

**Reglamento N° AV/2019/001**

El Consejo Directivo de la ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE DERECHO ADMINISTRATIVO (AVEDA), de acuerdo con lo previsto en los artículos 25, 35 y 36 de los Estatutos de la Asociación, aprueba el presente:

**REGLAMENTO DE COMITÉS DE TRABAJO DE LA ASOCIACIÓN  
VENEZOLANA DE DERECHO ADMINISTRATIVO (AVEDA)**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Objeto**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular los comités de trabajo en cuanto a su conformación, objetivos, funciones, costo de funcionamiento y cualquier otra disposición relativa al buen desempeño y consecución de los fines de los comités.

**De los comités**

**Artículo 2.** Se crean los siguientes comités de trabajo para coadyuvar al Consejo Directivo en áreas relacionados con su objeto: a) Comité Operativo; b) Comité de Eventos; c) Comité de Publicaciones; d) Comité de Actualización Jurídica; e) Comité de Relaciones Institucionales; y f) Comité de Información y Comunicación. Los comités podrán cooperar entre sí para la realización de sus funciones y las de la Asociación, atendiendo en todo caso a las instrucciones del Consejo Directivo.

**Conformación**

**Artículo 3.** La conformación de cada comité procederá mediante postulación que efectúen los integrantes del Consejo Directivo, entre miembros de la Asociación, debiendo dicha conformación ser evaluada y aprobada en sesión ordinaria o extraordinaria de dicho Consejo, cuyo quórum y decisión será conforme al artículo 28 del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Asociación.

El Consejo Directivo notificará a los miembros de la Asociación sobre el período de postulaciones, que no podrá ser inferior a siete días continuos, a fin de que exterioricen su voluntad de formar parte de un Comité. En caso de no recibirse postulaciones suficientes para todos los Comités o no haber sido estas aprobadas por el Consejo Directivo, dicho Consejo podrá postular a cualquier miembro de la Asociación, incluidos los de su seno, siempre que el miembro en cuestión manifieste estar de acuerdo con esta medida.

El Secretario General hará del conocimiento de todos los miembros la conformación de los Comités de Trabajo, a través de mensaje de correo electrónico, sin perjuicio de otra vía de comunicación que se justifique como oportuna o adecuada, al día siguiente de la decisión del Consejo Directivo o el más inmediato posible.

Cada Comité estará conformado por tres (3) o cinco (5) miembros ordinarios de la Asociación, pudiendo incorporarse miembros temporales adicionales para tareas concretas.

**Reglamento N° AV/2019/001**

Cada Comité contará con al menos un miembro del Consejo Directivo entre sus integrantes, sin que la totalidad de sus miembros pueda ser parte del Consejo. Los miembros ordinarios de la Asociación podrán formar parte de un máximo de dos (2) comités de manera simultánea.

**De la pérdida de cualidad de miembro de Comité**

**Artículo 4.** Los miembros de cada Comité perderán su cualidad por: a) Renuncia ante el Consejo Directivo; b) Pérdida de cualidad de miembro activo de la Asociación; y c) Revocatoria del Consejo Directivo.

La renuncia deberá ser por escrito y se comunicará por cualquier medio idóneo por el cual conste la misma. Se hará efectiva con la aceptación por parte del Consejo Directivo, a partir del cual podrá separarse de sus funciones.

La pérdida de cualidad de miembro se registrará conforme a lo dispuesto en el Acta Constitutiva y Estatutaria de la Asociación. Su pérdida acarreará la separación inmediata de las funciones en el Comité.

La revocatoria procederá cuando el Consejo Directivo en pleno estime que algún miembro no está cumpliendo con los objetivos y obligaciones previstos para el Comité. La revocatoria deberá ser debidamente justificada. Este cesará en sus funciones a partir de su notificación y los integrantes del Consejo Directivo procederán a efectuar una nueva postulación ante esa instancia en un lapso no mayor de los treinta (30) días posteriores, a los efectos de que la misma decida.

