad que se considere necesaria y oportuna.

Art. 42 - En aquellos casos donde el asociado del interior entrega su voto en forma personal en la sede central del CDA, se deberán tomar todos los recaudos y procedimientos previstos para los electores de capital. Los miembros de la Junta Electoral controlarán que el socio no se encuentre con deuda social impaga y que su voto no haya sido remitido previamente mediante envío postal. Habiendo controlado que el socio del interior esté habilitado para sufragar y luego de emitido su voto, el mismo se depositará en la urna correspondiente a votantes del interior habilitados, siendo responsabilidad de la Junta Electoral dejar constancia de tal situación en el Padrón correspondiente, a fin de evitar un doble cómputo de voto.

Art. 43 - Si por algún motivo se constatare el arribo del sobre dirigido a la Junta Electoral por vía postal, en forma previa o posterior a que el socio del interior hiciera uso del derecho de emitir su voto en forma personal en la sede central del CDA, los miembros de la Junta Electoral darán como válido únicamente el primer voto emitido; no tomando en cuenta el segundo voto.

Dicha situación deberá ser comunicada en forma inmediata y fehaciente a Secretaría y al asociado correspondiente para su conocimiento. A tal efecto se deberá labrar un acta correspondiente y la misma deberá ser firmada por todos los miembros de la Junta Electoral mediante resolución de mayoría.

Art. 44 - Ninguna persona, socia o no socia del CDA podrá entregar en mano votos recolectados de otros asociados del interior del país, salvo los que son entregados por la empresa de servicios postales designada para tal fin en forma oficial por la CD y cumpliendo con las formalidades establecidas para tal fin. Cuando se recibieran sobres en la sede central del CDA por cualquier persona ajena a la empresa postal designada o sin cumplir con los mecanismos y formalidades establecidas, Secretaría deberá notificar de dicha situación en forma inmediata a la Junta Electoral y a los asociados involucrados; haciéndoles saber que su voto será considerado nulo, dada la forma en que fue remitido, todo esto de conformidad a lo establecido en el Art. 81 del Estatuto del CDA y dejando constancia en actas.

Art. 45 - Todos los miembros de la Junta Electoral deberán contar con una planilla, donde además de los datos que contempla el Padrón electoral, figure también el número de seguimiento de pieza postal de cada uno de los envíos. La responsabilidad de suministrar esta información recae sobre el Secretario y el Tesorero quienes certificarán a sola firma la veracidad de los datos suministrados. La presente información deberá ser suministrada toda vez que se produzca una modificación en el estado del envío o a requerimiento de la Junta Electoral, sea en su conjunto o a pedido de cualquiera de sus miembros. El Secretario y el Tesorero son igualmente responsables por suministrar esta información en tiempo y forma.

Accesibilidad Electoral

Art. 46 - Los Presidentes de mesa deben facilitar la emisión del voto a los socios en situación de discapacidad o con movilidad, visión o audición reducida. Para ello deben procurar hacer efectiva la prioridad y el acceso de los socios que presenten dicha situación. Si les fuere imposible acercarse al cuarto oscuro, el Presidente de mesa correspondiente deberá trasladarse con la urna al lugar donde el asociado en situación de discapacidad pueda realizar la votación, junto a uno (1) o más Fiscales. La mesa siempre deberá quedar a resguardo de alguna autoridad de la Junta Electoral o en su defecto de algún Fiscal de las distintas agrupaciones.

Clausura del Acto Electoral / Escrutinio

(Artículos 88 a 90)

Clausura del Acto Electoral

Art. 47 - A las **19:00 hs.** en punto se cerrará el acceso al establecimiento permitiendo que voten únicamente los electores que estén aguardando dentro del interior del recinto. Vencido el horario de clausura del Acto Electoral no se recibirán ni aceptarán votos del interior que llegaren con posterioridad a dicho plazo.



En todos los casos donde arriben los votos del interior, el Secretario o en su defecto el Prosecretario serán los únicos responsables de la recepción, puesta en conocimiento y posterior entrega a la Junta Electoral en tiempo y forma.

El escrutinio nunca se iniciará antes de las 19:00 hs aun cuando hubiera votado la totalidad de los electores inscriptos en esa mesa, ni antes de que votare el último asociado presente dentro de la institución, al momento del cierre del establecimiento.

