

COLEGIO DE PSICOLOGOS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Ley 8312

OVIDIO LAGOS 163 Bo. GRAL. PAZ TE/FAX 051-222703 5000 CORDOBA

RESOLUCION DE JUNTA DE GOBIERNO Nº 118

E S T A T U T O S

Constitución y Fines:

Art. 1º El 29 de octubre de 1994 queda constituido el "COLEGIO DE PSICOLOGOS DE LA PCIA. DE CORDOBA" y por medio de lo previsto en la ley 8312, entidad que funcionará como "persona de derecho público no estatal", con sede en esta Ciudad de Córdoba y con jurisdicción en toda la Provincia de Córdoba.

Art. 2º Su funcionamiento se regirá por las normas de la ley 8312 el presente Estatuto, su reglamento interno, su código de ética y las resoluciones que se adopten en forma legal por los órganos correspondientes.

Art. 3º El COLEGIO DE PSICOLOGOS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, es una entidad civil, profesional, sin fines de lucro.

CAPITULO I

Fines y propósitos del Colegio

Art. 4º El COLEGIO DE PSICOLOGOS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA tiene como objetivos principales los de cumplir y hacer cumplir con la ley 8312, ejercer el gobierno de la matrícula profesional y su control y propender el mejoramiento integral de la Institución y de todos sus miembros y especialmente, el cumplimiento de los siguientes fines:

a) Procurar el progreso, prestigio y las prerrogativas de la profesión y su regular ejercicio por los colegiados, imponer el respeto a los preceptos del Código de Etica y el afianzamiento del campo de actuación profesional.

b) Defender a los colegiados en todo asunto que afecte la dignidad o los intereses de la profesión o los profesionales colegiados, o en los problemas que pudieran suscitarse en relación a Entidades Públicas o Privadas de cualquier naturaleza.

c) Propiciar la adopción de un régimen arancelario para la práctica privada, para la atención de beneficiarios del Sistema de Seguridad Social y vigilar su cumplimiento por los colegiados.

d) Reglamentar las condiciones de trabajo de los colegiados en relación de dependencia, propendiendo al establecimiento de una retribución justa.

e) Estimular la creación de nuevos servicios o áreas de salud mental o unidades de psicología y/o salud mental, en todos los ambientes laborales, educativos, centros de salud y donde más convenga a la salud psiquica de las personas.

f) Crear y organizar bibliotecas científicas y de cultura general, editar publicaciones en distintas formas, realizar cursos y congresos o conferencias con el objeto de propender al

perfeccionamiento profesional y de formular aportes a la salud en general.--

g) Establecer y consolidar lazos de unión con las demás entidades representativas de la Psicología del país y del mundo.

h) Establecer y consolidar lazos de unión con las demás entidades representativas del arte de curar y de las demás profesiones en general.

i) Propugnar la intervención del Colegio en todo concurso o selección de cargos profesionales en Instituciones Públicas o Privadas de toda clase y jurisdicción.

j) Combatir el ejercicio ilegal de la profesión.

k) Organizar y administrar cajas compensadoras o sistemas complementarios de seguridad social.

l) Fomentar la solidaridad entre los colegiados y propiciar la formación de organizaciones para la profesión relacionadas a bolsas de trabajo, equipamientos, información sobre becas, pasantías, residencias, similares y otras.-

m) Propiciar el desarrollo técnico-científico de las distintas especialidades de la profesión, organizando conferencias o cursos por sí o con otras Entidades Universitarias, Científicas o Técnicas del País o del Extranjero, todo con miras al eventual reconocimiento de las mismas.

n) Organizar una Comisión de Vigilancia del Ejercicio Profesional a fin de asesorar y orientar a los colegiados en el correcto desempeño de sus tareas, previniendo toda anomalía en las mismas.

o) Emitir dictámenes o producir estudios o asesorar de cualquier forma apta a los Poderes Públicos en todos los asuntos que de cualquier forma pudieran relacionarse con el desempeño profesional.

p) Representar a los matriculados ante las autoridades y entidades públicas y privadas y en cuestiones gremiales ante el Estado, la justicia y empleadores.

q) Vigilar la observancia de las leyes que rigen las condiciones de trabajo de los Psicólogos, bregando por su mejoramiento, denunciando las infracciones e interviniendo en todo trámite administrativo, jurisdiccional o privado que pueda afectar el ejercicio de la profesión.

r) Propender a que la comunidad conozca el rol profesional del Psicólogo.

