

INSTITUTO Y COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE CHIHUAHUA A. C.

ESTATUTOS VIGENTES

CAPITULO 1

NATURALEZA JURIDICA Y OBJETIVOS

1.1 La asociación civil a que se refieren estos Estatutos se denomina Instituto y Colegio de Contadores Públicos de Chihuahua, A. C. que en adelante será referido como "El Instituto".

1.2 El Instituto tiene los siguientes objetivos:

a) Mantener unión profesional de los contadores públicos de la ciudad de Chihuahua, y otras ciudades del Estado de Chihuahua en donde se establezcan delegaciones.

b) Fomentar el prestigio de la profesión de Contador Público, difundiendo el alcance de su función social y vigilando que la misma se realice dentro de los más altos planos de responsabilidad, competencia profesional y moral, en el cumplimiento y respeto de las disposiciones legales relacionadas con su actuación.

c) Propugnar la unificación de criterios y lograr la implantación y aceptación, por parte de sus asociados, de las normas, principios y procedimientos básicos de ética y actuación profesional que se juzguen necesarios.

d) Establecer y divulgar, en interés del público, las normas contables que deben observarse en la formulación y presentación de información financiera y promover su aceptación y observancia.

e) Promover la expedición de leyes, reglamentos y reformas, relativos al ejercicio profesional.

f) Salvaguardar y defender los intereses profesionales de sus asociados.

g) Representar, mediante sus órganos adecuados, a todos los contadores públicos de la Ciudad de Chihuahua y sus delegaciones ante las autoridades y dependencias gubernamentales en los aspectos procedentes.

h) Servir de cuerpo consultivo en asuntos de carácter general relacionados con la profesión.

i) Procurar el intercambio profesional con otras agrupaciones de contadores públicos del resto del país y representar a la profesión en los congresos y reuniones profesionales del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

j) Procurar el intercambio profesional con otros Institutos profesionales de la Ciudad de Chihuahua y sus delegaciones, en proyectos de actividades de beneficio para la comunidad.

k) Realizar cualquier otra actividad que directa o indirectamente coadyuve, complemente o contribuya a la consecución de los propósitos señalados en los incisos anteriores.

l) En la realización de sus objetivos, deberán prevalecer los principios de subsidiariedad y solidaridad que le son propios al Instituto y sus delegaciones.

1.3 El Instituto es una asociación civil y a falta de disposiciones expresas en su escritura constitutiva, en sus reformas y en sus Estatutos, se regirá por las disposiciones de su Asamblea General de Socios, del Consejo Directivo y de la Junta de Honor, de acuerdo con sus respectivas atribuciones.

1.4 El Instituto como tal no podrá realizar, patrocinar o intervenir en ninguna actividad de carácter político o religioso.

1.5 La duración del Instituto es indefinida.

1.6 El Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de Chihuahua.

1.7 Los períodos sociales del Instituto comprenderán del 1º. de Enero al 31 de Diciembre de cada año. Los miembros del Consejo Directivo durarán dos años en el ejercicio de sus respectivos cargos, con la salvedad prevista en el artículo 5.02 incisos a) y b) de los presentes estatutos relativa al Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, quienes continuarán en funciones hasta el día en que se celebre la asamblea anual que corresponda a la toma de posesión de sus respectivos sucesores, la que no podrá posponerse más allá de los 30 días siguientes a la terminación de cada ejercicio.

1.8 El Instituto podrá adquirir los muebles e inmuebles necesarios para la realización de sus fines, pero la adquisición, venta o gravamen de inmuebles deberá siempre ser acordada por la Asamblea de Socios.

1.9 La disolución del Instituto será decidida de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.05.

En la misma Asamblea se determinará la forma en que habrán de liquidarse los bienes, derechos y obligaciones y se designará la institución que, teniendo como finalidad el fomento de la profesión de contador público, reciba en donación el remanente de la liquidación.

1.10 Se consideran disposiciones fundamentales y por tanto normativas de la actuación del Instituto, de sus socios y de sus delegaciones, los presentes Estatutos, el Código de Ética Profesional y las Normas de Actuación Profesional que se adopten, así como los pronunciamientos que se emitan, de acuerdo con las disposiciones de estos mismos Estatutos.

CAPITULO 2

DE LAS DELEGACIONES

2.1 Serán Delegaciones incorporadas al Instituto, los grupos de contadores públicos de ciudades circunvecinas a la de Chihuahua, dentro del propio Estado de Chihuahua, que, formalmente constituidos, satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Solicitar expresamente su admisión en calidad de Delegación.
- b) Aceptar expresamente cumplir estos Estatutos, sus Reglamentos y todos los acuerdos tomados en Asambleas Generales de socios y juntas de Consejo Directivo, así como los emitidos por la Junta de Honor.
- c) Tener más de veinte socios y con un límite de cien socios.
- d) Adoptar el Código de Ética profesional del Instituto y las normas de conducta y actuación profesional que apruebe oficialmente éste.

e) Adoptar la Norma de Desarrollo Profesional Continuo.

f) Adoptar como disposiciones fundamentales las Normas de Información Financiera que emita o reconozca el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, así como las Normas Internacionales de Auditoría, Normas para Atestiguar, Normas de Revisión y de Otros Servicios Relacionados, emitidas por el Instituto.

- g) Tener una Junta de Honor que se ajuste en su régimen sustancial a la del Instituto y Colegio de Contadores Públicos de Chihuahua, A. C.

2.2 Las Delegaciones gozarán de todos los derechos que les confieren los presentes Estatutos y especialmente los siguientes:

- a) Hacerse oír a través del Presidente de la Delegación así como del Vicepresidente de Delegaciones, por cuyo intermedio presentarán a dicho organismo, las sugerencias y proposiciones que consideren convenientes.
- b) Nombrar a su propia mesa directiva para desarrollar sus actividades colegiadas dentro de su zona, sin apartarse en ningún momento de su compromiso contraído conforme al artículo 2.01 inciso b) anterior.
- c) Los Presidentes y Vicepresidentes de las Delegaciones deberán residir en la población donde tenga su domicilio la Delegación.
- d) Los socios de las Delegaciones no pueden pertenecer de manera simultánea a los Consejos del Instituto de Chihuahua y al de su Delegación.
- e) Para efectos de su membresía, el Socio deberá estar registrado en el Instituto o Delegación a la que corresponda su residencia y lugar de actividad profesional.

2.3 Los socios de las Delegaciones tendrán todos los derechos y obligaciones que se señalan en el capítulo 4 (de los socios), y en general en estos Estatutos, sus reglamentos y acuerdos tomados en Asambleas Generales de Socios y juntas de Consejo Directivo, así como los emitidos por la Junta de Honor.

2.4 Las Delegaciones dejarán de serlo por alguna de las siguientes causas:

a) Dejar de cumplir en cualquier momento con los requisitos señalados en el artículo 2.01

b) Negarse a acatar una decisión de la Junta de Honor del Instituto, que sea debidamente confirmada en los términos del capítulo respectivo.

c) Ostentarse ante el público como un Instituto profesional independiente o ajeno al de Chihuahua.

d) Haber dejado de cobrar por un período de tres meses, las cuotas que corresponden a los socios, o no haber remitido dichos cobros a la tesorería del Instituto durante el mismo lapso.

2.5 En el ámbito de su respectiva jurisdicción local, cada una de las Delegaciones del Instituto representará a la profesión ante autoridades estatales y/o municipales, asociaciones profesionales, empresariales, de trabajadores, y agrupaciones en general, en todos los aspectos y cuestiones que correspondan a su ámbito local.

2.6. Las Delegaciones podrán establecer secciones de pasantes o de colaboradores, que en ningún caso, tendrán calidad y derechos de socios en la Delegación ni en el Instituto, y no podrán ser distintos a los que menciona el artículo 4.02.

2.7. Las Delegaciones serán autónomas en todo lo que respecta a su régimen y actividades, con excepción de los requisitos y limitaciones establecidos expresamente en estos Estatutos.

CAPITULO 3

RELACIONES CON EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.

3.1 Los socios del Instituto normarán su actuación conforme a estos Estatutos. A su vez, el Instituto, como entidad federada, se regirá por los Estatutos, Reglamentos y pronunciamientos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en lo que sean compatibles con estos Estatutos.

3.2 El Instituto y Colegio de Contadores Públicos de Chihuahua, A. C., es autónomo en su actuación, con excepción de los requisitos y limitaciones establecidos en los Estatutos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, que acepta cumplir en su calidad de institución federada, en lo que sean compatibles con estos Estatutos.

3.3 El Instituto tendrá representante ante el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y formará parte del Consejo Nacional Directivo del mismo o de los órganos directivos que establezca el propio Instituto Mexicano. Dicha representación recaerá en el Presidente del Consejo Directivo en funciones.

Los derechos y obligaciones del representante se contemplan en los Estatutos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

3.4 La ausencia del representante será suplida por el Vicepresidente General y, en ausencia de éste, por quien elija el propio Consejo de entre sus miembros.

3.5 Cuando por designación en junta del Consejo Nacional Directivo del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el Instituto sea nombrado enlace de su zona, cualquier miembro de su Consejo Directivo podrá ir en su representación. La designación será hecha en junta de Consejo Directivo. Como enlace, el Instituto tiene la obligación de asistir a las juntas del Comité Ejecutivo del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, a que sea convocado y cumplir con las responsabilidades que de las mismas se deriven.

CAPITULO 4

DE LOS SOCIOS

4.1 Serán socios del Instituto, los Contadores Públicos que satisfagan los requisitos señalados en este capítulo.

4.2 **Existen las siguientes categorías de socios:**

a) Activos (Locales y foráneos).

b) En receso.

c) Miembros colaboradores.

d) Vitalicios.

e) Miembros estudiantiles

4.3 Son socios activos quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Que sean mexicanos por nacimiento o nacionalización.

b) Que sean de reconocida solvencia moral y posean título de Contador Público, Licenciado en Contaduría Pública, o su equivalente, otorgado por institución autorizada y cuyos planes de estudios estén reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, teniendo en cuenta lo establecido en los capítulos I, II y III de la Ley Reglamentaria de los artículos 4o. Y 5º. constitucionales y Capítulo II del Reglamento respectivo, así como, en su caso, en la Constitución, leyes, reglamentos y disposiciones relativas del Estado de Chihuahua.

c) Que su título haya sido registrado ante la Dirección General de Profesiones y, en su caso, en la Dependencia Oficial Estatal que corresponda.

d) Que gocen de buena reputación tanto en su actuación profesional como en su vida social y pública.

e) Que no se encuentren suspendidos en sus derechos, temporal o definitivamente, por este Instituto.

f) Que hayan presentado por escrito solicitud de ingresos apoyada por dos socios activos.

g) Que su solicitud haya sido aprobada y sancionada por el Consejo Directivo, previo cumplimiento de todos los requisitos anteriores, para lo cual el Presidente y el Secretario emitirán carta de aprobación con firma autógrafa que manifieste este sentido, además de que no se haya recibido objeción alguna justificada, a la carta circular que se envíe a los Socios. El plazo de objeción será de 5 días hábiles. El proceso de circularización se realizará mediante medios electrónicos conforme a lo establecido en el Capítulo 12 de los presentes Estatutos.

h) Que hayan realizado la toma de protesta en Sesiones mensuales de Socios.

La distinción de socios activos locales y foráneos se hace únicamente por su lugar de domicilio. Serán locales los residentes en la Ciudad de Chihuahua, y foráneos todos los demás.

4.4 Serán socios en receso los que habiendo pertenecido al Instituto por más de 3 años con el carácter de socios activos, manifiesten su propósito de abandonarlo temporalmente por un lapso no mayor de dos años, siempre y cuando durante su receso no practiquen alguna actividad correspondiente a cualquiera de los campos de actuación de contador público en el Estado de Chihuahua.

4.5 Son miembros colaboradores quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser mexicano de nacimiento o por nacionalización.

b) Ser contador público, licenciado en contaduría pública, o su equivalente, que no haya registrado su título en la Dirección General de Profesiones, o que sea pasante de las mismas carreras, o su equivalente.

Se entiende por "pasante" aquella persona que ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la institución educativa en la que esté inscrito, menos el presentar el examen profesional, la tesis opcional, las materias de posgrado en sustitución de la tesis profesional o las diversas modalidades que las instituciones educativas puedan establecer para la titulación.

c) Que goce de buena reputación en su vida profesional y social.

d) Que su solicitud de ingreso haya sido aprobada por el Consejo directivo.

e) No podrán permanecer en esta clasificación por un período superior a dos años, a partir de la fecha de su inscripción. Cuando haya transcurrido este plazo, deberá sujetarse al proceso de Socio activo establecido en el artículo 4.03 y aprobarse dicho ingreso.

4.5.1 Son socios vitalicios quienes tengan 35 años de antigüedad como Socios Activos, de conformidad con el Reglamento respectivo. Los socios vitalicios conservarán los mismos derechos y obligaciones que los socios activos, adicionalmente tendrán los beneficios dispuestos en el citado reglamento.

4.5.2 Son miembros estudiantiles quienes estén cursando la Carrera de Contador Público, Licenciado en Contaduría Pública o su equivalente y cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 4.5 de los presentes estatutos.

No podrán permanecer en esta clasificación por un período superior a dos años, a partir de la fecha de su inscripción. Cuando haya transcurrido este plazo, deberá sujetarse al proceso de Socio activo establecido en el artículo 4.3 y aprobarse dicho ingreso.

4.6 Son derechos comunes a todos los socios:

a) Presentar al Instituto iniciativas relacionadas con las finalidades del mismo o con el interés general de la profesión.

b) Hacer uso de las oficinas, biblioteca y demás servicios que en el presente o en el futuro ofrezca el Instituto a sus socios, de acuerdo con los reglamentos respectivos, así como de los servicios técnicos, editoriales, informativos y de cualquier otra índole que se establezcan.

c) Asistir a las asambleas generales con voz, pues el derecho de votar solamente corresponde a los socios activos.

d) Ser representados por el Instituto en toda la clase de gestiones oficiales o privadas que en el propio Instituto deba o decida intervenir.

e) Mostrar en sus documentos de carácter profesional su calidad de socios del Instituto.

f) Solicitar al Instituto, por conducto de la Junta de Honor, que coadyuve en su defensa ante los tribunales en caso de acusaciones que, a juicio de la propia Junta de Honor, afecten a su reputación profesional.

g) Gozar del derecho de audiencia que señala el artículo 7.06.

h) Gozar, en su caso, de los demás beneficios que en lo futuro se acuerden para cada categoría de socios.

4.7 Son derechos exclusivos de los socios activos:

a) Recibir el diploma que los acredita como socios del Instituto. Constancia de Desarrollo Profesional Continuo

b) Intervenir en el gobierno del Instituto conforme a las disposiciones de los presentes Estatutos.

c) Ser electo para integrar el Consejo Directivo, para ser Auditor Financiero o de Gestión y para integrar la Junta de Honor de acuerdo con las disposiciones de estos estatutos.

d) Ser designado para integrar las comisiones del Instituto, teniendo en cuenta los requisitos que se establezcan en los presentes estatutos y sus reglamentos.

e) Solicitar se convoque especialmente a Asamblea General de socios, mediante comunicación dirigida al Consejo Directivo, suscrita cuando menos por el 10 por ciento del total de socios activos a la fecha de la última asamblea.

Para hacer efectivos los derechos descritos en los incisos anteriores, los socios, no deberán haber dejado de pagar las cuotas, por concepto de asistencias a eventos técnicos organizados por el Instituto, compra de libros, cuotas regulares de acuerdo al artículo 4.10 inciso c). En caso contrario no tendrán derecho a voto.

4.8 Son obligaciones comunes de todos los socios:

a) Acatar el Código de Ética, la Norma de Desarrollo Profesional Continuo y las Normas de Actuación Profesional promulgadas por el mismo Instituto.

b) Cumplir con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo; en esta última, del total de puntos que el socio deba reunir en forma anual, al menos el 30 % deberá ser por su asistencia a eventos organizados por el mismo Instituto.

c) Asistir a las asambleas y demás sesiones de Socios a las que sean citados.

d) Proporcionar por escrito la información procedente relacionada con:

d.1 Circunstancias que alteren su categoría de socio.

d.2 Cambio de domicilio

e) Devolver el diploma de socio del Instituto y del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en caso de renuncia o separación.

f) Comparecer ante la Junta de Honor o proporcionar a ésta, la información que le sea solicitada, en relación con denuncias sobre violaciones a los estatutos o al Código de Ética Profesional. Esta obligación incluye la denuncias contra el socio, las que el socio hubiere formulado y aquéllas en que su testimonio pueda ayudar a esclarecer o resolver los hechos.

g) Dar aviso por escrito de su decisión de renunciar como socio del Instituto.

h) Pagar con puntualidad las cuotas correspondientes que establezca el Instituto y los adeudos que contraiga por su participación en eventos técnicos organizados por el Instituto y por compra de libros, sin necesidad de excitativa o de requerimiento.

i) Proporcionar todos los datos y documentos que solicite el Instituto, tanto para fines legales como para la integración de sus expedientes y la formulación de censos, estadísticas, etc.

j) En general contribuir a lograr las finalidades del Instituto.

k) Someterse, ya sea individualmente o a través de la Firma Profesional para la que labore, a la verificación que se establece en el artículo relativo a las disposiciones que deben de cumplir las Capacitadoras.

l) Someterse a las labores de verificación y vigilancia relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones fundamentales de control de calidad que lleva a cabo el IMCP, ya sea directamente o por medio del Consejo Mexicano de las firmas de contadores públicos.

4.9 La renuncia del socio se considerará efectiva a partir del día hábil siguiente al en que sea notificada por escrito por el socio, cualquiera que sea la categoría en que se encuentre registrado en el Instituto. Deberá informarse invariablemente al Instituto la causa de la renuncia.

