

**BORRADOR  
REGLAMENTO INTERNO  
DE SINDICATURA**

**COLEGIO PROFESIONAL DE PSICÓLOGOS DE MENDOZA**  
**BORRADOR REGLAMENTO INTERNO DE SINDICATURA**

## **CAPITULO I DE LA SINDICATURA**

### **DISPOSICIONES INICIALES**

**Art 1-** La Sindicatura, en tanto órgano del Colegio Profesional de Psicólogos de Mendoza -en adelante “el Colegio”-, se regirá en su funcionamiento por lo dispuesto por la Ley 8376, el Código de Ética, el presente Reglamento Interno y las reglamentaciones y resoluciones adoptadas en forma legal por los órganos del Colegio. En cuanto al proceso administrativo se encuentra alcanzada por lo dispuesto en la ley provincial 9003 y por lo referido a la función de Sindicatura en la ley 19550.

**Art 2-** Su objeto es ser el órgano de control y legalidad del Colegio, debiendo ejercer su función de fiscalización de modo concomitante a la de los demás órganos de la Institución.

Por ser un órgano de control, la Sindicatura es independiente en el desempeño de sus funciones y atribuciones, y en el ejercicio de los mismos no está sujeta a subordinación de otros órganos; pero si lo está en los aspectos de su actividad que no hagan específicamente a la función de fiscalización.

### **COMPOSICIÓN**

**Art 3-** Estará integrada por tres miembros titulares y un miembro suplente.

Los/as mismos/as serán elegidos/as, por el término de un (1) año, de entre quienes se postulen, y en Asamblea Ordinaria; siendo posible postularse nuevamente para sólo una (1) reelección.

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**Art 4-** La Sindicatura, sin descuidar sus objetivos, debe ejercer sus funciones prudencial y razonablemente evitando entorpecer la regularidad de la administración y funcionamiento de la Institución.

**Art 5-** La función de fiscalización se limita al derecho de observación y el deber de informar cuando las decisiones, acciones u omisiones del Consejo Directivo, significaran, según su criterio, una infracción a la ley, los reglamentos y/o las resoluciones de Asamblea.

La Asamblea es, en todos los casos, la destinataria final de la información de lo observado y producido por la Sindicatura.

**Art 6-** Son funciones, deberes y atribuciones de la Sindicatura:

- a) Velar por el cumplimiento de la ley, los estatutos, las normas reglamentarias y las resoluciones de Asamblea.
- b) Supervisar la administración de gastos y recursos de la institución, verificando periódicamente la existencia de fondos, valores, recursos y bienes del Colegio; así como el estado de cajas y cuentas bancarias.
- c) Examinar los libros de contabilidad y documentación administrativa del Colegio, debiendo dejar constancia por escrito de las observaciones que correspondan.
- d) Requerir todo tipo de documentación administrativa y contable a los fines de su función.
- e) Dictaminar sobre la memoria anual, inventario, balance y presupuesto presentados por el Consejo Directivo en Asamblea Ordinaria, el que estará a disposición de el/la colegiado/a quince (15) días antes de la misma.
- f) Convocar Asamblea Ordinaria, en caso de que el Consejo Directivo omitiese hacerlo una vez vencido el plazo de ley, previa intimación de treinta (30) días a dicho órgano.
- g) Convocar a Asamblea Extraordinaria, cuando lo juzgue necesario, previa intimación por un plazo de treinta (30) días al Consejo Directivo.
- h) Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo Directivo cuando lo estime necesario.
- i) Hacer incluir en el orden del día del Consejo Directivo y de la Asamblea Extraordinaria los puntos que considere pertinentes.
- j) Dirigir provisoriamente el Colegio en caso de acefalía y convocar a elecciones en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días.
- k) Fiscalizar el sorteo de los miembros de la Junta Electoral.

**Art 7-** Corresponde a la Sindicatura:

- a) Dar cumplimiento a las funciones atribuidas por ley y por las reglamentaciones vigentes.
- b) Observar que en el ámbito del Colegio, sea respetado lo dispuesto por las leyes 8376, 9003 y normas concordantes, el Código de Ética, y las reglamentaciones y resoluciones presentes vigentes.
- c) Establecer la periodicidad de sus reuniones.
- d) Crear una dirección de correo electrónico propia del órgano.
- e) Revisar al menos cada ciento veinte (120) días todo libro y documentación administrativa y contable a los efectos del cumplimiento de su función; dejando constancia escrita de la inspección y de las observaciones que correspondan.