Art. 48 - Después de que haya votado el último elector, las autoridades de mesa deberán:

Mesas PAR e IMPAR de capital

- a) Una vez que haya votado el último elector de cada mesa se realizará el recuento de la cantidad de socios que emitieron su voto, registrando tal dato al pie del Padrón del Presidente de mesa y en el acta correspondiente al cierre de escrutinio.
- b) Luego se deberá controlar la cantidad de sobres que no fueron utilizados y confrontarlos con la cantidad de sobres que fueron suministrados al inicio del Acto Electoral, registrando tal dato al pie del Padrón del Presidente de mesa y en el acta correspondiente al cierre de escrutinio.
- c) La diferencia entre la cantidad de sobres no utilizados y los suministrados al inicio del Acto Electoral deberá ser igual a la cantidad de socios que emitieron su voto. De mediar diferencias se procederá a asentarlas en el acta correspondiente al cierre del escrutinio y dar aviso en forma inmediata a la Junta Electoral.
- d) Este procedimiento se llevará a cabo en las mesas PARES e IMPARES de Capital.

Mesas para votantes del INTERIOR

- a) La Junta Electoral será la encargada de supervisar todo lo referido a las mesas de electores del interior del país; controlarán el ingreso de sobres a las urnas, el estado de deuda social de los asociados y el escrutinio de la correspondiente mesa.
- b) A las 19:00 hs. en punto los miembros de la Junta Electoral procederán con el cierre de la mesa de votantes del INTERIOR. No se permitirá la recepción de ningún sobre con votos del INTERIOR que arribaren al CDA con posterioridad al cierre del Acto Electoral. Tampoco se permitirá el voto de los asociados del INTERIOR que hubieran optado por el voto presencial en la sede central del CDA, salvo que éstos estuvieran dentro de las instalaciones de la institución con anterioridad al horario de cierre del Acto Electoral.
- c) Se procederá a controlar todos los votos del INTERIOR que estaban pendientes de cancelación de cuota social y si hubiese habido alguna modificación de tal situación, dentro de los plazos y procedimientos pre establecidos, se computarán como votos válidos. Dicho voto, antes de ser considerado como válido, debe contar con la aprobación de todos los miembros de la Junta Electoral.
- d) El resto de los votos que no hubieran regularizado su situación de morosidad, quedarán dentro de la urna establecida para tal fin y no podrán ser computados como válidos. Se deberá dejar constancia de tal situación en acta correspondiente.
- e) Acto seguido se procederá a realizar el recuento total de todos los sobres habilitados que fueron recibidos del interior y de aquellos que fueron entregados en forma personal en la sede central del CDA, por quienes hubieran hecho uso de ese derecho.
- f) Luego se deberá confrontar el número total de sobres enviados por vía postal contra los efectivamente recibidos por el mismo medio, dentro de los plazos y formas establecidos para tal fin y hasta el mismo momento del cierre de la votación.
- g) Cuando existieren sobres que contengan votos del interior, donde el asociado lo haya entregado en forma personal o hubiese optado por emitir su voto en la dependencia central del CDA, los mismos se deberán tener en cuenta al momento del conteo final, siempre y cuando hubieran sido considerados previamente como válidos por la Junta Electoral y estuvieran dentro de la urna correspondiente.

Apertura de las urnas y escrutinio

Art. 49 - Para el buen desarrollo del escrutinio, es importante tener en cuenta que:

- a) Los únicos autorizados a realizar el recuento de los sobres serán los presidentes de cada mesa en presencia de los restantes miembros de la Junta Electoral y los Fiscales de cada lista.
- b) Nadie podrá apurar o presionar a los presidentes de mesa en el proceso de recuento de sobres y el cómputo de los votos.

Art. 50 - Luego de finalizado el Acto Electoral, los presidentes de mesa darán inicio a la apertura de las urnas y el correspondiente escrutinio, cumpliendo con el siguiente procedimiento:



- a) Guardar las boletas de las distintas listas y sobres de votación que NO fueron utilizados, dentro de un sobre marrón identificado para tal fin, cerrándolo en forma definitiva y certificando el acto con la firma de todos los miembros de la Junta Electoral.
- b) Luego se procederá a la apertura de la urna correspondiente a cada mesa. Se procederá a extraer y contar los sobres de votación.
- c) Se procederá a comparar el resultado del conteo de sobres con el número de votantes que surge del Padrón utilizado por el Presidente de mesa, dejando constancia en actas. De mediar diferencia se deberá dar aviso a la Junta Electoral y dejar constancia de tal situación.
- d) Se deberá controlar que todos los sobres extraídos de las urnas sean los válidos para la votación y que los mismos posean todas las firmas de los miembros de la Junta Electoral.