4.10 Cualquier socio deberá ser suspendido temporalmente o excluido definitivamente del Instituto en los casos siguientes:

a) Por veredicto que la Junta de Honor hubiere dictado en su contra por denuncia relativa a violaciones a estos Estatutos o al Código de Ética Profesional.

b) A moción del Consejo Directivo del Instituto, cuando éste tuviere conocimiento directo de que se hayan presentado cualquiera de las siguientes causas de incapacidad moral o física, salvo prueba en contrario.

b.1 Que el socio hubiere sido declarado legalmente carente de sus facultades mentales.

b.2 Que hubiese sido condenado legalmente a prisión por causas infamantes.

b.3 Que hubiere sido excluido de otras instituciones de contadores públicos por causa justificada.

b.4 Que su cédula con efectos de patente para ejercer la profesión, hubiere sido cancelada por autoridad competente.

c) Cuando dejare de pagar las cuotas, adeudos por asistencia a eventos técnicos organizados por el Instituto y compra de libros al mismo, correspondientes a dos meses como mínimo, siempre que haya mediado un requerimiento por escrito por parte del tesorero del Consejo Directivo, invitándolo a normalizar su situación.

d) Cuando no cumpla o falsee información relacionada con el Reglamento del Registro y Control de las Capacitadoras.

e) A quienes siendo objeto de revisiones a que se refiere el inciso l) del Estatuto 4.08 anterior, se opongan a las mismas o incumplan de manera reiterada con las disposiciones fundamentales en materia de control de calidad.

4.11 Las resoluciones de exclusión tomadas respecto a los socios solamente podrán hacerse públicas cuando así lo acuerde la Junta de Honor y que se obtenga la petición por escrito de cualquiera de los Socios Activos, donde manifiesten las razones por las cuales sea necesaria hacerse pública dicha Resolución.

4.12 Cuando se haya hecho pública la exclusión de cualquiera de los socios del Instituto, la Junta de Honor deberá hacer pública cualquier circunstancia que en ese momento, o en el futuro, modifique favorablemente la situación del socio excluido. Esta publicación deberá hacerse por los mismos medios y con la misma extensión con que se hubiere hecho la publicación de la exclusión.

4.13 Cualquier socio que haya sido excluido por incumplimiento en el pago de sus cuotas y adeudos señalados en el inciso c) del artículo 4.10, podrá solicitar su reingreso al Instituto, siempre que liquide el adeudo que se haya acumulado y manifieste por escrito que en lo sucesivo está dispuesto a cumplir puntualmente con las obligaciones de pago. En caso de reincidencia, su baja será definitiva y no podrá reingresar al Instituto.

CAPITULO 5 DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO

5.1 El órgano del gobierno del Instituto será el Consejo Directivo que estará formado por:

a) El Presidente y el Vicepresidente General

b) Nueve vicepresidentes de operación de:

b.1 Legislación

b.2 Docencia

b.3 Relaciones, Membresía y Difusión

b.4 Sector Gobierno

b.5 Sector Empresas

b.6 Sector Independiente

b.7 Actualización y Desarrollo Profesional

b.8 Delegaciones

b.9 Fiscal

c) El Secretario y el Prosecretario

d) El Tesorero y el Protesorero

Los puestos mencionados en los incisos que anteceden, serán electos conforme al procedimiento establecido en el capítulo 8 de los presentes Estatutos.

5.2 El plazo de la gestión de los miembros del Consejo por elección será el que se describe enseguida.

a) El Presidente y el Vicepresidente General desempeñarán su cargo durante un año, en la consideración de que el Vicepresidente sucederá al Presidente durante el ejercicio anual siguiente al de su propia gestión.

b) El Secretario y el Tesorero del Consejo desempeñarán sus respectivos cargos durante un año, al término del cual serán sucedidos respectivamente por el Prosecretario y el Protesorero durante el ejercicio anual siguiente al de su propia gestión.

c) Los Vicepresidentes de Operación mencionados en el inciso b) del artículo anterior, desempeñarán sus respectivos cargos durante dos años, pero asumirán sus funciones en forma alterna, de manera que el Vicepresidente de Legislación, el de Sector Independiente, el de Sector Gobierno, el de Actualización y el de Desarrollo Profesional y el de Fiscal inicien su gestión en años nones, y los vicepresidentes de Docencia, el de Relaciones, Membresía y Difusión, el de Sector Empresas y el de Delegaciones den principio a su gestión en años pares.

d) El presidente de cada Delegación durará en su encargo un año.

e) Ninguna persona que haya desempeñado el cargo de Presidente del Instituto durante el período de gestión completo señalado para dicho puesto, podrá ser reelecta en el mismo cargo.

5.3 Para ser elegibles a los cargos de Presidente y Vicepresidente General, los socios del Instituto deberán reunir los requisitos de calidad, antigüedad y residencia que establece el Reglamento respecto de los presentes Estatutos. Además no deberán estar desempeñando una función que sea incompatible con el puesto al que se les elige, entendiendo por incompatibilidad cuando desempeñe un puesto público en una oficina que tenga injerencia en la revisión de declaraciones y dictámenes para fines fiscales, fijación de impuestos y otorgamiento de exenciones, concesiones o permisos de trascendencia o en decisiones sobre nombramientos de Contadores Públicos para prestar servicios a dependencias o empresas estatales.

5.4 El Consejo Directivo tendrá las facultades necesarias para el gobierno de Instituto, las cuales podrá delegar, así como las siguientes:

- a) Informar a la Asamblea General de Socios sobre los asuntos y la marcha del Instituto.
- b) Promulgar las reformas y pronunciamientos relativos a las disposiciones fundamentales del Instituto mencionadas en el artículo 1.10 de estos Estatutos, que le turnen las Comisiones Legislativas y Normativas, una vez cumplidos los procedimientos que al respecto se señalan en el capítulo siguiente.
- c) Aprobar las cuotas que deban cubrir los socios, tanto ordinarias como extraordinarias.
- d) Aprobar el presupuesto anual del Instituto.
- e) Convocar a la Asamblea General de Socios que cada año debe tener lugar, en los términos del Capítulo 9 de estos Estatutos.
- f) Las mencionadas expresamente en el Reglamento de estos Estatutos.

5.5 El Consejo Directivo sesionará por lo menos una vez al mes y se considerará formalmente instalado con la asistencia de más del 50 por ciento de sus miembros.

5.6 En caso de ausencia o falta definitiva de los miembros de Consejo Directivo, ya sea por renuncia, remoción o cualquier otra causa, los nombramientos necesarios para suplir tales ausencias serán hechas por la Junta de Honor según el caso de que se trate y de acuerdo con lo señalado en el Reglamento del Proceso Electoral. Las causas que ameriten remoción de los miembros del Consejo Directivo, así como las circunstancias y procedimientos para efectuarla, se establecen en el Reglamento del Consejo Directivo.

5.7 El Consejo Directivo podrá proponer y aprobar la designación de uno o dos Asesores, dependiendo de las necesidades de operación de su gestión, quienes tendrán una vigencia de un año, cuyo término en todo caso se dará con el Consejo Directivo que lo designó; dichos Asesores asistirán a las sesiones que el Consejo Directivo celebre, con voz pero sin voto. En general podrán emitir opiniones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, que no estén reservadas expresamente al Consejo Directivo.

Para los efectos anteriores, serán elegibles para ser nombrados como Asesores, aquellos Socios Activos que hayan participado en Consejos Directivos en los diez años anteriores, y que no hayan sido objeto de algún procedimiento de queja ante la Junta de Honor.

CAPITULO 6

DE LOS REGLAMENTOS DE LOS PRESENTES ESTATUTOS

6.1 Las disposiciones reglamentarias relativas al texto de los presentes Estatutos, en cuyo contexto deben aplicarse, son las siguientes:

- a) Reglamento del Consejo Directivo
- b) Reglamento del Proceso Electoral
- c) Reglamento de la Entrega – Recepción por Cambio de Consejo
- d) Reglamento de para el registro y control de Capacitadoras
- e) Reglamento de la Junta de Honor
- f) Reglamento de la Vicepresidencia de Relaciones, Membresía y Difusión.

g) Reglamento de los Socios Vitalicios.

6.2 Tendrán carácter de disposiciones fundamentales del Instituto los Reglamentos señalados en el artículo anterior, y por lo mismo, su emisión y modificación estará sujeta a las reglas previstas para la expedición y modificación de los presentes estatutos.

6.3 Tendrán carácter de disposiciones reglamentarias complementarias del Instituto los Reglamentos señalados a continuación emitidos por las Comisiones de Trabajo y Grupos formados para el desarrollo y consecución del objetivo y misión de este colegio:

- a) **Reglamento Comisión Local de Normas de Información Financiera**
- b) **Reglamento Comisión Fiscal Local**
- c) **Reglamento Comisión Local Representativa ante Organismos de Seguridad Social**
- d) **Reglamento Comisión Local Representativa ante autoridades fiscales.**
- e) **Reglamento Comisión Local de Contabilidad y Auditoría Gubernamental**
- f) **Reglamento Comisión de Ética**
- g) **Reglamento Comisión Local de Control de Calidad**
- h) **Reglamento Comisión Local de Desarrollo Profesional Continuo**
- i) **Reglamento Comisión de Vinculación Estudiantil**
- g) **Reglamento Comisión Local de la Industria de la Exportación**

Cada Comisión de Trabajo se comprometerá en la actualización correspondiente de su reglamento, en tiempo y forma, no estando sujeto este proceso a aplicar lo procedente en modificación estatutaria.

CAPITULO 7 DE LA JUNTA DE HONOR

7.1 El Instituto tendrá una Junta de Honor, integrada por cinco (5) socios activos.

Para formar parte de la Junta de Honor se requiere una antigüedad mínimo de 7 años como socio del Instituto. Los integrantes de la Junta de Honor, además deberán distinguirse por la calidad de los servicios que hayan prestado a la profesión y estar certificados.

7.2 Los integrantes de la Junta de Honor serán designados conforme al siguiente procedimiento:

- a) Durante el mes de noviembre de cada año, un grupo elector formado por los tres (3) últimos ex presidentes y por dos (2) personas designadas por el Consejo Directivo, que no sean miembros de éste, formarán una planilla que en los años nones será de cuatro (4) candidatos para que de esa planilla se elijan dos (2) miembros, y en los años pares la planilla será de cinco (5) candidatos, para que se elijan tres (3) miembros. La intención es de que con esta forma de elección anual, la Junta de Honor no cambie completa cada dos años.
- b) El Consejo Directivo enviará los nombres y la información relativa a los candidatos a integrar la Junta de Honor, a efecto de que los socios procedan a su elección.
- c) Los resultados de la elección se leerán en la siguiente Asamblea General del Instituto, reunida durante el mes de Enero, y se hará la promulgación de la elección de la nueva Junta de Honor.
- d) Es incompatible el cargo de miembro de la Junta de Honor con el de cualquiera de los puestos del Consejo Directivo y de Vigilancia del Instituto.
- e) Los integrantes de la Junta de Honor elegirán de entre ellos un Presidente y un Secretario.

7. 03 La Junta de Honor tendrá las siguientes funciones:

- a) Decidir sobre la suspensión temporal o exclusión definitiva de los socios.
- b) Amonestar pública o privadamente, dependiendo de la situación, a los socios con motivo de violaciones a las disposiciones del Instituto, cuando reúna la evidencia suficiente respecto a dichas violaciones, después de la investigación que lleve a cabo a solicitud expresa de un socio.
- c) Recurrir en apelación a la Junta de Honor del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en los casos que juzgue conveniente.
- d) Designar en el mes de diciembre a los auditores de estados financieros y auditores de gestión del Instituto y de sus Delegaciones, los cuales durarán en su encargo dos años.**

e) Designar al Vicepresidente General cuando este puesto haya quedado vacante por renuncia o destitución de su titular, enfermedad, muerte o condena por delitos.

La designación se hará sobre uno de los integrantes de la terna que al efecto proponga el Consejo Directivo en términos no mayores de 15 días, contados a partir de la fecha en que se reciba la renuncia del Vicepresidente, o surta estitución, enfermedad, muerte o condena por delitos.

f) Promover el premio Reconocimiento al "Profesor Distinguido", así como decidir a quién se le otorga dicho premio.

g) Designar al Vicepresidente General sujeto a elección, en el caso de que no se hayan recibido propuestas a dicho cargo, en los términos del Estatuto 8.02.

Esta designación se podrá realizar en auscultación con los miembros del Consejo Directivo en funciones, o en su defecto, a propuesta de los demás socios activos, en cuyo caso, la Junta de Honor evaluará las mejores propuestas para ocupar el mencionado cargo, lo cual deberá quedar concluido a más tardar un mes antes de que inicie su gestión el próximo Consejo Directivo.

h) La Junta de Honor deberá de realizar una minuta de cada junta que se celebre, la cual deberá ser conservada por el Secretario.

7.4 Para que las decisiones de la Junta de Honor se consideren válidas, se requerirá el voto de cuatro de sus miembros, cuando menos. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, otorgándosele voto de calidad al Presidente en caso de empate. Sin embargo, para resolver adversamente contra los interesados en los casos a que se refiere el inciso a) del artículo 7.03, se requerirá el voto en tal sentido de cuando menos cuatro de los cinco componentes de la Junta.

El plazo para el envío de la resolución será de 7 días hábiles a partir en que se recibe la petición.

7.5 Para tramitar cualquier asunto la Junta de Honor requerirá:

- a) Que le sea planteado por escrito.
- b) Que sea firmado por la persona interesada.
- c) Que le sean aportados todos los datos y elementos necesarios para su actuación.

7.6 La Junta de Honor podrá exigir todas las pruebas, alegatos y elementos que considere necesarios para la resolución de cada caso, y una vez obtenidos, o convencida de no poderlos obtener, rendirá su fallo y lo comunicará a los socios involucrados. Asimismo, los socios tendrán en todo caso el derecho de ser oídos y de presentar ante la Junta de Honor, las pruebas documentales o testimoniales que consideren pertinentes para defender el caso en que estuvieran involucrados.

7.7 En los casos que considere conveniente, la Junta de Honor podrá ordenar en su resolución que se dé publicidad a su fallo y sugerirá los medios para ello.

CAPITULO 8 DEL PROCESO ELECTORAL

8.1 Son puestos de elección sujetos al procedimiento establecido en este Capítulo, los que integran el Consejo Directivo descritos en el estatuto 5.01, así como los integrantes de la Junta de Honor que se establecen en el Capítulo 7 de los presentes Estatutos.

8.2 El procedimiento para la designación de propuestas a ocupar los puestos del Consejo Directivo referido en el estatuto anterior, se realizará de la forma siguiente.

a. Durante el mes de septiembre del ejercicio de gestión, el Consejo Directivo a través de su Secretario, emitirá Convocatoria a los socios activos, la cual podrá ser efectuada a través de medios electrónicos conforme a lo dispuesto en el Capítulo 12 de los presentes Estatutos, a través de la cual se den conocer los puestos que serán sujetos a elección, estableciendo que durante el mes de octubre deberá efectuarse el registro de las mencionadas propuestas.

b. En la referida convocatoria, se establecerá que el registro de candidatos procederá siempre y cuando su propuesta al cargo de elección, sea respaldada por al menos el diez por ciento de los socios activos en el momento de dicha propuesta, y que a su vez no estén respaldando otras propuestas.

c. El respaldo mencionado en el inciso anterior, consistirá en escrito en el que se consigne el nombre del Socio al que se respalda, el puesto a ocupar, así como el nombre del Socio Activo que está realizando la propuesta y la firma autógrafa del mismo; el escrito o escritos serán enviados al Consejo Directivo en gestión. No será válida aquella propuesta realizada por aquel miembro que no tenga la calidad de Socio Activo.

d. Cuando venza el plazo mencionado en el inciso a, esto es el 31 de octubre del año de gestión, si no han sido propuestos la totalidad de los puestos del Consejo Directivo, y si existiera la propuesta a Vicepresidente General, éste a su vez, en el proceso de elección que se establece en el Estatuto siguiente, podrá hacer las propuestas en dicho proceso.

e. Una vez concluido el plazo del 31 de octubre, las propuestas recibidas por el Consejo Directivo serán enviadas, dentro de los cinco primeros días del mes de noviembre del período de gestión, a la Junta de Honor para el análisis de cumplimiento de requisitos y aprobación de dichas propuestas, conforme se establece en el artículo 7.04 de estos Estatutos.

f. De ser aprobadas en su totalidad las postulaciones respectivas, la Junta de Honor dará a conocer al Consejo Directivo dicha decisión, mediante escrito firmado en forma autógrafa, por el Presidente y el Secretario de la mencionada Junta de Honor.

g. Si alguna de las propuestas, a juicio de la Junta de Honor, no reúne los requisitos necesarios para postularse al puesto respectivo, excepto tratándose del Vicepresidente General, se hará del conocimiento del Consejo Directivo antes de que concluya el mes de noviembre, con el propósito de que los demás socios activos o en su defecto dicho Consejo Directivo, realice una nueva propuesta.

h. En el caso de que no se presentara propuesta para Vicepresidente General o en su caso, esta no reuniera los requisitos a juicio de la Junta de Honor, se deberá de aplicar lo dispuesto en lo establecido en el artículo 8.10 de estos Estatutos.

8.3. El procedimiento para la elección de las propuestas descritas en el Estatuto anterior se realizará de la forma siguiente.

a. Dentro de los primeros quince días del mes de diciembre, el Consejo Directivo por conducto del Secretario, enviará a los socios activos las propuestas a que se refiere el Estatuto anterior, las cuales se presentarán relacionando en forma alfabética los nombres de los Socios propuestos y su cargo correspondiente, sin que dicha presentación se realice en forma de planilla. El envío de las propuestas a los socios activos, se efectuará a través de escrito emitido por el Secretario del Consejo Directivo, el cual se enviará a los socios activos través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el Capítulo 12 de los presentes Estatutos.

b. El mencionado escrito deberá ser presentado en forma de cédula de votación, donde se indiquen los puestos a elegir y en la que cada socio activo tenga que anotar en forma autógrafa, los nombres de las personas por quienes vota para cada puesto, firmando dicha cédula también en forma autógrafa.

c. El escrito mencionado en el inciso anterior, deberá ser acompañado por el Currículum Vitae de cada uno de los socios propuestos.

d. Los socios activos emitirán sus votos utilizando para estos efectos, el escrito de medios electrónicos que haya sido preparado y enviado en los términos del inciso a, dicho envío se efectuará de la dirección electrónica que el socio haya señalado conforme al Capítulo 12 de estos Estatutos, a la dirección electrónica del Notario Público que se designe para este proceso, la cual se dará a conocer al momento del envío de las propuestas por parte del Secretario.