- f) Realizar balances parciales periódicos y efectivizar controles y auditorías cuando éstas se justificaren.
- g) Solicitar a los/as Asesores/as Externos/as del Colegio informes y/o dictámenes parciales legales y/o contables, que colaboren con su informe cuatrimestral y/o cada vez que lo requiera su gestión.
- h) Realizar un mínimo de dos (2) informes previos al dictamen final de su gestión.
- i) Realizar, en la medida de sus posibilidades, un cálculo previsional del presupuesto anual necesario para garantizar la gestión de la Sindicatura.
- j) Documentar su tarea a través de un Libro de Actas, un Libro de Informes, un Archivo de Notas y un Libro de Registro.
- k) Suscribir toda la documentación oficial que emita la Sindicatura.
- l) Convocar, al menos cada ciento ochenta (180) días, a una reunión conjunta con el Consejo Directivo, a efectos de comunicar el curso y los hallazgos de su gestión.
- m) Designar el orden en que sus miembros ocuparán provisoriamente las funciones en caso de acefalía en el Colegio.
- n) Reunirse, al finalizar su gestión, al menos una (1) vez con la Sindicatura entrante a efectos de traspasar el material producido.
- o) En caso de disolución del Colegio, supervisar las operaciones de liquidación.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ELECCIÓN DE SÍNDICOS/AS**

#### **DE LA POSTULACIÓN AL CARGO DE SÍNDICO/CA**

**Art 8-** De modo simultáneo a la convocatoria a Asamblea Ordinaria, el Colegio realizará un llamado para la postulación de síndicos/as. La apertura de postulaciones deberá ser comunicada vía mail a cada colegiado/a, y difundida tanto en avisos en cada sede del Colegio, como en la página web institucional, en las redes sociales que empleare comúnmente el Colegio y en otros medios que el Consejo Directivo arbitrare.

En dicha comunicación se indicarán claramente: condiciones requeridas y mecánica para postularse, fecha de cierre de la postulación, día y hora de elección.

**Art 9-** Para la postulación:

- a) Se abrirá, en cada sede del Colegio, un “Registro de Postulantes” foliado, que permanecerá abierto hasta setenta y dos (72) horas hábiles anteriores a la fecha y hora de la Asamblea Ordinaria.

En dicho registro deberá constar:

- ✓ Nombre y apellido de el/la postulante.
- ✓ Dirección y datos de contacto (domicilio - teléfono – correo electrónico).
- ✓ Número de DNI y fecha de expedición.
- ✓ Número de matrícula.
- ✓ Día y hora de inscripción.

- b) Efectivizada la postulación se entregará a el/la postulante un comprobante del acto realizado.

**Art 10- a)** Para que la postulación sea validada se deberá acreditar:

- ✓ Tener dos (2) años de residencia en la provincia. La residencia será verificada por los datos obrantes en el documento de identidad o por certificación expedida por autoridad policial o civil, y la cantidad de años por su fecha de expedición o según conste en la certificación.
- ✓ Tener tres (3) años de antigüedad en el ejercicio profesional. La antigüedad será considerada según ejercicio profesional continuo o discontinuo, en la provincia o en otra jurisdicción.
- ✓ Tener la matrícula vigente.
- ✓ Tener sus cuotas societarias al día tomando el mes inmediato anterior.
- ✓ No tener sanciones por disciplina.

- b) Con lo ingresado por cada candidato/a, el personal administrativo del Colegio verificará, según los datos obrantes en la institución y/o la documentación presentada, si el/la mismo/a se encuentra en condiciones de ser postulado/a.

**Art 11-** Quienes no acrediten lo exigido por la ley y el presente reglamento quedarán excluidos de la postulación, situación que se informará a él o a la interesado/a en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas anteriores a la Asamblea Ordinaria.

**Art 12-** Una vez confirmada la posibilidad de ingreso de cada uno/a de los/las postulantes, se confeccionará una Nómina de Postulantes para ser presentada ante la Asamblea Ordinaria. La misma será expuesta ante los/as colegiados/as a

través de los medios que el Colegio disponga, con un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas previas a la realización de la Asamblea.

**Art 13-** El número de postulantes inscriptos/as debe ser mayor a cuatro (4). Si al momento de la Asamblea no se superara esa cantidad, se procederá a dar lugar a la moción por colegiados/as presentes, que acepten ser postulados/as, y se constatará en el momento si éstos/as cumplen las condiciones para su postulación.

