

"AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERÚ"

"14 DE FEBRERO: DÍA DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN"



COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

## RESOLUCIÓN N° 0029-2008-CLAD-CDN

Lima, 18 de Setiembre del 2008.

Visto el Proyecto de Reglamento Interno;

### CONSIDERANDO:

Que conforme con lo dispuesto en literal f) del Art. 14° del Estatuto del Colegio de Licenciados en Administración es atribución del Consejo Directivo Nacional aprobar el Reglamento Interno;

Que el Consejo Directivo Nacional del Colegio de Licenciados en Administración en sesión ordinaria de 16 de Setiembre del 2008 ha aprobado el Reglamento Interno del CLAD;

De conformidad con lo dispuesto en el DL N° 22087, Ley de Creación del CLAD y el Estatuto aprobado por DS N° 020-2006-ED,

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO ÚNICO.- APROBAR** el Reglamento Interno del CLAD que consta de cinco (05) Títulos, ciento seis (106) artículos y una (01) Disposición Final.

Dado en Lima a los dieciocho días de Setiembre del dos mil ocho.

Regístrese, comuníquese y archívese.



LIC. ANA JOSE ARRIAGA VASQUEZ  
Reg. Único Colegiación N° 0001  
**DECANO NACIONAL**

## ÍNDICE

❖ **TÍTULO I: DEL COLEGIO**

- **CAPÍTULO ÚNICO PERSONERÍA JURÍDICA, REPRESENTANTE LEGAL, NATURALEZA Y DOMICILIO**  
Arts. 1º al 3º

❖ **TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL CLAD, DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS NACIONAL Y REGIONAL, ATRIBUCIONES, SESIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DIRECTIVOS**

- **CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CLAD**  
Arts. 4º al 6º
- **CAPÍTULO II: DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS NACIONAL Y REGIONALES**  
Arts. 7º al 10º
- **CAPÍTULO III: DEL EJERCICIO DE LOS CARGOS DIRECTIVOS**  
Arts. 11º al 18º
- **CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES**  
Arts. 19º al 35º
- **CAPÍTULO V: DEL DECANO NACIONAL**  
Arts. 36º y 37º
- **CAPÍTULO VI: DEL PRIMER Y SEGUNDO VICE DECANOS NACIONALES**  
Arts. 38º al 40º



- CAPÍTULO VII: DEL DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN PROFESIONAL  
Arts. 41° y 42°
- CAPÍTULO VIII: DEL DIRECTOR NACIONAL DE COLEGIACIÓN  
Arts. 43° y 44°
- CAPÍTULO IX: DEL DIRECTOR NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPÍTULOS PROFESIONALES  
Arts. 45° y 46°
- CAPÍTULO X: DEL DIRECTOR NACIONAL DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA  
Arts. 47° y 48°
- CAPÍTULO XI: DEL DIRECTOR NACIONAL DE SEGURIDAD Y BIENESTAR SOCIAL  
Arts. 49° y 50°
- CAPÍTULO XII: DEL DIRECTOR NACIONAL DE SECRETARÍA  
Arts. 51° y 52°
- CAPÍTULO XIII: DEL DIRECTOR NACIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Arts. 53° y 54°
- CAPÍTULO XIV: DEL DIRECTOR NACIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL  
Arts. 55° y 56
- CAPÍTULO XV: DEL DECANO REGIONAL  
Arts. 57° y 58°
- CAPÍTULO XVI: DEL VICE DECANO REGIONAL  
Arts. 59° y 60°





- CAPÍTULO XVII: DEL DIRECTOR REGIONAL DE DESARROLLO Y HABILITACIÓN PROFESIONAL  
Arts. 61º y 62º
- CAPÍTULO XVIII: DEL DIRECTOR REGIONAL DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA  
Arts. 63º y 64º
- CAPÍTULO XIX: DEL DIRECTOR REGIONAL DE SEGURIDAD Y BIENESTAR SOCIAL  
Arts. 65º y 66º
- CAPÍTULO XX: DEL DIRECTOR REGIONAL DE SECRETARÍA  
Arts. 67º y 68º
- CAPÍTULO XXI: DEL DIRECTOR REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Arts. 69º y 70º
- CAPÍTULO XXII: DEL DIRECTOR REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL  
Arts. 71º y 72º
- CAPÍTULO XXIII: DEL DELEGADO SUPERNUMERARIO DEL CORLAD ANTE EL CDN  
Arts. 73º y 74º



❖ **TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, TRIBUNAL DE HONOR Y COMITÉ ELECTORAL**

- **CAPÍTULO I: DEL CONSEJO CONSULTIVO NACIONAL**  
Arts. 75° al 78°
- **CAPÍTULO II: DEL CONSEJO CONSULTIVO REGIONAL**  
Arts. 79° al 82°
- **CAPÍTULO III: DE LOS TRIBUNALES DE HONOR NACIONAL Y REGIONAL**  
Arts. 83° al 90°
- **CAPÍTULO IV: DEL COMITÉ ELECTORAL NACIONAL – CEN**  
Arts. 91° al 94°
- **CAPÍTULO VI: DEL COMITÉ ELECTORAL REGIONAL – CER**  
Arts. 95° al 99°

**TÍTULO IV DE LOS CAPÍTULOS PROFESIONALES**

- **CAPÍTULO ÚNICO: QUIENES LO INTEGRAN**  
Arts. 100° al 106°

**TÍTULO V DISPOSICION FINAL  
DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES  
NO CONTEMPLADAS**





COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

**REGLAMENTO INTERNO**

**TÍTULO I**

**DEL COLEGIO**

**CAPÍTULO ÚNICO PERSONERÍA JURÍDICA, REPRESENTANTE LEGAL,  
NATURALEZA Y DOMICILIO**

**Artículo 1º.- Personería jurídica y representante legal**

El Colegio de Licenciados en Administración – CLAD es una entidad autónoma con personería jurídica propia, representativa de los profesionales en administración del Perú con sede en la Ciudad de Lima. El Decano Nacional es el representante legal del CLAD.

**Artículo 2º.- Naturaleza del Colegio**

El CLAD es ajeno a todo tipo de actividad político-partidarista y/o religiosa y está impedido de ejercer actividades distintas a sus fines y de adoptar formas de acción propias de la actividad sindical.

**Artículo 3º.- Domicilio**

El CLAD tiene su domicilio en la ciudad de Lima.

**TÍTULO II**

**DE LA ORGANIZACIÓN DEL CLAD,**

**DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS NACIONAL Y REGIONALES,**

**DISTRIBUCIONES, SESIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DIRECTIVOS**

**CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CLAD**

**Artículo 4º.- Órgano supremo del CLAD y Colegios Regionales**

El CLAD tiene como órgano supremo al Consejo Directivo Nacional – CDN y está integrado por Colegios Regionales de Licenciados en Administración CORLAD's.

**Artículo 5º.- Órganos del Consejo Directivo Nacional y de los Colegios Regionales**

Son órganos consultivo, de asesoramiento y electoral del CDN y de los Colegios Regionales:

- Consejo Consultivo.
- Tribunal de Honor.
- Comité Electoral Nacional o Regional, según corresponda.







COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

**Artículo 6°.- Comisiones y Comités**

El CDN y los CDR's conformarán Comisiones o Comités para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y fines del Colegio conforme con las necesidades y problemática propias.

**CAPÍTULO II: DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS NACIONAL Y REGIONALES**

**Artículo 7°.- Cargos directivos del CDN**

Los cargos directivos que conforman el CDN (art. 18° del Estatuto) son:

- Decano Nacional.
- Primer Vice Decano Nacional.
- Segundo Vice Decano Nacional.
- Director Nacional de Desarrollo y Certificación Profesional.
- Director Nacional de Colegiación.
- Director Nacional de Formación y Capítulos Profesionales.
- Director Nacional de Información Científica y Tecnológica.
- Director Nacional de Seguridad y Bienestar Social.
- Director Nacional Secretario.
- Director Nacional de Economía y Finanzas.
- Director Nacional de Imagen Institucional.
- Un (01) Delegado supernumerario por cada CORLAD.

El CDN podrá crear modificar o suprimir estos cargos según las necesidades institucionales y fines del CLAD.

Lic. Adm. JOSE ARMANDO VASQUEZ  
Reg. Único Colegiación No. 0001  
**DECANO NACIONAL**



**Artículo 8°.- Cargos directivos del CDR**

Los cargos directivos que conforman el CDR (art. 21° del Estatuto) son:

- Decano Regional.
- Vice-Decano Regional.
- Director Regional de Desarrollo y Habilitación Profesional.
- Director Regional de Información Científica y Tecnológica.
- Director Regional de Seguridad y Bienestar Social.
- Director Regional Secretario.
- Director Regional de Economía y finanzas.
- Director Regional de Imagen Institucional

Conforme con el Estatuto el CDN podrá crear modificar o suprimir estos cargos según las necesidades institucionales y fines del CLAD.