CAPITULO II

De los Colegiados

Art. 5: Deberán Colegiarse todos los Psicólogos, Lic. en Psicología, Dres. en Psicología que en su tarea utilicen el título como elemento curricular, tanto en la práctica profesional como en la actividad docente y en todas las áreas de la Psicología establecidas en la ley 7106 y otras que se determinen.

Art. 6: Los colegiados tienen las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Presentar todas las iniciativas o proposiciones que estimen necesarias o convenientes a los fines del mejoramiento institucional o del perfeccionamiento profesional, por escrito

y con obligación del tratamiento por parte de la Junta Ejecutiva.

b) Participar en todas las actividades que organice la Entidad, asistir a sus instalaciones, utilizar sus salas, bibliotecas, etc. conforme a las reglamentaciones que se dicten.

c) Solicitar la correspondiente autorización para publicar anuncios o utilizar el título de especialista.

d) Abonar en forma mensual la cuota de mantenimiento de matrícula.

e) Abonar también los intereses que se fijen como compensación por la mora en el pago de las cuotas o de las multas que se pudieran imponer.

f) Poner en conocimiento, por escrito, todo cambio de domicilio profesional, personal o laboral y del cese de la actividad en cualquier forma, dentro de los quince días de producirse.

Mientras tanto, subsistirán a todo efecto legal, los domicilios registrados en el Colegio.

CAPITULO III

De los recursos

Art. 7º: Los colegiados deberán abonar mensualmente y dentro de los diez primeros días del mes en curso la cantidad de pesos que fije la Junta de Gobierno en concepto de cuota periódica.

La Junta de Gobierno podrá disponer la aplicación de intereses para el caso de falta de pago en término y en caso autorizado por la ley la aplicación de mecanismos de actualización monetaria para conservar el valor de la cuota.

Art. 8º El pago del derecho de la matrícula profesional y/o rematriculación deberá ser realizado previamente a la solicitud de que se trate.

CAPITULO IV

De las elecciones

Art. 9º: Se constituirá una Junta Electoral compuesta por 6 miembros: presidente, 3 vocales y 2 vocales suplentes, elegida por Junta de Gobierno con sesenta 60 días de anticipación a los comicios, que tendrá a su cargo la oficialización de las listas, el contralor de las elecciones y la proclamación de los electos.

CAPITULO V

De las Asambleas

Art. 10º: Las Asambleas pueden ser Ordinarias o Extraordinarias. La Asamblea General Ordinaria debe reunirse dentro de los ciento veinte días de cerrado el ejercicio anual del Colegio, que se producirá el día 31 de diciembre de cada año. A las Asambleas podrán asistir con voz y voto los colegiados que se encuentren con sus cuotas societarias al día, tomando el mes inmediato anterior, y no tengan sanciones por disciplina.

Art. 11º: La Asamblea anual Ordinaria deberá aprobar el

presupuesto de recursos y gastos, la memoria y el Balance anual. La misma deberá ser convocada con una anticipación no menor de treinta días a través de una publicación en un diario de circulación provincial y con carácter previo a la votación sobre los puntos precedentes. Será obligatoria la lectura del informe que hubiere confeccionado la Comisión Revisora de Cuentas así como el de los Auditores Contables externos, si existiesen.

Art. 12º: La Asamblea Extraordinaria será convocada para tratar los temas dispuestos por la ley 8312, en su art. 10 inc. 1,2,3,4,5 y 7. La misma deberá ser convocada con una anticipación no menor de 15 días, a través de una publicación en un diario de circulación provincial y otros medios de comunicación.

Art. 13º: Las decisiones de las Asambleas serán válidas cuando fueren adoptadas por simple mayoría de votos, salvo cuando fuere exigible contar con los dos tercios de miembros presentes al momento de cada votación.

De la Junta Ejecutiva

Art. 14: La Junta Ejecutiva sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los miembros titulares y sus resoluciones serán válidas si fueren tomadas por simple mayoría. Los miembros suplentes tendrán voz pero no voto, salvo cuando reemplazaren a los titulares.