Serán votos no válidos, aquéllos que se manden de direcciones distintas a las establecidas en el párrafo anterior o a otra dirección electrónica que no corresponda a la del Notario Público. Así mismo, tampoco serán votos válidos, aquéllos que se envíen consignando nombres distintos a los presentados en el escrito de propuestas que se establece en el inciso a.

e. El plazo límite para el envío a través de medios electrónicos de las cédulas de votación por parte de los socios activos, será a más tardar el 31 de diciembre del año de gestión correspondiente.

8.4. El Notario Público dentro de los diez días posteriores al plazo límite para recibir las cédulas de votación a través de medios electrónicos, hará el cómputo de los votos recibidos y rendirá al Consejo Directivo en gestión, un informe del resultado de la votación obtenida. Este documento se leerá en la siguiente Asamblea General de Socios, la cual será convocada durante el mes de enero de cada año. En ese momento se hará la promulgación de la elección del nuevo Consejo Directivo.

8.5. Los miembros del nuevo Consejo Directivo tomarán posesión inmediata de sus puestos dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la Asamblea General, a que se refiere el Estatuto anterior. El propio Consejo dará a conocer el resultado de la elección a la Dirección General de Profesiones y a las instituciones o personas que juzgue conveniente y que de acuerdo a las disposiciones legales sea obligatorio.

8.6. El mecanismo de elección de los miembros de la Junta de Honor está previsto en las disposiciones del artículo 7.02, complementado en lo conducente por las demás disposiciones de este Capítulo 8.

8.7. Están impedidos para ocupar los puestos de elección a que se refiere el artículo 8.01 , los socios activos del Instituto que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

a. Que cuando por su actuación en el ejercicio profesional de la Contaduría Pública, haya sido suspendido o cancelado su registro para dictaminar Estados Financieros para efectos fiscales, de conformidad con el artículo 57 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, lo anterior para el caso de Vicepresidente General y Presidente del Consejo.

b. Que cuando por su actuación en el ejercicio profesional de la Contaduría Pública, haya sido cancelada su cédula con efectos para ejercer la profesión federal o de conformidad por la Ley General de Profesiones o por la Ley Estatal de Profesiones.

c. Que haya recibido amonestaciones públicas o privadas por parte de la Junta de Honor del Instituto, en los términos del Estatuto 7.03.

d. Que haya sido sujeto a proceso judicial sobre asuntos basados en el abuso de confianza, fraude, de tipo mercantil o cualquier otra que se haya expresado intencionalidad.

e. Que haya sido excluido de Instituciones o de Agrupaciones de Contadores Públicos por causa justificada, o que hayan sido destituidos o separados de sus cargos de Consejos Directivos de alguna Institución o Agrupación de Contadores Públicos.

8.8. Los ocupantes de los puestos de elección a que se refiere el artículo 8.01 tienen el deber de excusarse para continuar en él en cualquier momento, si ocurre alguna de las causas expresadas en el artículo anterior, aún y cuando no hayan sido recusados. Cuando alguno de los ocupantes de los puestos de elección a que se refiere el artículo 8.01 no se excuse a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados en el artículo 8.07, podrán ser recusados ante el Instituto, por cualquier socio que se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos, para lo cual bastará que entregue a la Junta de Honor del propio Instituto, las pruebas necesarias para demostrar su causa. La Junta de Honor admitirá o desechará la recusación y su resolución será inapelable. En caso de que la recusación sea rechazada, se notificará al recusante el resultado de la resolución.

En el caso de que la recusación se haga en contra de uno de los miembros de la Junta de Honor, la junta resolverá por unanimidad sobre la aceptación o rechazo de la recusación con los miembros restantes y sin la participación, ni tomando en cuenta la opinión y el voto del miembro recusado. La Junta de Honor continuará desarrollando sus funciones y sus decisiones y/o resoluciones deberán ser tomadas por unanimidad.

8.9. En caso de que el Presidente del Consejo renuncie por cualquier causa, sea destituido, se excuse o que el fallo de la Junta de Honor determine que la recusa hecha es procedente y no debe continuar ocupando el puesto, o que por causa de muerte dicho puesto quede vacante, corresponderá al Vicepresidente General electo, ocupar dicha vacante.

Si el hecho a que se refiere el párrafo anterior sucede dentro de los primeros seis meses de haber tomado la protesta del cargo, el Vicepresidente General tomará automáticamente posesión del referido puesto vacante, obligándose a cumplir con las funciones correspondientes desde el momento en que tome posesión y hasta el término del mandato originalmente establecido, sin tener posibilidades de repetir en dicho puesto para los siguientes períodos. En caso de que el citado evento suceda con posterioridad al sexto mes del mandato, pero antes del mes de octubre, el Vicepresidente General igualmente ocupará el puesto a partir de la fecha en que suceda el evento, sin embargo será en carácter de interino y tendrá la opción de elegir si continúa con el cargo por el período siguiente; su decisión deberá ser notificada al Secretario del Consejo, durante el mes de septiembre. En caso de que el evento suceda con posterioridad al mes de septiembre, el Vicepresidente General tomará posesión del cargo en carácter de interino por los meses restantes del mandato original y además deberá continuar en el siguiente período como Presidente del Consejo Directivo.

8.10 El puesto de Vicepresidente General que haya quedado vacante en función de lo dispuesto por el artículo anterior, deberá ser ocupado por un miembro del Consejo Directivo que se encuentre en funciones en ese momento, para lo cual el Secretario del Consejo, en sesión extraordinaria a la que previa y legalmente hayan sido convocados los miembros del Consejo para el único y especial propósito a que se refiere el presente artículo y el siguiente y, una vez tomadas las providencias necesarias para considerar legalmente instalado el Consejo en sesión extraordinaria, se encargará de escuchar propuestas de los Consejeros para la formación de una terna; una vez integrada la terna correspondiente, el Secretario la hará del conocimiento de los Consejeros presentes y la someterá a votación. En caso de empate, el Secretario tendrá voto de calidad.

8.11 Con el propósito de cubrir el puesto de Consejero que haya asumido la Vicepresidencia General de conformidad a lo que establece el artículo anterior, en la misma sesión extraordinaria, el Secretario igualmente se encargará de escuchar propuestas de los Consejeros para la formación de una terna hecha con socios que reúnan los requisitos indispensables para estar en posibilidades de ocupar un puesto en el Consejo. Una vez integrada la terna correspondiente, el Secretario la hará del conocimiento de los Consejeros presentes y la someterá a votación y, en caso de empate, el Secretario tendrá voto de calidad.

CAPITULO 9 DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

9.1 La máxima autoridad del Instituto reside en la Asamblea General de Socios.

9.2 Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias y solemnes.

9.3 Cada año, durante el mes de enero deberá constituirse una Asamblea General Ordinaria, con el fin de tratar los puntos que correspondan de los que se mencionan a continuación. El Consejo Directivo, no obstante, podrá convocar a Asamblea General Ordinaria en cualquier tiempo, en caso de que proceda tratar cualquier o cualesquiera de los puntos previstos en el inciso c) de este artículo.

a) Conocer la marcha del Instituto en el período inmediato anterior, por medio del informe que rinda el Consejo Directivo, y resolver al respecto.

b) Conocer y promulgar los resultados de la renovación del Consejo Directivo y de la Junta de Honor en su caso.

c) Discutir y aprobar en su caso los demás asuntos que señale la Orden del Día.

9.4 En el mes de marzo de cada año se llevará a cabo una Asamblea General Ordinaria para conocer y aprobar en su caso los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior, así como el dictamen del auditor sobre los Estados Financieros y la gestión administrativa del Consejo Directivo.

9.5 Las Asambleas Generales Extraordinarias de socios se reunirán para discutir y resolver sobre:

a) Reformas a los Estatutos.

b) La disolución del Instituto.

9.6 Las Asambleas Generales Solemnes se efectuarán:

a) Con motivo del homenaje a algún visitante distinguido.

b) Para honrar a algún socio del Instituto o miembro de la profesión en general.

c) Para celebrar el cambio y protesta del Consejo Directivo, de los Auditores y de la Junta de Honor.

d) Por acuerdo tomado en asamblea general.

9.7 Las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas por acuerdo del Consejo Directivo, del Auditor, de la Junta de Honor, o por un grupo de socios en los términos del Artículo 4.07.

Las convocatorias respectivas contendrán la Orden del Día y se publicarán en dos ocasiones, en dos de los periódicos de mayor circulación de la ciudad, con anticipación y con intervalo no menor de 5 días entre una y otra publicación. Para las asambleas solemnes no se requiere plazo especial.

9.8 Se considera que una asamblea se encuentra válidamente reunida:

a) En General Ordinaria, en primera convocatoria, con la asistencia, de acuerdo con lo que establece el Artículo 9.08, del 50 por ciento más uno de los socios activos al corriente de sus derechos.

b) En General Ordinaria, en segunda convocatoria, con cualquier número de socios activos asistentes con los requisitos señalados en el inciso anterior.

c) En General Extraordinaria, en primera convocatoria, con la asistencia personal del 50 por ciento más de uno de los socios activos, excepto para tratar la disolución del Instituto, en cuyo caso se requerirá del 75% por ciento en las mismas condiciones.

d) En General Extraordinaria, en segunda convocatoria, con cualquier número de socios activos asistentes, en las mismas condiciones y con las mismas excepciones a que se refiere el inciso anterior.

e) En General Solemne, con el número de socios que concurran.

9.9 Las resoluciones de las Asambleas Ordinarias se tomarán por mayoría de votos de los socios activos asistentes que concurran, con los requisitos señalados en el inciso a) del Artículo 9.08.

9.10 Las Asambleas Extraordinarias sólo se ocuparán de los asuntos contenidos en la Orden del Día. Las resoluciones respectivas se tomarán por mayoría de votos, computándose los de los socios activos presentes; en el caso de la disolución del Instituto se requerirá el 75 por ciento de los votos computables.

9.11 Las asambleas serán presididas por el Presidente y, en ausencia de éste, por el Vicepresidente General. A falta de ambos presidirá el Presidente de la Junta de Honor.

9.12 En las Asambleas Extraordinarias la votación será siempre nominal y deberá computarse en los términos del Artículo 9.10. En las Ordinarias, la votación de los socios activos presentes podrá ser nominal o secreta, de acuerdo con lo que decida la propia asamblea.

9.13 El Presidente de la asamblea nombrará cuando menos a dos escrutadores, quienes se encargarán de determinar si la asamblea está reunida en los términos de este Capítulo y de hacer los cómputos de las votaciones.

9.14 De cada asamblea se levantará un acta, la cual será numerada progresivamente y autorizada con las firmas de quienes hayan fungido como Presidente y como Secretaria de la misma, así como las de los escrutadores.

CAPITULO 10

DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

10.1 Para la vigilancia de la gestión financiera y administrativa del Instituto, habrá un Auditor Financiero Propietario y un Suplente, así como un Auditor de Gestión Propietario y un Suplente que serán designados por la Junta de Honor.

El auditor financiero es el responsable de rendir su dictamen sobre los estados financieros del Instituto relativos al ejercicio en que haya sido designado para tal efecto. Habrá un auditor propietario y un auditor suplente, que serán designados por la junta de honor.

El auditor financiero deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser socio del Instituto, en pleno ejercicio de sus derechos
- b) Tener una antigüedad mínima de dos años como socio del Instituto
- c) Gozar de reconocido prestigio profesional
- d) Ser contador público y estar certificado.
- e) Tener experiencia de auditor independiente de cuando menos dos años, y estar desempeñándose profesionalmente como tal en la fecha de su designación

Las funciones de vigilancia en el Instituto están a cargo de los auditores de gestión. Este cuerpo de vigilancia está integrado por un auditor de gestión propietario y un auditor de gestión suplente.

Los auditores de gestión deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser socio del Instituto, en pleno ejercicio de sus derechos.
- b) Tener una antigüedad mínima de dos años como asociado del Instituto.
- c) Gozar de reconocido prestigio profesional.

Los auditores de gestión tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Vigilar que los programas de trabajo de los miembros del Consejo Directivo estén acordes con los Estatutos y el plan estratégico, y que se les dé el adecuado cumplimiento a los mismos.
- b) Vigilar que los acuerdos del Consejo Directivo no se contrapongan con los Estatutos y el plan estratégico, y que se les dé cumplimiento a los mismos.

- c) Vigilar que se les dé cumplimiento a los acuerdos de las asambleas generales de asociados.**
- d) Vigilar el cumplimiento de las actividades que debe realizar el Instituto, establecidas en la Norma de Educación Profesional Continua.**
- e) Vigilar el cumplimiento de las actividades que debe realizar el Instituto, establecidas en la Norma de Revisión de Control de Calidad Profesional.**
- f) Contar los votos de los socios e informar sobre el resultado de dicha votación, para efectos de aceptar o rechazar una propuesta de reforma estatutaria.**

En la asamblea general solemne, el auditor de gestión propietario deberá rendir su informe anual sobre el cumplimiento de los programas de trabajo de los miembros del Consejo Directivo, así como de la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo y de las asambleas generales de asociados.

Asimismo, el auditor de gestión deberá rendir un informe semestral al Consejo Directivo sobre el avance de los programas de trabajo de los miembros de dicho Consejo.

Los auditores de gestión deberán asistir a las asambleas generales de socios y deberán asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Consejo Directivo.

En caso de renuncia o ausencia definitiva del auditor de gestión propietario o del auditor de gestión suplente, su sustitución se hará por el asociado que sea designado por la Junta de Honor.

Cumplir con informes que deban presentarse ante el IMCP

10.3 Los Auditores deberán asistir a las Asambleas Generales de Socios y asistir, con voz únicamente, a las juntas del Consejo Directivo.

10.4 Sólo podrán ser electos para el cargo de Auditor, los socios activos con antigüedad mínima de dos años.

10.5 La ausencia definitiva de cualquiera de los Auditores ameritará la designación de un sustituto por la Junta de Honor. Si la ausencia de los Auditores fuera temporal, pero ocurriese a la fecha de clausura de un ejercicio social, la Junta de Honor designará un Auditor suplente para que dictamine los estados financieros correspondientes a dicho ejercicio.

10.6 El Auditor Propietario podrá contar con la asistencia para el desarrollo de su trabajo, con ayudantes de su firma profesional o personal contratado para tal efecto, caso en el cual dicho Auditor será responsable en forma íntegra de dicho personal, tanto en el aspecto profesional, como en el laboral.

10.7 Los auditores deberán realizar una revisión preliminar en el mes de agosto sobre los primeros 6 meses de cada ejercicio social, sobre el cual presentará informe y carta de observaciones a la Junta de Honor más tardar en la primera quincena del mes de septiembre.

10.8 La revisión final se llevará a cabo en el mes de febrero y el dictamen del auditor e informe sobre la gestión administrativa del Consejo Directivo deberán ser entregados a la Junta de Honor a más tardar en la segunda semana del mes de marzo, quien los presentará a los socios en la Asamblea General Ordinaria que al efecto se lleve a cabo en ese mismo mes, de acuerdo a lo previsto por el artículo 9.04.

10.9 El examen de los auditores, financieros y de gestión, se referirá a los Estados Financieros y al cumplimiento de las obligaciones asignadas a los miembros del Consejo Directivo, así como de los acuerdos de la Asamblea de Socios y del Consejo Directivo.

CAPITULO 11 DEL PATRIMONIO Y DE LA ADMINISTRACION DEL INSTITUTO.

11.1 El patrimonio del Instituto se formará:

a) Por las cuotas especiales y por las aportaciones de carácter extraordinario que se llegaren a decretar y a obtener, para la formación de fondos específicos o generales.

b) Por el superávit o el déficit que, respectivamente, se agregue o reste al concepto anterior, como resultado de comparar los ingresos anuales por concepto de cuotas, eventos técnicos, venta de publicaciones propias del Instituto, etc.; con los costos y gastos de operación aplicables a cada una de dichas actividades en el mismo período.

11.2 Las cuotas de afiliación que deben cubrir los socios del Instituto, serán decretadas por el Consejo Directivo.

11.3 Los resultados de operación del Instituto se determinarán anualmente, clasificados en fondos identificados con las distintas actividades, total o particularmente autofinanciables, que lleve a cabo el Instituto.

11.4 La contabilidad y los Estados Financieros del Instituto se deberán llevar y formular de manera que pueda cumplirse con lo dispuesto en el artículo anterior.

11.5 El patrimonio del Instituto será manejado por el Consejo Directivo pero será responsabilidad directa del Tesorero y del Protesorero supervisar el ejercicio, control y contabilidad de los presupuestos respectivos, así como la formulación y presentación de los Estados Financieros que se deberán presentar mensualmente a la Asamblea General y a la Junta de Honor.

11.6 Las obligaciones que contraiga el Instituto por gasto corriente no podrán exceder del 40% del exceso de ingresos sobre costos y gastos generados durante el período.

Tratándose de inversiones en Activos Fijos, dicho porcentaje podrá ser de hasta el 90%.

La adquisición, venta o gravamen de inmuebles se regirá por lo establecido en el Artículo 1.08.

11.7 Las obligaciones que contraiga el Instituto serán en su nombre y no podrán recaer sobre ninguno de sus socios. Tampoco podrá contraer obligaciones por cuenta de socios.

11.8 Ningún socio tendrá derecho a reclamar parte alguna de los bienes del Instituto, ni aún en el caso de liquidación.

11.9 Los gastos de viaje que deban erogarse para participar en eventos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y sus vicepresidencias o comisiones, serán siempre a cargo de los socios asistentes a dichos eventos, excepto en el caso del Presidente y su cónyuge cuando así se requiera.

11.10 Los gastos de alimentos y bebidas en restaurantes por atención a visitantes, conferencistas y expositores de cursos que organice el Instituto, serán a cargo de los socios que asistan, con excepción del Presidente y del Vicepresidente relacionado con el evento.

11.11 Los estados financieros que se presentan a la Asamblea General deberán ser dictaminados por el Auditor en los términos previstos en el capítulo 10 de estos Estatutos.