**Artículo 9°.- Atribuciones del Consejo Directivo Nacional**

Son atribuciones del Consejo Directivo Nacional:

- a) Representar al CLAD.
- b) Programar, organizar, dirigir y controlar la vida institucional de acuerdo con los fines del CLAD.

**COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN**  
**CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL**

- a) Establecer las normas que rigen las actividades técnico-científico-profesionales del CLAD.
- b) Establecer políticas, lineamientos y acciones de capacitación, actualización profesional y estudios de posgrado para los miembros de la Orden.
- c) Absolver consultas sobre aspectos relacionados con las ciencias administrativas y el ejercicio de la profesión del licenciado en administración.
- d) Aprobar y difundir el Código de Ética Profesional velando por su estricto cumplimiento.
- e) Formular y aprobar los Reglamentos Interno, Electoral, de Faltas y Sanciones Disciplinarias y los necesarios para el mejor funcionamiento del CLAD.
- f) Coordinar y supervisar a los Consejos Directivos Regionales.
- g) Pronunciarse en lo que es de su competencia a nombre del CLAD en última instancia.
- h) Aplicar las sanciones que fuesen de su competencia.
- i) Designar a propuesta del Decano Nacional a los miembros del Consejo Consultivo Nacional. Tribunal de Honor Nacional y Comité Electoral Nacional.
- j) Cubrir las vacantes de los cargos directivos que se produzcan en el CDN a propuesta del Decano Nacional.
- k) Administrar los bienes y rentas del CLAD, para enajenar el patrimonio se requiere el voto aprobatorio de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.
- l) Designar delegados o representantes del CLAD ante instituciones del país o del extranjero.
- ñ) Designar comisiones de estudio de la problemática del ejercicio profesional y las ciencias administrativas.
- o) Pronunciarse sobre asuntos de interés nacional que tengan relación con las ciencias administrativas, proponiendo las pertinentes.
- p) Fijar las tasas de colegiación, cuotas mensuales, certificación o acreditación profesional y de cualquier otro ingreso o renta, que perciban los CORLAD's por los servicios que presten.
- q) Normar la habilitación, certificación y recertificación profesional del Licenciado en Administración.
- r) Aprobar a propuesta del Decano Nacional el Presupuesto, Plan de Trabajo Anual, Balance y Memoria.
- s) Llevar y mantener actualizado el "Registro Único de Colegiación".
- t) Organizar eventos académico-profesionales y congresos de carácter nacional e internacional.
- u) Suscribir convenios a nivel nacional e internacional.
- v) Otras que conforme con la Ley y el Estatuto sean necesarias para el mejor funcionamiento del CLAD.

  
 Lic. Adm. JOSE AHUMADA VASQUEZ  
 Reg. Único Colegiación N° 0001  
**DECANO NACIONAL**  




**Artículo 10º.- Atribuciones de los Consejos Directivos Regionales - CDR's**

Son atribuciones de los Consejos Directivos Regionales - CDR's en el ámbito de su jurisdicción:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar la gestión institucional en el ámbito regional conforme con los fines del Colegio.
- b) Absolver consultas sobre aspectos relacionados con las ciencias administrativas y el ejercicio de la profesión del Licenciado en Administración en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Difundir el Código de Ética Profesional y velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar con el Consejo Directivo Nacional - CDN.
- e) Emitir pronunciamientos, en primera instancia, sobre asuntos de su competencia.
- f) Formular conforme con las políticas y lineamientos las acciones de capacitación, actualización profesional y estudios de post grado para los miembros de la Orden en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD.
- g) Administrar los bienes y rentas del CORLAD. Para enajenar el patrimonio se requiere el voto aprobatorio de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.
- h) Procesar, evaluar y calificar la documentación de las solicitudes de Colegiación, corriendo traslado al CDN para su aprobación e inscripción en el Registro Único de Colegiación.
- i) Aprobar la suscripción de convenios a nivel regional informando a través del Decano Regional al Consejo Directivo Nacional.
- j) Designar a propuesta del Decano Regional al Delegado del CORLAD ante el CDN, a los miembros del Consejo Consultivo Regional, Tribunal de Honor Regional y Comité Electoral Regional.
- k) Pronunciarse en lo que es de su competencia a nombre del CORLAD en el ámbito de su jurisdicción.
- l) Aplicar las sanciones que fuesen de su competencia.
- m) Cubrir las vacantes de los cargos directivos que se produzcan en el CDR a propuesta del Decano Regional.
- n) Designar a los representantes del CORLAD ante las instituciones de la región.
- ñ) Normar la habilitación, certificación y recertificación profesional del Licenciando en Administración en el ámbito de su jurisdicción.
- o) Designar comisiones de estudio de la problemática del ejercicio profesional y las ciencias administrativas en el ámbito regional.
- p) Aprobar a propuesta del Decano Regional el Presupuesto, Plan de Trabajo Anual, Balance y Memoria.
- q) Organizar eventos académico-profesionales y congresos regionales.
- r) Remitir mensualmente al CDN el veinte por ciento (20%) de los ingresos totales que por todo concepto obtenga en el ejercicio de sus funciones.
- s) Comunicar al CDN los traslados, sanciones y otros propios del cumplimiento de sus funciones.
- t) Otras que conforme con la Ley y el Estatuto sean necesarias para el mejor funcionamiento del CORLAD.

*[Firma]*  
 Lic. Adm. JOSE AHUMADA VASQUEZ  
 Reg. Único Colegiación N° 0001  
**DECANO NACIONAL**





### CAPÍTULO III: DEL EJERCICIO DE LOS CARGOS DIRECTIVOS

**Artículo 11º.- Desarrollo de actividades de los miembros directivos**

Los miembros del CDN y de los CDR's deben desarrollar sus actividades con armonía y cordialidad, respetando las decisiones mayoritarias y coordinando sus acciones.

**Artículo 12º.- Cargos directivos no son rentados**

Los cargos directivos del CDN y de los CDR's que por elección o designación desempeñan los miembros de la Orden tienen la condición de ad-honoren.

**Artículo 13º.- Período de mandato y no reelección inmediata en el mismo cargo**

El período de mandato de los cargos directivos del CDN y de los CDR's es de dos (02) años computados a partir del 1º de Enero del año siguiente de las elecciones, está prohibida la reelección inmediata en el mismo cargo.

**Artículo 14º.- Cobertura de vacantes de cargos directivos**

Cuando se produzcan vacantes en el CDN o en los CDR's, el Decano Nacional o el Decano Regional respectivo, hará la propuesta correspondiente para cubrirlas.

**Artículo 15º.- Suspensión de los miembros directivos**

La calidad de miembro directivo del CDN o CDR se suspende por:

- Incumplimiento o trasgresión flagrante del Estatuto, Reglamento Interno, Código de Ética Profesional y demás disposiciones del CLAD.
- No cumplir con el pago de tres (03) cuotas mensuales.
- Inmoralidad comprobada en el ejercicio de la profesión.
- Observar conducta contraria a los fines del Colegio.
- Residir en el extranjero.

**Artículo 16º.- Pérdida de la condición de directivo**

La condición de directivo de los Consejos Directivos Nacional y Regionales se pierde:

- A solicitud de parte.
- Por mandato judicial, resolución consentida y ejecutoriada que imponga condena por delito intencional.
- Por inasistencia a (03) tres sesiones (ordinarias y/o extraordinarias) sin causa justificada.
- Por licencia mayor a noventa (90) días, renovable por una (01) sola vez hasta por un lapso de noventa (90) días adicionales.
- Por fallecimiento.





**Artículo 17º.- Inhabilitación de miembros directivos suspendidos o que hayan perdido tal condición**

Los miembros directivos de los Consejos Directivos Nacional y Regionales suspendidos o que hayan perdido su calidad de tales no podrán ser elegidos para desempeñar cargos directivos, ni integrar Comisiones o Comités de trabajo por el término de cuatro (04) años. En caso de reincidencia quedarán permanentemente inhabilitados para futuras elecciones.

**Artículo 18º.- Entrega de Cargos y juramentación**

La entrega de cargos del CDN y de los CDR's se efectuará bajo inventario consignado en el Acta de Entrega/Recepción que deberán suscribir tanto los directivos salientes como los entrantes. La juramentación se hará en la Semana de aniversario de la expedición de la Ley de creación del CLAD.

**CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES**

**Artículo 19º.- Sesiones del CDN y CDR**

El CDN y CDR sesionan:

- Ordinariamente**, convocado por el Decano Nacional o el Decano Regional, según corresponda, para tratar la agenda por él precisada.
- Extraordinariamente**, convocado por el Decano o a solicitud de la mayoría absoluta del número legal de miembros del CDN o CDR, según corresponda, para tratar una agenda específica.

