

ESTATUTOS

I N D I C E

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. DENOMINACION, NATURALEZA JURIDICA, OBJETIVOS, MISION Y GENERALIDADES.....	3
CAPITULO II. DE LOS ASOCIADOS.....	7
CAPITULO III. DE LA RENUNCIA Y EXCLUSION DE LOS ASOCIADOS.....	14
CAPITULO IV. DE LAS DELEGACIONES DEL COLEGIO.....	16

TITULO II. DEL GOBIERNO DEL COLEGIO

CAPITULO I. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.....	18
CAPITULO II. DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	24
CAPITULO III. DE LA ADMINISTRACION DEL COLEGIO.....	41
CAPITULO IV. DE LOS REGLAMENTOS.....	44

TITULO III. DEL PROCESO ELECTORAL

CAPITULO I. DE LA COMISION ORIENTADORA DE ELECCIONES.....	45
CAPITULO II. DEL PROCESO ELECTORAL	48

TITULO IV. DE LA VIGILANCIA

CAPITULO I. DE LA VIGILANCIA	51
CAPITULO II. DEL AUDITOR DE FINANCIERO.....	53

TITULO V. DE LA JUNTA DE HONOR Y DEL CONSEJO CONSULTIVO

CAPITULO I. DE LA JUNTA DE HONOR.....	54
CAPITULO II. DEL CONSEJO CONSULTIVO.....	59

TITULO VI. DEL PATRIMONIO

CAPITULO I. DEL PATRIMONIO.....	60
CAPITULO II. DE LOS INGRESOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO	61

TITULO VII. DE LAS RELACIONES CON EL INSTITUTO DEL NOROESTE DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

CAPITULO I. DE LAS RELACIONES CON EL INSTITUTO DEL NOROESTE DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.	66
---	----

TITULO VIII. DE LAS RELACIONES CON EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

CAPITULO I. DE LAS RELACIONES CON EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.
.....67

TITULO IX. DEL OTORGAMIENTO DEL TITULO DE CONTADOR DISTINGUIDO DEL AÑO

CAPITULO I. PREMISAS.....68
CAPITULO II. DEL PROCEDIMIENTO.....68
CAPITULO III. DE LAS PROPUESTAS69
CAPITULO IV. DE LA EVALUACIÓN69
CAPITULO V. DE LA DECISIÓN70

TITULO X.- ARTICULOS TRANSITORIOS.....71

ABREVIATURAS Y SU SIGNIFICADO.....72

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE BAJA CALIFORNIA, A.C.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO I.- Denominación, Naturaleza Jurídica, Objetivos, Misión y Generalidades.

1.1.1. La Denominación a que se refieren estos estatutos, es al "Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C.", de aquí en adelante se designara como "el Colegio"

El Colegio es miembro del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Federación de Colegios de Profesionistas en adelante "El Instituto" y del Instituto del Noroeste de Contadores Públicos, A.C., en adelante "INCP".

Cuando se haga referencia a la región, se entenderá como zona geográfica a la que pertenece "El Colegio".

1.1.2. De la observación de Disposiciones Estatutarias.

Las disposiciones en los presentes estatutos son de observancia, General y obligatoria para los Contadores Públicos registrados como Asociados en el Colegio.

1.1.3 Naturaleza Jurídica.

La Asociación Civil Constituida con la denominación de "Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A. C." por Acta del 16 de Julio de 1958; de conformidad con las prescripciones del título Decimoprimer del Libro Cuarto, Segunda parte del Código Civil vigente para el Estado de Baja California y del Capítulo VI de la Ley Reglamentaria de los Artículos 4o. y 5o. Denominación, Naturaleza Jurídica, Objetivos, Misión y Generalidades.

1.1.4 De los Objetivos:

El Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C. tiene por objeto reunir en los términos del Artículo 44o. de la Ley Reglamentaria de los Artículos 4o. y 5o. Constitucionales, a quienes ejercen la profesión de Contador Público y tendrá como propósito los siguientes, contenidos en el Artículo 5o. de la propia Ley:

a) Agrupar y mantener la unión profesional de los Contadores Públicos en el Estado de Baja California, mediante afiliación individual, considerando lo dispuesto en el Artículo 9º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Fomentar el prestigio y crédito de la profesión de Contador Público, difundiendo el alcance de su función social.

c) Promover que las actividades profesionales de los Asociados del Colegio se realicen dentro del marco de un código de ética profesional, enfatizando respeto hacia las disposiciones legales relacionadas con su actuación.