11.12 Para la adecuada administración del Instituto el Presidente, Vicepresidente General, Tesorero y Protesorero del Consejo Directivo tendrán las siguientes facultades:

a).- PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN: con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley y todas las necesarias para llevar a cabo:

a.1.- En forma mancomunada de por lo menos dos de los apoderados: las operaciones actos y contratos relacionados con el objeto de la sociedad, inclusive celebrar, modificar, novar, rescindir, revocar toda clase de actos jurídicos;

a.2.- En forma individual: Para que realice todo tipo de trámites y gestiones ante cualquier institución o autoridad, inclusive la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria, Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, Secretaría de Gobernación, Tesorerías Municipales, Instituto Mexicano del Seguro Social, Infonavit, Sar, Afores, Fonacot, Comisión Federal de Electricidad, Secretaría de Economía, Secretaría de Salud, Semarnap y cualquier otra autoridad, en cualquiera de sus dependencias, así como para realizar los trámites necesarios para que dicha Sociedad pueda participar en todo lo relacionado con cualquier licitación o concurso y comparecer ante cualquier dependencia de gobierno o particular, pudiendo al efecto presentar, firmar, presentar y recibir todo tipo de documentos, incluyendo altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social, solicitar y recibir devoluciones de impuestos ante cualquier dependencia y acudir a recibirlos, contestar requerimientos y para que ocurra ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a realizar los trámites necesarios para solicitar la inscripción de la sociedad en el Registro Federal de Contribuyentes, recibir la copia sellada de dicha solicitud y la cédula correspondiente y así como para tramitar y obtener la Firma Electrónica Avanzada.

b).- PODER CAMBIARIO: con facultades mancomunadas de por lo menos dos de los apoderados: para abrir y cancelar cuentas bancarias a nombre de la sociedad, pudiendo emitir, suscribir, girar, librar, endosar, avalar o en cualquier forma negociar títulos de crédito, valor o instrumentos de pago.

c).- PODER DE DELEGACIÓN: con facultades mancomunadas de por lo menos dos de los apoderados: para nombrar apoderados generales y especiales y conferirles la suma de facultades que estimen necesarias o convenientes para el manejo y más eficaz desempeño de sus poderes, por tanto, podrá delegar total o parcialmente las facultades que aquí se le otorgan, conservando íntegramente sus facultades y revocar total o parcialmente los poderes otorgados por la sociedad.

d).- PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS: que se les otorga con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusulas especiales de acuerdo con la Ley, por lo que se les confiere con excepción de la facultad de cesión de bienes, de conformidad con el primer párrafo del artículo dos mil cuatrocientos cincuenta y tres del Código Civil para el Estado de Chihuahua, y de sus correlativos de las demás entidades de la República, estando por tanto facultados para desistirse aún de juicios de amparo, formular querellas y denuncias penales y desistirse de las mismas; coadyuvar con el Ministerio Público y otorgar perdón; transigir; someterse a arbitraje; articular y absolver posiciones, recusar Jueces; recibir pagos; y ejecutar todos los demás actos autorizados expresamente para la Ley, entre los que se incluye representar a la sociedad ante toda clase de autoridades y tribunales penales, civiles, administrativos y del trabajo, locales o federales, especialmente ante las juntas de conciliación y arbitraje quedando facultados expresamente para intervenir en todo el procedimiento de las reclamaciones laborales y en del amparo, para transigir, articular y absolver posiciones y ejecutar toda clase de actos a nombre de la sociedad, como representantes legales de la misma, dado el cargo que ocupan las funciones que desempeñan. Estas facultades las podrán ejercer individualmente.

Se les confiere la REPRESENTACION PATRONAL de la sociedad, en los términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo vigente, y en tal carácter se les faculta indistintamente para actuar ante o frente a los sindicatos con los cuales se celebran contratos colectivos de trabajo y para todos los efectos de conflictos colectivos; podrán actuar ante o frente a los trabajadores personalmente considerados y para todos los efectos de conflictos individuales, y en general para todos los asuntos obrero patronales y ante cualesquiera de las autoridades del trabajo y servicios sociales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo; podrán asimismo comparecer ante las juntas de Conciliación y Arbitraje, ya sean locales o Federales; en consecuencia, tendrán la representación patronal para efectos de los artículos once, cuarenta y seis, cuarenta y siete y también la representación legal de la empresa para efectos de acreditar la personalidad y la capacidad en juicios o fuera de ellos, en los términos del artículo seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera; podrán comparecer al desahogo de la prueba confesional, en los términos de los artículos setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho de la Ley Federal del Trabajo, con facultades para articular y absolver posiciones y desahogar la prueba confesional en todas sus partes; podrán señalar domicilios para recibir notificaciones en los términos del artículo ochocientos sesenta y seis; podrán comparecer con toda la representación legal, bastante y suficiente, a la audiencia a que se refiere el artículo ochocientos setenta y tres en sus tres fases de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas, en los términos de los artículos ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis, fracciones primera y sexta, ochocientos setenta y siete, ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve y ochocientos ochenta; también podrán acudir a la audiencia de desahogo de pruebas en los términos de los artículos ochocientos setenta y tres y ochocientos setenta y cuatro; asimismo se les confieren facultades para proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones, tomar toda clase de decisiones, negociar y suscribir convenios laborales y actuar como representantes de la empresa en calidad de administradores, respecto y para toda clase de juicios y procedimientos de trabajo que se tramiten ante cualesquiera autoridades, igualmente, podrán realizar actos de celebración de contratos de trabajo y rescindirlos y comparecer ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto Nacional del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores y el Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. Estas facultades las podrán ejercer individualmente.

11.13 Para la realización de actos de dominio sobre bienes inmuebles y suscripción de créditos a cargo de la Asociación, se requiere la aprobación por mayoría en acuerdos celebrados por la Asamblea de Socios.

11.14 La administración del Instituto estará a cargo del Presidente del Consejo Directivo, quien informará del ejercicio de sus gestiones a la asamblea, de acuerdo con las disposiciones que establezca el Reglamento correspondiente.

11.15 Para la designación del Gerente del Instituto, el Presidente presentará una terna a la Junta de Honor, la cual resolverá en un plazo no mayor de diez días sobre la designación que se haga.

11.16 Para efectos del cumplimiento con la preparación de informes establecidos en otros numerales de Estatutos, relativos a la administración y gestión del Instituto y sus resultados, así como con el cumplimiento de obligaciones fiscales, las operaciones se contendrán en dos ejercicios, que serán:

a. Ejercicio Social. Que comprenderá desde el primer día siguiente a la toma de protesta del Consejo Directivo que inicia labores, hasta el día en que dicho Consejo presente su informe ante la Asamblea General, en los términos del artículo 9.03.

b. Ejercicio Fiscal. Que comprenderá desde el 1º. de enero al 31 de diciembre del año que se trate.

11.17 El Instituto destinará la totalidad de sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes personas físicas o morales, salvo que se trate, en este último caso, de alguna de las personas morales autorizadas para recibir donativos a que se refiere la Ley del Impuesto Sobre la Renta, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos. Lo dispuesto en este Artículo tendrá el carácter de irrevocable.

11.18 Al momento de su liquidación, el Instituto destinará la totalidad de su patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Lo dispuesto en este Artículo tendrá el carácter de irrevocable.

CAPITULO 12

DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

12.1 Cuando en los diferentes Capítulos de estos Estatutos se haga referencia a la utilización de medios electrónicos, se referirá al envío de correos electrónicos por parte de los siguientes órganos del Instituto:

a. Consejo Directivo. A través del Presidente, del Secretario, así como de los Vicepresidentes de Operación.

b. Administración. A través del Gerente Administrativo o su equivalente, así como del Contador.

c. Junta de honor. A través del Presidente o de su Secretario.

12.2 Para efectos del Estatuto anterior, se considerarán los conceptos, definiciones y procesos de envío y recepción a través de medios electrónicos, a los que se establecen en el Título Segundo "Comercio Electrónico", Capítulo I "De los mensajes de datos" del Código de Comercio, en las situaciones que les sean aplicables, para propósitos de autenticar el mencionado envío de correos electrónicos entre los Socios y los Órganos del Instituto.

12.3 El Instituto dará a conocer a todos sus Socios, las direcciones electrónicas de sus diferentes órganos directivos, de administración y de vigilancia, con el propósito de que dichos Socios conozcan las mencionadas direcciones que serán válidas para la recepción y envío de mensajes de datos electrónicos.

12.4 Cada Socio del Instituto dará a conocer de forma oficial su dirección de correo electrónico, en el formato de Solicitud de ingreso al mismo, así mismo también podrá considerarse confirmada la mencionada dirección de correo electrónico, mediante la actualización de datos que sea solicitada por la Administración del Instituto.

CAPITULO 13

DEL CONSEJO CONSULTIVO

13.1 El Instituto contará con un Consejo Consultivo que estará integrado por todos los ex presidentes del propio Instituto, y será presidido en sus sesiones por el Presidente del Consejo Directivo en funciones.

13.2 Las funciones del Consejo Consultivo serán las siguientes:

- a) Proporcionar apoyo y asesoría al Presidente del Consejo Directivo en turno, sobre los asuntos de la profesión que el mismo Presidente le someta a su consideración.
- b) A solicitud del Presidente del Consejo Directivo, efectuar recomendaciones y sugerencias de carácter constructivo, para promover la mejora continua en las actividades y funciones del Instituto.
- c) Apoyar la conservación y el enriquecimiento de los valores institucionales de la profesión.
- d) Aportar ideas para la planeación a largo plazo de la profesión contable organizada y de las actividades del Instituto.
- e) Las demás que se consideren convenientes para fomentar la unidad y el fortalecimiento de la profesión y para promover la adecuada evolución de la Contaduría Pública.

13.3 El Consejo Consultivo sesionará al menos una vez durante el ejercicio de la gestión del Consejo Directivo y será convocado por el Presidente del Consejo Directivo en funciones; sin que dichas sesiones sean realizadas en las fechas relativas a las Juntas de Consejo o Sesiones mensuales de Socios.

CAPITULO 14

DE LA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

14.1 Con el propósito de mejorar la operación del Instituto, brindar seguridad y certeza a los derechos, obligaciones y normas de membresía de los Socios, se podrán formular propuestas de adición, modificación y eliminación de los presentes Estatutos, los cuales podrán ser planteadas por:

- a. Miembros del Consejo Directivo en gestión, a los que se refiere el Estatuto 5.01
- b. Miembros de la Junta de Honor.
- c. Socios Activos con sus derechos vigentes.

Para los efectos anteriores, las mencionadas propuestas serán presentadas a la Vicepresidencia de Legislación, las cuales podrán ser enviadas a través de escrito firmado por la persona que las propone, o en su caso a través de los medios electrónicos conforme se establece en el Capítulo 12 de estos Estatutos, para lo que en cualquiera de los casos, el proponente preparará documento en el cual presente en forma íntegra el o los Estatutos vigentes, comparado contra el texto de la o las propuestas formuladas, así como la justificación y fundamento de las mismas.

En el caso de envío a través de medios electrónicos, dicha propuesta se presentará en archivo electrónico que se enviará a la dirección electrónica de la Vicepresidencia de Legislación.

14.2 Una vez recibida la propuesta a que se refiere el Estatuto anterior, la Vicepresidencia de Legislación en un plazo no mayor a treinta días naturales, dará respuesta de aceptación a dicha propuesta, en caso contrario, enviará comunicación al emisor de la propuesta, en la cual presentará fundamento y justificación sobre la negación de procedencia de la misma.

14.3 En el caso de ser aceptada la propuesta conforme se dispone en el Estatuto anterior, ésta será presentada a auscultación a toda la membresía, utilizando para ello el envío a través de medios electrónicos, conforme se establece en el Capítulo 12 de estos Estatutos, dentro de los diez días naturales siguientes a partir de que la Vicepresidencia de Legislación emitió su resolución positiva al emisor de dicha propuesta, acompañando a la misma el fundamento y justificación de la modificación de el o los Estatutos.

14.4 El plazo de auscultación entre la membresía, mencionado en el Estatuto 14.03, será de treinta días naturales, tiempo en el cual los Socios podrán emitir sus comentarios o sugerencias de modificación a la propuesta, los cuales serán presentados a la Vicepresidencia de Legislación a través de escrito firmado por la persona que los propone o en su caso a través de los medios electrónicos, conforme se establece en el Capítulo 12 de estos Estatutos, para lo que en cualquiera de los casos, se justificarán y fundarán dichos comentarios y sugerencias.

14.5 Una vez enviados los comentarios o sugerencias de cambios, la Vicepresidencia de Legislación, dentro de un plazo de 20 días naturales, aceptará o negará las sugerencias de modificación, o bien en su caso emitirá respuesta a los comentarios enviados.

En el caso de negación a sugerencias de modificación de la propuesta, la Vicepresidencia de Legislación presentará al emisor de las mismas justificación y fundamento sobre la mencionada negación.

14.6 Cuando la propuesta de adición, modificación o eliminación de Estatutos sea formulada exclusivamente por la Vicepresidencia de Legislación, no se aplicará el proceso establecido en el Estatuto 14.02, sino que será presentada a auscultación a la membresía cumpliéndose con el plazo y términos establecido en los Estatutos 14.04 y 14.05

Para estos efectos, al enviarse la propuesta por la Vicepresidencia de Legislación, ésta contendrá las características que se establecen en el segundo párrafo del Estatuto 14.01.

14.7 La aprobación de la o las propuestas de Estatutos, será a través de la votación realizada en Asamblea General Extraordinaria, conforme se establece en el Estatuto 9.05, cuya celebración tendrá verificativo dentro de un plazo no mayor a tres meses posteriores a la fecha de emisión de respuesta positiva de aceptación de propuesta, de respuesta de aceptación de sugerencias, previstas ambas en el plazo y términos de auscultación que se establece en los Estatutos 14.04 y 14.05.

ARTICULOS TRANSITORIOS. PRIMERO.

Estatutos aprobados en la Asamblea General Extraordinaria de Socios, celebrada el 30 de julio de 1998 y en vigor a partir de esta fecha.

SEGUNDO:

En Asamblea Extraordinaria de Socios celebrada el día 6 de junio del 2006, se aprobó la separación del equivalente al 15% de las utilidades obtenidas por el Instituto por la realización de Eventos Técnicos, aportadas mensualmente una vez aprobados los Estados Financieros por el Consejo Directivo. Esta cantidad deberá destinarse exclusivamente para los fines específicos relacionados con la construcción del nuevo edificio. Estas obligaciones tendrán vigencia hasta en tanto no quede concluida la construcción del nuevo edificio.

TERCERO

La primera designación del auditor por parte de la Junta de Honor, se hará en el mes de diciembre de 2007 y posteriormente cada tres años, de acuerdo a lo previsto en el inciso d) del artículo 7.03 de estos estatutos.

La junta de Honor deberá ratificar los nombramientos de auditores que por el año 2007 hayan sido elegidos en cada una de las delegaciones o en el propio Instituto, o en su caso designar auditores si los elegidos o nombrados no hubieran sido ratificados.

TRANSITORIO PARA 2009

UNICO. Las modificaciones efectuadas al Capítulo 8, Del Proceso Electoral, se aplicarán hasta la elección de Miembros del Consejo Directivo que se realice en el año de 2010.

TRANSITORIO PARA 2016

PRIMERO

La primera designación de los auditores financiero y de gestión, por parte de la Junta de Honor, se hará en el mes de diciembre de 2016 y posteriormente cada dos años, de acuerdo a lo previsto en el inciso d) del artículo 7.03 de estos estatutos. Esta disposición entra en vigor a partir de diciembre de 2016.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO CAPITULO 1

FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1.1 El consejo Directivo del Instituto es el órgano encargado de cumplir y, en su caso, vigilar la realización de los acuerdos de las Asambleas de Socios; constituye al mismo tiempo el cuerpo directivo en el que los socios delegan las facultades necesarias para el gobierno y administración del Instituto, con el fin de atender oportunamente todos los asuntos concernientes a dichas funciones.

1.2 El consejo Directivo estará integrado por los miembros que menciona el Artículo 5.01 de los Estatutos, con las facultades que sus respectivos cargos específicos les confieren en los términos del Capítulo 2 del presente Reglamento.

1.3 Las facultades y obligaciones del Consejo Directivo son las siguientes:

a) Informar de su actuación a los socios, en las asambleas que se celebren.

b) Resolver acerca de las comisiones del trabajo, generales y especiales, que deberán funcionar durante la gestión del Consejo Directivo, y promover y vigilar el cumplimiento de sus programas de acción.

c) Conocer y aprobar los presupuestos anuales formulados por el Tesorero y el Protesorero.

d) Aprobar los estados financieros que mensual y anualmente le serán presentados a su consideración por el Tesorero y que deberán ser sometidos a la aprobación de la Asamblea.

e) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones estatutarias del Instituto, a efecto de que sean integradas oportunamente las comisiones generales especiales que se hayan creado o ratificado para actuar durante el período de gestión de que se trate y se instale la Junta de Honor del Instituto.

f) Designar al vicepresidente en los términos de lo dispuesto por el artículo 8.8 de estos estatutos.

g) En general, todas aquellas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

1.4 El Consejo Directivo sesionará por lo menos una vez al mes. Sus resoluciones y acuerdos se considerarán válidos sólo en el caso de que se reúna el quórum señalado en el Artículo 5.05 de los Estatutos y si se adoptan por mayoría de votos de sus miembros presentes.

1.5 El Secretario del Consejo deberá suscribir la convocatoria a sus reuniones, la que deberá contener el orden del día respectivo y ser enviada a todos sus integrantes, cuando menos con cinco días de antelación.

CAPITULO 2

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

2.1 El Presidente desempeñará sus funciones teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

a) Representará oficialmente al Instituto, ante organizaciones y cuerpos colegiados profesionales similares, tanto del país como del extranjero, autoridades y dependencias del gobierno, agrupaciones de empresarios, trabajadores, industriales, comerciantes, etc.; y ante la comunidad en general.

b) Será el portavoz del Instituto en todos aquellos asuntos relativos a las políticas y a la doctrina contable, de acuerdo con los lineamientos establecidos al respecto en sus Estatutos.

c) En lo que se refiere a la administración del Instituto, el Presidente actuará con base en las facultades que los socios le otorguen mediante los poderes necesarios para librar documentos, autorizar inversiones y ejecutar, en general, las operaciones de administración que se requieran.

d) Desempeñará todas aquellas funciones adicionales, ya sean de carácter general o específico, asignadas por decisión de los socios.

e) Presentara ante el Consejo Directivo, un informe mensual de sus actividades a través del cual detalle sus labores de trabajo realizadas durante el mes que corresponda.

2.2 El Vicepresidente suplirá al Presidente durante las ausencias temporales de éste, con las mismas facultades mencionadas en el artículo anterior. Específicamente, tendrá a su cargo la conducción y ejecución de las tareas del Instituto encaminadas a incrementar los servicios y las relaciones para todos los Socios.