Clasificación de los votos

Art. 51 - Se procederá a abrir los sobres y se extraerán las boletas, clasificándolas como votos válidos (afirmativos y en blanco), nulos, recurridos y con modificaciones; teniendo en cuenta que:

- a) Los votos se deberán separar por agrupación política a medida que se extraen las boletas de los sobres.
- b) Para facilitar el cómputo y registro de los votos, se deberán apilar las boletas según su clasificación.
- c) Los sobres utilizados se depositarán dentro de la urna.

Criterios a tener en cuenta para clasificar los votos:

- a) **Voto válido:** es el regularmente emitido, tanto cuando sea mediante una boleta de una agrupación determinada (voto afirmativo o positivo), como cuando no se coloque ninguna boleta para esa categoría (voto en blanco).

1) Voto afirmativo o positivo es:

- a) Cuando se emite mediante boleta oficializada de una misma agrupación para todas las categorías de cargos a cubrir en el Acto Eleccionario.
- b) Cuando para cada categoría de cargos se eligen boletas de distintas agrupaciones, y en la medida en que estén identificados los candidatos de cada agrupación por cargo a cubrir sin que haya dos (2) candidatos para el mismo cargo. La identificación debe ser bien clara y no conducir a errores de interpretación. Dichas boletas si presentan tachaduras o sustituciones, deben estar en forma clara, entendiéndose que son válidos los votos para aquellos candidatos que no presenten tachaduras o sustituciones.
- c) Cuando en un sobre de votación aparezcan más de una boleta de la misma agrupación y categorías por cargo, se procederá a computar sólo una (1) boleta, destruyendo las restantes

2) Voto en blanco es: cuando el sobre esté vacío o contenga un trozo de papel de cualquier color sin inscripción alguna.

- b) **Voto nulo:** se trata del voto emitido mediante boletas no oficializadas o que contienen defectos formales suficientes como para anular la opción electoral.

- 1) Se emite mediante una boleta no oficializada.
- 2) Se emite con inscripciones o imágenes inadecuadas o se le hayan introducido objetos extraños (monedas, estampas, etc.).
- 3) Se eligen para las mismas categorías de cargos boletas de distintas agrupaciones donde no se identifiquen la preferencia de candidatos por cargos.
- 4) Se emite mediante boleta oficializada que contiene inscripciones y/o leyendas de cualquier tipo, salvo el caso de tachaduras de candidatos, agregados o sustituciones, en que se considera como válido.
- 5) Cuando se emite mediante boleta oficializada que por destrucción parcial, defecto o tachadura no se puede identificar claramente el nombre del candidato, agrupación o categoría a elegir.

- c) **Voto Recurrido:** es aquel cuya validez o nulidad sea cuestionada en el momento del escrutinio de mesa, por uno o más fiscales, quienes deben fundamentar su solicitud con una expresión concreta de las causas. En estos casos será la Junta Electoral quien por decisión de mayoría decidirá en forma definitiva si el voto es considerado válido o no.



- d) Voto de identidad impugnada:** es un voto sobre el cual el Presidente de mesa o cualquier Fiscal considera que el votante nos es el titular del DNI presentado. La impugnación se debe realizar antes de emitirse el sufragio. En estos casos serán los miembros de la Junta Electoral quienes decidan por mayoría sobre la validez del voto.

Art. 52 - Si hubiera diferencia entre la cantidad de votantes asentados en el Padrón del Presidente y la cantidad de sobres extraídos de la urna se deberá dejar constancia de tal situación.

Art. 53 - Se procede a la apertura de los sobres y a su correspondiente clasificación, separándolo en pilones según la agrupación que corresponda y según sea voto válido o no.

Art. 54 - Se procede al recuento de los votos según su clasificación y según la agrupación que corresponda.

Art. 55 - Se controla que la cantidad de votos según su clasificación concuerden con el total de votos emitidos según el número total consignado en el Padrón del Presidente de mesa.