- d) Divulgar, el interés del público a las normas contables que deben observarse en la formulación y presentación financiera para fines externos y promover su aceptación y observancia en el país.
- e) Agrupar a futuros profesionistas en una comisión para pasantes y estudiantes de la Contaduría Pública.
- f) Arbitrar los conflictos que le sean planteados por sus Asociados, de acuerdo con las bases que al respecto se establezcan.
- g) Promover el intercambio profesional de sus miembros y de su personal, para lo cual organizará eventos relacionados con estos fines, así como fomentar las relaciones con otras agrupaciones afines nacionales o extranjeras y hacerse representar en los Congresos Nacionales e Internacionales relativos al ejercicio Profesional.
- h) Servir de cuerpo Consultivo en asuntos de carácter General relacionados con la profesión contable.
- i) Llevar a cabo, promover y difundir investigación relacionada con la profesión contable.
- j) Colaborar con Instituciones Públicas y Privadas en la elaboración de los planes de estudios profesionales relacionados con la Contaduría Pública.
- k) Impartir capacitación para el trabajo, educación superior en todos sus niveles y modalidades, y cualquier otra opción educativa encaminada al desarrollo profesional.
- l) Propugnar la unificación de criterios y lograr la implantación y aceptación por parte de los Asociados de las Normas, Principios y Procedimientos básicos de ética y actuación profesional que se juzguen necesarios.
- m) Formar listas de sus miembros por especialidades para llevar el turno conforme al cual deberá presentarse el Servicio Social.
- n) Velar y coadyuvar a que los puestos públicos en que se requieran conocimientos propios de nuestra profesión, estén desempeñados por los profesionales respectivos con el título legalmente expedido y debidamente registrados.
- o) Expulsar de su seno de acuerdo a los estatutos presentes, a los que ejecuten actos que desprestigien o deshonren a la profesión; Será requisito en todo caso, el ver al interesado y darle plena oportunidad de reunir las pruebas que estime conveniente en la forma que lo determinen los Estatutos o Reglamentos del Colegio.

- p) Establecer y aplicar sanciones contra los profesionistas que faltaren al cumplimiento de sus deberes profesionales, siempre que no se trate de actos y omisiones que deban sancionarse por las autoridades
- q) Promover la expedición de leyes, reglamentos y reformas relativas al ejercicio profesional del Contador Público.
- r) Realizar cualesquier otra actividad que se mencione en los estatutos del Instituto y del INCP como propias.
- s) Representar a sus miembros o Asociados ante la Dirección General de Profesiones.
- t) Salvaguardar, representar y defender los intereses profesionales de los Asociados; proporcionándoles, en forma individual o colectiva, asesoría profesional y/o apoyo moral conforme a sus posibilidades.
- u) Elaboración de planes de estudio de capacitación y adiestramiento, así mismo propiciar, promover e impartir la investigación científica y tecnológica en las diferentes áreas que competen al Contador Público, en instituciones públicas y privadas donde estos laboran.
- v) Adoptar como disposiciones fundamentales, consecuentemente de observancia obligatoria para los Asociados del Colegio, las Normas de Información Financieras que emita el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF), y la normatividad de la profesión contable que le aplique, emitida por otros organismos nacionales e internacionales
- w) Fomentar la capacitación y actualización de los Contadores Públicos para que desempeñen su actividad con excelencia, promoviendo la certificación profesional, la educación profesional continua y las normas que el Instituto emita y/o adopte como disposiciones fundamentales.
- x) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fundamentales en materia de control de calidad, contenidas en la Norma de Revisión de Control de Calidad Profesional para Contadores Públicos dedicados a la práctica independiente.
- y) Efectuar las Gestiones que ayuden, complementen, o contribuyan, directa o indirectamente a la consecución de los propósitos del Colegio, así como ejecutar todos los actos y celebrar los contratos encaminados a la realización de los objetivos anteriores.

1.1.5 La misión del Colegio será:

Agrupar a los Contadores Públicos, promoviendo y actualizando a la profesión y representar ante la sociedad a sus Asociados, ofrecerles capacitación y otros servicios que les permitan desempeñarse con excelencia en el marco de normas de actuación profesional y generar recursos suficientes para mantener, mejorar y ampliar las actividades del Colegio. Se considera como Contador Público las diferentes denominaciones con las que las instituciones Públicas y

Privadas de educación superior expiden sus títulos relativos a la Contaduría Pública y equivalentes.

1.1.6 El Colegio se abstendrá como institución, de patrocinar o intervenir en actividades o asuntos de carácter político o religioso. Quedando prohibido a sus Asociados tratar asuntos de tal naturaleza en sus Asambleas.

1.1.7 De las Generalidades:

La duración del Colegio será indefinida.

1.1.8 El colegio tiene su domicilio social permanente en la Ciudad de Tijuana, Baja California.

El Colegio puede establecer oficinas o delegaciones, en la circunscripción territorial que le corresponde, siempre y cuando se ajuste a la Ley de profesiones del Estado de Baja California.

Las oficinas del Colegio no podrán ser instaladas en el domicilio u oficina de ninguno de los Asociados.

1.1.9 Se consideran ordenamientos fundamentales, y por lo tanto normativos, de la actuación de los órganos del gobierno, de vigilancia, y operativos, y de sus Asociados, los presentes estatutos, sus reglamentos, así como las disposiciones fundamentales emitidas por el Instituto y del INCP.

1.1.10 De la falta de disposición expresa:

A falta de disposición expresa en estatutos, su escritura constitutiva o reglamentos, el Colegio se regirá por los acuerdos que tome la Asamblea General de Asociados, el Consejo Directivo, la Junta de Honor, de acuerdo a sus respectivas atribuciones y en su caso por la Ley de profesiones del Estado de Baja California, el Código Civil del Estado de Baja California, los Estatutos y Reglamentos del Instituto y del INCP.

1.1.11 Para modificar los presentes Estatutos, es necesario el acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria, convocada para ese objeto, previa verificación de la Junta de Honor del Colegio de que dichas modificaciones sean congruentes con las disposiciones en vigor del Instituto y del INCP, relacionadas con esta materia.