Para el adecuado desempeño de su responsabilidad específica, el Vicepresidente deberá someter a la aprobación del Consejo Directivo, durante la primera reunión que se celebre después de su integración, el correspondiente programa de trabajo.

El Vicepresidente General organizará la conmemoración del Día del Contador Público y los eventos de la Semana de la Contaduría, para lo cual presentará ante el Consejo Directivo en las sesiones de los meses de marzo y septiembre respectivamente, las propuestas de los eventos y temas a realizar, incluyendo, en su caso, la estimación de las erogaciones a efectuar en la realización de los mismos, los ingresos que puedan generarse a través de la realización de dichos eventos, asimismo designará y coordinará las comisiones que participen en la organización.

2.3 Son facultades y obligaciones del Vicepresidente de Legislación, las siguientes:

a) Cerciorase de la debida integración de cada una de las comisiones legislativas y normativas del Instituto, así como de que hayan formulado los respectivos programas de trabajo y planes para su oportuna ejecución.

b) Para ello, tendrá la facultad de convocar a reuniones, tantas veces como lo considere necesario, en forma conjunta o individual, a los Presidentes y/o Secretarios de dichas comisiones.

c) Asegurarse de que, en tanto no sean sustituidos los miembros de las comisiones legislativas y normativas conforme a los procedimientos que establecen los Estatutos, los trabajos de dichas comisiones no sufran interrupción respecto de los programas que tengan formulados.

d) Formular y asegurar el debido cumplimiento del programa al que deberán sujetarse las comisiones legislativas o normativas para la presentación de sus informes al Consejo Directivo, relativos al avance en sus respectivos programas de trabajo.

e) Presentar al Consejo Directivo, cuando menos una vez al mes, un reporte escrito en el que describa brevemente las funciones de coordinación efectuadas y su dictamen respecto a la adecuada actividad de las comisiones legislativas y normativas del Instituto.

f) Asistir puntualmente a todas las reuniones del Consejo Directivo.

2.4 Los Vicepresidentes de Docencia, de Sector Independiente y de Actualización y Desarrollo Profesional, deberán asumir las responsabilidades generales de sus respectivos cargos, bajo la consideración de que sus funciones primordiales son las de promover la prestación permanente de servicios útiles a los socios del Instituto, identificados según la disciplina profesional a la que estén dedicados, de acuerdo a áreas de actividad.

Para ello, durante la primera reunión que celebre el Consejo Directivo, después de su integración cada año, deberán los Vicepresidentes someter a la consideración del mismo Consejo, sus correspondientes planes de trabajo, que incluyan la estimación de las erogaciones a efectuar en el cumplimiento de los mismos, y en su caso, de los ingresos que puedan generar, ya sea mediante la organización de actividades técnicas, edición de publicaciones, etc.

Cada uno de los tres Vicepresidentes a que se refiere el presente artículo, coordinará y supervisará el adecuado funcionamiento de las comisiones de trabajo del Instituto, según se indica a continuación:

a) El Vicepresidente de Docencia: Comisión de Educación, Comisión de Vinculación Estudiantil o las que le sean equivalentes.

b) El Vicepresidente de Sector Independiente: Comisión de Informática, Comisión de Auditoría Operacional, Comisión de Normas de Información Financiera, Comisión de Ética, Comisión de Control de Calidad y Comisión de Consultoría en Administración, o las que le sean equivalentes.

c) El Vicepresidente de Actualización y Desarrollo Profesional: Comisión de Desarrollo Profesional Continuo, Comisión de Actualización y Desarrollo Profesional, o las que le sean equivalentes.

Los tres vicepresidentes a que hace referencia el presente artículo deberán, asimismo, coordinar entre sí, aquellas actividades encomendadas a comisiones de trabajo que incluyan en sus programas de prestación de servicios a diversos sectores de la profesión. Respecto a todas sus funciones, estos Vicepresidentes de Operación deberán informar el Consejo Directivo cuando menos cada dos meses, en forma rotativa, respecto del estado que guardan los trabajos de las comisiones encomendadas a su coordinación y a cada uno de ellos, en forma específica.

Igualmente, los tres Vicepresidentes de Operación a que alude la presente disposición reglamentaria, deberán asistir y participar en todas las juntas que celebre el Consejo Directivo.

2.5 El Vicepresidente de Relaciones, Membresía y Difusión tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

a) Verificar la adecuada integración de las comisiones de trabajo encomendadas a su coordinación y asegurarse de que cada una de ellas haya formulado y presentado oportunamente sus respectivos programas de trabajo y acción, con el fin de que se cumplimenten los objetivos del Instituto en aquellos aspectos que les sean relativos.

b) Supervisar la ejecución de los programas de trabajo a que se refiere el inciso anterior y mantener la adecuada coordinación de dichas comisiones.

Fundamentalmente las comisiones son las siguientes o sus equivalentes: Comisión del Boletín Periódico, Comisiones Editorial y de Revista, y en general todas aquellas comisiones que específicamente se formen para promover e incrementar las relaciones con diversos sectores de la comunidad.

c) En coordinación con la oficina del Instituto, formalizar y promover relaciones con los representantes de los principales medios de comunicación social y de alcance nacional, y asegurarse de que las actividades permanentes del Instituto, así como las declaraciones o pronunciamientos particulares que deban hacerse por voz de su Presidente, tengan la adecuada difusión.

d) Fomentar por los medios posibles el incremento de la membresía del Instituto y su permanencia en el mismo, estableciendo y condicionando las comisiones de trabajo que para tal efecto se consideren convenientes.

e) Asistir puntualmente a todas las reuniones del Consejo Directivo del Instituto, y someter a su consideración, con una periodicidad mínima de dos meses, los respectivos informes de avance de trabajo en las áreas encomendadas a su responsabilidad.

2.6 El Vicepresidente de Delegaciones tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

a) Coordinar las actividades de las delegaciones en los términos establecidos por el Capítulo 2 de los Estatutos, cuidando que se enmarquen dentro de lo dispuesto y fomentando la unión entre las delegaciones y el Instituto.

b) Informar al Consejo Directivo por lo menos cada dos meses del resultado de su gestión, y asistir puntualmente a las sesiones mensuales del propio Consejo.

2.7 Las facultades y obligaciones del Secretario son las siguientes:

a) Formular y suscribir las convocatorias para las Asambleas Generales de socios y juntas del propio Consejo Directivo.

b) Preparar las actas de las Asambleas Generales, así como de las juntas de Consejo, y supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en cada caso, informando de ello al propio Consejo

c) Dar a conocer a los miembros del Instituto los acuerdos del Consejo Directivo.

d) Suscribir conjuntamente con el Presidente, las comunicaciones oficiales que el Instituto deba hacer a las agrupaciones e instituciones de profesionales del país y del extranjero, organizaciones internacionales y al público en general, respecto de los cambios en su estructura de organización, integración oficial de cuerpos directivos, modificaciones a su denominación, domicilio, etc.

e) Tomar a su cargo todas aquellas obligaciones y ejercer las facultades específicas que el Consejo le delegue expresamente en el curso de su gestión.

f) Asistir a todas las junta del Consejo Directivo y llevar la relación de asistencia a dichas juntas de todos y cada uno de los miembros que lo integren.

2.8 En el curso de su gestión anual, el Prosecretario deberá asistir y colaborar con el Secretario en todo aquello y en la forma y términos que este le requiera y suplirlo durante sus ausencias temporales en la ejecución de las funciones señaladas en el artículo. Asimismo el Prosecretario deberá acudir puntualmente a todas las juntas del Consejo Directivo y participar en su desarrollo.

2.9 Son facultades y obligaciones del Tesorero las específicamente establecidas en el artículo 11.05 de los Estatutos y además las siguientes:

- a) Aprobar las erogaciones necesarias para la marcha y funcionamiento del Instituto dentro del marco establecido por el Consejo Directivo.
- b) Informar al Consejo Directivo sobre aquellas erogaciones especiales o en exceso a los límites establecidos, proporcionando en esos casos el detalle de los sucesos que las motivaron.
- c) Someter a la consideración del Consejo Directivo aquellas erogaciones que se consideren necesarias, pero que excedan a los límites de autorización, acompañando dichas solicitudes del detalle de las erogaciones a realizar, los motivos que las originaron y las razones por las cuales se propone su realización.
- d) Conjuntamente con el jefe Administrativo o Gerente del Instituto, estar al tanto del funcionamiento de la oficina, así como de la formulación de presupuestos y estados financieros, la comparación de los resultados obtenidos con los presupuestados y las explicaciones al Consejo Directivo de las variaciones importantes habidas.
- e) Estar en contacto continuo con el Auditor del Instituto para que éste lleve a cabo la revisión necesaria tendiente a la emisión, por su parte, de un dictamen sobre los estados financieros que el Tesorero habrá previamente aprobado al cierre de cada ejercicio.
- f) Tener, además como facultades y obligaciones específicas o generales, las que el Consejo Directivo decida delegar en su persona.
- g) Asistir a todas las juntas del Consejo Directivo y rendir cada mes, el respectivo informe de tesorería con base en los estados financieros formulados por el área de Contabilidad del Instituto.

2.10 Las facultades y obligaciones del Protesorero, serán las de sustituir al Tesorero en su ausencia, y ayudarle en el desempeño de las labores descritas en el artículo precedente en la medida en que el propio Tesorero lo solicite.

Asimismo, tendrá las facultades y obligaciones específicas que el Consejo Directivo decida otorgarle.

2.11 Son facultades y obligaciones del Vicepresidente de Sector Empresas, las siguientes:

- a) Fomentar y promover relaciones con organismos empresariales y entidades no gubernamentales, como Cámaras, agrupaciones empresariales y no empresariales por sector, etc.**
- b) Proponer y coordinar con el Vicepresidente de Actualización y Desarrollo Profesional Cursos, Eventos y Foros dirigidos a los intereses del sector empresarial.**

c) Dirigir y Supervisar la creación de Comisiones de Trabajo y la ejecución de sus programas de trabajo, así como mantener la adecuada coordinación de dichas comisiones. Fundamentalmente las comisiones creadas o por crear o sus equivalentes: Comisión de la Industria de la Exportación, Comisión de Auditoría Interna y Gobierno Corporativo, Comisión de sector Financiero y en general todas aquellas comisiones que específicamente se formen para promover e incrementar las relaciones con diversos sectores empresariales de la comunidad.

d) Verificar la adecuada integración de las comisiones de trabajo encomendadas a su coordinación y asegurarse de que cada una de ellas haya formulado y presentado oportunamente sus respectivos programas de trabajo y acción, así como su reglamento, con el fin de que se cumplan los objetivos del Instituto en aquellos aspectos que les sean relativos.

e) Promover la Certificación General y por Disciplinas en la comunidad contable del Sector Empresarial.

f) Fomentar por los medios posibles, en coordinación con la Vicepresidencia de Membresía y Difusión, dentro del sector empresarial el incremento de la membresía del Instituto y su permanencia en el mismo, estableciendo acciones que para tal efecto se consideren convenientes.

g) Dar seguimiento a Convenios firmados y Procurar nuevos convenios con empresas de productos y servicios que beneficien a socios con descuentos, precios preferenciales, membrecías etc.

h) Asistir puntualmente a todas las reuniones del Consejo Directivo del Instituto, y someter a su consideración, con una periodicidad mínima de dos meses, los respectivos informes de avance de trabajo en las áreas encomendadas a su responsabilidad.

2.12 Son facultades y obligaciones del Vicepresidente de Sector Gubernamental, las siguientes:

a) Fomentar y promover relaciones con organismos públicos y entidades gubernamentales, de cualquier nivel.

b) Proponer y coordinar con el Vicepresidente de Actualización y Desarrollo Profesional Cursos, Eventos y Foros dirigidos a los intereses del sector gubernamental.

c) Dirigir y Supervisar la creación de Comisiones de Trabajo y la ejecución de sus programas de trabajo, así como mantener la adecuada coordinación de dichas comisiones. Fundamentalmente las comisiones creadas o por crear o sus equivalentes: Comisión de Contabilidad y Auditoría Gubernamental, y en general todas aquellas comisiones que específicamente se formen para promover e incrementar las relaciones con diversos sectores gubernamentales de la comunidad.

d) Verificar la adecuada integración de las comisiones de trabajo encomendadas a su coordinación y asegurarse de que cada una de ellas haya formulado y presentado oportunamente sus respectivos programas de trabajo y acción, así como su reglamento, con el fin de que se cumplan los objetivos del Instituto en aquellos aspectos que les sean relativos.

e) Promover la Certificación General y por Disciplinas en la comunidad contable del Sector Gubernamental.

f) Fomentar por los medios posibles, en coordinación con la Vicepresidencia de Membresía y Difusión, dentro del sector gubernamental el incremento de la membresía del Instituto y su permanencia en el mismo, estableciendo acciones que para tal efecto se consideren convenientes.

g) Dar seguimiento a Convenios firmados y Procurar nuevos convenios con entidades gubernamentales que beneficien al Colegio y/o a socios.

h) Asistir puntualmente a todas las reuniones del Consejo Directivo del Instituto, y someter a su consideración, con una periodicidad mínima de dos meses, los respectivos informes de avance de trabajo en las áreas encomendadas a su responsabilidad.

2.13 Son facultades y obligaciones del Vicepresidente de Fiscal, las siguientes:

a) Fomentar y promover relaciones con autoridades y organismos fiscales y afines a su objetivo.

b) Proponer y coordinar con el Vicepresidente de Actualización y Desarrollo Profesional Cursos, Eventos y Foros dirigidos a los socios y público en general de interés fiscal.

c) Dirigir y Supervisar la creación de Comisiones de Trabajo y la ejecución de sus programas de trabajo, así como mantener la adecuada coordinación de dichas comisiones. Fundamentalmente las comisiones creadas o por crear o sus equivalentes: Comisión Fiscal, Comisión Representativa ante Organismos de Seguridad Social, Comisión Representativa ante Autoridades Fiscales y en general todas aquellas comisiones que específicamente se formen para promover e incrementar las relaciones con diversos sectores fiscales de la comunidad

d) Verificar la adecuada integración de las comisiones de trabajo encomendadas a su coordinación y asegurarse de que cada una de ellas haya formulado y presentado oportunamente sus respectivos programas de trabajo y acción, así como su reglamento, con el fin de que se cumplimenten los objetivos del Instituto en aquellos aspectos que les sean relativos.

e) Promover la Certificación General y por Disciplinas en la comunidad contable del Sector Fiscal.

f) Fomentar por los medios posibles, en coordinación con la Vicepresidencia de Membresía y Difusión, dentro del sector el incremento de la membresía del Instituto y su permanencia en el mismo, estableciendo acciones que para tal efecto se consideren convenientes.

g) Dar seguimiento a Convenios firmados y Procurar nuevos convenios con entidades y autoridades fiscales que beneficien al Colegio y/o socios.

h) Asistir puntualmente a todas las reuniones del Consejo Directivo del Instituto, y someter a su consideración, con una periodicidad mínima de dos meses, los respectivos informes de avance de trabajo en las áreas encomendadas a su responsabilidad.

i) Representar a este Instituto como Sindico ante organismos y entidades fiscales, cuando se le requiera.

De manera particular, tendrá la obligación de estudiar y proponer al Consejo Directivo, la aplicación permanente de programas que incrementen los recursos económicos del Instituto. Igualmente, prestará su constante asesoramiento al Jefe Administrativo del Instituto en el diseño y operación de los sistemas de registro, control e información internos que se consideren más adecuados.

El Protesorero deberá asistir a todas las juntas del Consejo Directivo.

CAPITULO 3

DE LAS AUSENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

3.1 En los términos del Capítulo anterior de este Reglamento, las ausencias temporales de algunos de los miembros del Consejo Directivo excepto los Vicepresidentes de Operación serán suplidas por quien ocupe el cargo inmediato precedente en el mismo Consejo.

3.2 Las ausencias temporales de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, deberán ser informadas al pleno del mismo, con la anticipación suficiente y exponiendo los motivos que justifiquen dichas ausencias, las que en ningún caso deberán ser mayores de 60 días corridos de calendario o de tres juntas sucesivas del Consejo, pues de lo contrario la ausencia se considerará definitiva.

3.3 La ausencia definitiva por causas de remoción de alguno de los miembros del Consejo Directivo, será determinada solamente por el propio Consejo, en tanto el Consejo está formado por doce (12) consejeros de elección, se requerirá el acuerdo de seis (6) de dichos miembros, cuando menos, y en todo caso deberá fundarse en cualquiera de los motivos señalados en el artículo siguiente.

3.4 Se considerarán causas suficientes para la remoción de alguno de los miembros del Consejo Directivo, respecto de lo cual los miembros del mismo deberán pronunciarse en los términos del artículo anterior, las siguientes:

a) Dejar de asistir a tres juntas sucesivas del Consejo o a cinco de manera natural.

b) Omitir en dos ocasiones sucesivas la presentación de los informes o reportes sobre el ejercicio de sus funciones a que se refieren las disposiciones del Capítulo precedente de este Reglamento, aun cuando participe en las juntas de que se trate.

3.5 El miembro del Consejo cuya remoción sea determinada, podrá apelar a la Junta de Honor del Instituto en el caso de que considere improcedente la decisión del Consejo para lo cual deberá ofrecer las pruebas y los razonamientos objetivos que apoyen su apelación. En este caso, el Consejo Directivo deberá abstenerse de hacer las comunicaciones mencionadas en el artículo siguiente, mientras no conozca la resolución de la Junta de Honor.

De presentarse la circunstancia prevista en esta disposición, tanto el Consejo Directivo como cada uno de los miembros en lo individual, incluido aquel a que se refiere el proceso, así como la Junta de Honor, deberán observar la discreción debida a la importancia del asunto.

3.6 Determinada la ausencia o falta definitiva de alguno de los miembros del Consejo Directivo, ya sea por renuncia o por remoción dictaminada conforme las disposiciones de los Estatutos anteriores, el Consejo deberá comunicar el hecho inmediato a la Junta de Honor, Si se trata del Presidente o del Vicepresidente, el Consejo deberá asimismo convocar a la Junta de Honor para que formule la designación de quien deba sustituir a cualquiera de los dos, mientras se vuelve a convocar a elecciones.

En el caso de que la ausencia definitiva corresponda a cualquiera de los otros miembros del Consejo Directivo, la designación de quien deba sustituirlo será hecha por la Junta de Honor.