Art. 15º: La Junta Ejecutiva sesionará dos veces por mes, como mínimo, salvo impedimento justificado, correspondiendo a la misma fijar los días de sesión y el horario.

Art. 16º: Los miembros titulares deberán concurrir obligatoriamente a las sesiones de la Junta Ejecutiva y si faltaren reiteradamente y sin justificación alguna, podrán ser sancionados por la Junta de Gobierno sin perjuicio de las facultades de la Asamblea.

Art. 17º: Los miembros suplentes podrán ser convocados en cualquier momento por el Presidente o cualquier otro miembro siendo obligatoria su asistencia a las reuniones de que se trate, bajo apercibimiento de sanción. Deberán reemplazar a los titulares en todo caso necesario y cumplirán las funciones que la Junta les asigne.

Del Presidente del Colegio de Psicólogos

Art. 18º: El Presidente de la Junta Ejecutiva es el representante legal de la Institución y será reconocido, de hecho como Presidente del Colegio, correspondiéndole representarlo en toda oportunidad. Por si sólo, podrá optar únicamente las medidas urgentes, debiendo dar cuenta de lo actuado a la Junta Ejecutiva y Junta de Gobierno en la primera reunión.

Art. 19º: Corresponde al presidente:

a) Presidir las reuniones de la Junta Ejecutiva y Junta de Gobierno y de la Asamblea General del Colegio y decidir con doble voto en caso de empate.

b) Firmar las actas y todos los documentos que emita la Junta Ejecutiva, junto con el Secretario General o del área, o del Tesorero cuando corresponda.

c) Autorizar los gastos urgentes, según el presupuesto y velar por la correcta inversión de los fondos.

d) Suscribir, juntos al Secretario del área correspondiente, toda la correspondencia con autoridades, entidades o personas de toda clase.

e) Firmar los certificados de inscripción en la matrícula o en los demás registros del colegio y otorgar las credenciales correspondientes.

f) Integrar todas las comisiones que se designen en el seno del Colegio o en las que les corresponda tomar intervención a la Entidad, pudiendo delegar en el Secretario General o en otros Secretarios tales funciones.

g) Concurrir en representación del Colegio, a todas las audiencias o reuniones a las que fuere éste convocado, ante cualquier tipo de autoridad o entidad, salvo caso justificado.

h) Ejecutar todas las instrucciones que le imparte la Junta de Gobierno, la Junta Ejecutiva o la Asamblea General y cumplir con los deberes que le imponga la ley, los estatutos y demás reglamentaciones.

i) Encargarse de las relaciones de la Junta Ejecutiva, Junta de Gobierno, Comisión Revisora de Cuentas, Tribunal de Etica y Asambleas de la Entidad.

Del Secretario General

Art. 20: El Secretario General reemplazará temporariamente al Presidente en caso de ausencia, enfermedad, licencia o cualquier otro impedimento transitorio. Si éste fuera definitivo, por renuncia, fallecimiento o separación del cargo, asumirá la Presidencia hasta la terminación del mandato.

Corresponde al Secretario General:

a) Llevar el libro de matrículas del Colegio.

b) Redactar, junto con el Presidente y suscribir toda la correspondencia y las comunicaciones generales.

c) Organizar y supervisar la Secretaría del Colegio y la totalidad de los servicios a los colegiados.

d) Ejercer la jefatura inmediata del personal administrativo de la Institución y la jurisdicción disciplinaria sobre el mismo.

e) Redactar el orden del día de todas las reuniones, realizar las citaciones y convocatorias junto con el Presidente.

f) Ejercer todas las demás atribuciones que le confieran los estatutos o resoluciones del Colegio.

g) Llevar los libros de actas de la Junta Ejecutiva, Junta de Gobierno, Asambleas y de las comisiones especiales, redactar las actas y resoluciones y disponer su notificación y archivo.

h) Comunicar a los órganos de Gobierno del Colegio y dentro de los diez días de tomar conocimiento, toda medida disciplinaria administrativa.

i) Dar a publicidad las resoluciones de los Órganos de Gobierno de la Entidad pudiendo disponerse la publicación en el Boletín Oficial o diarios de circulación comprobada en la Provincia.

j) Suscribir junto al Presidente y Tesorero, en forma indistinta, los cheques, órdenes de pago, débitos de caja de

ahorros o cuenta corriente y toda la documentación bancaria que sea necesaria.

k) El Secretario General podrá ser reemplazado por un secretario Titular con el consenso unánime de la Junta Ejecutiva y deberá darse a conocer en la primera reunión de la Junta de Gobierno. En caso de no existir consenso unánime elevar a Junta de Gobierno para su designación.