1.1.12 El Gobierno del Colegio recaerá en el Consejo Directivo.

1.1.13 De la disolución, liquidación o fusión del Colegio:

Para declarar la disolución y/o liquidación del Colegio, o la fusión con otro organismo similar, se requerirá el voto afirmativo de cuando menos el 70% de los Asociados activos y vitalicios a la fecha en que se lleve a cabo la Asamblea Extraordinaria de Asociados, que decida la disolución, liquidación o fusión.

1.1.14 Del procedimiento de disolución y liquidación del Colegio:

Decidida la disolución o liquidación del Colegio, la Asamblea General Extraordinaria determinará la forma de liquidación de los bienes, derechos y obligaciones del Colegio. Donándose el remanente de la disolución o liquidación a una institución no lucrativa que fomente el desarrollo y atención de la profesión contable dentro del Estado de Baja California o del país.

1.1.15 Del procedimiento de la fusión del Colegio:

Decidida la fusión del Colegio, la Asamblea General Extraordinaria determinará la forma de la fusión de los bienes, derechos y obligaciones del Colegio.

CAPITULO II.- DE LOS ASOCIADOS.

1.2.1. Habrá las siguientes categorías de Asociados:

- a) Activos
- b) Vitalicios
- c) Extranjeros
- d) Temporales

1.2.2. Son Asociados activos quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Que su título haya sido registrado ante la Dirección General de profesiones, haya sido otorgado por institución autorizada por la SEP y en su caso, ante el organismo estatal correspondiente, de conformidad con las leyes y reglamentos que rijan el ejercicio profesional. Se deberá considerar también lo establecido en los Capítulos I, II y III de La Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional y Capítulo II del Reglamento respectivo, así como, en su caso, las leyes reglamentarias, reglamentos y disposiciones estatales correspondientes.

b) Poseer la Cedula Profesional de Contador Público o su equivalente, debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

c) Que goce de buena reputación, tanto en su actuación profesional, como en su vida social y pública.

d) Los que vivan o ejerzan dentro de la circunscripción geográfica del colegio, podrán pertenecer solo a otro Colegio Profesional de Contadores Públicos federado al Instituto, previa autorización por escrito del primer Colegio; pero no podrán pertenecer a cualquier otra asociación de Contadores Públicos no federada al Instituto.

e) Presentar solicitud de ingreso por escrito en las formas que para tal efecto haya aprobado el Colegio, apoyada por dos Asociados activos que tengan antigüedad de más de 3 años.

f) Que no haya recibido objeción justificada a juicio del Consejo Directivo.

Todas las objeciones recibidas serán investigadas por el propio Consejo Directivo, en un plazo no mayor a cinco días naturales a partir de la objeción.

g) Que haya enterado su cuota correspondiente de inscripción.

h) Que no se encuentren suspendidos en sus derechos como Asociado, de manera temporal o definitiva, por alguna de las Federadas al Instituto o por autoridad judicial competente.

i) Una vez cubiertos los requisitos de los incisos e) y f) anteriores, el Consejo Directivo en un plazo de cinco días naturales turnará el expediente al Presidente de la Junta de Honor, para que en un plazo de cinco días naturales a partir de la recepción del expediente emita su opinión sobre la aceptación del aspirante a Asociado. Recabada la opinión del Presidente de la Junta de Honor, el Consejo Directivo circularizará la solicitud de inscripción a la membresía del colegio, quienes tendrán cinco días para emitir opiniones. Transcurrido el plazo anterior y no habiendo ninguna objeción, se dará por aceptado con todos los derechos y obligaciones, notificándosele por escrito su aceptación como miembro activo de este colegio, haciéndole saber que tendrá que cumplir con lo establecido en el inciso g) de este artículo, asistiendo a la plática de inducción y a la próxima Asamblea de Asociados para su toma de protesta protocolaria.

1.2.3. Son Asociados vitalicios quienes hayan cumplido treinta y cinco años ininterrumpidamente de antigüedad como Asociados activos del colegio. Los Asociados Vitalicios tendrán los mismos derechos y obligaciones que los Asociados activos como lo establecen los Estatutos en sus artículos 1.2.7 y 1.2.8 respectivamente, pero tendrán los siguientes beneficios:

1.2.4.- De los beneficios de los Asociados vitalicios:

a) Estarán exentos de cubrir el 50% de las cuotas ordinarias trimestrales a partir del trimestre siguiente al cumplimiento de la antigüedad señalada.

b) Gozar de manera permanente de cuotas preferenciales según lo acuerde el Consejo Directivo por cuota de recuperación para la asistencia a eventos técnicos conforme a lo establecido en el inciso d) del artículo 6.2.1.

1.2.5. El cambio de categoría de un Asociado deberá realizarse por escrito y ser expresamente aprobada por el Consejo Directivo y la Junta de Honor.

1.2.6. Los Asociados del colegio podrán anunciar en todos sus documentos de carácter profesional, su calidad de Asociados. Sin embargo ésta categoría es de carácter individual, y por lo tanto, ninguna agrupación o sociedad profesional podrá utilizar la leyenda "Asociados del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A. C."