Art. 56 - Luego de concluido el recuento de votos y de no mediar ninguna diferencia, se completará el acta final del escrutinio, siendo la misma firmada por todos los miembros de la Junta Electoral. Acto seguido se comunicará el resultado al Presidente de la Asamblea para que este último reanude la sesión y proclame a los miembros electos, según lo previsto en el Art. 91 y concordantes del Estatuto Social del CDA.

Confección del acta de escrutinio

Art. 57 - Luego de finalizado el escrutinio de los votos se confeccionará el acta de cierre de escrutinio, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

Mesas PAR e IMPAR de capital:

- a) Total de votantes habilitados para emitir el voto, separado por mesa PAR y mesa IMPAR.
- b) Total de sobres comiciales no utilizados, separados por mesa PAR y mesa IMPAR.
- c) Total de votos efectivamente emitidos, separados por mesa PAR y mesa IMPAR.
- d) Diferencia entre votos emitidos y sobres no utilizados, separados por mesa PAR y mesa IMPAR. (Se debe dejar constancia en caso de haber diferencia cuál fue la resolución que tomó al respecto la Junta Electoral).
- e) Cantidad total de votos Válidos, separados por mesa PAR y mesa IMPAR:
 - 1) Voto afirmativo o positivo según agrupación política.
 - 2) Voto en blanco.
- f) Cantidad total de votos Nulos, separados por mesa PAR y mesa IMPAR.
- g) Cantidad total de votos Recurridos, separados por mesa PAR y mesa IMPAR.
- h) Cantidad total de votos de Identidad Impugnada, separados por mesa PAR y mesa IMPAR.

Mesas del interior del país:

- a) Total de votantes habilitados para emitir el voto.
- b) Total de sobres enviados vía postal.
- c) Total de sobres recepcionados vía postal.
- d) Total de sobres enviados y devueltos por algún motivo de rechazo.
- e) Total de votos impugnados únicamente por deuda en la cuota social, no regularizada en tiempo y forma.
- f) Cantidad total de votos Válidos.
 - 1) Voto afirmativo o positivo según agrupación política.
 - 2) Voto en blanco.
- g) Cantidad total de votos Nulos y de Identidad Impugnada.



II REGLAMENTO ADICIONAL

AL ESTATUTO SOCIAL DEL CENTRO DESPACHANTES DE ADUANA DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

Reglamento de creación y funcionamiento de Filiales y Corresponsalías del Centro Despachantes de Aduana de la República Argentina

Conforme lo determina su Estatuto Social, el Centro Despachantes de Aduana, ha dispuesto establecer la normativa indispensable a cumplir, para la apertura de FILIALES Y CORRESPONSALÍAS en las ciudades o regiones en las que el número de profesionales actuantes así lo justifique, con el fin de materializar su objetivo de nuclear a todos los Despachantes de Aduana de la República Argentina.

Para un mejor ordenamiento societario se ha considerado necesario reglamentar también las pautas básicas a que debe ajustarse el funcionamiento de FILIALES Y CORRESPONSALÍAS, a cuyos enunciados quedarán adheridos los señores asociados que ejercerán su Dirección.

El Centro Despachantes de Aduana, siempre que no mediaran circunstancias que lo impidieran, se compromete a:

- Otorgar a la FILIAL o CORRESPONSALÍA la representación oficial del Centro Despachantes de Aduana ante los distintos organismos oficiales y privados dentro del ámbito asignado.
- Respetar la autonomía de la FILIAL o CORRESPONSALÍA en el orden local.
- Dar apoyo permanente y ejercer la superintendencia de las FILIALES y CORRESPONSALÍAS de conformidad al Estatuto Social.

Para el logro de estos fines se establecen las siguientes normas de procedimiento:

REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA FILIAL O CORRESPONSALÍA

Art. 1 - En uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social, la Comisión Directiva del CENTRO DESPACHANTES DE ADUANA, a solicitud de los Asociados de alguna Ciudad o Región del interior del país, podrá disponer la creación en ese ámbito, de una Corresponsalía o Filial del Centro, 'ad referéndum' de la Asamblea.