En caso de elección de un nuevo Consejo Directivo, el mismo podrá ratificar a los miembros de los comités para que cumplan el periodo previsto en el artículo siguiente o revocarlos. En este último caso se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de este Reglamento.

El comité relacionado con la falta no suspenderá actividades, pudiendo tomar decisiones con los miembros restantes.

**Período de funciones**

**Artículo 5.** Los miembros de los comités tendrán un período de funciones de dos (2) años y podrán ser reelegidos por el Consejo Directivo para el mismo u otro comité. Los miembros no cesarán en sus funciones hasta que se designe el o los nuevos integrantes del Comité.

Una vez vencido el período de funciones, los miembros de los Comités deberán notificar al Presidente del Consejo Directivo y solicitar la nueva designación.

**Periodicidad de reuniones e informe de actividades**

**Artículo 6.** Los comités se reunirán, de forma presencial o digital, al menos una vez cada trimestre del año calendario. Los comités deberán entregar un plan anual de trabajo al inicio de cada año calendario y un informe de actividades al final de cada trimestre al Secretario General, quien incorporará el mismo a los Archivos de la Asociación en la sección relativa a los informes de cada comité. El informe contendrá al menos lo siguiente: a) Actividades programadas y ejecutadas; b) Presupuesto programado y ejecutado; y c) Actividades del próximo trimestre.

## Reglamento N° AV/2019/001

### Costos de funcionamiento

**Artículo 7.** Los comités financiarán sus costos y gastos de funcionamiento conforme a lo asignado por la Asociación, según acta del Consejo Directivo. Bajo ningún concepto se admitirá el reembolso de costos o gastos no autorizados previamente por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo podrá, en cualquier momento y de conformidad con el Acta Constitutiva y Estatutaria, establecer métodos de autogestión de recursos para cualquier comité y de los cuales sus integrantes deberán rendir cuentas periódicas.

Toda erogación de fondos de la Asociación por parte de los Comités deberá contar con el aval previo del Tesorero de la Asociación.

### Eliminación o modificación

**Artículo 8.** Los comités podrán ser eliminados o modificados en su existencia, denominación y atribuciones con la reforma del presente Reglamento.

En caso de eliminación, los proyectos o actividades en ejecución serán asumidos por el Consejo Directivo o por quien éste designe mediante acta. Suscitada la eliminación, el Consejo Directivo tendrá la obligación de informar a los integrantes del respectivo comité respecto de la decisión adoptada. La falta de información exime a los integrantes del comité de cualquier responsabilidad por las actuaciones y decisiones adoptadas de buena fe.

### De la suspensión

**Artículo 9.** El Consejo Directivo podrá suspender temporalmente alguno de los comités si incurrieren en uno de los siguientes supuestos: a) Omitir rendir los informes de actividades a que refiere el artículo 6 de este Reglamento de manera continuada; b) Recibir denuncias sobre incumplimiento en proyectos o funciones que dejan en mal nombre la reputación de la Asociación; c) Atender desacuerdos entre los miembros de un comité que altere su normal funcionamiento; y d) Omitir o retardar el cumplimiento de actividades de otros comités.

El acuerdo de suspensión será por acta del Consejo Directivo e indicará su duración, pudiendo prorrogarse si las causas que fundamentaron la suspensión permanecen. De su decisión se notificará a los integrantes del comité respectivo por la Secretaría General. La falta de notificación exime a los integrantes del comité de cualquier responsabilidad por las actuaciones y decisiones adoptadas de buena fe. Finalizado el período de suspensión, sin prórroga alguna, se entenderá reactivado automáticamente.

## CAPÍTULO II De los Comités

### Comité Operativo

**Artículo 10.** El Comité Operativo es la unidad encargada de apoyar, colaborar y diligenciar las instrucciones emanadas del Secretario General, el Tesorero, la Asamblea y las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo, conforme a las funciones del Secretario General y del Tesorero previstas en el Acta Constitutiva y Estatutaria de la Asociación. El Secretario

## Reglamento N° AV/2019/001

General y el Tesorero son integrantes naturales del Comité Operativo por el Consejo Directivo.