1.2.7. Son derechos de los Asociados activos y vitalicios, incluidos los de las delegaciones, los siguientes:

a) Asistir a las Asambleas Generales con voz, reservándose el derecho de votar solamente para los Asociados activos y vitalicios que estén al corriente de sus cuotas.

b) Ser electos o designados para integrar cualquier puesto del Consejo Directivo, para ser Auditor Financiero o Auditor de Gestión, de acuerdo con y salvo excepciones de estos estatutos y sus reglamentos.

c) Recibir la constancia que los acredite como Asociados en la categoría a la que pertenezcan.

d) Presentar al Consejo Directivo o a la Asamblea General de Asociados iniciativas relacionadas con los objetivos del Colegio.

e) Ser representados por el Colegio para los efectos del artículo 50 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional; así como, en toda clase de Gestiones oficiales o privadas en las que el propio Colegio decida intervenir.

f) Ser designados para integrar las Vicepresidencias operativas y Comisiones de trabajo, de acuerdo y salvo las excepciones que se establezcan en las disposiciones de estos estatutos y sus reglamentos.

g) Recibir toda clase de publicaciones técnicas e informativas que gratuitamente editen, tanto en el Colegio como en el Instituto y el INCP.

h) Hacer uso de las instalaciones, Biblioteca y demás servicios que ofrezca el Colegio a sus Asociados, de acuerdo con el reglamento respectivo.

i) Solicitar por escrito al Tesorero del Colegio los Estados Financieros aprobados por la Asamblea de Asociados, así como el Dictamen sobre los Estados Financieros a que hace referencia el artículo 4.2.1 de estos estatutos.

j) Representar al Colegio en las Asambleas Generales del Instituto y del INCP, cuando sean designados expresamente para ello.

k) Gozar, en su caso de los demás beneficios por cada categoría de Asociados.

1.2.8 Son OBLIGACIONES de todos los Asociados activos y vitalicios, incluidos los de las delegaciones del colegio, las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos y sus Reglamentos, así como acatar el Código de Ética Profesional, las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, la Norma de Desarrollo Profesional Continuo, el Reglamento para la Certificación

Profesional de los Contadores Públicos, la Norma de Control de Calidad y las Normas de Información Financieras.

b) Rendir protesta formal de cumplimiento de las obligaciones contenidas en éste artículo.

c) Asistir con puntualidad a las Asambleas y demás sesiones para las que sean citados, designados, o convocados.

d) Acatar los acuerdos de las Asambleas.

e) Desempeñar activa y responsablemente los cargos, comisiones, trabajos y estudios, que les encomienden por escrito los Órganos de Gobierno del Colegio, y hayan sido aceptados.

f) Comunicar por escrito a la Secretaría del Colegio sobre las siguientes situaciones:

- 1.- Circunstancias que alteren su categoría de Asociado.
- 2.- Cambio de domicilio y demás datos personales.
- 3.- Su decisión de renunciar como Asociado, indicando las causas.

g) 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 Instituto, en los términos que se establezcan en el reglamento correspondiente.

h) Pagar puntualmente al colegio las cuotas correspondientes que se mencionan en el artículo 6.2.1.

Se considerará que un Asociado está al corriente de sus cuotas, cuando no tenga adeudos que en suma no sean mayores al monto equivalente de un trimestre de Cuotas ordinarias.

i) Comparecer ante la Junta de Honor o proporcionar a esta, las informaciones que les sean solicitadas, en relación con las denuncias sobre violaciones a estos Estatutos o al Código de Ética Profesional. Esta obligación incluye las denuncias contra él Asociado, las que el Asociado hubiere formulado y aquellas en que su testimonio pueda ayudar a esclarecer o resolver.

j) Tener anualmente un mínimo del 30% de asistencias a los eventos o actividades Técnicas del Colegio para su Norma de Desarrollo Profesional Continuo y un mínimo del 25% de asistencias a las Asambleas Generales de Asociados, sean estas ordinarias o Extraordinarias durante el ejercicio social del Colegio. Los miembros del Consejo Directivo deberán asistir como mínimo un 80% a las reuniones mensuales de Consejo. Asimismo para los vicepresidentes de operación, será requisito la asistencia en un 50% de las Juntas mensuales de Consejo Directivo a las que sean requeridos, previa convocatoria, para emitir su informe que será dado a conocer en las Asambleas trimestrales. En caso de no poder asistir deberá justificar su inasistencia y deberá enviar su informe por escrito. La falta de cumplimiento a lo anterior, será motivo de un exhorto o de amonestación para el asociado.

- k) Cumplir con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo, establecida por el Instituto.
- l) Proporcionar todos los datos y documentación que solicite el Colegio tanto para fines legales, como para la integración de su expediente, formulación de censos y estadísticas o para cualquier otro propósito relacionado con los objetivos del Colegio.
- m) En General, contribuir a lograr los objetivos del Colegio.

1.2.9. De la afiliación de extranjeros como Asociados:

Los extranjeros que expresen su deseo de afiliación al Colegio, podrán ser aceptados como Asociados activos con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido estudios universitarios en Contaduría Pública o su equivalente, que su título haya sido registrado ante la Dirección General de profesiones y haya sido otorgado por institución autorizada por la SEP.
- b) Poseer cedula profesional de Contador Público o equivalente.
- c) Comprobar un mínimo de tres años de ejercicio profesional contable en territorio nacional.
- d) Cumplir con los requisitos que establezca la Secretaria de Educación Pública, a través de la Dirección General de Profesiones y que hayan cumplido con las leyes migratorias de nuestro país.
- e) Cumplir con los demás requisitos que se señalan en este estatuto para la afiliación de Asociados.

1.2.10 De los Asociados temporales:

Son Asociados temporales aquellas personas que no cumplen con los requisitos de afiliación pero participan activamente en las actividades del colegio por un periodo de tiempo mayor a cuatro meses.