Art. 21: Si se produjera la vacancia de ambos cargos - Presidente y Secretario General - corresponderá al Tesorero ejercer la Presidencia transitoria de la Entidad, convocando a elecciones para designar nuevo Presidente y Secretario General, en forma inmediata.

Del Tesorero

Art. 22: Corresponde al Tesorero:

a) Encargarse de la contabilidad y administración de los bienes del Colegio.

b) Hacer todos los pagos que autorice la Junta Ejecutiva según el presupuesto.

c) Controlar la percepción de las cuotas que deban abonar los colegiados, las contribuciones, multas y toda suma de dinero que ingrese como así mismo la extensión de los recibos correspondientes.

d) Cumplimentar toda la legislación impositiva, previsional y de seguridad social que corresponda al Colegio.

e) Suscribir junto con el Presidente y/o el Secretario General en forma indistinta, los cheques, órdenes de pago, débitos de caja de ahorros o cuenta corriente y toda la documentación bancaria que sea necesaria.

f) Depositar en el Banco que designe la Junta Ejecutiva, toda suma de dinero que ingrese a nombre del Colegio y a la orden conjunta del Presidente, Tesorero o Secretario General.

g) Conservar perfectamente archivados y por el término de ley, todos los comprobantes de gastos, depósitos, libretas de cheques, libros contables, aportes previsionales, impositivos y similares.

h) Practicar a pedido de la Junta Ejecutiva, balances, arqueos de caja, estudios, cómputos y planillas de gastos e ingresos, etc.

i) Encargarse transitoriamente de la Presidencia del Colegio en caso de vacancia del Presidente y Secretario General, convocando a elecciones en los plazos legales.

j) Proyectar el presupuesto de gastos y recursos y los balances de la Entidad.

k) Fijar el régimen de gastos de representación y gestión funcional.

Del Secretario del Interior

Art. 23: Corresponde al Secretario del Interior:

a) Integrar acciones entre las Delegaciones Regionales.

b) Favorecer el intercambio entre las mismas.

c) Facilitar la comunicación inter e intra-institucional.

d) Promover la participación tendiente a los aspectos que hacen al rol profesional ya sea en sus aspectos gremiales y deontológicos.

e) Informar sobre cuestiones pertinentes al funcionamiento de las Delegaciones.

f) Facilitar la realización de las actividades científicas en el interior o para el interior.

g) Coordinar propuestas de trabajo.

h) Llevar todas las propuestas al seno de la Junta Ejecutiva.

i) Colaborar en la formulación de las Reglamentaciones de las Delegaciones respetando sus particularidades.

Del Secretario Científico

Art. 24: Corresponde al Secretario Científico:

a) Promover la actualización técnico científica de los colegiados y la jerarquización de la profesión en todos sus órdenes.

b) Proyectar el reglamento que fije las condiciones para obtener la matrícula de Psicólogo especialista.

c) Promover el fortalecimiento de los lazos de unión con la Universidad y las Instituciones formadoras de grado de los Psicólogos y con las Instituciones formadoras de Post-grado.

d) Elaborar cronogramas de cursos, conferencias y encuentros de la especialidad y la participación en actividades multidisciplinarias.

e) Promover el auspicio de todas las reuniones científicas relevantes para la profesión.

f) Organizar y administrar fondos, junto con el Tesorero, para becas y ayudas económicas para quienes deban asistir a cursos y congresos.

g) Organizar y administrar la biblioteca científica de la entidad y promover su consolidación junto con el Secretario de Prensa.

h) Proponer, junto a la Secretaría de Acción Social, a los órganos de gobierno, las medidas necesarias y las alternativas de financiamiento de programas científicos y culturales para los matriculados y sus familias.