**Artículo 20º.- Periodicidad de las sesiones**

El CDN y CDR sesionan ordinariamente dos (02) veces al mes en la sede institucional.

**Artículo 21º.- Plazo de Convocatoria**

La convocatoria se notifica con no menos de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de la sesión.

**Artículo 22º.- Dispensa del plazo de convocatoria**

Se dispensa del plazo de convocatoria en el caso de:

- Sesiones Ordinarias**, cuando el CDN o el CDR establecen día específico y frecuencia o aprueba un rol anual de sesiones.
- Sesiones Extraordinarias**, cuando por la urgencia o naturaleza del asunto a tratar así lo requiera, lo dispone el Decano o lo acuerde la mayoría absoluta del número legal de miembros del CDN o el CDR, según corresponda.

  
Lic. Adm. JOSE ANJIRADA VASQUEZ  
Rev. Único Colegiación N° 0001  
DECANO NACIONAL



**Artículo 23º.- Citaciones y documentación referida a los asuntos materia de la agenda**

Las citaciones se hacen por escrito, correo electrónico o medio que garantice su recepción. La documentación referida a la agenda debe estar a disposición de los miembros del CDN o CDR, según corresponda, antes de la sesión durante el horario de oficina.

**Artículo 24°.-** Quórum de instalación y funcionamiento de las sesiones del CDN y CDR

El quórum en la primera citación es la mitad más uno del número legal de miembros del CDN o CDR; en la segunda citación, con el número de asistentes. La tolerancia es de quince minutos (15').

**Artículo 25°.- Asistencia a las sesiones por invitación**

Por invitación del Decano Nacional o Regional, pueden asistir a las sesiones el Past Decano o ex-Decanos, Decanos Regionales, miembros de la Orden y/o personas ajenas al CLAD que puedan informar o asesorar y ayuden a decidir al CDN o al CDR, según corresponda.

**Artículo 26º.- Estaciones de las sesiones**

En las sesiones se cumplen las estaciones:

- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- Despacho.
- Informes.
- Pedidos.
- Orden del Día.

**Artículo 27º.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior**

Iniciada la sesión se dará lectura al acta de la sesión anterior. Efectuadas las observaciones del caso, si las hubiere, y dejando constancia de las mismas se dará por aprobada el Acta, con el voto de la mayoría y firma de los miembros asistentes.

**Artículo 28º.- Contenido del Acta**

El Acta registra el tenor de los acuerdos, dispositivos y resoluciones que aprueba el CDN o CDR, según corresponda, debiendo ser puesta a disposición de los miembros directivos en el lapso previo a la realización de la sesión siguiente.

**Artículo 29º.- Despacho**

En la estación Despacho se dará lectura a las comunicaciones recibidas o emitidas, el Decano o por acuerdo del respectivo Consejo Directivo, dispondrá el trámite de cada una de ellas.







COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

**Artículo 30°.- Informes**

En la estación Informes, el Decano y Directivos informarán, breve y concisamente, sobre las acciones realizadas en cumplimiento de sus funciones o sobre los asuntos que deben ser de conocimiento y/o aprobados por el CDN o el CDR, según corresponda.

**Artículo 31°.- Pedidos**

En la estación Pedidos se formularán los pedidos sobre asuntos que requieran el pronunciamiento o aprobación del CDN o del CDR, según corresponda, deberán formularse breve y concisamente conteniendo el trámite del mismo; el Decano dispondrá el trámite solicitado o lo denegará, en este último caso a requerimiento del interesado o alguno de los Directivos podrá ser sometido a votación.

**Artículo 32°.- Orden del día**

En la Orden del día se trata la agenda establecida, incluidos los asuntos que se haya aprobado tratar en esta estación, debiéndose:

- a) Debatir.
- b) Sustentar las propuestas.
- c) Agotar el debate.
- d) Decidir.

**Artículo 33°.- Votación**

Las votaciones se llevan a cabo una vez concluido o agotado el debate del asunto materia de la Orden del día.

**Artículo 34°.- Acuerdos**

Los acuerdos son adoptados según mayoría calificada o mayoría simple, según lo establecido en las normas pertinentes y deben formalizarse en el Acta de la sesión correspondiente.

**Artículo 35°.- Conducción de las sesiones**

El Decano Nacional o el Decano Regional, según corresponda, conducen las sesiones concediendo el uso de la palabra, imponiendo el orden y exigiendo que no se desvíen del tema en debate.

**CAPÍTULO V: DEL DECANO NACIONAL**

**Artículo 36°.- Más alta autoridad del CLAD**

El Decano Nacional es la más alta autoridad del CLAD, formula y dirige la política institucional en armonía con la Ley de creación del Colegio, el Estatuto, los acuerdos del CDN y la normatividad vigente.





COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

**Artículo 37.- Atribuciones del Decano Nacional**

El Decano Nacional tiene las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir la supervisión y evaluación del funcionamiento del CLAD en concordancia con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- b) Representar legal y oficialmente al CLAD en sus relaciones con los demás Colegios Profesionales e instituciones estatales y particulares, nacionales o extranjeros.
- c) Defender y cautelar los derechos e intereses de los miembros de la Orden.
- d) Convoacar, presidir, tomar parte en las deliberaciones y dar por concluidas las sesiones del CDN. En casos de empate tiene voto dirimente.
- e) Suscribir las resoluciones, normas y convenios; absolver consultas, firmar otros documentos de gestión, ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del CDN y lo dispuesto por la Ley de creación del Colegio y el Estatuto.
- f) Formular y supervisar la ejecución del Presupuesto y Plan de Trabajo Anual.
- g) Autorizar las inversiones y/o los gastos administrativos propios de la gestión.
- h) Autorizar la apertura de cuentas bancarias, el giro de cheques, recibos y demás documentos que sustenten las operaciones económico-financieras del CDN.
- i) Presentar en Febrero de cada año al CDN para su aprobación el Balance General, los Estados de Ganancias y Pérdidas y los Estados Analíticos de Cuentas; una vez aprobados, firmarlos con el Director Nacional de Economía y Finanzas y el contador y disponer su publicación.
- j) Firmar con el Director Nacional Secretario la documentación oficial del CDN.
- k) Firmar con el Decano Regional que corresponda, los Diplomas de Colegiación de los miembros que se incorporan a la Orden.
- l) Firmar los carnés que acrediten la condición de colegiados de los miembros de la Orden.
- m) Proponer la designación o remoción del personal gerencial, administrativo, operativo o de servicios requerido para el cumplimiento de las funciones del CDN.
- n) Proponer los miembros de la Orden necesarios para cubrir las vacantes que se produzcan en el CDN.
- ñ) Proponer a los miembros del Consejo Consultivo Nacional, Tribunal de Honor Nacional y Comité Electoral Nacional.
- o) Proponer a CDN la Memoria Anual y disponer su difusión.
- p) Delegar las atribuciones que estime necesario.
- q) Es miembro nato de los Comités de Trabajo y Comisiones.
- r) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o le correspondan por disposiciones legales que así lo establezcan.





## CAPÍTULO VI: DEL PRIMER Y SEGUNDO VICE DECANOS NACIONALES

### Artículo 38º.- Primer Vice Decano Nacional

El Primer Vice Decano Nacional es el cargo directivo inmediato al Decano Nacional, asume las atribuciones del mismo por ausencia o vacancia de éste.

### Artículo 39º.- Segundo Vice Decano Nacional

El Segundo Vice Decano Nacional es el cargo inmediato al Primer Vice Decano Nacional y por ausencia o vacancia de éste, asume sus atribuciones.

### Artículo 40º.- Atribuciones de los Vice Decanos Nacionales

El Primer y Segundo Vice Decanos Nacionales tienen las atribuciones siguientes:

- Conforme con lo que les encargue el Decano Nacional, contribuir a implementar y evaluar las políticas y planes de trabajo del CDN.
- Asumir la representación del Decano Nacional en los casos que éste determine.
- Ejercer las funciones que el Decano Nacional les encargue.

## CAPÍTULO VII: DEL DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

### Artículo 41º.- Director Nacional de Desarrollo y Certificación Profesional

El Director Nacional de Desarrollo y Certificación Profesional formula las propuestas de capacitación y actualización profesional, de programas de estudio a nivel de posgrado y aprueba la habilitación, certificación y recertificación de los miembros del CLAD; mantiene relaciones funcionales con los Directores Regionales de Desarrollo y Habilitación Profesional.