Los Asociados temporales son:

- a) Colaboradores
- b) Pasantes
- c) Estudiantes
- d) Extranjeros
- e) Honorarios

1.2.11 Los Asociados temporales colaboradores son quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Contar con buena reputación profesional.
- b) Apoyar en tiempo y especie al Colegio en el logro de sus fines.
- c) Solicitar por escrito su ingreso como Asociado temporal colaborador, o ser propuesto por el Consejo Directivo del Colegio.

1.2.12 De los Asociados temporales pasantes:

Son Asociados temporales pasantes quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estudios terminados de contador público o equivalente.
- b) Gozar de buena reputación personal.
- c) Presentar solicitud individual de admisión-por escrito en formato expreso a la Comisión de Pasantes y Estudiantes anexando los documentos que se le soliciten.
- d) Recibir la aprobación de admisión por parte de la Comisión de Pasantes y Estudiantes y del Consejo Directivo del Colegio.

1.2.13 De los miembros temporales estudiantes:

Son Asociados temporales estudiantes quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estudios en curso de contador público o equivalente, con un avance mínimo del 25% de los créditos correspondientes a su plan de estudios.
- b) Presentar solicitud individual de admisión-por escrito en formato expreso a la Comisión de Pasantes y Estudiantes, anexando los documentos que se le soliciten.
- c) Recibir la aprobación de admisión por parte de la Comisión de Pasantes y Estudiantes y del Consejo Directivo del Colegio.

1.2.14 De los Asociados temporales extranjeros:

Son Asociados temporales extranjeros quienes no pueden cumplir con todos los requisitos de afiliación de extranjeros establecidos en el artículo 1.2.9. de este Estatuto, pero que cumplen con el referente al título profesional y buena reputación profesional.

1.2.15 De los Asociados Honorarios:

Con el propósito de enriquecer los trabajos de investigación, de exposición de temas técnicos, y de participación en las sesiones de las diferentes comisiones de trabajo del Colegio; se podrán admitir profesionistas cuya especialidad sea afín a la Contaduría Pública tales como: Licenciados en Derecho, Fedatarios Públicos, Licenciados en economía, Licenciados en Finanzas, Agentes Aduanales, entre otras profesiones.

Los Asociados Honorarios deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener cedula profesional emitida por la Dirección General de profesiones, de la cual acompañara copia.
- b) Contar con buena reputación profesional.
- c) Apoyar en tiempo y especie al Colegio a través de una comisión técnica.
- d) Solicitar por escrito su ingreso como Asociado Honorario y deberá ser apoyada por dos integrantes de la comisión a la que desee integrarse o de la cual ya sea miembro.

1.2.16 De la vigencia de afiliación de los Asociados temporales:

Los Asociados temporales podrán gozar de su reconocimiento como tales Asociados, por un tiempo máximo, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los Asociados temporales colaboradores no podrán exceder de cinco años siendo posible su ratificación por parte del Consejo Directivo.
- b) Los Asociados temporales pasantes no podrán exceder de dos años y no tendrán derecho a reingreso hasta su titulación.
- c) Los Asociados temporales estudiantes no podrán exceder de tres años, pudiendo solicitar su ingreso como Asociados temporales pasantes, a la Comisión de Pasantes y Estudiantes.
- d) Los Asociados temporales extranjeros no podrán exceder de dos años, siendo posible su ratificación por el Consejo Directivo.
- e) Los Asociados temporales Honorarios no podrán exceder de cinco años siendo posible su ratificación por parte del Consejo Directivo

1.2.17 De los derechos de los Asociados temporales:

Los Asociados temporales no gozaran de los derechos comunes de los Asociados, siendo sus derechos los siguientes:

- a) Asistir a los cursos y eventos técnicos del Colegio con cuota de Asociados.
- b) Recibir las publicaciones del Colegio.
- c) Ser designados para integrar las Comisiones de Trabajo, salvo las excepciones que se establezcan en las disposiciones de estos Estatutos y sus Reglamentos.

1.2.18 De las obligaciones de los Asociados temporales:

Todos los Asociados temporales tendrán que cumplir con las obligaciones comunes de los Asociados, durante su tiempo de permanencia como miembros temporales del Colegio como sigue:

Los Asociados temporales señalados en el artículo 1.2.10 incisos a), b) c) y d) tendrán que cumplir con las obligaciones comunes de los Asociados Activos durante su tiempo de permanencia como Asociados temporales del Colegio.

En el caso de los Asociados temporales Honorarios mencionados en el artículo 1.2.10 inciso e) tendrán que cumplir únicamente con las obligaciones señaladas en el artículo 1.2.8 incisos d), e) f) h) i) l) y m).

1.2.19 La vigencia de los derechos y obligaciones de los miembros temporales:

La vigencia de los derechos y obligaciones de los miembros temporales se iniciara cuando sea notificado por el Consejo Directivo de su admisión y terminara de manera automática, al concluir su tiempo máximo de afiliación establecidos en este Estatuto.

CAPITULO III.- De la renuncia y exclusión de los Asociados.

1.3.1. La renuncia de un Asociado deberá presentarse por escrito la cual surtirá efectos después de los diez días de haberse recibido por parte de la secretaría del Colegio; obligándose el interesado liquidar cualquier adeudo pendiente a esta asociación.