Del Secretario Gremial

Art. 25: Corresponde al Secretario Gremial:

a) Promover la formación de una conciencia gremial y solidaria entre los colegiados.

b) Oponer e implementar las medidas de acción en defensa de los derechos de los colegiados.

c) Propiciar la reglamentación de condiciones de trabajo dignas para los colegiados y la fijación de una retribución adecuada.

d) Patrocinar las iniciativas de mejoramiento y perfeccionamiento de las condiciones de trabajo en los convenios colectivos, estatutos profesionales y regímenes legales aplicables a los colegiados en el sector público y privado.

e) Posibilitar la difusión entre los colegiados del conocimiento cabal de los regímenes laborales y previsionales vigentes y asegurarles el acceso al asesoramiento legal necesario del caso.

f) Patrocinar y/o representar a los colegiados y asistirlos en caso de conflicto con entidades patronales, entidades estatales, públicas o privadas y demás.

Del Secretario de Obras Sociales

Art. 26: Corresponde al Secretario de Obras Sociales:

- a) Encargarse del archivo de contratos de prestaciones profesionales con las distintas Obras Sociales y/o sistemas propios.
- b) Elaborar estadísticas de prestaciones, frecuencias de utilización, costos de las mismas y aranceles correspondientes.
- c) Promover la concreción de nuevas relaciones contractuales con obras sociales, ampliando la cobertura de las prestaciones profesionales para todos los beneficiarios de las Obras Sociales.
- d) Elaborar estudios sobre el tema para presentar a las autoridades nacionales, provinciales o municipales o entidades privadas de toda clase.
- e) Reclamar pagos de facturaciones, débitos incorrectos y cualquier retención dispuesta por las Obras Sociales, pidiendo vista de actuaciones, expedientes, sumarios, etc.
- f) Impulsar la concreción de nomencladores propios de prestaciones, el adecuado arancelamiento y la inclusión de las prácticas científica o técnicamente indicadas.
- g) Colaborar activamente con las áreas de programación de cursos y estudios técnicos procurando la inclusión de temas relativos a su competencia en sus deliberaciones.
- h) Tomar participación en las auditorías compartidas con las distintas obras sociales y similares.

Del Secretario de Prensa

Art. 27: Corresponde al Secretario de Prensa:

- a) Organizar la publicación del órgano informativo del Colegio y asegurar su distribución a los colegiados.
- b) Encargarse de la difusión de las actividades del Colegio, en todos los medios de prensa.
- c) Encargarse de las publicaciones oportunas, que impongan las normas generales o reglamentarias.
- d) Encargarse del intercambio de publicaciones con el país y el extranjero.
- e) Encargarse de la Publicación de las resoluciones del Colegio y de las normas legales y reglamentarias que regulan la profesión y la vida institucional.
- f) Encargarse del cuidado y conservación de los medios técnicos y electrónicos que dispusiera el Colegio para el cumplimiento de sus fines.

Del Secretario de Acción Social

Art. 28: Corresponde al Secretario de Acción Social:

- a) Fomentar la vinculación de los psicólogos y grupos familiares de la Provincia en base a la provisión, ayuda mutua y acciones sociales similares.
- b) Entender en la provisión de servicios tendientes a preservar, mantener y/o recuperar la salud física, psíquica y social de los psicólogos colegiados.
- c) Entender en la provisión de servicios de cobertura de riesgos generales, turismo y recreación, apoyo económico y administrativo a los profesionales y a las Delegaciones Regionales.

d) Entender en la provisión de servicios de apoyo a los profesionales que deban viajar con motivo de la participación en congresos o reuniones científicas, gremiales o sociales.

e) Solicitar a la Junta Ejecutiva la designación de las comisiones de apoyo y asesoramiento en el área de la Secretaría a su cargo y que fueran convenientes.

f) Ofrecer a los matriculados y sus familias servicios y actividades que los beneficien y mejoren su calidad de vida.

g) Acercar el Colegio a los psicólogos a través de actividades no profesionales para cubrir inquietudes culturales, recreativas y de esparcimiento.

h) Promover espacios de creación que permitan el desarrollo personal y promover la creación de vínculos afectivos entre los matriculados, más allá de los intelectuales, para fomentar el sentimiento de pertenencia a la institución.

i) Posibilitar la cobertura de servicios médico-asistencial.

j) Velar por la calidad de la atención a las consultas y sugerencias de los matriculados en esta institución.

k) Estar presentes en los hechos sociales que conmueven nuestra comunidad colaborando solidariamente.