### Funciones del Comité Operativo

**Artículo 11.** Son funciones del Comité Operativo: a) Coordinar y enlazar las funciones de los comités para que cumplan sus objetivos y fines; b) Recopilar, recibir, procesar y sistematizar información entre todos los comités para darle unidad y coherencia a sus acuerdos; c) Archivar los informes y acuerdos de los Comités; d) Apoyar en la elaboración del presupuesto anual de la Asociación; e) Apoyar en el manejo de libros y cuentas, en la distribución oportuna de los recursos financieros y logísticos para el desarrollo de los objetivos de la Asociación; f) Canalizar y gestionar todo lo relativo a rendición de cuentas y declaraciones tributarias conforme a la legislación nacional; g) Expedir los recibos de pago de la cuota anual efectuados por los miembros de la Asociación; y h) Todas las demás que sean del objeto del Comité y le sean asignadas por el Consejo Directivo.

### Comité de Eventos

**Artículo 12.** El Comité de Eventos es la unidad encargada de la consecución del objeto social de la Asociación relativo a la promoción del estudio, investigación, actualización y divulgación del Derecho Administrativo y de las Ciencias de la Administración.

### Funciones del Comité de Eventos

**Artículo 13.** Son funciones del Comité de Eventos: a) Proponer, coordinar y organizar eventos académicos de actualización y divulgación sobre temas relevantes del Derecho Administrativo y de las Ciencias de la Administración, bajo la forma de congresos, jornadas, seminarios, foros y charlas; b) Celebrar, previa autorización del Consejo Directivo, acuerdos con academias o universidades para la realización de eventos docentes y académicos; c) Todas las demás que sean del objeto del Comité y le sean asignadas por el Consejo Directivo.

### Comité de Publicaciones

**Artículo 14.** El Comité de Publicaciones es la unidad encargada de divulgar las investigaciones científicas sobre temas de Derecho Administrativo y de las Ciencias de la Administración, que la Asociación a través de su Consejo Directivo realice o coordine. Tales investigaciones podrán ser artículos o libros de miembros de la Asociación y de otras personas nacionales o extranjeras, calificadas y con autoridad en la materia, que el Consejo Directivo o el propio Comité invite a participar. Las publicaciones se podrán efectuar mediante libros, revistas y obras colectivas en papel y por medios digitales o electrónicos.

### Funciones del Comité de Publicaciones

**Artículo 15.** Son funciones del Comité de Eventos: a) Evaluar y proponer al Consejo Directivo el tipo y número de publicaciones que podrá auspiciar la Asociación; b) Establecer los criterios de revisión de la calidad científica de los trabajos e investigaciones presentados por los miembros de la Asociación o invitados, mediante métodos de curación, de pares

## Reglamento N° AV/2019/001

revisores, de arbitraje u otros que se ajusten al tipo de publicación y propósitos de divulgación; c) Proponer una o varias revistas científicas para ser publicadas por la Asociación, editar bajo la supervisión del Consejo Directivo las mismas y observar los criterios de valoración internacionales para promover su inclusión en índices apropiados a las disciplinas objeto de estudio; d) Todas las demás que sean del objeto del Comité y le sean asignadas por el Consejo Directivo.

### Comité de Actualización Jurídica

**Artículo 16.** El Comité de Actualización Jurídica es la unidad encargada de seguir la evolución de la legislación y jurisprudencia venezolana en el área del Derecho Constitucional y Administrativo y estudiar los aspectos de interés que se presenten en otros países en el campo del Derecho Público.