No se aceptará la renuncia de un Asociado mientras se encuentre en trámite alguna denuncia que él haya formulado o exista en su contra, por violación a Disposiciones Fundamentales.

1.3.2. Cualquier Asociado podrá ser excluido temporal o definitivamente del Colegio, mediante declaración expresa del Consejo Directivo, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Por resolución de la Junta de Honor dictada en los términos del Artículo 5.1.10 de estos Estatutos.

b) Si se rehusare acatar algún acuerdo tomado en la Asamblea General de Asociados legalmente reunida y así lo determine la Junta de Honor.

c) Si dejare de pagar alguna de las cuotas señaladas en el Artículo 6.2.1 y que en su totalidad sean superiores a un monto equivalente a dos trimestres de cuotas ordinarias y existan tres invitaciones comprobadas para normalizar su situación.

d) En su caso, temporalmente, por incumplimiento de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo en los términos del reglamento respectivo.

e) En su caso, si hubiera sido excluido de otras Instituciones de contadores por causa justificada.

f) Que se encuentre declarado legalmente en estado de interdicción.

g) Que haya sido condenado legalmente a prisión por causas infamantes.

h) Que su título profesional o su Cedula Profesional haya sido cancelado por autoridad competente.

i) Por defunción.

1.3.3. Los Asociados que fueran excluidos de acuerdo con lo dispuesto en el inciso c) del artículo anterior, podrán solicitar su reingreso, siempre que estén dispuestos a cumplir con las condiciones que apruebe el Consejo Directivo en relación con su adeudo. Dicha resolución será inapelable.

1.3.4. Los Asociados que hayan sido excluidos de acuerdo con lo dispuesto en los incisos b), d), e) y f) del artículo 1.3.2., podrán solicitar su reingreso al desaparecer las causas que motivaron su exclusión.

1.3.5. Los Asociados que dejen de pertenecer al Colegio no tendrán derecho a recuperar los saldos que tengan a su favor por concepto de cuotas o eventos técnicos.

1.3.6. Solamente a petición de la Junta de Honor y ratificada por el 80% del Consejo Directivo en funciones, podrá ejecutarse la exclusión de un Asociado.

1.3.7. Las resoluciones de exclusión tomadas respecto a los Asociados solamente podrán hacerse pública cuando así lo acuerde la Junta de Honor.

1.3.8. Cuando se haya hecho públicos la exclusión de cualquiera de los Asociados del Colegio, la Junta de Honor deberá también hacer pública cualquier circunstancia que en ese momento, o en el futuro, afecte favorablemente la situación del Asociado excluido.

1.3.9. Para darle trámite a cualquier denuncia de algún Asociado, se requiere:

a) Que sea presentada por escrito y el denunciante, previa presentación de identificación oficial, acompañe pruebas suficientes y competentes.

b) Que esté firmada por el denunciante.

1.3.10. El Consejo Directivo turnará en un plazo de tres días naturales las denuncias presentadas en los términos del artículo anterior, a la Junta de Honor, la que obtendrá los testimonios y pruebas del denunciante y denunciado, y conducirá las investigaciones que considere pertinente para dictar su fallo. Dicho fallo se turnará al Consejo Directivo para que convalide y ejecute la sanción correspondiente.

1.3.11. El Consejo Directivo atendiendo a resolución de la Junta de Honor, notificara la resolución y en su caso ejecutara la sanción correspondiente a los Asociados por faltas a cualquiera de las Disposiciones Fundamentales, o por cualquier acto u omisión que perjudique a nuestra profesión, a los Contadores Públicos o al Colegio en particular.

Esta sanción consistirá, según la gravedad de la falta en:

- I) Exhorto para que se conduzca conforme a estatutos.
- II) Destitución.
- III) Veto para participar en actividades del Colegio.
- IV) Amonestación:
 - a) Publica ante la Asamblea de Asociados
 - b) Privada
- V) Suspensión de sus derechos como Asociado.
- VI) Expulsión del Colegio.
- VII) Denuncia ante las autoridades competentes de las violaciones a las leyes que en su caso se hubieren infringido.

CAPITULO IV.- De las Delegaciones del Colegio

1.4.1 El Colegio podrá tener representaciones en el interior del estado, que voluntariamente soliciten su adscripción al Colegio, y que adoptarán la figura de Delegación del Colegio, sujetándose a las disposiciones que éste dicte en sus estatutos y reglamentos.

1.4.2 Del domicilio de las Delegaciones:

De conformidad con lo señalado en este estatuto, el domicilio de las Delegaciones del colegio no podrá rebasar la circunscripción territorial que le corresponda en el estado de Baja California.

1.4.3 En todos los casos las Delegaciones usaran su Nombre y el nombre del Colegio al que pertenezcan agregando la indicación de Delegación y su ubicación.

1.4.4 Las Delegaciones constituirán y regularan el funcionamiento de sus órganos de gobierno, de vigilancia y operación de la misma manera que su Colegio de adscripción, con las siguientes diferencias:

a) Cuando se trate de Delegaciones nacientes se obviará el requisito de antigüedad para la elección de los miembros del Consejo Directivo y sus órganos de vigilancia y operación.

b) Cuando el número de Asociados de la Delegación sea limitado, los puestos suplentes y de operación no serán obligatorios, en cuyo caso las elecciones serán únicamente de propietarios.

c) La actuación del Consejo Directivo tendrá como función específica la consolidación de la Delegación y el cumplimiento del programa de Educación Profesional Continua y la Norma de Control de Calidad.

d) La toma de protesta se hará por el Presidente del Consejo Directivo del Colegio al que pertenezca.