De los Secretarios Suplentes

Art. 29: Corresponde a los Secretarios Suplentes:

a) Reemplazar a los Secretarios Titulares de acuerdo al orden de la lista, excepto Presidente, Secretario General y Tesorero y con el consenso de la Junta Ejecutiva quien deberá poner en conocimiento de la Junta de Gobierno en la primera reunión.

b) Asistir a todas las reuniones para las que fueran convocados y cumplir las comisiones que se les encomienden.

c) Colaborar activamente con los Secretarios Titulares en lo que les fuere encargado.

CAPITULO VI

De la Comisión Revisora de Cuentas

Art. 30: Corresponde a la Comisión Revisora de Cuentas:

a) Reunirse una vez cada tres meses, por lo menos y dictar su propio reglamento interno.

b) Designar sus autoridades y disponer el modo en que los suplentes reemplazarán a los titulares.

c) Revisar todos los libros contables, laborales y comprobantes de ingresos y egresos de toda clase y verificar el cumplimiento del presupuesto anual de gastos y recursos.

d) Asistir a las reuniones de Junta de Gobierno con voz y sin voto.

e) Convocar a la Asamblea General Extraordinaria de la Entidad, cuando lo considere necesario.

f) Sus decisiones se adoptarán válidamente con mayoría simple.

g) Realizar balances parciales, periódicos y efectivizar auditorías y controles.

h) Elaborar anualmente un informe sobre el balance anual de la entidad y opinar sobre el cálculo de gastos y recursos. La lectura de ambos dictámenes deberá realizarse en la Asamblea Ordinaria y con carácter previo al tratamiento de tales puntos.

i) Solicitar la intervención del Tribunal de Cuentas de la Provincia cuando la misma, legalmente corresponda.

De la Junta de Gobierno

Art. 31: La Junta de Gobierno será presidida por el Presidente de la Junta Ejecutiva y la Secretaría estará a cargo del Secretario General o de quien legalmente lo reemplace.

Art. 32: Será convocada por la Junta Ejecutiva, por lo menos una vez por mes, en su defecto, podrá auto-convocarse con la solicitud escrita de los delegados que representen un quinto del total de los miembros de la misma.

Art. 33: Las resoluciones de la Junta de Gobierno se adoptarán por simple pluralidad de votos, teniendo el Presidente doble voto en caso de empate.

Art. 34: Atento a lo dispuesto por el art. 12, inc. 3 y 4 de la ley 8312, la Junta de Gobierno es juez último de las elecciones de las Delegaciones Regionales, previa intervención de las Juntas Electorales regionales y central. En su caso, una comisión de poderes dictaminará sobre la validez de los diplomas de los delegados que pretendan incorporarse con carácter previo a la Resolución que se adopte.

CAPITULO VII

Del Tribunal de Etica

Art. 35: Oportunamente dictará su propio reglamento.

CAPITULO VIII

De la disolución del Colegio de Psicólogos de la Provincia de Córdoba

Art. 36: En caso de disolución del Colegio, los bienes pasarán a la Entidad que nuclee en forma mayoritaria a los psicólogos y sostenga los mismos principios, sin fines de lucro, o a la Escuela o Facultad de Psicología de la Universidad Nacional que forme a los psicólogos en carreras de grado y de post-grado, entidades éstas que deberán estar exentas de los impuestos regulados por la Dirección General Impositiva.

Cláusula Transitoria

Atento a la fecha de constitución de este Colegio de Psicólogos de la Provincia de Córdoba, el primer ejercicio contable cerrará el treinta y uno de diciembre de 1995, teniendo en consecuencia una duración de catorce meses.

El presupuesto de gastos y recursos para el primer ejercicio contable será presentado a la Asamblea en el mes de marzo de 1995, para su aprobación. En los posteriores periodos el presupuesto de gastos y recursos será tratado y analizado en el mes de noviembre de cada año.

Cláusula adicional: El Colegio de Psicólogos de la Provincia de Córdoba es la entidad continuadora del Colegio de Psicólogos de Córdoba y el Consejo de Psicólogos de la Provincia de Córdoba.

Córdoba, 4 de Marzo de 1995.-



Lic. Irene PAEZ
Tesorera



Lic. Susana GALLARDO de DIONE
Presidente