### **DE LA ELECCIÓN DE SÍNDICOS Y/O SÍNDICAS**

**Art 14-** La elección de síndicos/as se realizará entre los y las postulantes que cumplan con lo previsto por la Ley 8376 y el presente Reglamento Interno; y se llevará a cabo durante la Asamblea Ordinaria anual, por elección de mayoría simple.

**Art 15-** Es condición para la elección, que el/la postulante esté presente en la Asamblea y acepte asumir el cargo.

**Art 16-** El orden de ingreso de cada síndico/a será acorde:

- a) al número de votos obtenidos en la Asamblea.
- b) En caso de empate en el número de votos, el orden de ingreso surgirá por sorteo y se anunciará a la Asamblea, siendo ese orden:
  1. 1º Síndico/a Titular
  2. 2º Síndico/a Titular
  3. 3º Síndico/a Titular
  4. Síndico/a Suplente

**Art 17-** El orden de ingreso podrá ser tenido en cuenta, en caso de acefalía, a efectos de establecer el orden en que se cubrirán provisoriamente los cargos vacantes en el Consejo Directivo: el/la 1º síndico/a asumirá el lugar de la Presidencia, el/la 2º el de la Secretaría General y el/la 3º el de la Tesorería; aunque la Sindicatura resguarda para sí también, según lo previsto en el Art 7 inciso m) del presente Reglamento, la posibilidad de decidir dicho orden de acuerdo al perfil de sus miembros.

El orden de ingreso de cada síndico/a es irrelevante en todos los demás casos.

**Art 18-** Los/as síndicos/as electos/as y proclamados por la Asamblea serán puestos/as en funciones por el/la Presidente de ésta en el mismo acto de su elección, dejando constancia en el Acta de Asamblea del resultado de la votación y de la aceptación y toma de posesión del cargo.

### **CAPITULO III**

#### **DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SÍNDICO/A**

##### **DEL ACTO INICIAL DE CADA GESTIÓN**

**Art 19-** Cada Sindicatura realizará su reunión inicial en los siete (7) días siguientes a su elección.

En dicha ocasión fijará día y hora de reunión; así como una dirección de correo electrónico institucional propia del órgano, y lo comunicará formalmente al Consejo Directivo a fin de ser publicados y puestos en conocimiento de los/las colegiados/as.

En esa ocasión se elegirá de entre los miembros titulares, quien desempeñe la tarea de Secretaría de la Sindicatura, pudiendo cada gestión establecer si esa será una función fija a desempeñarse por un/a mismo/a síndico/a, o se cumplimentará de manera rotativa; debiendo en este último caso, ser sostenida por cada síndico/a por un período no menor a cuatro (4) meses.

La frecuencia de las reuniones ordinarias no podrá exceder los treinta (30) días.

##### **DE LOS MIEMBROS TITULARES**

**Art 20-** Los miembros titulares de la Sindicatura son solidaria y personalmente responsables:

- a)** por sus actos y resoluciones dictados en exceso de sus facultades y atribuciones o con motivos personales o fraudulentos y/o por el incumplimiento de las obligaciones que le imponen la ley y los reglamentos.
- b)** por los actos, resoluciones y omisiones del Consejo Directivo contrarios a la ley y reglamentos, siempre que los hubieran consentido o no observado mediante informe escrito.

Se entiende que el control de legalidad, y los actos contrarios a la ley y a los reglamentos, se refieren tanto al derecho general, como a la Ley 8376, normas concordantes y los reglamentos y resoluciones que el Colegio adoptara legalmente.

**Art 21-** Los/as síndicos/as titulares tienen el deber de documentar sus observaciones y/o requerimientos, siendo la Asamblea la destinataria final de dichos informes.

Las constancias, debidamente documentadas, de sus observaciones, oposiciones y/o posicionamiento respecto de los actos, resoluciones u omisiones contrarios a la ley y las normas en que incurriera el Consejo Directivo serán expuestas ante la Asamblea Extraordinaria, ámbito en donde se hace efectiva la responsabilidad de Consejo Directivo y Sindicatura.

**Art 22-** Los miembros titulares de la Sindicatura deberán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que fueran resueltas por el órgano, debiendo justificar toda inasistencia, que será adecuadamente comunicada dentro de las doce (12) horas anteriores a la sesión, salvo emergencia debidamente justificada, en que podrán hacerlo en las veinticuatro (24) horas posteriores a la misma.