REGLAMENTO DEL PROCESO ELECTORAL CAPITULO 1 DE LOS PUESTOS DE ELECCION

1.1 Los requisitos de calidad y antigüedad como socios del Instituto para ser electos a los cargos del Consejo, deberán ser debidamente observados y verificados por la Junta de Honor:

a) Para Presidente y Vicepresidente:

a.1 Haber actuado en los cuerpos de trabajo o sus comisiones, cuando menos por dos (2) años, no necesariamente en forma continua, siempre que ésta gestión se haya llevado a cabo dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha en que se haga la convocatoria para elecciones en donde se desee participar.

a.2 Gozar de prestigio profesional como resultado de sus actividades en cualquiera de las disciplinas consideradas como áreas de actuación del Contador Público.

a.3 Haber actuado como expositor o conferenciante, cuando menos en dos (2) ocasiones, en cursos, seminarios u otras actividades técnicas relacionadas con la profesión, independientes de la cátedra universitaria.

a.4 Tener antigüedad mínima de los últimos cinco (5) años como socio activo del Instituto, o de tres (3) años, siempre que los dos (2) años inmediatos anteriores haya pertenecido a otro de los Institutos Federados del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A. C.

a.5 Ser contador público certificado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, de acuerdo con el reglamento para la Certificación Profesional de los Contadores Públicos.

a.6 Para poder ser electos como Presidente y Vicepresidente General los socios deben tener su residencia permanente y comprobada en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

b) Para Vicepresidente de Legislación:

b.1 Haber actuado como miembro de los cuerpos de trabajo del Instituto, ya sea en su Consejo o en cualquiera de sus comisiones, preferentemente las legislativas o normativas, en forma relevante, cuando menos durante dos (2) períodos completos de gestión, no necesariamente sucesivos.

b.2 Gozar de prestigio profesional en el ejercicio de sus actividades en cualquiera de los campos de actuación del Contador Público, si bien se requerirá que haya ejercido la Contaduría Pública en forma independiente, cuando menos durante tres (3) años en el lapso de siete (7) años anteriores a la fecha de su elección o designación.

b.3 Tener antigüedad mínima de tres (3) años como socio del Instituto.

c) Para Vicepresidente de Docencia:

c.1 Haber actuado como miembro de cualquiera de las comisiones de trabajo del Instituto, en forma relevante, cuando menos durante dos (2) períodos de gestión, no necesariamente sucesivos.

c.2 Haber ocupado la cátedra en cualquiera de las instituciones de enseñanza superior del país en que se imparte la Carrera de Contador Público, sobre alguna de las materias del programa oficial de la carrera, cuando menos durante los dos (2) años anteriores a la fecha de su designación. Asimismo, deberá estar desempeñando a la misma fecha el cargo de funcionario académico o profesor en cualquiera de dichas instituciones y gozar de prestigio generalmente reconocido.

c.3 Tener antigüedad mínima de tres (3) años como socio del Instituto.

d) Para Vicepresidente de Sector Independiente:

d.1 Haber actuado como miembro de cualquiera de las comisiones de trabajo del Instituto, cuyos programas estén relacionados con el ejercicio independiente de la profesión, ya sea en los campos de auditoría, la consultoría o los impuestos, en forma relevante cuando menos durante dos (2) períodos completos de gestión, no necesariamente en forma sucesiva

d.2 Gozar de prestigio profesional en el ejercicio de sus actividades profesionales, las que deberán estar referidas a cualquier tipo de práctica independiente a que alude el punto anterior, y haber colaborado en el Instituto a la fecha de su designación por espacio de tres (3) años en que preste sus servicios.

d.3 Tener tres (3) años de antigüedad mínimos como socio del Instituto.

e) Para Vicepresidente de Actualización y Desarrollo Profesional se debe cumplir con los mismos requisitos señalados para el Vicepresidente de Práctica Externa, excepto con el inciso d.2.

f) Para Vicepresidente de Relaciones, Membresía y Difusión:

f.1 Haber actuado como miembro de cualquiera de las comisiones del Instituto, en forma relevante, cuando menos durante dos (2) períodos completos de gestión no necesariamente en forma sucesiva.

f.2 Gozar de prestigio personal como resultado de sus actividades profesionales en cualquiera de la disciplinas consideradas como áreas de actuación de Contador Público.

f.3 Tener tres (3) años de antigüedad mínima como socio del Instituto.

g) Para Vicepresidente de Delegaciones

g.1 Haber actuado como miembro de cualquiera de las comisiones del Instituto, en forma relevante, cuando menos durante dos (2) períodos completos de gestión no necesariamente en forma sucesiva.

g.2 Haber participado en algún puesto directivo dentro de una delegación o Instituto de Chihuahua.

h) Para Vicepresidente de empresas

h.1 Desempeñar un puesto a nivel ejecutivo en alguna empresa de la localidad.

h.2 Haber actuado como miembro de cualquiera de las comisiones del Instituto, en forma relevante, cuando menos durante dos (2) períodos completos de gestión no necesariamente en forma sucesiva.

h.3 Gozar de prestigio personal como resultado de sus actividades profesionales en cualquiera de las disciplinas consideradas como áreas de actuación de Contador Público.

i) Para vicepresidente de Sector Gobierno

i.1 Ocupar un puesto a nivel importante dentro de cualquier organismo oficial, ya sea federal, estatal o municipal.

i.2 Haber actuado como miembro de cualquiera de las comisiones del Instituto, en forma relevante, cuando menos durante dos (2) períodos completos de gestión no necesariamente en forma sucesiva.

j) Para Vicepresidencia Fiscal

j.1 Haber pertenecido a la comisión fiscal cuando menos dentro de los últimos 3 años anteriores a su elección.

j.2 Tener reconocida experiencia profesional en el ámbito fiscal, o desempeñado puesto de síndico por parte de cualquier organismo ante las oficinas del SAT.

j.3 Haber actuado como miembro de cualquiera de las comisiones del Instituto, en forma relevante, cuando menos durante dos (2) períodos completos de gestión no necesariamente en forma sucesiva.

k) Para Secretario:

k.1 Haber actuado en los cuerpos del Instituto, ya sea su Consejo o sus Comisiones, cuando menos durante dos (2) años, no necesariamente en forma continua y reunir los elementos suficientes para considerar dicha actuación como relevante.

k.2 Gozar de prestigio personal en el ejercicio de su profesión.

k.3 Tener una antigüedad mínima de dos (2) años como socio del Instituto.

- l) Para Prosecretario los mismos requisitos señalados para el Secretario.

- m) Para Tesorero los mismos requisitos establecidos para el Secretario y Prosecretario, salvo el de antigüedad como socio del Instituto, que deberá ser mínima de tres (3) años.

- n) Para Protesorero se exigen los mismos requisitos señalados para el Tesorero.

1.02 Los requisitos que los socios deben reunir para poder ser miembros de la Junta de Honor, son los que establece el artículo 7.01 de estos Estatutos.

REGLAMENTO DE LA ENTREGA – RECEPCION POR CAMBIO DE CONSEJO CAPITULO 1

1.0 Terminado el proceso electoral, el Consejo Directivo saliente deberá efectuar una entrega detallada del patrimonio del Instituto, la relación de archivos y documentos, así como del grado de cumplimiento que tengan los acuerdos de la asamblea de socios y del propio Consejo.

El Consejo Directivo saliente, deberá indicar al Consejo Directivo entrante, los compromisos estatutarios, así como también los señalados en el Plan Estratégico, en su caso, con respecto a su avance, continuidad y calendarización; así como las obligaciones que se tiene con el IMCP, la Región a la que pertenecen, la Dirección General de Profesiones, Administración de Auditoría Fiscal Federal y otras instituciones.

1.01 La documentación de la entrega deberá ser supervisada por los auditores, debiendo prepararse como resultado, una acta que detalle los términos que en que se efectúa la entrega y será firmada por el presidente y tesorero entrantes y salientes y por los auditores.

1.02 El Presidente del Consejo Directivo Saliente con apoyo del Tesorero y en presencia de los auditores financieros y de Gestión, deberán entregar al Presidente, al Tesorero entrante. La documentación mínima que deberá acompañarse al acta de recepción de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Libros de actas de asamblea de socios y de sesiones del Consejo Directivo.**

- b) **Relación y Expedientes de los socios por sectores, incluyendo Delegaciones**

- c) **Estados Financieros de cierre de la gestión**

- d) Integración de las cuentas por cobrar**
- e) Integración de las cuentas por pagar y todo tipo de pasivos fiscales y laborales**
- f) Integración y análisis de antigüedad de saldos de las cuentas por pagar.**
- g) Relación y Expediente de los comprobantes de activos fijos.**
- h) Inventario de los libros en existencia propiedad del Instituto y recibidos en consignación.**
- i) Relación de libros en Biblioteca**
- j) Estado de cuenta con el IMCP Nacional y Regional debidamente conciliado.**
- k) Estados de cuenta y conciliaciones de las cuentas de cheques e inversiones, así como chequeras y tokens en uso**
- l) Documentación y expedientes fiscales y las declaraciones correspondientes.**
- m) Expedientes de nóminas y empleados activos**
- n) Informes institucionales: Base de datos de socios activos, que cumplieron DPC gestión saliente, con registros y certificaciones particulares, capacitadoras, convenios firmados con organismos e instituciones y directorio de Delegaciones.**
- o) Materiales: Equipo y videos, manuales, reconocimientos, fotografías y banderas institucionales.**
- p) Contraseña, fiel, certificado digital para las diferentes autoridades fiscales.**

1.03 Como parte del proceso de entrega recepción, el presidente entrante deberá realizar el cambio de firmas en las diferentes instituciones financieras a más tardar en 30 días hábiles posteriores a la fecha en que se reciban los poderes correspondientes a su mandato.

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE CAPACITADORAS
EXPOSICION DE MOTIVOS:**

El cumplimiento de los Estatutos y de la Norma de Educación Profesional Continua (EPC) proporciona al Contador Público (CP) el aval ante la sociedad para responder con calidad, eficiencia y efectividad en el desempeño de su actividad profesional. Asimismo, para todos los CP que dictaminen fiscalmente que, de acuerdo al Artículo 45 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, es obligación tramitar su registro ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal (AGAFF), así como comunicar cada año a esa autoridad que es socio activo de un Instituto o Asociación profesional presentando constancia de que se encuentra actualizado respecto de las disposiciones fiscales, dando cumplimiento a esta disposición con la constancia de cumplimiento de la norma expedida por su Instituto. En forma similar, se requiere de esta constancia en los casos de dictamen de las obligaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) según lo indica el Instructivo para la Dictaminación en lo relativo al Registro de Contadores Públicos numeral 4, y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) de acuerdo al título I Segundo párrafo inciso

c) del Instructivo para Dictamen publicado en el D.O.F el 26 de abril de 1999, entre otras.

OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO:

Basado en Estatutos de este Instituto e Instituto de Contadores Públicos de Chihuahua, A.C. (ICCPCH), referente a obligaciones de los Socios, así como en el Reglamento de EPC y lo estipulado en la Tabla de Puntuación Aprobada por el Comité Ejecutivo Nacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. (IMCP) que indican que solamente son válidos los puntos de instrucción recibida cuando las capacitadoras externas estén registradas ante una de sus federadas, en este caso el ICCPCH, se elaboró el presente reglamento para el registro de las entidades capacitadoras cuyo objetivo es:

Verificar que las entidades que imparten cursos valederos para el cumplimiento de los programas de EPC cumplan con los requisitos mínimos de calidad académicos orientados a mantener actualizados los conocimientos profesionales de los CP al nivel que exige su responsabilidad social, para ser aceptadas éstas como instituciones capacitadoras independientes registradas por el ICCPCH.

Al respecto se emiten los siguientes:

ARTICULOS:

DE LA DEFINICION Y CLASIFICACION DE LAS CAPACITADORAS

1.1 Capacitadoras son aquellas entidades (Sociedades mercantiles, Civiles, Universidades, o Personas Físicas, reglamentadas por diversas leyes) que imparten cursos técnicos al público o internos a sus empleados, agremiados, socios, etc. en todas las disciplinas académicas relativas a la profesión del CP.

1.2 El Instituto ha clasificado a las capacitadoras en tres sectores:

- Externas (instituciones de especialización o desarrollo) cuya característica principal es ofrecer cursos al público en general.
- Despachos de Contadores Públicos
- Universidades y Escuelas superiores con reconocimiento oficial o incorporadas a alguna universidad.

Si un despacho de Contadores Públicos ofrece capacitación al público que aplique para cumplir con el programa de EPC, se considera, por esa actividad específica, como capacitadora externa y sujeto a los requisitos de estas entidades.

DE LOS REQUISITOS Y REGISTRO DE LAS CAPACITADORAS EXTERNAS

2.1 Las capacitadoras externas deberán solicitar un número de registro, conforme se indica a continuación:

2.2 Los requisitos a cumplir para que sean consideradas como capacitadoras reconocidas por el ICCPCH son:

- Llenar un cuestionario con sus datos generales, según el modelo (anexo I), que deberá ser suscrito por su representante legal.
- Presentación de un resumen de los objetivos de la capacitación impartida y experiencia profesional en el ámbito de capacitación.
- Describir, en términos generales, sus programas de trabajo, características del nivel académico de sus instructores, tipo y nivel de audiencia a la cual van orientados sus cursos, controles de calidad, antecedentes y cualesquiera otra información general sobre su organización.
- Una comunicación escrita firmada por el representante de las capacitadoras, a la que se deberá agregar el currículum de la capacitadora, manifestando que conocen los objetivos del programa de EPC del ICCPCH y particularmente del presente reglamento y de que aceptan visitas de evaluación y las sanciones que se indican que pueden conllevar a la cancelación del registro.

Las Universidades debidamente registradas ante las autoridades educativas, solo requieren llenar el cuestionario con los datos generales para obtener su registro.

2.3 Con base a esta información, el Instituto procederá a efectuar una evaluación de la calidad profesional de las capacitadoras y emitirá un registro que le permitirá otorgar puntos válidos para el programa de EPC.

2.2.1.-A cada capacitadora que se autorice se deberá asignar un número de registro. El número del registro se integrará con las letras iniciales del nombre del Instituto, las letras IS, DC, CI, u OC (otra Capacitadora), según se trate de una Institución Superior reconocida por la SEP (IS), un Despacho de Contadores Públicos (DC), una Capacitadora Independiente (CI), o una Empresa Privada u Organismo Público en donde labora el Contador Público, y siete cifras. Las tres primeras representarán el número consecutivo de la capacitadora autorizada y las cuatro siguientes indicarán el mes y año del término de la vigencia del registro.

2.2.2.- De acuerdo con el artículo anterior, el Instituto, deberá otorgar a cada institución, un Certificado de Registro como Capacitadora Autorizada, que señalará su nombre o denominación, el número de su registro y la vigencia de la autorización. Este certificado servirá a las distintas capacitadoras autorizadas, para comprobar ante los socios del Instituto la validez para el programa de EPC de la capacitación que imparte. (anexo II).

A las Empresas Privadas y Organismos Públicos en donde labora el Contador Público, no se les otorgará el Certificado de Registro, sino únicamente una constancia que les acredite como capacitadora autorizada para sus empleados.

2.2.3.- La autorización del registro tendrá una vigencia de dos años a partir de la fecha de su autorización. Al término de éstos, las capacitadoras deberán solicitar su renovación mediante el formato del anexo III. El Instituto en caso de no tener objeción, otorgará un nuevo Certificado de Registro o Constancia, según sea el caso, como Capacitadora Autorizada.

2.2.4.- La capacitadora deberá pagar una cuota de inscripción, así como cuotas bimestrales cuyo importe será asignado al inicio del año por el consejo directivo de este Instituto, las cuales deberá pagar para obtener y mantener su registro, a fin de cubrir los trámites administrativos y de control.

Las cuotas asignadas por el consejo a partir del año 2009, serán las siguientes:

Capacitadora Inscripción

Cuota 1er. semestre Cuota 2do. Semestre

Universidades

Sin Cuota

Entidades En General

1,000.00

5,000.00

5,000.00

Despachos Independientes

1,000.00

3,000.00

3,000.00

Estos importes podrán ser modificados a inicio de cada ejercicio por acuerdo del consejo directivo del año que corresponda.

2.2.5.- Las Capacitadoras externas que actúen en la jurisdicción de este Instituto, que no sea el que les haya otorgado su Certificado de Registro, deberán comunicar por escrito a este Instituto la celebración de los eventos a impartir, por lo menos con ocho días de anticipación y acreditar documentalmente su autorización para impartir instrucción válida para el programa de EPC. Si realizan más de tres eventos de capacitación en un año de calendario, dichas capacitadoras tendrán que obtener su registro en este Instituto Local.

2.2.6.- El Instituto publicará en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado de Chihuahua, al final de cada semestre, las capacitadoras que cumplieron con lo establecido en este reglamento y de las cuales se consideraran los puntos para acumular EPC de cada socio que haya asistido a los cursos impartidos por la capacitadora.

ESTANDARES DE CALIDAD PARA CAPACITADORAS:

3.1.- La capacitadora deberá aplicar estrategias de selección de personal que garanticen la calidad de sus instructores y cursos (se considera como formación académica mínima de los expositores ser profesionistas titulados y tener experiencia profesional de 5 años en su campo). Asimismo promover mecanismos para actualización de sus instructores y el desarrollo de sus habilidades de instrucción, según lo siguiente:

3.1.1.-La planeación, diseño y difusión al registro de participantes en los eventos de capacitación deberán incluir la elaboración de una carta descriptiva o programa de curso donde se defina con precisión a los interesados lo siguiente:

- a) Se definan claramente los objetivos de aprendizaje.
- b) Se especifiquen con precisión los requisitos tanto académicos como de experiencia profesional que deben poseer los participantes potenciales.
- c) Se detallen los contenidos a tratar y el orden en el cual serán cubiertos.
- d) Se describan los métodos de instrucción utilizados y los materiales de apoyo.
- e) Se enumere la bibliografía de apoyo que pueden consultar los participantes.
- f) Las horas de instrucción con valor para el programa de EPC
- g) La descripción de las políticas claras de inscripción, quejas y para solicitar el reembolso de las cuotas

3.1.2.- Considerar estrategias de evaluación para garantizar que los objetivos de aprendizaje son alcanzados a través de las actividades y los materiales planeados.