### Artículo 42º.- Funciones y atribuciones del Director Nacional de Desarrollo y Certificación Profesional

El Director Nacional de Desarrollo y Certificación Profesional tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Formular, ejecutar y difundir el Plan Anual de Capacitación y Actualización Profesional en Ciencias Administrativas dirigido a los miembros de la Orden.
- Proponer para su aprobación al Decano Nacional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- Coordinar el auspicio de entidades públicas y/o privadas para la ejecución de acciones de capacitación especializada y estudios de posgrado.
- Proponer las normas de habilitación, certificación y recertificación profesional y velar por su actualización.



Dr. José Arturo Vázquez  
Reg. Único Colegiación N° 0001  
DECANO NACIONAL



**COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL**

- e) Coordinar la expedición, visar y/o suscribir con el Decano Nacional los documentos de habilitación, certificación y/o recertificación profesional y los de participación en los eventos organizados o auspiciados por el CLAD.
- f) Proponer la opinión del CLAD sobre los planes y programas de estudios a nivel de posgrado en Ciencias Administrativas.
- g) Efectuar la presentación pública de las obras científicas, tecnológicas y otras, producidas por miembros de la Orden, que por su calidad contribuyan al prestigio del CLAD.
- h) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o el Decano Nacional.

**CAPÍTULO VIII: DEL DIRECTOR NACIONAL DE COLEGIACIÓN**

**Artículo 43°.- Director Nacional de Colegiación**

El Director Nacional de Colegiación es responsable de la organización y mantenimiento del "Registro Único de Colegiación" y de los que se implementen.

**Artículo 44°.- Funciones y atribuciones del Director Nacional de Colegiación**

El Director Nacional de Colegiación tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Proponer las normas sobre colegiación profesional y las formalidades para la incorporación al CLAD.
- b) Proponer para su aprobación al Decano Nacional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- c) Verificar las solicitudes de Colegiación y documentación sustentatoria, remitidas por los CORLAD's y someterlas a consideración del CDN.
- d) Asignar y registrar la numeración única, correlativa, ascendente y permanente a los Licenciados en administración que se incorporen a la Orden.
- e) Proyecta y visa la resolución de incorporación al CLAD.
- f) Visar el Diploma de Colegiación y Carné de Colegiado.
- g) Proponer al CDN a qué CORLAD deberán adscribirse los Licenciados en Administración comprendidos en el Art. 10° del Estatuto.
- h) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o el Decano Nacional.





## **CAPÍTULO IX: DEL DIRECTOR NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPÍTULOS PROFESIONALES**

### **Artículo 45°.- Director Nacional de Formación y Capítulos Profesionales**

El Director Nacional de Formación y Capítulos Profesionales formula propuestas sobre los contenidos curriculares en la formación profesional acorde con el avance científico-tecnológico de las Ciencias Administrativas, manteniendo relaciones funcionales con las Facultades de Ciencias Administrativas del país y el extranjero. Organiza y coordina el funcionamiento de los Capítulos Profesionales del CLAD.

### **Artículo 46°.- Funciones y atribuciones del Director Nacional de Formación y Capítulos Profesionales**

El Director Nacional de Formación y Capítulos Profesionales tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Proponer acciones de coordinación con la Asamblea Nacional de Rectores y con los Decanos de las Facultades de Ciencias Administrativas de las Universidades del país para contribuir con la formación de los profesionales universitarios.
- Proponer para su aprobación al Decano Nacional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- Proponer el pronunciamiento con relación a la creación de Facultades y especialidades en Ciencias Administrativas.
- Analizar y preparar los documentos de respuesta sobre consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- Proponer las normas relativas con la formación profesional universitaria y los Capítulos Profesionales y su respetiva actualización.
- Impulsar la investigación en la formación profesional universitaria de los Licenciados en Administración.
- Proponer la suscripción de convenios a nivel nacional e internacional con relación a los asuntos del ámbito de su competencia.
- Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o el Decano Nacional.

  
Lic. Adm. JOSÉ ANTIMANI VISCARRA  
Reg. Único Colegista N° 0001  
DECANO NACIONAL



## **CAPÍTULO X: DEL DIRECTOR NACIONAL DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA**

### **Artículo 47°.- Director Nacional de Información Científica y Tecnológica**

El Director Nacional de Información Científica y Tecnológica formula propuestas para la actualización de conocimientos mediante el acopio y difusión de la información científica, tecnológica y especializada en ciencias administrativas; mantiene relaciones funcionales con los Directores Regionales de Información Científica y Tecnológica.



**Artículo 48°.- Funciones y atribuciones del Director Nacional de Información Científica y Tecnológica**

El Director Nacional de Información Científica y Tecnológica tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Proponer la adquisición de información científica-tecnológica de las ciencias administrativas.
- Proponer para su aprobación al Decano Nacional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- Llevar el inventario de la información científica-tecnológica que el CDN adquiriera por compra o donación.
- Realizar el acopio y brindar información científica-tecnológica en ciencias administrativas a solicitud de los miembros de la Orden.
- Propiciar el intercambio de Información Científica y Tecnológica con las diferentes entidades universitarias, científicas y/o profesionales.
- Mantener relaciones de coordinación con los órganos similares de los Colegios Profesionales e instituciones relacionadas con sus funciones y atribuciones.
- Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o el Decano Nacional.

**CAPITULO XI: DEL DIRECTOR NACIONAL DE SEGURIDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

**Artículo 49°.- Director Nacional de Seguridad y Bienestar Social**

El Director Nacional de Seguridad y Bienestar Social formula las propuestas que contribuyan con la mejora de la calidad de vida de los miembros de la Orden; mantiene relaciones funcionales con los Directores Regionales de Seguridad y Bienestar social.

**Artículo 50°.- Funciones y atribuciones del Director Nacional de Seguridad y Bienestar Social**

El Director Nacional de Seguridad y Bienestar Social tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Proponer al CDN la política institucional sobre seguridad y bienestar social.
- Proponer para su aprobación al Decano Nacional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- Propiciar el desarrollo de programas de bienestar para los miembros de la Orden coordinando con las entidades respectivas.
- Organizar y actualizar el banco de datos del CLAD.
- Proponer los convenios institucionales con instituciones prestadoras de servicios médicos y/o aseguradoras de salud, para la atención preferencial y a menor costo de los miembros del CLAD y sus familiares.
- Proponer y conducir las actividades de bienestar y recreativas para los miembros del CLAD y sus familiares.

*[Handwritten signature]*  
LIC. ADM. JOSÉ LUIS VÁSQUEZ  
Reg. Único de Información N° 10048  
**DECANO NACIONAL**





- g) Proponer y actualizar las normas para el reconocimiento de miembros de la Orden y personalidades que contribuyan con el prestigio del ejercicio profesional.
- h) Proponer a los miembros de la Orden y personalidades que conforme con las normas establecidas deban ser reconocidos por prestigiar el ejercicio profesional.
- i) Mantener relaciones de coordinación con los órganos similares de los Colegios Profesionales y entidades relacionadas con el ámbito de su competencia.
- j) Apoyar la conformación y funcionamiento del Comité de Damas del CLAD.
- k) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o el Decano Nacional.

## CAPITULO XII: DEL DIRECTOR NACIONAL SECRETARIO

### Artículo 51º.- Director Nacional Secretario

El Director Nacional Secretario ejecuta el registro y custodia de las actas de las sesiones, da forma final a las comunicaciones del CDN y es responsable del patrimonio documental del CDN y del CLAD; mantiene relaciones funcionales con los Directores Regionales Secretarios.

### Artículo 52º.- Funciones y atribuciones del Director Nacional Secretario

El Director Nacional Secretario tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Organizar y administrar la documentación del CDN llevando el registro numérico ascendente correlativo correspondiente.
- b) Proponer para su aprobación al Decano Nacional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- c) Citar con anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) hrs. a los miembros del CDN a sesiones ordinarias y/o extraordinarias convocadas por el Decano Nacional verificando el cargo de recepción, salvo lo dispuesto en el art. 23º del presente Reglamento.
- d) Elaborar las actas y custodiar el Libro de Actas de las Sesiones del CDN.
- e) Formular y llevar el Registro de Asistencia a Sesiones del CDN.
- f) Actuar como relator y registrar lo actuado en las sesiones de CDN.
- g) Preparar y presentar el despacho al Decano Nacional.
- h) Registrar y procesar la correspondencia conforme lo disponga el Decano Nacional.
- i) Preservar el patrimonio documental del CLAD adoptando las medidas pertinentes, en especial la correspondencia estratégica del CDN.
- j) Llevar un archivo de normas legales y administrativas referidas al ámbito del CLAD.
- k) Dar fe o autenticar los documentos internos del CLAD y del CDN.
- l) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o el Decano Nacional.