**Art 23-** En caso que el/la síndico/a solicite licencia, la situación deberá ser notificada formalmente en primera instancia a la Sindicatura, debiendo este órgano comunicarlo al Consejo Directivo en un plazo no mayor a siete (7) días.

**Art 24-** Cesará en sus funciones el/la síndico/a que registrará un porcentaje del 20 % de ausencias seguidas por motivos no justificados, (porcentaje considerado a partir del total de reuniones pautadas para la gestión), o del 35% de ausencias seguidas o discontinuas justificadas. En este caso, el/la síndico/a suplente asumirá el cargo.

Dicha situación deberá ser comunicada por nota formal al Consejo Directivo.

#### **DEL MIEMBRO SUPLENTE**

**Art 25-** El o la síndico/a suplente deberá suplir al miembro titular en los casos de cesación del cargo previstos en el capítulo VII del presente Reglamento Interno.

**Art 26-** Por no encontrarse ejerciendo la función, el/la síndico/a suplente no se encuentra alcanzado/a por las responsabilidades previstas en el artículo 20 del presente Reglamento Interno.

### **CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SINDICATURA**

#### **DE LAS SESIONES**

**Art 27-** Del ejercicio de la función de Sindicatura tomarán parte únicamente los/as síndicos/as titulares; por esta razón sólo corresponde a ellos/as la responsabilidad de la gestión.

**Art 28-** Los/as miembros suplentes tendrán voz, pero no voto.

**Art 29-** Habrá posibilidad de reunirse con presencia de al menos dos (2) miembros titulares, debiendo contarse con la presencia de los tres (3) miembros titulares para adoptar alguna decisión.

**Art 30-** Los acuerdos se alcanzan por mayoría simple, y deberán documentarse por separado como resoluciones, debiendo estar firmados por todos los síndicos titulares.

**Art 31-** En caso de no haber consenso en el órgano, el documento elaborado consignará la opinión de la mayoría; siendo derecho del miembro que disiente, exponer fundadamente su posicionamiento en el mismo documento o suscribir, de modo personal, los informes y notas que considere pertinentes.

#### **DE LOS INFORMES Y DICTÁMENES.**

**Art 32-** Es deber de la Sindicatura informar por escrito el resultado de sus investigaciones con una periodicidad mínima de ciento veinte (120) días.

En caso de considerarlo necesario, la Sindicatura podrá solicitar a los/as asesores/as externos del Colegio emitan informes de estados legales y/o contables.

**Art 33-** En caso de entender que con un acto determinado el Consejo Directivo ha transgredido normas, dicho acto deberá ser impugnado.

Para que una impugnación sea procedente debe, en cada caso, especificar concretamente las disposiciones que considere transgredidas.

Las impugnaciones serán dirimidas por la Asamblea Extraordinaria y deberán constar en la síntesis que acompaña el Dictamen Anual de Sindicatura, para ser presentado ante la Asamblea Ordinaria.

**Art 34-** Para hacer posibles los plazos de su Dictamen Anual, la Sindicatura deberá tener a su disposición la copia de la Memoria, Balance Anual, Inventario y Presupuesto con una antelación no menor a los treinta (30) días de la fecha de la Asamblea Ordinaria.

**Art 35-** El Dictamen Anual de la Sindicatura, aparte de lo dispuesto por el Art 44 inciso d) de la ley 8376, contendrá también una síntesis de informes, comunicaciones y observaciones realizadas por el órgano durante su gestión.

En caso de haberse empleado algún monto de los fondos en reserva para asesoramiento de Sindicatura contenidos en el Presupuesto, deberá especificarse la situación en el informe anual.

**Art 36-** La Sindicatura deberá presentar quince (15) días antes del cierre del Presupuesto Anual, un cálculo, en la medida de sus posibilidades, del monto que será necesario reservar en el ejercicio siguiente, para garantizar el buen desempeño de su función. Dicho cálculo deberá encontrarse fundamentado en los actos previstos.

#### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Art 37-** La Sindicatura dejará constancia de sus actos, resoluciones, observaciones, informes y comunicaciones en el Libro de Actas, el Libro de Informes, el Archivo de Notas ingresadas y egresadas y el Libro de Registro del órgano.

En esos libros quedará documentado tanto lo producido de manera conjunta y lo consensuado por el órgano, como lo aportado por cada uno/a de sus miembros en disenso.

**Art 38-** Todos los actos referidos a otros órganos o aspectos organizativos deberán seguir el curso de todo trámite a través de la Mesa de Entradas del Colegio.