Art. 2 - Será requisito indispensable para la creación de una FILIAL, contar con un mínimo de diez (10) asociados del Centro inscriptos en la Aduana de la localidad, o en las que correspondieran a la región, que soliciten por escrito y en forma conjunta su voluntad de formación de la FILIAL ante la Comisión Directiva del Centro Despachantes de Aduana. Para el caso de que la cantidad de asociados sea inferior a diez (10), el Centro optará por la creación de una CORRESPONSALÍA, todo ello 'ad referéndum' de la Comisión Directiva.

Art. 3 - Los Despachantes de Aduana que integran la FILIAL o CORRESPONSALÍA deberán ser asociados Vitalicios o Activos del Centro Despachantes de Aduana.

Art. 4 - A partir de su creación, aprobada por la Comisión Directiva y elegidas sus autoridades, la FILIAL o CORRESPONSALÍA asumirá la representación del Centro Despachantes de Aduana ante las entidades públicas o privadas de la ciudad o región.

Art. 5 - La FILIAL o CORRESPONSALÍA y sus integrantes, desempeñarán su accionar de acuerdo con las normas del Estatuto Social, y a las pautas generales indicadas en el Centro, con el fin de mantener un criterio uniforme destinado al bien común en las gestiones locales que debieran realizar.



Art. 6 - La FILIAL o CORRESPONSALÍA, tendrá la libertad de acción para su desenvolvimiento interno y facultades para generar y administrar los fondos locales necesarios para ello. El Centro, en los casos que estimare conveniente y dentro de sus posibilidades, podrá brindar su apoyo económico para tales fines.

Art. 7 - El Centro brindará a la FILIAL o CORRESPONSALÍA, todo el apoyo logístico necesario para su funcionamiento, principalmente aportando información legal y técnica actualizada en la materia de Comercio Exterior, como así también el apoyo en lo referente al asesoramiento en la Clasificación Arancelaria, Valoración, Asuntos Legales y Laborales, etc. Y específicamente el aporte de toda la infraestructura de la institución en las gestiones de la FILIAL o CORRESPONSALÍA con la relevancia que ello conlleva.

Art. 8 - La FILIAL o CORRESPONSALÍA fijará su domicilio en la localidad dentro de cuya jurisdicción actúe, debiendo utilizar como distintiva de su cometido la denominación: "CENTRO DESPACHANTES DE ADUANA – FILIAL (o CORRESPONSALÍA...)" en todas las comunicaciones o gestione que realice.

Art. 9 - A partir de la fecha de creación de la FILIAL o CORRESPONSALÍA, el Centro diligenciará por intermedio de ella, todas las comunicaciones que correspondan a los asociados de la localidad o región, las que serán enviadas en lo posible por bolsa directa para su distribución por la FILIAL o CORRESPONSALÍA.

Art. 10 - El Centro podrá solicitar de la FILIAL o CORRESPONSALÍA toda clase de aclaración sobre temas por los cuales deba realizar alguna gestión en el orden nacional, pudiendo devolverle lo actuado en caso de no concordar con su criterio, con la obligación de emitir su opinión a fin de una mejor evaluación del tema.

Art. 11 - Con el propósito de tomar conocimiento directo del funcionamiento de la FILIAL o CORRESPONSALÍA y de las inquietudes de sus asociados, el Centro podrá invitar a uno o más representantes de ella a participar en reuniones de la Comisión Directiva, Subcomisiones, Asambleas, Conferencias, Entrevistas, etc., como asimismo a enviar representantes para el apoyo directo ante gestiones locales o regionales, en cumplimiento de su función de superintendencia.

Art. 12 - El Centro promoverá reuniones de representantes de las distintas FILIALES o CORRESPONSALÍAS y fomentará la unidad de los Despachantes de Aduana en base al conocimiento mutuo, incluyendo la participación de los mismos en Congresos, Seminarios, Conferencias, Encuentros, etc., sean éstos de carácter nacional o internacional. Asimismo podrá hacerlas extensivas a los asociados de localidades que por su menor número de integrantes no estuvieran agrupados en FILIAL o CORRESPONSALÍA.

Art. 13 - El Centro en su condición de superintendente de su FILIAL o CORRESPONSALÍA, controlará su funcionamiento y laudará en los casos de controversias que puedan suscitarse dentro de las mismas o entre ellas.