  
 L.C. Asm. JOSE AHUMADA VASQUEZ  
 Registrado en el Registro de Colegiados N° 0001  
 DECANO NACIONAL  




### CAPÍTULO XIII: DEL DIRECTOR NACIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS

#### Artículo 53º.- Director Nacional de Economía y Finanzas

El Director Nacional de Economía y Finanzas es responsable de la administración de los recursos económico-financieros del CLAD bajo responsabilidad del CDN. Propone al Decano Nacional el proyecto de presupuesto que respalda el Plan de Trabajo Anual, supervisa las acciones de contabilidad y ejecuta las de tesorería, mantiene relaciones funcionales con los Directores Regionales de Economía y Finanzas.

#### Artículo 54º.- Funciones y atribuciones del Director Nacional de Economía y Finanzas

El Director Nacional de Economía y Finanzas tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Proponer, organizar, supervisar y ejecutar las acciones de presupuesto, tesorería y contabilidad que administra el CDN.
- b) Proponer para su aprobación al Decano Nacional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- c) Elaborar con el contador los estados financieros sustentados para su aprobación por el CDN y firma del Decano Nacional, difundiéndolos en la página web institucional y otros medios.
- d) Verificar que el contador de la institución lleve y mantenga actualizados los libros y registros contables.
- e) Disponer y verificar que se reciba, registre y deposite en el banco dentro de las veinticuatro (24) horas el dinero que por cualquier concepto se recaude o ingrese al CDN.
- f) Girar y firmar los cheques autorizados por el Decano Nacional.
- g) Presentar mensualmente al CDN el flujo de caja y la conciliación bancaria.
- h) Gestionar ante los CORLAD's la remisión mensual del veinte por ciento (20%) de los ingresos percibidos por todo concepto y, cuando los CORLAD's no cumplan con hacerlo, preparar la comunicación correspondiente para la firma del Decano Nacional.
- i) Firmar con el Decano Nacional los documentos sobre donaciones y legados a favor del CLAD, dándoles el tratamiento contable respectivo que permita su ingreso o baja del patrimonio institucional.
- j) Organizar y proponer la práctica de auditorías a las Direcciones Regionales de Economía y Finanzas de los CORLAD's participando en ellas.
- k) Recabar y consolidar la información económica-financiera de los CORLAD's.
- l) Formular con el contador el Balance General, los Estados de Ganancias y Pérdidas, los Estados Analíticos de Cuentas y elevarlos al Decano Nacional a más tardar el 1º de Febrero de cada año para su aprobación por el CDN y publicación.
- m) Formular la Lista de los Miembros Hábiles de la Orden y elevarla al Decano Nacional.

  
Lic. Adm. JOSE AHUMADA MASQUEZ  
Reg. Único Colegación N° 0001  
DECANO NACIONAL  




- n) Mantener relaciones de coordinación con los órganos similares de los Colegios Profesionales y entidades relacionadas con sus fines.
- ñ) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o el Decano Nacional.

#### CAPÍTULO XIV: DEL DIRECTOR NACIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

##### Artículo 55°.- Director Nacional de Imagen Institucional

El Director Nacional de Imagen Institucional es responsable de informar a los miembros de la orden y público en general las actividades que realiza el CLAD y propone las acciones que contribuyan con la buena imagen institucional; mantiene relaciones funcionales con las Direcciones Regionales de Imagen Institucional.

##### Artículo 56°.- Funciones y atribuciones del Director Nacional de Imagen Institucional

El Director Nacional de Imagen Institucional tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Proponer las normas de protocolo a aplicarse en el CLAD y su actualización respectiva.
- b) Proponer para su aprobación al Decano Nacional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- c) Proponer, organizar y ejecutar las actividades de prensa y las que promuevan la buena imagen del CLAD.
- d) Proponer, apoyar y difundir la ejecución de las actividades institucionales.
- e) Proporcionar información permanente a los miembros del Colegio, a los CORLAD's y a la comunidad en general sobre las acciones que desarrolla el CDN a través de la página web del CLAD: [www.cladperu.com.pe](http://www.cladperu.com.pe) y a través de los medios de comunicación.
- f) Proponer y apoyar las actividades conmemorativas del aniversario institucional y del 14 de Febrero, Día del Licenciado en Administración.
- g) Velar por la proyección de la buena imagen institucional del CLAD.
- h) Gestionar, con autorización del Decano Nacional, donaciones y/o legados a favor del CLAD.
- i) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o el Decano Nacional.

#### CAPÍTULO XV: DEL DECANO REGIONAL

##### Artículo 57°.- Representante legal y más alta autoridad del CORLAD

El Decano Regional es el representante legal y la más alta autoridad del CORLAD, formula y dirige la política institucional en el ámbito regional en armonía con la Ley de creación del Colegio, el Estatuto, los acuerdos del CDR y la normatividad vigente.



COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN  
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

**Atribuciones del Decano Regional**

El Decano Regional tiene las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir la supervisión y evaluación del funcionamiento del CORLAD que representa en concordancia con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- b) Representar legal y oficialmente al CORLAD en sus relaciones con las instituciones estatales y particulares y Colegios Profesionales del ámbito regional.
- c) Defender y cautelar los derechos e intereses de los miembros de la Orden.
- d) Convocar, presidir, tomar parte en las deliberaciones y dar por concluidas las sesiones del CDR. En casos de empate tiene voto dirimente.
- e) Suscribir las resoluciones, normas y convenios; absolver consultas, firmar los documentos de gestión, ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del CDR y lo dispuesto por la Ley de creación del Colegio y el Estatuto.
- f) Formular y supervisar la ejecución del Presupuesto y Plan de Trabajo Anual.
- g) Autorizar las inversiones y/o gastos administrativos propios de la gestión.
- h) Autorizar la apertura de cuentas bancarias y el giro de cheques, recibos y demás documentos que sustente las operaciones económico-financieras del CDR.
- i) Presentar al CDR en Febrero de cada año para su aprobación el Balance General, los Estados de Ganancias y Pérdidas y los Estados Analíticos de Cuentas; ya aprobados, firmarlos con el Director Regional de Economía y Finanzas y el contador, disponer su publicación y elevarlos al CDN para su ratificación.
- j) Firmar con el Director Regional Secretario la documentación oficial del CORLAD.
- k) Firmar con el Decano Nacional los Diplomas de Colegiación de los miembros del ámbito de su jurisdicción regional que se incorporan a la Orden.
- l) Firmar los carnés que acrediten la condición de colegiados de los miembros de la Orden tramitados por el CORLAD.
- m) Proponer la designación y remoción del personal gerencial, administrativo, operativo o de servicios requerido para el cumplimiento de las funciones del CDR.
- n) Proponer a los miembros de la Orden necesarios para cubrir las vacantes que se produzcan en el CDR.
- ñ) Proponer al CDR a los miembros del Consejo Consultivo Regional, Tribunal de Honor Regional, Comité Electoral Regional y al Delegado del CORLAD ante el CDN.
- o) Proponer al CDR la Memoria Anual y disponer su difusión.
- p) Delegar las atribuciones que estime necesario.
- q) Es miembro nato de los Comités de Trabajo y Comisiones del CORLAD.
- r) Disponer la remisión oportuna al CDN de los documentos (incluyendo el voucher) que sustenten el depósito en cuenta corriente del equivalente al 20% de los ingresos totales que por todo concepto obtenga el CORLAD.
- s) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDN o le correspondan por disposiciones legales que así lo establezcan.

  
 Lic. Aum. JOSE AHUMADA VASQUEZ  
 Reg. Único Colegiación No. 0001  
 DECANO NACIONAL  




## CAPÍTULO XVI: DEL VICE DECANO REGIONAL

### Artículo 59°.- Vice Decano Regional

El Vice Decano Regional asume las funciones y atribuciones del Decano Regional en ausencia y por vacancia de éste.

### Artículo 60°.- Atribuciones del Vice Decano Regional

El Vice Decano Regional tiene las atribuciones siguientes:

- Contribuir a definir, implementar y evaluar las políticas y planes de trabajo del CORLAD al que representa.
- Asumir la representación del Decano Regional en los casos que éste determine.
- Coordinar con las comisiones y comités encargados de los aspectos normativos y fiscalizadores conforme le señale el Decano Regional.
- Ejercer las funciones que el Decano Regional le delegue.
- Otras que le asigne el CDR.

## CAPÍTULO XVII: DEL DIRECTOR REGIONAL DE DESARROLLO Y HABILITACIÓN PROFESIONAL

### Artículo 61°.- Director Regional de Desarrollo y Habilitación Profesional

El Director Regional de Desarrollo y Habilitación Profesional en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD formula las propuestas de capacitación y actualización profesional, de programas de estudio a nivel de posgrado y dictamina la habilitación, certificación y recertificación de los miembros del CLAD en el ámbito del CORLAD.