**Art 39-** En tanto órgano colegiado, se levantará un acta por cada sesión, suscripta por los/las síndicos/as presentes en la misma, que se hará constar en el Libro de Actas.

**a)** Cada Acta contendrá:

- ✓ Número de Acta.
- ✓ Lugar, fecha y hora de inicio y fin de sesión.
- ✓ Indicación de los/as síndicos/as presentes, así como de toda otra persona que se haya encontrado presente y/o haya participado de la sesión.
- ✓ Determinación de los puntos principales de la deliberación.
- ✓ Resultados y decisiones finales si las hubiera.
- ✓ Firma de los síndicos/as presentes.

**b)** El libro deberá encontrarse foliado, y las mismas se archivarán de modo consecutivo.

**c)** Cada escrito deberá ser claramente legible salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas. En caso de emplearse como método la digitalización de estos documentos, deberán ser impresos en simple faz,

pegados en el Libro de Actas y las firmas deberán abarcar tanto la hoja impresa como la hoja misma del Libro.

**Art 40-** En el Libro de Informes constarán las observaciones y requerimientos efectuados por la Sindicatura o por alguno/a de sus miembros. Rigen aquí iguales condiciones que las expuestas en los incisos b) y c) del artículo anterior.

**Art 41-** El Archivo de Notas registrará las denuncias y peticiones formuladas por los/las colegiados/as ante la Sindicatura, asignando a cada una un número secuencial de ingreso y asentando su fecha y hora en forma cronológica e ininterrumpida.

La Sindicatura deberá archivar las notas originales recepcionadas a las que estampará el número de ingreso y glosará una ficha de seguimiento de las acciones adoptadas y trámites cumplidos sobre la cuestión, adjuntando ulteriores notas o copias de requerimientos efectuados por la misma y que se relacionen con el tema.

**Art 42-** En el Libro de Registro se asentarán todas las actuaciones cumplidas de oficio por la Sindicatura en cumplimiento de sus funciones de contralor. Rigen aquí iguales condiciones que las expuestas en los incisos b) y c) del artículo 39 del presente Reglamento Interno.

## **CAPÍTULO V DEL ESTIPENDIO**

**Art 43-** Acorde a lo dispuesto por Asamblea, los/las síndicos/as podrán recibir un estipendio a partir de la toma de posesión del cargo.

**Art 44-** Cada Sindicatura deberá estimar la carga horaria por gestión, lo que será comunicado al Consejo Directivo.

De manera conjunta con el Consejo, se acordará el estipendio a percibir.

En el caso de quien se desempeñe como secretario/a de la Sindicatura, se estimará también la carga horaria extra que corresponde a la redacción y seguimiento de actas, notas, informes, etc.

**Art 45-** Los períodos de licencia solicitados y las suspensiones no dan derecho a la percepción de estipendio.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS GASTOS DE GESTIÓN**

**Art 46-** En caso de requerirse viáticos para el traslado de los miembros de la Sindicatura a las sedes del Colegio, los mismos serán reembolsados por Tesorería contra presentación de comprobantes o el monto podrá solicitarse al Consejo documentadamente de manera previa.

**Art 47-** La Sindicatura podrá considerar necesaria la realización de una consultoría o una auditoría externa.

- a) Lo necesario de una consultoría y/o auditoría externa deberá basarse fundadamente en el hallazgo de evidencias de: actos ilícitos, errores contables significativos; adquisición de bienes a precio vil; ausencia o falta de disponibilidad de escrituras, facturas y/u otras probanzas que justifiquen gastos significativos.

El hallazgo de evidencias de errores o actos ilícitos deberá ser informado a la Asamblea que será la encargada de determinar los pasos a seguir.

- b) En tanto órgano del Colegio, la Sindicatura podrá solicitar al Consejo Directivo, vía Tesorería, los montos necesarios para hacer efectiva la consulta. Los montos asignados por Asamblea a estos fines tienen un límite previsto en el Presupuesto Anual del año en curso y se sostiene “en reserva” para el órgano.
- c) Los gastos serán rendidos ante Tesorería. En caso de ausencia de probanzas, los/as síndicos/as serán solidariamente responsables por los montos recibidos.
- d) En caso que el Consejo Directivo no apruebe el acceso a los fondos reservados para la realización de una consultoría o auditoría externa, será la Asamblea Extraordinaria convocada a tal fin quien dirima la cuestión.

**Art 48-** En caso de detectarse fundadamente la posibilidad de actos ilícitos, en primera instancia se accederá a los recursos propios del Colegio, para proceder luego según lo dictamine la Asamblea.