1.4.5. Las Delegaciones tendrán los siguientes derechos:

a) Recibir apoyo técnico del Colegio.

b) De ser afiliadas al Colegio Federado con reconocimiento como Delegación, por lo que sus Asociados tendrán el carácter de Asociados del Instituto y del INCP.

c) De establecer su plan de trabajo.

d) De admitir o rechazar Asociados.

e) De tomar las decisiones internas que considere necesarias.

f) De ejercer su autonomía dentro de los lineamientos que se les establece en este capítulo.

g) De Constituirse jurídicamente.

h) De adquirir en compra, renta o comodato los bienes y recursos necesarios para su operación.

i) De representar en su localidad al colegio y a la profesión, respetando el protocolo y la jerarquía del Colegio Federado.

- j) De ejercer su personalidad jurídica para la adquisición de financiamientos otorgamiento de avales, demandas, responsabilidades y juicios legales y fiscales, con las limitaciones establecidas en estos estatutos.
- k) De participar en otras actividades colegiadas, locales, regionales, nacionales e internacionales.
- l) De participar en los eventos del INCP y que sus miembros puedan ser parte del Comité Ejecutivo Regional del INCP.
- m) De asistir a las Asambleas de Asociados a través del Presidente del Consejo Directivo de la delegación, denominado hacia el Colegio como Delegado.

1.4.6 De las obligaciones de las Delegaciones:

Las Delegaciones pertenecientes al Colegio tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cubrir todos los requisitos que el colegio al que se afilien les establezca incluyendo las cuotas y el número mínimo de diez miembros.
- b) Registrar a sus Asociados para la toma de protesta en el acto próximo inmediato.
- c) Respetar y aplicar hacia su interior los estatutos, reglamentos, disposiciones y acuerdos del Colegio al que pertenezca, así como los del INCP y del Instituto.
- d) Realizar reuniones y actividades técnicas de manera periódica informando al colegio del programa y metas logradas.
- e) Vincular a cada uno de sus puestos de gobierno, vigilancia y operación con sus homólogos en el Colegio.
- f) Mantener una relación cordial y continua con el colegio a través del Presidente del Consejo Directivo de la Delegación, denominado hacia el colegio como El Delegado.
- g) Asistir a las reuniones del colegio, que sea convocado su Delegado.
- h) Programar en tiempo y forma las visitas a su sede por parte de miembros del Consejo Directivo del Colegio.
- i) Sujetarse a la supervisión del Colegio.
- j) Respetar las instancias colegiadas de la federada a la que pertenezca.
- k) Ser leal al Colegio, al Instituto y al INCP.
- l) Registrarse como capacitadora en el Colegio al que pertenezca para expedir válidamente constancias de Educación Profesional Continua, para lo cual el Director de la Comisión de Desarrollo Profesional Continuo de la Delegación deberá ser Contador Público Certificado y Asociado del Colegio.
- m) Homologar los Estatutos de la delegación en un plazo no mayor a doce meses, con las modificaciones que en su caso realice a sus Estatutos el Colegio.
- n) Responder legalmente a sus responsabilidades.

1.4.7 De los Asociados de las Delegaciones:

- a) De los derechos y obligaciones de los Asociados de las Delegaciones:
Todos los Asociados de las delegaciones se sujetarán a los derechos y obligaciones de los Asociados activos del Colegio, teniendo como intermediario para su ejercicio, al Presidente del Consejo Directivo Delegacional.

b) Las Delegaciones sólo podrán estar formadas por Asociados activos, los que formarán parte de la Membresía General del Colegio, con voz pero sin voto en las Asambleas. El ejercicio del voto sólo podrán ejercerlo en asuntos que conciernan a la Delegación.

1.4.8 De la suspensión de las Delegaciones:

Las Delegaciones del Colegio podrán ser suspendidas por las siguientes razones:

- a) Por solicitud directa de la misma Delegación.
- b) Por no haber cumplido en parte o con la totalidad de sus obligaciones como Delegación.
- c) Por falta grave comprobada que afecte a la actividad colegiada o a la profesión contable.
- d) Por convertirse en Colegio federado

1.4.9 De la reactivación de las Delegaciones:

Sólo podrán reactivarse Delegaciones con las siguientes condiciones:

- a) Que se compruebe que la causa imputable de suspensión ha desaparecido.
- b) Que el retiro haya sido voluntario.
- c) Que haya transcurrido el tiempo necesario a juicio de la Junta de Honor del Colegio para rescindir la causa de suspensión.

TITULO II.- DEL GOBIERNO DEL COLEGIO

CAPITULO I.- De la Asamblea General de Asociados.

2.1.1. Del Gobierno del Colegio:

- a) La máxima autoridad del Colegio reside en la Asamblea General de Asociados Activos.
- b) El gobierno del Colegio recaerá en:
 - 1.- La Asamblea General de Asociados.
 - 2.- El Consejo Directivo.

2.1.2. Las Asambleas Generales serán Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

2.1.3 Las Asambleas Generales Ordinarias serán para tratar cuando menos los siguientes asuntos:

- a) Conocer la marcha del Colegio en el ejercicio y del trimestre anterior, por medio del informe que rinda el Consejo Directivo y resolver al respecto.