AUTORIDADES DE LA FILIAL O CORRESPONSALÍA

Art. 14 - A propuesta de la mayoría de los asociados locales o regionales, la Comisión Directiva designará las autoridades de la FILIAL o CORRESPONSALÍA, los que deberán tener una antigüedad como asociados no inferior a dos (2) años. A tal fin se respetarán los miembros propuestos salvo impedimento de alguno de ellos por razones estatutarias en que se dará nuevamente la intervención de los asociados locales o regionales para la sustitución por algún otro.

Art. 15 - Las FILIALES serán dirigidas por un número no inferior a siete (7) miembros que ejercerán los cargos de: Presidente, Secretario, Tesorero, dos (2) Vocales, un (1) Revisor de Cuentas Titular y un (1) Suplente.

Las CORRESPONSALÍAS lo serán por un número no inferior a cuatro (4) miembros que ejercerán los cargos de: Presidente, Secretario, Tesorero y Revisor de Cuentas.

En atención al número de asociados que integran la FILIAL o CORRESPONSALÍA se podrá aumentar la cantidad de cargos para el mejor funcionamiento de ellas, pero el total de miembros no podrá exceder el de la Comisión Directiva del Centro.

Art. 16 - Los deberes y atribuciones de las autoridades de la FILIAL o CORRESPONSALÍA se regirán por lo que dispone el Estatuto Social en lo que a cada cargo se refiere en los artículos que sean de aplicación, debiendo llevar un Libro de Actas, donde se asentará lo resuelto en las reuniones de Comisión, cursando copia de las mismas al Centro.

Art. 17 - A fin de cada año calendario la FILIAL o CORRESPONSALÍA deberá efectuar un Balance Anual de Ingresos y Egresos que conjuntamente con la Memoria, remitirá al Centro.

Art. 18 - Las autoridades de la FILIAL o CORRESPONSALÍA durarán en su mandato tres (3) años y podrán ser reelectas en forma ininterrumpida. El Acto Eleccionario y la fecha de asunción en los cargos deberán ser simultáneos con la fecha en que son elegidos y asumen los miembros de la Comisión Directiva del CENTRO DESPACHANTES DE ADUANA. Esta disposición regirá para las FILIALES a partir del año 2007 y para las CORRESPONSALÍAS a partir del 2010.



Art. 19 - Las autoridades designadas en la FILIAL o CORRESPONSALÍA se comprometen al cumplimiento y aceptación de lo dispuesto en este reglamento, obligándose a ello, como así también a lo establecido en el Estatuto Social del CENTRO DESPACHANTES DE ADUANA.

Art. 20 – A los efectos integrantes de la primera Comisión que integre las autoridades de la Filial o Corresponsalia no se exigirá el requisito de antigüedad no inferior a dos años previstos en el art. 14.-

REGIONALIZACIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL

De su conformación

Art. 21 - En concordancia con lo dispuesto en el Art. 2 y en uso de las facultades conferidas en el Art. 34 y concordantes del Estatuto Social del CENTRO DESPACHANTES DE ADUANA DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, la Comisión Directiva establece la división del Territorio Nacional en tres (3) Regiones, las cuales quedarán conformadas de la siguiente manera:

a) Región Sur, integrada por:

- 1 Representante Regional, en la Comisión Directiva del CDA, con voz y voto.
- 2 Filiales (existentes a la fecha): Bahía Blanca y Rosario
- 7 Corresponsalías (existentes a la fecha): Necochea, Rio Negro, Chubut, Santa Cruz, Mar del Plata, Ushuaia y Rio Grande.
- 7 Provincias: Chubut, Neuquén, Rio Negro, Santa Cruz, Tierra del Fuego, Buenos Aires y Santa Fe
- La provincia de Buenos Aires, no incluye a los asociados del área metropolitana (CABA y GBA.); La provincia de Santa Fe solo incluye a los socios de Rosario.

b) Región Centro, integrada por:

- 1 Representante Regional, en la Comisión Directiva del CDA, con voz y voto.
- 2 Filiales (existentes a la fecha): Córdoba y Mendoza
- 2 Corresponsalías (existentes a la fecha): San Juan, Santa Fe.
- 7 Provincias: Santa Fe, Entre Ríos, Mendoza, Córdoba, San Luis, San Juan, La rioja La provincia de Santa Fe no incluye a Rosario

c) Región Norte, integrada por:

- 1 Representante Regional, en la Comisión Directiva del CDA, con voz y voto.
- 1 Filial (existentes a la fecha): Paso de los Libres
- 7 Corresponsalías (existentes a la fecha): Pocitos, Jujuy, Salta Capital; Posadas, Clorinda, Santo Tomé y Puerto Iguazú.
- 9 Provincias: Corrientes, Catamarca, Misiones, Chaco, Formosa, Salta, Tucumán, Santiago del Estero; Jujuy

REPRESENTANTES REGIONALES

Atribuciones y deberes

Art. 22 - Cada Región del Territorio Nacional, estará representada ante la CD del CDA, por un Vocal Regional Titular, con derecho a voz y voto, según lo establecido en el Art. 29 del Estatuto Social. Los mismos serán elegidos por la decisión mayoritaria de los miembros que integran cada región.

Art. 23 - La representación de una Región ante la CD del CDA, sólo podrá ser ejercida por:

- a)** Presidentes de Filiales y Corresponsalías, existentes a la fecha de la presente reforma, que asuman sus funciones en el cargo en concordancia con lo establecido en el Art. 18 del presente reglamento.
- b)** Los Presidentes de Filiales y Corresponsalías que se crearen a futuro, que asuman sus funciones en el cargo en concordancia con lo establecido en el Art. 18 del presente reglamento.

Art. 24 - Si durante el mandato de una la Comisión Directiva, se procediera a la apertura de nuevas Filiales y/o Corresponsalías, las mismas tendrán igual derecho de representatividad, que las regiones preexistentes.

Art. 25 - Se establece que durante el período de mandato de tres (3) años, de una CD del CDA, la duración de las Representaciones Regionales se dividirán en seis (6) períodos 'pro tēpore' de seis (6) meses de duración cada uno, en según el siguiente cronograma:



- a) Durante el primer año, cada Región tendrá dos (2) Representantes 'pro t mpore', con una duración de seis (6) meses cada uno, en el orden que le hubiere tocado según la decisión mayoritaria de sus miembros.
- b) Durante el segundo año, cada Región tendrá dos (2) Representantes 'pro t mpore', con una duración de seis (6) meses cada uno, en el orden que le hubiere tocado según la decisión mayoritaria de sus miembros.
- c) Durante el tercer año, cada Región tendrá dos (2) Representantes 'pro t mpore', con una duración de seis (6) meses cada uno, en el orden que le hubiere tocado según la decisión mayoritaria de sus miembros.

Art. 26 - Sin perjuicio de los derechos y obligaciones establecidos para los Vocales Titulares y Presidentes de Filiales y Corresponsalías que son enumerados en el Estatuto Social del CDA y en el Reglamento de Filiales y Corresponsalías, los Representantes Regionales, gozarán de las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Asistir a las Asambleas y a las sesiones ordinarias de la Comisión Directiva con voz y voto.
- b) Desempeñar con eficiencia y dedicación la representación de todos los asociados correspondientes a su región.
- c) Plantear ante la CD del CDA, las problemáticas puntuales de los asociados de cada Región.
- d) Informar de todo lo actuado al resto de Filiales y Corresponsalías que conforman la región a la cual representa, como así también traspasar los temas pendientes de resolución a quien lo suceda en su función.
- e) Desempeñar las funciones y tareas que le encomiende la Comisión Directiva.
- f) Asistir a la sede del CDA, en ocasión de la reunión mensual de la CD del CDA, salvo causa justificada, vacaciones o licencia, en cuyo caso deberá ser reemplazado por el miembro suplente designado.

Duración del mandato y mecanismo de reemplazos

Art. 27 - Los cargos de Representantes Regionales serán 'pro t mpore', con una duración máxima de seis (6) meses corridos contados a partir del momento de su asunción en el puesto y por el período total por el cual fue elegida la Comisión Directiva del CDA.

Art. 28 - En aquellos casos donde un Representante Regional renunciare a su cargo o se encontrara con una incapacidad permanente, que le impidiera continuar con el normal desempeño de sus funciones, será reemplazado por el Presidente de Filial o Corresponsalía que designe cada región y por el término que faltare hasta la expiración del mandato original.

Art. 29 - Finalizado el plazo de reemplazo estipulado en el Art. 28, el Representante Regional podrá asumir por un nuevo periodo 'pro t mpore', si esa fuese la decisión por mayoría de los representantes de cada región.