El procedimiento deberá contemplar las siguientes instancias:

1. Solicitar, al Consejo Directivo, que el Responsable Legal del Colegio emita un informe fundamentado respecto de el/los acto/s en cuestión.
2. Solicitar, respecto del tema, dictamen legal y/o contable de los asesores externos que prestan servicio habitualmente en la Institución.
3. Si correspondiera, llevar la situación al conocimiento y decisión de la Asamblea Extraordinaria que podrá convocarse a tal fin.

4. En caso que la Asamblea lo decida, realizar consultoría o auditoría con asesores externos a la Institución y/o las denuncias pertinentes ante los tribunales civiles, penales y/o tributarios según corresponda.

## **CAPÍTULO VII**

### **CAUSALES DE REMOCIÓN, SUSPENSIÓN, CESACIÓN DEL CARGO Y VACANCIA**

- Art 49-** Son causales de remoción, las previstas en el Art 43 de la Ley 8376.  
La remoción del cargo de síndico/a será decidida por Asamblea Extraordinaria.
- Art 50-** Quedará en instancias de remoción definitiva el/la síndico/a a quien el Tribunal de Ética aplicare sanción disciplinaria; situación que será resuelta por la Asamblea Extraordinaria.
- Art 51-** Cesarán los/las síndicos/as en su función por renuncia, fallecimiento, enfermedad invalidante o remoción dispuesta en Asamblea Extraordinaria, a propuesta del Consejo Directivo, la propia Sindicatura o un grupo de asociados no menor al 5 % del padrón.
- Art 52-** Cuando cesen en sus funciones dos (2) o más síndicos/as titulares, o un/a (1) titular al tiempo que se registra la renuncia de el/la síndico/a suplente, se elegirá en Asamblea Extraordinaria la cantidad de miembros necesarios para cubrir todas las vacancias producidas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEAS**

- Art 53-** La Sindicatura se encuentra facultada por el Art. 44, inc. e) de la ley 8376 para convocar a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria cuando el Consejo Directivo no lo hiciere en los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y/o en el Reglamento Interno del Consejo Directivo.  
A tal efecto deberá, en primera instancia, intimar a dicho órgano a que en un plazo no mayor a treinta (30) días realice el llamado.  
Vencido dicho plazo será la encargada de realizar efectivamente la convocatoria.
- Art 54-** La Sindicatura podrá:
- a) Solicitar sean incluidos en el Orden del Día de Asamblea Extraordinaria los temas que considere pertinente tratar.

- b) Solicitar la realización de una Asamblea Extraordinaria cuando sea necesaria para garantizar su función. A tal fin deberá solicitar al Consejo Directivo que convoque a la misma, procediendo, si fuera necesario, según lo indica el Art 53 del presente Reglamento.

#### **CAPITULO IX**

#### **DE LA FISCALIZACIÓN DEL SORTEO DE MIEMBROS DE LA JUNTA ELECTORAL**

- Art 55-** En todos los casos de elecciones previstos por las normas vigentes, la Sindicatura deberá fiscalizar la transparencia del sorteo de miembros de la Junta Electoral. A tal efecto deberá tener presente lo dispuesto en los Art 46, 47 y 48 de la Ley 8376.

#### **CAPÍTULO X**

#### **FUNCIÓN DE LA SINDICATURA EN CASO DE ACEFALÍA EN EL COLEGIO**

- Art 56-** En el caso de acefalía, además de lo establecido en el Art. 44, inc. f) de la ley 8376; la Sindicatura deberá asumir provisoriamente la función directiva, realizar el sorteo de los miembros de la Junta Electoral y cumplimentar los actos de administración considerados urgentes.

#### **CAPÍTULO XI**

#### **FUNCIÓN DE LA SINDICATURA EN CASO DE DISOLUCIÓN DEL COLEGIO**

- Art 57-** En caso de disolución del Colegio, la Sindicatura deberá observar las operaciones de liquidación que se realicen, redactando un informe final sobre las mismas.

#### **CAPITULO XII**

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- Art 58-** El presente Reglamento Interno de Sindicatura, entrará en vigencia desde el momento mismo de su aprobación dispuesta por Asamblea Extraordinaria del 20 de diciembre de 2019, quedando, a partir de esa instancia, derogado el artículo 33 Capítulo V, del Reglamento Interno del Consejo Directivo.

**MENDOZA, Diciembre de 2019**