### Funciones del Comité de Actualización Jurídica

**Artículo 17.** Son funciones del Comité de Actualización Jurídica: a) Elaborar compendios que recojan la legislación y jurisprudencia venezolana en el área del Derecho Constitucional y Administrativo; b) Fichar el contenido de estas normas y decisiones de acuerdo con criterios que permitan su fácil identificación y consulta; c) Revisar las novedades que existan a nivel legislativo, jurisprudencial y doctrinal en otros países, con especial atención al derecho iberoamericano; d) Remitir esta información al Consejo Directivo a fin de su comunicación a los miembros de la Asociación; e) Todas las demás que sean del objeto del Comité y le sean asignadas por solicitud del Consejo Directivo.

### Comité de Relaciones Institucionales

**Artículo 18.** El Comité de Relaciones Institucionales es la unidad encargada de concertar esfuerzos de manera sistematizada con universidades nacionales y extranjeras y demás instituciones relacionadas con el funcionamiento y organización de la Administración Pública, así como la regulación jurídica de la actividad administrativa en general.

### Funciones del Comité de Relaciones Institucionales

**Artículo 19.** Son funciones del Comité de Relaciones Institucionales: a) Interactuar con las universidades para acordar estudios, eventos y redacción de proyectos normativos de manera conjunta y coordinada, que sean de relevancia según los objetivos de la Asociación; b) Establecer relaciones con asociaciones de naturaleza similar, universidades, centros de investigación y organizaciones públicas o privadas extranjeras para fines relacionados con el objeto social de la Asociación; c) Promover y proponer acuerdos cooperativos con universidades e instituciones para para el fomento, enseñanza y formación del Derecho Administrativo y de las Ciencias de la Administración; y d) Todas las demás que sean del objeto del Comité y le sean asignadas por solicitud del Consejo Directivo.

## Reglamento N° AV/2019/001

### Comité de Información y Comunicación

**Artículo 20.** El Comité de Información y Comunicación es la unidad encargada de la divulgación a través de medios relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, aprobados y creados por el Consejo Directivo, de las actividades de la Asociación. El Comité procederá a través de ellos a la creación de contenido, actualización de información y contacto con miembros de la Asociación y personas naturales o jurídicas que acudan a ésta en aspectos relacionados con su objeto social. Constituyen dicha clase de medios los siguientes: el portal en Internet de la Asociación, los mensajes de correo electrónico, las cuentas en redes sociales y otros que como producto de los avances de las tecnologías aparezcan.

### Funciones del Comité de Información y Comunicación

**Artículo 21.** Son funciones del Comité de Información y Comunicación: a) Promocionar, según las directrices del Consejo Directivo, las actividades que planifique y ejecute la Asociación o sus miembros en nombre de ella cuando corresponda; b) Suministrar información de manera periódica a los miembros de la Asociación sobre las actividades y funciones de la misma, a través de los medios indicados en el artículo anterior; c) Todas las demás que sean del objeto del Comité y le sean asignadas por solicitud del Consejo Directivo.

## CAPITULO III

### Disposiciones Finales

### Dudas de interpretación o lo no previsto

**Artículo 22.** Lo no previsto en el presente Reglamento o las dudas que pudieran derivarse de su interpretación, serán resueltas por el Consejo Directivo.

### Vigencia

**Artículo 23.** El presente Reglamento entrará en vigencia en la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo.

En la ciudad de Caracas, a los 5 días del mes de diciembre de 2019. Conformes suscriben y aprueban el presente instrumento los abajo firmantes y miembros del Consejo Directivo.

JUAN DOMINGO ALFONZO PARADISI  
Presidente del Consejo Directivo de la  
Asociación Venezolana de Derecho Administrativo

ANTONIO SILVA ARANGUREN  
Vicepresidente



Asociación Venezolana de Derecho Administrativo

---

**Reglamento N° AV/2019/001**

FLAVIA PESCI-FELTRI  
Secretaria General

CARLOS GARCÍA SOTO  
Tesorero

BELÉN RAMÍREZ LANDAETA  
CLAUDIA NIKKEN  
LUIS ERNESTO ANDUEZA  
Vocales