3.1.3.-En la instrucción de los cursos, la capacitadora deberá garantizar que sea coordinada por instructores calificados en relación con el contenido, así como en el manejo de los métodos de instrucción, de modo que:

- a) La presentación de los temas sea clara y estimulante.
- b) El ritmo de avance sea adecuado a la complejidad de los temas y la preparación de los participantes.
- c) Los ejercicios fomenten la aplicación de conocimientos.
- d) La comprensión de los temas de los participantes sea verificada continuamente
- e) Los materiales didácticos estén bien presentados y apoyen el aprendizaje.
- f) Se motive la participación de los participantes.

3.1.4.-Proporcionar instalaciones adecuadas para el número de participantes y los métodos de instrucción utilizados (limpieza, funcionalidad, mobiliario, servicios, ventilación, iluminación).

3.1.5.-Proveer los materiales necesarios para el desarrollo del curso (impresos, papelería, etc.).

3.1.7.-Proveer el equipo audiovisual y de cómputo necesario para los métodos de instrucción y materiales de apoyo utilizados, en buen estado y en cantidad suficiente para el número de participantes.

3.1.8.-Ofrecer el apoyo logístico y técnico necesario para que los eventos se desarrollen satisfactoriamente.

3.1.9.-Contemplar estrategias para evaluar continuamente la calidad de los contenidos y la presentación de éstos.

3.1.10.-Llevar un control de asistencia para garantizar que los participantes que reciben puntos para el programa de EPC, asistieron a las sesiones.

3.1.11.-Documentar los índices de deserción de los eventos.

3.1.12.-Al término del curso, se deberá aplicar una forma de evaluación del evento para que los participantes juzguen, por lo menos, si:

- a) Los objetivos de aprendizaje fueron alcanzados.
- b) Los requisitos estipulados fueron correctos.
- c) Los materiales de apoyo contribuyeron a su aprendizaje.
- d) Los contenidos fueron relevantes y vigentes.
- e) Los tiempos asignados a las actividades fueron suficientes.
- f) La instrucción fue efectiva.
- g) Las instalaciones fueron apropiadas al número de participantes y a los métodos de instrucción utilizados.
- h) Los materiales y el equipo audiovisual utilizados fueron satisfactorios.

3.2.-Otorgar a cada participante y al instructor los puntos con valor para el programa EPC, correspondientes al evento de acuerdo a la Tabla de Puntuación vigente.

3.2.1.-Expedir un diploma o certificado de participación a cada uno de los participantes del evento con toda la información requerida como lo indica el punto 5.1 de este reglamento.

3.2.2.-Expedir una constancia al instructor de acuerdo con los requisitos que marca el punto 5.2 de este reglamento.

3.2.3.-Analizar las evaluaciones de los participantes para identificar su nivel de satisfacción y diseñar las modificaciones necesarias al evento.

3.2.4.-Conservar durante 5 años mínimo los registros de los cursos y de los participantes:

- a) Carta descriptiva, temario o programa.
- b) Lista de participantes.
- c) Fecha y Localidad en la cual fue impartido el curso.
- d) Instructores
- e) Evaluaciones de los participantes.
- f) Horas de instrucción con valor para el programa de EPC.

EVALUACIÓN INICIAL DE CAPACITADORAS PARA EL OTORGAMIENTO DEL REGISTRO

4.1.- La solicitud, el cuestionario y la documentación anexa que entregue la capacitadora al Instituto, serán revisados por el personal administrativo encargado y la Comisión de E.P.C., para garantizar que:

- a) Todos los campos del cuestionario han sido llenados cuidadosamente y está firmado por el representante legal.
- b) El objeto social de la Institución coincide con aquél que aparece en el acta constitutiva o documento legal que le dio origen.
- c) Los números de afiliación de socios del Instituto corresponden al de los expositores relacionados
- d) La solicitud está firmada por el representante legal e indica explícitamente que la capacitadora conoce los lineamientos para el Registro de Capacitadoras ante el Instituto, y acepta las visitas de evaluación y las sanciones establecidas.
- e) El programa de cursos está firmado por el representante legal y contiene toda la información detallada en los Estándares de Calidad para capacitadoras:
Nombre y contenido del curso (por temas) Lugar de impartición
Curricula de los expositores Fechas y duración (en horas)
Horas de instrucción con valor para EPC
- f) Los expositores de los cursos cumplen con la norma de ser profesionales titulados y con 5 años de experiencia profesional
- g) Los puntos otorgados siguen los lineamientos de la Tabla de Puntuación vigente.
- h) La capacitación impartida es relevante en relación con el desarrollo profesional y actualización de los contadores públicos.

4.2.- La Comisión de EPC, será responsable, de realizar un análisis de la documentación anterior, así como, de contenidos de los programas de cursos presentados por la capacitadora, procediendo a realizar una evaluación sobre su calidad profesional. Como resultado de su evaluación elaborará un informe, sobre cada una de las capacitadoras solicitantes, para presentarlo al Consejo Directivo del Instituto.

4.3.-Las Instituciones de Enseñanza Superior, debidamente registradas ante las Autoridades Educativas, solo deberán presentar la solicitud y el cuestionario, y no están sujetas a los procedimientos de evaluación para obtener su número de registro como capacitadora autorizada.

4.4.- En el caso que la capacitadora no cumpla con los requisitos solicitados, se le informarán por escrito las observaciones pertinentes y se le dará oportunidad de corregirlas en un plazo de 10 días hábiles. La capacitadora deberá entregar al Instituto, las pruebas de que la observación fue atendida antes de que expire este plazo. Si las pruebas no son presentadas al Instituto, se anulará la solicitud. La capacitadora necesitará presentar toda la documentación nuevamente para obtener su registro.

4.5.- Si la capacitadora cumple con todos los requisitos solicitados, y con base en el Informe de evaluación que presente la Comisión de EPC del Instituto, al Consejo Directivo del mismo, deberá tomar el acuerdo para otorgar su reconocimiento a la capacitadora, considerando si se

trata de Institución Superior, Despacho de Contadores Públicos o Empresa Privada u Organismo Público en el que labora el Contador Público, o Capacitadora Externa, con objeto de emitir el número de registro que previene el Instituto.

CONSTANCIAS DE CAPACITADORAS A PARTICIPANTES Y EXPOSITORES.

5.1.- Las capacitadoras deberán expedir a los participantes de los cursos un diploma que especifique: (anexo IV)

- a) Nombre, Dirección de la capacitadora y su clave de registro ante el Instituto.
- b) Nombre del participante
- c) Nombre y la firma del expositor y, en su caso, nombre y firma del director o representante legal
- d) Nombre del curso y fechas en las cuales fue impartido.
- e) Puntos que se otorgan para el programa de EPC, de acuerdo con la Tabla de Puntuación vigente aprobada por el Instituto.

5.2.- Las capacitadoras deberán otorgar a los expositores un diploma o carta que indique: (anexo V)

- a) Los cursos o temas impartidos.
- b) El número de horas por tema.
- c) Los puntos para efectos de EPC que reciben por los cursos impartidos de acuerdo con la Tabla de Puntuación vigente aprobada por el Instituto.
- d) Nombre del expositor y nombre y firma del director o representante legal de la capacitadora.

En caso de que un expositor haya impartido varios cursos y/o temas en un mismo año, se podrán incluir todos éstos en una sola carta en la cual se enumere el número de horas y los puntos recibidos por cada uno de ellos.

5.3.- Cuando el participante de un curso sea un Contador Público Certificado o Contador Público registrado ante la AGAFF, IMSS E INFONAVIT la capacitadora deberá:

- a) Solicitar su número de registro ante estas instituciones así como su número de socio ante el Instituto.
- b) Identificar al participante al momento de su registro con una identificación oficial.
- c) Comprobar la asistencia del participante a la totalidad del curso.

CONTROL DE ASISTENCIA A EVENTOS DE LAS CAPACITADORAS.

6.1.- Las capacitadoras autorizadas deberán aplicar lo señalado en este capítulo, para los cursos y eventos que realicen, respecto de los asistentes que requieran una constancia de participación, con validez para el programa de EPC del Instituto.

6.2.- El objetivo de este procedimiento es que la constancia de asistencia a los eventos que realicen las capacitadoras, se otorgue exclusivamente a los Contadores Públicos que asistieron a dichos cursos o eventos en forma completa, para lo cual deberán establecer los controles necesarios.

6.3.- Las capacitadoras autorizadas deberán comprobar la identidad de los asistentes en todos los eventos o cursos que realicen, con valides para el programa de EPC, solicitando una credencial oficial. Se recomienda la comprobación de la identidad del asistente, cada vez que tenga un receso y se retiren de sus instalaciones para regresar posteriormente al mismo evento.

6.4.- Las capacitadoras autorizadas llevarán por cada curso o evento que realicen, un registro de asistencia específico para los Contadores Públicos, que requieran una constancia válida para la norma de EPC, que contendrá cuando menos su nombre completo y firma, y en su caso, su registro ante la Administración General de Auditoría Fiscal, IMSS e INFONAVIT.

6.5.- Lo señalado anteriormente podrá verificarse por el Comité de Evaluación del Instituto, durante sus visitas de evaluación.

PROGRAMA DE CURSOS A IMPARTIR POR LAS CAPACITADORAS.

7.1.- Las capacitadoras deberán presentar semestralmente ante el Instituto los cursos que planean impartir (programa de cursos). Para cada curso deberán cumplirse los requisitos establecidos en los Lineamientos del Instituto, y presentarse firmado por su representante legal, en el formato especificado (anexo VI). Los cursos deberán registrarse con anticipación a su fecha de inicio, en los plazos definidos para ello: para el primer año de registro inicial de la capacitadora, el programa abarcará desde la fecha de su solicitud y hasta el mes de junio o diciembre según se trate del primer o segundo semestre del año.

7.2.- Los despachos de contadores públicos podrán registrar los cursos que impartan como parte del programa de EPC una vez al año.

7.3.- Las instituciones de Enseñanza Superior, deberán registrar los cursos que impartan, salvo aquellos correspondientes a programas de especialidad, maestría y doctorado.

7.4.- En caso de que algún curso registrado ante el Instituto sea cancelado, la capacitadora, deberá informarle esta situación por escrito dentro de los ocho días anteriores a la fecha programada de la celebración del curso.

7.5.- El Instituto comunicará por escrito a las capacitadoras si se identifica alguna irregularidad en alguno(s) de los cursos presentados para su registro en un plazo no mayor a 15 días a partir de la fecha en que se solicitó el registro de éstos.

7.6.- Si la capacitadora desea programar cursos adicionales una vez transcurrido el plazo para su registro, deberá presentar ante el Instituto con ocho días de anticipación a la celebración del evento, la forma de registro mencionada en el inciso 6.1.

7.7.- El Instituto mantendrá a disposición de la membresía una lista de las capacitadoras registradas y reconocidas para impartir cursos con validez para EPC. Asimismo, informará sobre las bajas y altas que de estas se presenten durante el año calendario.

INFORMES SEMESTRALES DE LAS CAPACITADORAS.

8.1. Las capacitadoras entregarán semestralmente un informe en el que reporte todos los eventos que haya realizado, la relación de expositores y relación de los socios del Instituto

que hayan participado en cursos con valor para el programa de EPC. Los informes semestrales deberán estar firmados por su representante legal y ser presentados en el mes de julio para el primer semestre y en el mes de enero del año siguiente para el segundo semestre. En el año de registro inicial de la capacitadora, el informe abarcará desde la fecha de su solicitud y hasta el mes de junio o diciembre según se trate del primer o segundo semestre del año. Se deberá utilizar la forma establecida (anexo VII), y se deberán incluir los siguientes datos:

- a) Nombre del Curso
- b) Fecha en la cual fue impartido.
- c) Nombre, número de socio ante el Instituto y número de registro ante la AGAFF, IMSS e INFONAVIT, si es el caso, de todos los expositores y participantes.
- d) Horas y puntos con valor para el programa de EPC.
- e) En su caso porcentaje de asistencia de los participantes.

8.2.- Los Despachos de Contadores Públicos podrán presentar su informe anualmente. 8.3.- Las instituciones de Enseñanza Superior, podrán presentar su informe anualmente.

8.4.- Las capacitadoras que no proporcionen el informe establecido, podrán ser requeridas por el Instituto, por una sola vez, para que proporcionen dicha información a más tardar dentro de los ocho días del vencimiento de la obligación.

EVALUACION CONTINUA DE LAS CAPACITADORAS.

9.1.- Comité de Evaluación de Capacitadoras.

El Instituto constituirá un Comité de Evaluación de las Capacitadoras, formado por los miembros que designe la Comisión de EPC que tendrá a su cargo su evaluación continua.

9.2.- Evaluación del funcionamiento de la capacitadora.

Para evaluar el funcionamiento de las capacitadoras, la Comisión de EPC del Instituto; programará visitas de evaluación de las distintas instituciones. El objetivo de estas visitas será garantizar que la capacitadora cumple con el 100% de los estándares de calidad estipulados.

Las visitas de evaluación serán programadas a lo largo del año. Se le avisará a la capacitadora de la visita por escrito con tres días de anticipación.

La duración de las visitas de evaluación será de dos a cuatro horas. Durante ellas, se llevarán a cabo tres actividades dirigidas a que el Instituto constate:

- a) Que los cursos organizados por la capacitadora cumplen con los estándares de calidad establecidos.
- b) Que la capacitadora maneja adecuadamente la documentación necesaria para el control de la capacitación en los términos requeridos. Así mismo, que la capacitadora tenga archivada la documentación sobre los cursos ofrecidos, por el plazo establecido.
- c) Que la capacitadora cuenta con políticas y estrategias que garanticen la calidad de los cursos
- d) Que la capacitadora realiza la identificación de los asistentes y lleva los controles necesarios y el registro de asistencia previsto.

9.3.- Análisis documental de un curso:

Para evaluar la calidad de los cursos, el Instituto elegirá uno de los eventos programados por la capacitadora y llevará a cabo un análisis detallado de todos los elementos de éste mediante los siguientes procedimientos:

Se revisarán los documentos utilizados para la capacitadora en relación con el curso seleccionado para comprobar que cumplen con los criterios estipulados en los incisos correspondientes en el documento Estándares de Calidad para las capacitadoras.

La lista siguiente enumera los documentos a ser revisados (aunque para los diferentes cursos algunos no serán aplicables) y los estándares de calidad correspondientes.

Documento: Carta descriptiva
Materiales promocionales o similares Currículum Vitae de los expositores
Materiales didácticos entregados a los participantes Lista o formato para el control de asistencia
Forma de evaluación utilizada al término del curso Examen o instrumento de evaluación utilizado Constancia o Diploma de participación
Constancia o Diploma para el instructor
Formas de evaluación llenadas por los participantes

Esta revisión de documentos tendrá lugar en las instalaciones de la capacitadora. Si el Instituto lo solicita, será necesario que la capacitadora le entregue copias de los documentos señalados.

9.4.- Observación de una sesión.

Un representante del Instituto asistirá a alguna de las sesiones del curso para constatar que la instrucción y las condiciones en las cuales se imparte el curso, cumplen con los estándares de calidad para las capacitadoras y de que se lleva el registro y control de asistencia de los participantes.

El representante del Instituto deberá formular un informe de la Comisión de EPC de la misma, por cada sesión a la que asista, dicho informe incluirá la verificación del cumplimiento de todos los procedimientos.

9.5.- Análisis de políticas:

En una entrevista con el representante legal o con el director de la capacitadora, un representante de la Federada solicitará una descripción de las siguientes políticas de la empresa, para garantizar que cumplen con los criterios establecidos en los estándares de calidad para las capacitadoras.

Política

Procedimientos para la selección de instructores Mecanismos para la actualización de expositores Mecanismos para la información de instructores Políticas de inscripción

Procedimientos para retroalimentar a los alumnos sobre sus resultados de exámenes

Análisis de las formas de evaluación de los participantes e instrumentación de modificaciones 9.6.-Control permanente de reportes de las capacitadoras

Dado que las capacitadoras están obligadas a presentar semestralmente su programa de cursos y su informe de participantes atendidos, el Instituto mantendrá un control permanente de la información entrega por cada capacitadora de tal modo que:

- a) Se identifique de inmediato las capacitadoras que no presentan su informe o su programa puntualmente.
- b) Se cruce aleatoriamente la información reportada por las capacitadoras con aquella reportada por los miembros del Instituto, para verificar que no existen inconsistencias.

9.7.- Quejas e investigaciones especiales

- a) La Comisión de EPC recibirá a través del personal administrativo encargado, todo tipo de quejas por parte de los miembros de la Federada, sobre el funcionamiento de las capacitadoras.
- b) Las quejas deberán ser presentadas por escrito, con el nombre y el número de afiliación de los miembros que reportan la queja.
- c) Cualquier queja presentada ante el Instituto será analizada por la Comisión de EPC y se decidirá si procede realizar una investigación especial para definir si la capacitadora está incumpliendo alguna de las disposiciones mencionadas.
- d) El Instituto informará por escrito a la capacitadora sobre la queja presentada y solicitará su apoyo para realizar la investigación.

8.8.- Elaboración de reportes:

La comisión de EPC del Instituto, su Comité de Evaluación encargado de las visitas de evaluación y el personal administrativo, según sea el caso, elaborarán los siguientes reportes:

- a) De cursos ofrecidos y cursos planeados por la capacitadora: deberá incluir los cursos planeados (con fechas y duración en horas) y los cursos impartidos por una capacitadora en un semestre dado.
- b) De cursos tomados y/o impartidos por un miembro del Instituto: Deberá incluir la lista de cursos tomados e impartidos, (con fechas, duración en horas y puntos de EPC obtenidos) por un miembro del Instituto, su nombre y número de afiliación.
- c) De resultados de visitas de evaluación: Deberá incluir todos los resultados de las visitas de evaluación de una capacitadora en un periodo dado, incluido el control de asistencia.
- d) Del estado de cuenta de una capacitadora: Deberá incluir las fechas de pago de sus cuotas, los periodos que corresponden, y el monto del pago.
- e) De capacitadoras que no han entregado el programa de cursos de un semestre dado. Deberá incluir el periodo estipulado, el nombre, el teléfono y el número de registro de las capacitadoras.
- f) De capacitadoras que no han entregado el informe de cursos impartidos en un semestre dado. Deberá incluir el periodo estipulado, el nombre, el teléfono y el número de registro de las capacitadoras.
- g) De capacitadoras cuyas cuotas han vencido. Deberá incluir el nombre de las capacitadoras, su número de registro, el monto de las cuotas pagadas y el periodo que cubre.
- h) De capacitadoras cuyo registro ha expirado. Deberá incluir el nombre de las capacitadoras, y su número de registro.
- i) De capacitadoras cuyo registro ha sido cancelado. Deberá incluir el nombre y número de registro de las capacitadoras, la fecha en la cual se canceló el registro, el tipo de evaluación que se realizó y la fecha de ésta.
- j) De miembros del Instituto que han tomado cursos en una capacitadora. Deberá incluir el nombre y el número de afiliación de los participantes.