### Artículo 62°.- Funciones y atribuciones del Director Regional de Desarrollo y Habilitación Profesional

El Director Regional de Desarrollo y Habilitación Profesional en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Formular, proponer, ejecutar y difundir el Plan de Capacitación y Actualización Profesional en Ciencias Administrativas dirigido a los miembros de la Orden del ámbito del CORLAD.
- Proponer la actualización de las normas y procedimientos de colegiación.
- Proponer al Decano Regional para la aprobación, el Plan de Trabajo Anual en el ámbito de su competencia.
- Verificar las solicitudes y documentación sustentatoria presentadas al CORLAD para colegiación o inscripción en el Registro Único de Colegiación y procesarlas para ser sometidas a la aprobación del CDN.
- Proyectar y visar la resolución de incorporación al CLAD o de inscripción en el Registro Único de Colegiación.
- Coordinar el auspicio de entidades públicas y/o privadas para la ejecución de acciones de capacitación especializada y estudios de posgrado.
- Proponer las normas de habilitación, certificación y recertificación profesional en el ámbito del CORLAD y velar por la actualización de las mismas.

LIB. ADM. JOSE AHUMADA VASQUEZ  
Reg. Único Colegiación No. 0001  
DECANO NACIONAL





- h) Coordinar la expedición y visar los documentos de habilitación, certificación y/o recertificación profesional y los de participación en los eventos organizados o auspiciados por el CORLAD.
- i) Proponer la opinión del CORLAD sobre los planes y programas de estudios a nivel de posgrado en Ciencias Administrativas en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD.
- j) Organizar la presentación pública de las obras científicas, tecnológicas y otras, producidas por miembros de la Orden, que por su calidad prestigien al CORLAD.
- k) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDR o el Decano Regional.

## CAPÍTULO XVIII: DEL DIRECTOR REGIONAL DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

### Artículo 63°.- Director Regional de Información Científica y Tecnológica

El Director Regional de Información Científica y Tecnológica en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD contribuye con la actualización de conocimientos mediante el acopio y difusión de la información científica, tecnológica y especializada en ciencias administrativas.

### Artículo 64°.- Funciones y atribuciones del Director Regional de Información Científica y Tecnológica

El Director Regional de Información Científica y Tecnológica en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Proponer la adquisición de información científica-tecnológica referida a las ciencias administrativas.
- b) Proponer para su aprobación al Decano Regional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- c) Llevar el inventario de la información científica-tecnológica que el CDR adquiera por compra o donación.
- d) Realizar el acopio y brindar información científica-tecnológica en ciencias administrativas a solicitud de los miembros de la Orden.
- e) Propiciar el intercambio de información científica-tecnológica con las diferentes entidades universitarias, científicas y/o profesionales del ámbito del CORLAD.
- f) Mantener relaciones de coordinación con los órganos similares de los Colegios Profesionales e instituciones relacionadas con sus funciones y atribuciones en el ámbito del CORLAD.
- g) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDR o el Decano Regional.

Lic. AUM. JOSÉ ARUJALOA VASQUEZ  
Reg. Único Colegiación N° 0007  
DECANO NACIONAL



**CAPÍTULO XIX: DEL DIRECTOR REGIONAL DE SEGURIDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

**Artículo 65º.- Director Regional de Seguridad y Bienestar Social**

El Director Regional de Seguridad y Bienestar Social en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD formula las propuestas que contribuyan con la mejora de la calidad de vida de los miembros de la Orden.

**Artículo 66º.- Funciones y atribuciones del Director Regional de Seguridad y Bienestar Social**

El Director Regional de Seguridad y Bienestar Social en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Formular y proponer la política institucional sobre seguridad y bienestar social.
- b) Proponer para su aprobación al Decano Regional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- c) Propiciar el desarrollo de programas de bienestar para los miembros de la Orden coordinando con las entidades respectivas.
- d) Organizar y actualizar el banco de datos para cumplimiento de los fines del CORLAD.
- e) Proponer los convenios institucionales con instituciones prestadoras de servicios médicos y/o aseguradoras de salud, para la atención preferencial y a menor costo de los miembros del CORLAD y sus familiares.
- f) Proponer y conducir las actividades de bienestar y recreativas para los miembros del CORLAD y sus familiares.
- g) Proponer y actualizar las normas para el reconocimiento de miembros de la Orden y personalidades que contribuyan con el prestigio del ejercicio profesional.
- h) Proponer a los miembros de la Orden y personalidades que conforme con las normas establecidas deban ser reconocidos por prestigiar el ejercicio profesional.
- i) Mantener relaciones de coordinación con los órganos similares de los Colegios Profesionales y entidades relacionadas en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD.
- j) Apoyar la conformación y funcionamiento del Comité de Damas del CORLAD.
- k) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDR o el Decano Regional.

  
Lic. Aum. JOSE AHUMADA VASQUEZ  
Reg. Único Colegista N° 0001  
**DECANO NACIONAL**  




## CAPÍTULO XX: DEL DIRECTOR REGIONAL SECRETARIO

### Artículo 67º.- Director Regional Secretario

El Director Regional Secretario ejecuta el registro y custodia de las actas de las sesiones, da forma final a las comunicaciones del CDR y es responsable del patrimonio documental del CORLAD del ámbito de su jurisdicción.

### Artículo 68º.- Funciones y atribuciones del Director Regional Secretario

El Director Regional Secretario, en el ámbito de jurisdicción, tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Organizar y administrar la documentación del CDR llevando el registro numérico ascendente correlativo correspondiente.
- Proponer para su aprobación al Decano Regional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- Citar con la anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) hrs. a los miembros del CDR a las sesiones ordinarias y extraordinarias conforme con la convocatoria del Decano Regional verificando el cargo de recepción, salvo lo dispuesto en el art. 23º del presente Reglamento.
- Elaborar las actas de las sesiones del CDR.
- Formular y llevar el Registro de Asistencia a Sesiones del CDR.
- Actuar como relator y registrar lo actuado en las sesiones de CDR.
- Preparar y presentar al Decano Regional las actas y el despacho para las sesiones del CDR.
- Registrar y procesar la correspondencia conforme lo disponga el Decano Regional.
- Preservar el patrimonio documental del CORLAD adoptando las medidas pertinentes, en especial la correspondencia estratégica del CDR.
- Llevar un archivo de normas legales y administrativas referidas al ámbito del CORLAD.
- Dar fe o autenticar los documentos internos del CORLAD y del CDR.
- Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDR o el Decano Regional.

Lic. Aum. JOSÉ MULLER  
Reg. Único e Colegiado N° 0001  
DECANO NACIONAL



## CAPÍTULO XXI: DEL DIRECTOR REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS

### Artículo 69º.- Director Regional de Economía y Finanzas

El Director Regional de Economía y Finanzas en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD es responsable de preservar la adecuada administración de los recursos económico-financieros del CORLAD bajo la responsabilidad del CDR. Propone al Decano Regional el proyecto de presupuesto que respalda el Plan de Trabajo Anual, supervisa las acciones de contabilidad y ejecuta las de tesorería.



**Artículo 70°.- Funciones y atribuciones del Director Regional de Economía y Finanzas**

El Director Regional de Economía y Finanzas en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Proponer, organizar, supervisar y ejecutar las acciones de presupuesto, tesorería y contabilidad que administra el CDR.
- b) Proponer para su aprobación al Decano Regional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- c) Elaborar con el contador los estados financieros sustentados para su aprobación por el CDR y firma del Decano Regional, difundiéndolos en la página web institucional y otros medios.
- d) Verificar que el contador de la institución lleve y mantenga actualizados los libros y registros contables.
- e) Disponer y verificar que se reciba, registre y deposite en el banco dentro de las veinticuatro (24) horas el dinero que por cualquier concepto se recaude o ingrese al CDR.
- f) Girar y firmar los cheques autorizados por el Decano Regional.
- g) Presentar mensualmente al CDR el flujo de caja y la conciliación bancaria.
- h) Preparar y gestionar la remisión mensual del veinte por ciento (20%) de los ingresos percibidos por todo concepto.
- i) Firmar con el Decano Regional los documentos sobre donaciones y legados a favor del CORLAD, dándoles el tratamiento contable respectivo que permita su ingreso o baja del patrimonio institucional.
- j) Recabar y consolidar la información económica-financiera del CORLAD.
- k) Formular con el contador el Balance General, los Estados de Ganancias y Pérdidas, los Estados Analíticos de Cuentas y elevarlos al Decano Regional a más tardar el 1° de Febrero de cada año para su aprobación por el CDR.
- l) Formular la Lista de Miembros Hábiles y elevarla al Decano Regional.
- m) Mantener relaciones de coordinación con los órganos similares de los Colegios Profesionales y entidades relacionadas con sus fines en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD.
- n) Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDR o el Decano Regional.