9.9.- Comunicación a capacitadoras sobre observaciones a su actuación:

Cualquier incumplimiento o irregularidad detectada en este proceso de control permanente será reportado por la Comisión de EPC del Instituto a su Comité Ejecutivo, para que proceda a comunicar a la capacitadora, las observaciones detectadas y en su caso, para aplicar las sanciones pertinentes.

9.10.- La capacitadora registrada dentro de los ocho días siguientes a la fecha de haber recibido el comunicado de observaciones, deberá contestar por escrito los planes de acción concretos para subsanar las observaciones efectuadas y los plazos en los cuales planea corregirlas. La Comisión de EPC podrá programar una nueva visita de evaluación al término de estos plazos si así lo juzga conveniente.

CANCELACIÓN DEL REGISTRO A CAPACITADORAS

10.1.- Con base en la actuación de la capacitadora y de la información proporcionada por el Comité de Evaluación. La Comisión de EPC de la federada hará la propuesta a su Consejo Directivo para llevar a cabo la cancelación del registro (incluyendo en ciertas circunstancias, a los despachos de contadores públicos y a las universidades) en términos de los lineamientos cuando se den los siguientes supuestos entre otros:

- a) Otorgar puntuación por cursos impartidas en exceso, que difiera a la tabla de puntuación vigente para el cumplimiento de la norma de EPC o llevar a cabo cursos distintos a los programas
- b) Que no cumplan con las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, en cuanto a entrega de información relativa a sus eventos y de sus participantes, así como la de no liquidar las cuotas correspondientes en los plazos establecidos.
- c) No cumplir el programa de cursos por ellos establecidos, sin dar aviso al Instituto dentro de los 15 días hábiles después de la cancelación.
- d) Que de acuerdo a las evaluaciones que se realicen, no contesten las observaciones y no corrijan las deficiencias que se les haya notificado.
- e) Las que considere el Comité.

10.2.- El Consejo Directivo del Instituto, deberá notificar por escrito a las capacitadoras de la cancelación de su registro y eliminarla de la lista de capacitadoras autorizadas. Asimismo, deberá notificar por escrito a los miembros del Instituto, que hayan tomado cursos en esta capacitadora, el periodo de vigencia que tuvo autorización, para efectos de valides para el programa de EPC. Ningún evento fuera del periodo de vigencia de dicha autorización, podrá ser acreditado a los miembros del Instituto.

10.3.- La capacitadora a la que le haya sido cancelado su registro por el Instituto, no podrá iniciar nuevamente los trámites para su autorización.

LOS EVENTOS Y LOS CURSOS ESPECIALES

11.1.- Se consideran eventos especiales conferencias, seminarios, paneles, simposios, mesas redondas, semanas de actualización, y convenciones ofrecidos por única vez por cámaras, instituciones de enseñanza superior (no registradas en el Instituto) o empresas específicas, nacionales o extranjeras, siempre y cuando su temática sea de carácter relacionado con la profesión del Contador Público.

11.2.- También serán consideradas como eventos especiales los cursos impartidos por:

- a) Instituciones del sector público como secretarías y organismos descentralizados (SHCP, IMSS, ISSSTE, etc.)
- b) Instituciones de capacitación en el extranjero.
- c) Así mismo, se consideran como eventos especiales, los cursos de Inglés técnico y de computación de acuerdo a los criterios de la Norma de Educación Profesional Continua.

11.3.- Los eventos especiales podrán ser considerados como horas de instrucción con valides para el programa de EPC de acuerdo con la Tabla de Puntuación vigente del Instituto, aunque la Institución organizadora el evento no sea una capacitadora registrada ante el Instituto.

11.4.- En el caso de eventos y/o cursos especiales será obligación del miembro del Instituto acreditar la puntuación respectiva con la documentación idónea. Para los cursos impartidos en el extranjero será necesario presentar además, la siguiente documentación:

- a) Diploma o certificado de participación que indique claramente: el nombre del curso, la duración de éste en horas, el nombre del participante, las fecha en las cuales fue impartido. La sede en la cual fue impartido, el nombre de la capacitadora (sí alguno de éstos datos no está incluido en el diploma o certificado expedido por la capacitadora, podrá anexarse una carta de la capacitadora, en el papel membretado y con sello oficial, donde se especifique la información).
- b) Temario o programa que describa el contenido del curso.

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE HONOR

CAPITULO 1

DE SU ACTUACIÓN

1.1 El presente ordenamiento tiene como propósito regular la actuación de los integrantes de la Junta de Honor a fin de precisar sus deberes éticos, asegurar que mantengan un comportamiento ejemplar, que contribuya a elevar el prestigio de la profesión en general y de cada uno de ellos y respondan así a la confianza que les fue depositada por los Socios del Instituto.

1.2 Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. Celeridad.- Prontitud, Rapidez, Velocidad.
2. Credibilidad.- Cualidad de lo que se puede o merece ser creído.
3. Decoro.- Honor, respeto, comportamiento con arreglo a la propia condición social, corresponder con actos o palabras a su estimación o a su merecimiento.
4. Disciplina.- Instrucción de una persona, especialmente en lo moral.
5. Eficacia.- Virtud, actividad, fuerza y poder para obrar.
6. Eficiencia.- Virtud y facultad para lograr un efecto determinado.
7. Equidad.- Guiarse por el sentimiento del deber o de la conciencia.
8. Ética.- Estudio de lo moral y de las obligaciones del hombre.
9. Honestidad.- Calidad de ser razonable, justo, probo, recto u honrado.
10. Igualdad.- Principio que reconoce a todas las personas capacidad para gozar de los mismos derechos.
11. Imparcialidad.- La falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas o cosas, que permiten juzgar o proceder con rectitud.
12. Lealtad.- Cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad, el honor, la verdad y la realidad.
13. Moral.- Lo concerniente al fuero interno y al respeto humano. Relativo a las acciones o caracteres de las personas desde el punto de vista de la bondad o de la malicia.
14. Responsabilidad.- Cargo u obligación moral de reconocer el resultado de nuestros actos.
15. Transparencia.- Calidad de ser claro, evidente, que se comprende sin duda ni ambigüedad.
16. Veracidad.- Calidad de profesar siempre la verdad.

1.3 Los integrantes de la Junta de Honor cumplirán funciones destinadas a salvaguardar los intereses de la profesión y del público que nos favorece solicitando los servicios profesionales de los contadores públicos.
El ejercicio de sus funciones deberá estar siempre revestido de una entrega honesta y leal en la que prevalecerá siempre el interés general sobre cualquier interés particular.

1.4 Los integrantes de la Junta de Honor deberán ceñirse en el ejercicio de sus funciones, a los principios de ética, honestidad, equidad, decoro, lealtad, moral, responsabilidad, disciplina, eficacia, transparencia, veracidad, credibilidad, eficiencia, celeridad, igualdad e imparcialidad.

1.5 Son deberes de los integrantes de la Junta de Honor:

- a) Conservar la dignidad y el decoro propios de la investidura del cargo;
- b) Proceder con diligencia en el ejercicio de su función, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos del Instituto e Instituto de Contadores Públicos y los Ordenamientos Fundamentales de la profesión;
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta de Honor;
- d) Declararse impedido en la discusión o resolución de asuntos en los que personalmente, su cónyuge; o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, tengan un interés directo;
- e) Mantener un trato de solidaridad, respeto, consideración y cooperación con las partes en conflicto;
- f) Velar por la buena comunicación y responsabilidad en el trabajo del Consejo Directivo y las diferentes comisiones de trabajo;
- g) En el caso de ser Presidente y/o Secretario hacer entrega del archivo de la Junta de Honor a los integrantes de la misma, cuando se elijan nuevos miembros.
- h) Proponer cambios para la mejora continua de este Reglamento.
- i) Custodiar el respeto y observancia al presente Reglamento.
- j) Promover los principios y valores éticos de la profesión.
- k) Emitir recomendaciones de carácter general a los miembros del Consejo Directivo, a fin de que adecuen sus conductas o emitan resoluciones que contribuyan al desenvolvimiento ético y moral para el mejor funcionamiento del Instituto.
- l) Aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones a este código.
- m) Designar al auditor en los términos previstos en el artículo 7.03 de los estatutos.

1.6 Bajo ninguna circunstancia los integrantes de la Junta de Honor podrán:

- a) Aprovechar en beneficio propio o de terceros cualquier información privilegiada, de carácter reservado o no divulgada que haya sido obtenida en razón de su cargo.
- b) Ausentarse sin justificación de las sesiones de trabajo o dejar de asistir en más de tres ocasiones.
- c) Demorar sin justificación la iniciación o prosecución de los asuntos que les sean turnados.

1.7 La Junta de Honor deberá cumplir los siguientes procedimientos:

a) En un plazo no mayor a cinco días hábiles de haber recibido una denuncia o de tener conocimiento de algún hecho o circunstancia que presumiblemente contravenga los Ordenamientos Fundamentales del Instituto, se pronunciará sobre su competencia.

b) Si determina que no es competente, manifestará este hecho por escrito al promovente, explicando los fundamentos de ello; de lo contrario, citará al contador o a las partes involucradas, hará de su conocimiento la denuncia o los hechos que hayan motivado la citación, para recibir o escuchar sus descargos en una audiencia privada. La

falta de comparecencia del contador o de las partes involucradas, en dos ocasiones, sin una excusa admisible para los integrantes de la Junta de Honor, constituirá indicio en su contra, sin perjuicio de que se agote todo el procedimiento que la Junta considere conveniente.

c) Todos los procedimientos que emplee la Junta de Honor, para lograr sus fines, serán de absoluta reserva.

d) En el caso de que la denuncia se haga en contra de uno de los miembros de la Junta de Honor, la Junta resolverá por unanimidad sobre su aceptación o rechazo con los miembros restantes y sin la participación, ni tomando en cuenta la opinión y el voto del miembro denunciado. La Junta de Honor continuará desarrollando sus funciones y sus decisiones y/o resoluciones deberán ser tomadas por unanimidad.

e) La Junta de Honor deberá resolver los asuntos que le sean presentados en un plazo no mayor a treinta días hábiles a la recepción, por parte de la Junta, de la solicitud escrita.

En caso de que la mayoría de los miembros de la Junta de Honor consideren no tener los elementos de juicio suficientes podrán ampliar este plazo por un período no mayor a cinco días hábiles.

f) Las notificaciones a las partes involucradas, serán personales y se efectuarán con la participación de los integrantes de la Junta de Honor, quienes darán fe de que se ha efectuado el trámite de la notificación, en el caso de que alguna de las partes se niegue a firmar el recibo de la resolución y/o cita.

g) De todo lo actuado en la Junta de Honor, quedará constancia en el archivo especial de la Junta de Honor y se informará por escrito de la resolución al Consejo Directivo, a las partes involucradas y se archivará copia en el expediente del socio respectivo.

1.8 Las sesiones de la Junta de honor deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Se celebrarán mediante convocatoria escrita de cualquiera de sus integrantes.
- b) Serán presididas por el Presidente y en su ausencia por el Secretario.
- c) Deberán asistir como mínimo, la mitad más uno de los miembros que integren la Junta de Honor.
- d) Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, considerando lo establecido en el Art. 7.04 de los Estatutos.
- e) Las resoluciones de la junta de honor serán inapelables.

1.9 Conforme a su resolución, la junta de honor sancionará a los socios por faltas a cualquiera de los Ordenamientos Fundamentales, así mismo por cualquier acto u omisión que perjudique a nuestra profesión, a los Contadores Públicos o al Instituto en particular. Esta sanción consistirá, según la gravedad de la falta en:

1.-Amonestación privada 2.-Amonestación pública

3.-Suspensión 4.-Expulsión

1.10 Si algún integrante de la Junta de Honor se ausenta sin justificación de las sesiones de trabajo, deja de asistir en más de tres ocasiones o presenta su renuncia será removido de su encargo procediéndose a designar un nuevo integrante, quién durará en su encargo el período para el que fue electo el socio al que sustituye.

El nombramiento para suplir al socio que es removido será hecho por al menos tres de los integrantes de la junta de honor.

Una vez hecha la designación y aceptada por la persona propuesta, se comunicará por escrito al Consejo Directivo.

CAPITULO 2

DE LA DESIGNACIÓN DEL PROFESOR DISTINGUIDO

2.1 El título de "Profesor Distinguido" es un reconocimiento que el Instituto otorga oficialmente. La junta de honor convocará a los catedráticos que imparten cualquiera de las materias que forman parte del plan de estudios de la carrera de contador público, licenciado en contaduría o su equivalente.

2.2 Esta distinción solo podrá otorgársele a una persona, en ocasión de la asamblea general solemne que el Instituto lleva a cabo anualmente.

2.3 El reconocimiento es un honor que exige el cumplimiento, por parte del candidato propuesto, de los siguientes requisitos mínimos:

a) Ser una persona que haya sobresalido por su vocación de servicio, responsabilidad, capacidad profesional y ética, en la formación de profesionales de la contaduría pública.

b) Tener experiencia docente en la formación de contadores públicos de por lo menos 20 años y contar con reconocido prestigio en la práctica profesional.

c) Ser socio o haber sido socio del instituto

2.4 La propuesta podrá hacerla cualquier individuo o grupos de individuos con elementos para ello, sean contadores públicos o no, socios o no del Instituto.

2.5 La propuesta de un candidato a recibir este honor deberá incluir el currículum vitae y la información y documentación suficiente que prueben el cumplimiento de los requisitos del artículo 2.03 del presente reglamento, y deberá ser enviada a más tardar en el 31 de Octubre a la Junta de Honor, con objeto de que esta pueda ser analizada para designar al "Profesor Distinguido".

2.6 Los proponentes deberán enviar al Presidente y/o Secretario de la Junta de Honor, en sobre cerrado, la documentación a la que se refiere el artículo anterior, acompañada de la carta de apoyo al candidato propuesto.

2.7 La Junta de Honor llevará a cabo la designación del "Profesor Distinguido", con la suficiente anticipación a la celebración de la Asamblea General solemne, con objeto de que el presidente de la Junta de Honor comuniqué personalmente a quien haya sido designado su nombramiento e informe al presidente del Consejo Directivo al respecto.

2.8 Tanto la Junta, como los proponentes guardaran absoluta reserva respecto a los nombres de los candidatos propuestos.

2.9 El fallo de la Junta de Honor se hará con base al voto que por mayoría emitan sus integrantes y será inapelable.

2.10 El Candidato premiado recibirá como constancia de esta distinción una medalla y diploma que lo acredite como "Profesor Distinguido" cuya forma y contenido será definido por el Consejo Directivo del Instituto.

2.11 No se hará designación en el caso de no recibirse propuestas o si los candidatos no reúnen los requisitos establecidos en el presente reglamento.

2.12 Cualquier situación no prevista en el presente reglamento se decidirá por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Junta de Honor.

REGLAMENTO DE LA VICEPRESIDENCIA DE RELACIONES, MEMBRESÍA Y DIFUSIÓN. CAPITULO 1

El Vicepresidente de Relaciones Membresía y Difusión tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

1.1 Verificar la adecuada integración de las comisiones de trabajo encomendadas a su coordinación y asegurarse de que cada una de ellas haya formulado y presentado oportunamente sus respectivos programas de trabajo, a efecto de que se cumplimenten los objetivos del Instituto en aquellos aspectos que les sean relativos.

1.2. Supervisar la ejecución de los programas de trabajo a que se refiere el inciso anterior y mantener la adecuada coordinación de dichas comisiones.

Las comisiones de trabajo que forman parte de ésta Vicepresidencia de Relaciones, son las siguientes:

Comisión de Boletín Periódico,

Comisión de Mantenimiento y Actualización de la Página de Internet, en general de todas aquéllas que específicamente se formen para promover e incrementar la membresía y las relaciones con diversos sectores de la comunidad.

1.3. Promover en todos los foros en que sea posible contar con la representación del Instituto, la invitación a los profesionales dedicados a la contaduría pública, a que formen parte como miembros activos del propio Instituto y darles a conocer las ventajas que ofrece la participación en un organismo colegiado de esta naturaleza.

1.4. En coordinación con la administración del Instituto, formalizar y promover relaciones con los representantes de los principales medios de comunicación de alcance local y asegurarse de que las actividades del Instituto, así como las declaraciones y pronunciamientos particulares que deban hacerse por voz de su Presidente, tengan la adecuada difusión.

1.5. Asistir puntualmente a todas las juntas del Consejo Directivo y someter a su consideración, con una periodicidad mínima de dos meses, los respectivos reportes de avances de trabajo en las áreas encomendadas a su responsabilidad.

REGLAMENTO DE SOCIO VITALICIO.

1.- Son socios vitalicios los que habiendo cumplido 35 años como socios activos del Colegio, se convierten en socios de por vida, como establece el artículo 4.5.1. de los Estatutos.

2.- El Consejo Directivo, otorgará el acuerdo de socio vitalicio a los socios a que se refiere el punto anterior, para la cual enviará carta en la que comunique tal situación al socio, así como los beneficios adquiridos

3.- El Consejo Directivo, anualmente realizará una celebración en honor a los socios vitalicios que hayan adquirido esta calidad en el ejercicio, en la que se ratificará en forma solemne a dichos socios.

4.- Estos Socios tendrán los mismos derechos y obligaciones que los socios activos como lo establecen los estatutos en el Capítulo 4, pero tendrán los siguientes beneficios:

a) Estarán exentos de cubrir cuotas ordinarias a partir de bimestre siguiente al de la emisión de la carta mencionada en el punto 2 de éste reglamento.

b) Se les otorgara un descuento consistente en el 100 % del precio que se deba cubrir por la asistencia a cualquier evento técnico organizado por el instituto, en el caso que no requiera la constancia de DPC, en el caso de si requerirlo se cubrirá el costo total