*[Firma manuscrita]*  
Lic. Adm. JOSE AHUALLA VASQUEZ  
Reg. Único Colegación N° 0001  
DECANO NACIONAL  


**Artículo XXII: DEL DIRECTOR REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

**Artículo 71°.- Director Regional de Imagen Institucional**

El Director Regional de Imagen Institucional en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD es responsable de informar a los miembros de la orden y público en general las actividades que realiza el CORLAD y propone las acciones que contribuyan con la buena imagen institucional.



**Artículo 72º.- Funciones y atribuciones del Director Regional de Imagen Institucional**

El Director Regional de Imagen Institucional en el ámbito de la jurisdicción del CORLAD tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Proponer las normas de protocolo a aplicarse en el CORLAD y su actualización respectiva.
- Proponer para su aprobación al Decano Regional el Plan de Trabajo Anual del ámbito de su competencia.
- Proponer, organizar y ejecutar las actividades de prensa y las que promuevan la buena imagen del CORLAD.
- Proponer y difundir las actividades institucionales del CORLAD.
- Proporcionar información permanente a los miembros del Colegio y a la comunidad en general sobre las acciones que desarrolla el CDR a través de la página web del CORLAD y los medios de comunicación.
- Proponer y apoyar las actividades conmemorativas del aniversario institucional y del 14 de Febrero, Día del Licenciado en Administración.
- Velar por la proyección de la buena imagen institucional del CORLAD.
- Gestionar, con autorización del Decano Nacional, donaciones y/o legados a favor del CORLAD.
- Otras del área de su competencia funcional que le asigne el CDR o el Decano Regional.

**CAPÍTULO XXIII: DEL DELEGADO SUPERNUMERARIO DEL CORLAD ANTE EL CDN**

**Artículo 73º.- Delegado supernumerario del CORLAD ante el CDN**

El Delegado supernumerario del CORLAD es designado por el CDR a propuesta del Decano Regional, es el enlace y tramita la documentación del CORLAD en el CDN; mantiene relaciones funcionales con los miembros del CDN sobre aspectos del ámbito de competencia del CDR que representa.

**Artículo 74º.- Funciones del Delegado supernumerario del CORLAD ante el CDN**

El Delegado supernumerario del CORLAD ante el CDN tiene las funciones siguientes:

- Asistir y participar con voz, en las sesiones del CDN para las que es convocado por el Decano Nacional.
- Solicitar al Director Nacional de Secretaría, de ser necesario o requerir, copia autenticada de la parte pertinente del Acta de la Sesión del CDN en la que participaron.
- Informar al Consejo Directivo Regional del CORLAD que representa, sobre lo actuado ante el CDN.
- Coordinar con el Director Nacional de Secretaría sobre los acuerdos del CDN, en los que el CORLAD que representa está comprendido.





- e) Coordinar, solicitar y/o alcanzar información específica o aclaraciones al Director Nacional que requiera documentación o datos del CORLAD al que representa.
- f) Tramitar en el CORLAD que representa la atención oportuna de la documentación que deba remitirse al CDN.
- g) Otras propias de su naturaleza que le asigne el CDR.

### TÍTULO III

## DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS, TRIBUNAL DE HONOR Y COMITÉ ELECTORAL

### CAPÍTULO I: DEL CONSEJO CONSULTIVO NACIONAL

#### Artículo 75º.- Consejo Consultivo Nacional

El Consejo Consultivo Nacional – CCN es el órgano encargado de estudiar y recomendar al CDN sobre los asuntos relacionados con la marcha y desarrollo institucional que se sometan a su consideración.

#### Artículo 76º.- Conformación

El CCN integrado por el Past Decano Nacional o un (01) ex-Decano Nacional y cuatro (04) miembros de la Orden de comprobado y público prestigio profesional que desempeñan los cargos: Presidente, Vice-Presidente, Secretario y dos (02) Consejeros.

#### Artículo 77º.- Designación, período y sesiones

El Consejo Consultivo Nacional será designado a propuesta del Decano Nacional por el período de dos (02) años.

Sesiona ordinariamente por lo menos una (01) vez al mes y extraordinariamente cuando lo estime conveniente el Presidente, o lo solicite la mayoría de los miembros del CCN, lo disponga el Decano Nacional o por acuerdo del CDN.

#### Artículo 78º.- Funciones del CCN

Son funciones del CCN:

- a) Asesorar al Consejo Directivo Nacional en los asuntos especializados sometidos a su consideración.
- b) Colaborar con el Decano Nacional en los asuntos que requieran de su participación.
- c) Participar con voz en las sesiones ordinarias o extraordinarias del CDN, a invitación del Decano Nacional o por acuerdo del CDN.
- d) Opinar sobre los asuntos que el CDN le solicite.

*[Firma]*  
Lic. Aom. JOSE ANTONIO  
Reg. Único Colegial N° 0001  
DECANO NACIONAL

## CAPÍTULO II: DEL CONSEJO CONSULTIVO REGIONAL

### Artículo 79°.- Consejo Consultivo Regional

El Consejo Consultivo Regional – CCR es el órgano encargado de estudiar y recomendar al CDR sobre los asuntos relacionados con la marcha y desarrollo institucional en el ámbito regional que se sometan a su consideración.

### Artículo 80°.- Conformación

El CCR estará integrado por el Past Decano Regional o un (01) ex –Decano Regional y cuatro (04) miembros de la Orden de comprobado y público prestigio profesional que desempeñan los cargos: Presidente, Vice-Presidente, Secretario y dos (02) Consejeros.

### Artículo 81°.- Designación, período y sesiones

El Consejo Consultivo Regional será designado a propuesta del Decano Regional por el período de dos (02) años.

Sesiona ordinariamente por lo menos una (01) vez al mes y extraordinariamente cuando lo estime conveniente el Presidente, a solicitud de la mayoría simple de los miembros del CCR, lo disponga el Decano Regional o lo acuerde el CDR.

### Artículo 82°.- Funciones del CCR

Son funciones del CCR:

- Asesorar al Consejo Directivo Regional en los asuntos especializados sometidos a su consideración.
- Colaborar con el Decano Regional en los asuntos que requieran de su participación.
- Participar con voz en las sesiones ordinarias o extraordinarias del CDR, a invitación del Decano Regional o por acuerdo del CDR.
- Opinar sobre los asuntos que el CDR le solicite.

## CAPÍTULO III: DE LOS TRIBUNALES DE HONOR NACIONAL Y REGIONAL

### Artículo 83°.- Tribunal de Honor Nacional

El Tribunal de Honor Nacional es el órgano de asesoramiento del CDN, que contribuye a la adecuada aplicación de la Ley, Estatuto, Reglamento Interno, Código de Ética Profesional y demás normas que regulan la actividad profesional de los Licenciados en Administración y recomienda al CDN, como segunda y última instancia administrativa, la aplicación de las sanciones correspondientes; mantiene relación funcional con los Tribunales de Honor Regionales.





**Artículo 84°.- Tribunal de Honor Regional**

El Tribunal de Honor Regional es el órgano de asesoramiento del CDR, que contribuye a la adecuada aplicación de la Ley, Estatuto, Reglamento Interno, Código de Ética Profesional y demás normas que regulan la actividad profesional de los Licenciados en Administración y recomienda al CDR, como primera instancia administrativa, la aplicación de las sanciones correspondientes.

**Artículo 85°.- Conformación de los Tribunales de Honor Nacional y Regionales**

El Tribunal de Honor Nacional y los Tribunales de Honor Regionales están conformados por: Presidente, Vice-Presidente, Secretario y Vocal.

**Artículo 86°.- Designación y período**

El CDN a propuesta del Decano Nacional designa al Presidente y miembros del Tribunal de Honor Nacional y cada CDR a propuesta del respectivo Decano Regional designa al Presidente y miembros del Tribunal de Honor Regional. El período de mandato es de dos (02) años.

**Artículo 87°.- Sesiones de los Tribunales de Honor Nacional y Regionales**

El Tribunal de Honor Nacional y los Tribunales de Honor Regionales sesionarán ordinariamente cada dos (02) meses y extraordinariamente cuando el Presidente así lo estime o por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros con especificación de la agenda a tratar.

**Artículo 88°.- Atribuciones del Tribunal de Honor Nacional**

Son atribuciones del Tribunal de Honor:

- a) Atender en segunda instancia los recursos de apelación presentados por los colegiados.
- b) Emitir dictámenes con base al estudio exhaustivo e investigación de los antecedentes, causales y fundamentación de las denuncias que se le hacen llegar.
- c) Enviar al CDN los informes de los procesos concluidos dentro del término de siete (07) días hábiles, para que se apliquen las sanciones recomendadas y/o se adopten las medidas correctivas del caso.
- d) Velar por que se garantice el debido proceso de las denuncias que se le haga llegar.
- e) Procesar inmediatamente a los directivos del CDN que no cumplan con efectuar la entrega de sus respectivos cargos.
- f) Llevar el Registro Nacional de Quejas y Sanciones sobre infracciones al Código de Ética Profesional.
- g) Procesar y recomendar la sanción correspondiente a los directivos del CLAD que incumplan con las disposiciones legales y administrativas que regulan las actividades del colegio.
- h) Absolver consultas en los casos de duda acerca de la interpretación del Código de Ética Profesional.

Lic. Adm. JOSE ARMANDO VASQUEZ  
Reg. - Oficina Colegiación N° 0001  
**DECANO NACIONAL**



**Artículo 89°.-**

**Atribuciones del Tribunal de Honor Regional**

Son atribuciones del Tribunal de Honor Regional:

- Atender en primera instancia las denuncias que presenten contra miembros de la Orden por trasgresión del Estatuto, Reglamentos, Código de Ética y normas del CLAD.
- Emitir dictámenes con base al estudio exhaustivo e investigación de los antecedentes, causales y fundamentación de las denuncias que se le hacen llegar.
- Enviar al CDR los informes de los procesos concluidos dentro del término de siete (07) días, recomendando la aplicación de las sanciones y/o medidas correctivas.
- Velar por ofrecer las garantías del debido proceso en el tratamiento de las denuncias.
- Procesar inmediatamente a los directivos del CDR, que no cumplan con efectuar la entrega de sus respectivos cargos.
- Llevar el Registro Regional de Quejas y Sanciones sobre infracciones al Estatuto, Código de Ética Profesional y normas del CLAD.
- Procesar y recomendar la sanción correspondiente a los directivos del CORLAD al que pertenecen que incumplan con las disposiciones legales y administrativas que regulan las actividades del CLAD.
- Absolver las consultas que se le formulen en los casos de duda acerca de la interpretación del Código de Ética Profesional.

**Artículo 90°.- Audiencias**

Las audiencias son actos especialmente convocados para determinar la inocencia o culpabilidad del acusado y establecer la sanción correspondiente, son:

- Audiencia Interna, cuando el denunciante es colegiado.
- Audiencia Pública, cuando el agraviado no pertenece al CLAD.

En la Audiencia Pública además de los integrantes el Tribunal de Honor Nacional, el demandado y su defensor, puede estar presente por invitación del Presidente del Tribunal, una Comisión de Notables.

La Comisión de Notables estará integrada por un máximo de tres (03) personalidades de la comunidad, quienes participarán con su voto para determinar la inocencia o culpabilidad del procesado.

**CAPÍTULO IV: DEL COMITÉ ELECTORAL NACIONAL – CEN**

**Artículo 91°.-**

**Comité Electoral Nacional**

El Comité Electoral Nacional – CEN es la segunda instancia administrativa y máxima autoridad en materia electoral; sus acuerdos son inapelables, norma, conduce y fiscaliza el proceso electoral en el ámbito nacional y supervisa a los Comités Electorales Regionales.





**Artículo 92°.- Conformación**

El Comité Electoral Nacional está conformado por tres (03) miembros que desempeñan los cargos: Presidente, Vice-Presidente y Secretario.

**Artículo 93°.- Designación y período**

El Comité Electoral Nacional es designado por el CDN a propuesta del Decano Nacional, el mandato es de dos (02) años y funciona desde sesenta (60) días antes de la fecha fijada para el sufragio hasta la proclamación de la listas ganadoras y presentación de su Informe Final al Decano Nacional.

**Artículo 94°.- Funciones y atribuciones del CEN**

El CEN tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Efectuar las elecciones en el mes de noviembre del año correspondiente, mediante lista completa.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos por los candidatos al CDN, y si los adherentes a la lista son miembros hábiles. Inscribir las listas de candidatos al CDN.
- Supervisar que las elecciones del CDN y CDR's se realicen en las respectivas sedes regionales en el mismo día y en un acto ininterrumpido.
- Revisar los acuerdos y decisiones de los Comités Electorales Regionales a solicitud de la lista que se sienta afectada y tomar sus acuerdos dentro del término y plazo que garantice el cumplimiento del cronograma del proceso electoral.
- Realizar el escrutinio de los votos emitidos para elegir al CDN.
- Proclamar la lista ganadora al CDN.



Lic. María J. L.  
Reg. Único C. Leg. N.º 11.111.111  
DECANO NACIONAL

**CAPITULO V: DEL COMITÉ ELECTORAL REGIONAL – CER**

**Artículo 95°.- Comité Electoral Regional**

El Comité Electoral Regional – CER es la primera instancia administrativa y la autoridad en materia electoral en el ámbito de la jurisdicción bajo su competencia; sus acuerdos son apelables, norma, conduce y fiscaliza el proceso electoral en el ámbito regional.

**Artículo 96°.- Conformación del CER**

El CER está conformado por tres (03) miembros que desempeñan los cargos: Presidente, Vice-Presidente y Secretario.

**Artículo 97°.- Designación del CER y período**

El Comité Electoral Regional es designado por el CDR a propuesta del respectivo Decano Regional, el mandato es de dos (02) años y funciona desde sesenta (60) días antes de la fecha fijada para el sufragio hasta la proclamación de la listas ganadoras y presentación de su Informe Final al Decano Regional.

**Artículo 98°.- Funciones y atribuciones del CER**

El Comité Electoral Regional tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Efectuar las elecciones en el mes de noviembre del año correspondiente, mediante lista completa.
- b) Verificar que los candidatos cumplan con los requisitos y que los adherentes estén en la condición de hábiles. Inscribir las listas de candidatos.
- c) Supervisar que el sufragio para elegir al CDN y CDR se efectúe en las respectivas sedes regionales en el mismo día y en un acto ininterrumpido.
- d) Inmediatamente de concluido el sufragio, proclamar la lista ganadora como CDR electo
- e) Realizar el escrutinio de los votos para el CDN, emitidos en cada CORLAD y el resultado comunicarlo de inmediato al CEN.

**TÍTULO IV**

**DE LOS CAPÍTULO PROFESIONALES**

**CAPÍTULO ÚNICO: QUIENES LO INTEGRAN**

**Artículo 99°.- Quienes integran los Capítulos**

Los Capítulos están integrados por los Licenciados colegiados que tienen y ejercen la misma especialidad dentro del ámbito profesional.

**Artículo 100°.- Capítulos**

Inicialmente el CLAD contará con los Capítulos siguientes:

- a) Administración General.
- b) Administración Financiera y Marketing.
- c) Administración Pública o del Estado.
- d) Administración Turística y Hotelera.
- e) Administración de Negocios Internacionales.

**Artículo 101°.-**

**Capítulo: Administración General**

Integran el Capítulo Administración General:

- a) Licenciado en Administración,
- b) Licenciado en Administración de Empresas,
- c) Licenciado en Ciencias Administrativas,
- d) Licenciados en Negocios,
- e) Licenciado en Administración de Negocios,
- f) Licenciado en Administración Cooperativa.

Lic. Adm. JOSE AHUMADA VALENZUELA  
Reg. Único Colegiación N° 1001  
DECANO NACIONAL





**Artículo 102°.- Capítulo: Administración Financiera y Marketing**  
Integran el Capítulo Administración Financiera y Marketing:

- a) Licenciado en Administración y Finanzas,
- b) Licenciado en Administración y Contabilidad,
- c) Licenciado en Administración y Marketing.

**Artículo 103°.- Capítulo: Administración Pública o del Estado**  
Integran el Capítulo Administración Pública o del estado:

- a) Licenciado en Administración Gubernamental,
- b) Licenciado en Administración Municipal,
- c) Licenciado en Administración de Servicios Públicos.

**Artículo 104°.- Capítulo: Administración Turística y Hotelera**  
Integran el Capítulo Administración Turística y Hotelera:

- a) Licenciado en Administración Turística y Hotelera,
- b) Licenciado en Administración Hotelera o en Turismo y Hotelaría,
- c) Licenciado en Administración con mención en Administración Privada y Turismo.

**Artículo 105°.- Capítulo: Administración de Negocios Internacionales**  
Integran el Capítulo Administración de Negocios Internacionales:

- a) Licenciado en Administración de Negocios Internacionales,
- b) Licenciado en Comercio y Negocios Internacionales,
- c) Licenciado en Administración de Negocios Globales,
- d) Licenciado en Negocios Internacionales.

**Artículo 106°.- Constitución y funcionamiento de los Capítulos**  
Los CDR's brindarán las facilidades para la constitución y funcionamiento de los Capítulos en sus respectivos ámbitos.

## TÍTULO V

### DISPOSICIÓN FINAL

#### DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES NO CONTEMPLADAS

**Única.- Funciones, atribuciones y facultades no contempladas**

Las funciones, atribuciones y facultades no tratadas en el presente Reglamento se regirán por el Estatuto del CLAD aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2006-ED de 27 de Julio del 2006.



  
Reg. Único Colegiación N° 0001  
DECANO NACIONAL