Las Asambleas serán como sigue:

- 1ª. Asamblea en enero para informar octubre, noviembre y diciembre.
 - 2ª. Asamblea en abril para informar enero, febrero y marzo.
 - 3ª. Asamblea en julio para informar abril, mayo y junio.
 - 4ª. Asamblea en octubre para informar julio, agosto y septiembre, y presentar los informes anuales correspondientes al término del ejercicio social.
- b) Conocer el informe del Auditor de Gestión respecto al desempeño de funciones de las Vicepresidencias de operación, comisiones de trabajo y del Consejo Directivo, con respecto al Plan Estratégico vigente y resolver al respecto.
 - c) Conocer los Estados Financieros así como la modificación de su patrimonio y sus distintos fondos por el mismo ejercicio, y el presupuesto anual de operación e inversión ejercido al término del ejercicio y de cada trimestre, mediante el informe del tesorero, y el dictamen e informe sobre la situación Financiera y Fiscal del Auditor Financiero, y resolver al respecto.
 - d) En la Asamblea General del mes de julio previo al inicio de cada gestión, se dará a Conocer el Presupuesto Anual de operación e inversión que será presentado por el Pro-Tesorero y el Vicepresidente del Consejo Directivo. Así mismo darán a conocer a la Asamblea su programa y plan de trabajo para ser aprobados.
 - e) Otros asuntos que señale el orden del día, contenido en la convocatoria, y que no sea materia de Asamblea Extraordinaria.
 - f) En su caso, conocer y ratificar la admisión y exclusión de Asociados, previamente acordadas por el Consejo Directivo.
 - g) Autorizar la creación o supresión de fondos especiales o restringidos del colegio.
 - h) Proponer las cuotas que han de cubrir los Asociados y decidir con relación a la reducción y cancelación de adeudos de Asociados al Colegio.
 - i) Autorizar cualquier donativo que el Colegio quiera realizar.
 - j) Conocer los resultados de la Asamblea General Extraordinaria respecto a los asuntos sometidos al procedimiento especial de votación.

2.1.4. Las Asambleas Generales Extraordinarias de Asociados se podrán constituir en cualquier época del año para tratar los siguientes asuntos:

- a) Modificaciones a la Escritura Constitutiva.
 - b) Reformas a estos estatutos y sus reglamentos.
 - c) Para la aprobación de la contratación de las obligaciones a cargo del Colegio, superiores al 3% del patrimonio, y que se contraten exclusivamente para la construcción del edificio.
 - d) Fijación de cuotas Extraordinarias.
- e) Conocer los resultados respecto de los asuntos señalados en el Artículo 2.1.7 sometidos al procedimiento especial de votación, conforme a estos Estatutos.
 - f) Los asuntos que señale el orden del día, contenido en la convocatoria, y que no sea materia de Asamblea Ordinaria, la cual deberá ser publicada en documento oficial del Colegio en un

plazo no menor de veinte días anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados.

2.1.5. Durante la primera quincena del mes de agosto de cada año, deberá constituirse una Asamblea General Extraordinaria de Asociados para llevar a cabo las elecciones de:

- a) Del Consejo Directivo y Auditor de Financiero.
- b) Ratificar a los miembros del Consejo Directivo electo, así como otorgamiento y revocación de poderes.
- c) Conocer y promulgar los resultados del proceso electoral por el que se renueven los cargos del Consejo Directivo y en su caso el de Auditor de Financiero.

2.1.6. Los procedimientos de los asuntos de la Asamblea Extraordinaria son:

- a) Para los efectos de los incisos a y b del artículo anterior, se requiere que los proyectos de las modificaciones y/o reformas se den a conocer a auscultación a los Asociados para que en un periodo no mayor de quince días naturales manifiesten a la Comisión de estatutos sus propuestas y observaciones. La comisión de estatutos una vez transcurrido el periodo de auscultación deberá elaborar el proyecto definitivo y enviarlo al Consejo Directivo para su difusión en un plazo no mayor a quince días naturales previos a la fecha de la Asamblea para su aprobación.
- b) Respecto a los incisos c) y d) se requiere que los proyectos se den a conocer a los Asociados con 30 días naturales de anticipación a la fecha de la Asamblea.
- c) Respecto del Artículo 2.1.7, este proyecto deberá darse a conocer a los Asociados con anticipación no menor a treinta días naturales de la fecha de la Asamblea.
- d) Cuando los estatutos del colegio sean modificados y aprobados, deberán ser oficialmente comunicados a la membrecía, al Instituto y al INCP dentro de los 15 días siguientes del inicio de su vigencia.

2.1.7. Se considera que son asuntos que deben someterse al procedimiento especial de votación señalado en el inciso c) del artículo 2.1.6 de estos Estatutos, los siguientes:

- a) La disolución, liquidación o fusión del propio Colegio.
- b) Cualquier otro asunto que la Asamblea de Asociados decida, y que por su importancia, que debe ser sometido a este procedimiento.

2.1.8. El procedimiento especial de votación mencionado en el artículo anterior, será como sigue:

- a) El asunto en cuestión deberá ser sometido a la Asamblea Extraordinaria de Asociados, por escrito y aprobado por esta.
- b) El asunto de que se trate se someterá a votación de que cada uno de los Asociados.
- c) Para que se considere aceptada una propuesta a las que se refiere artículo 2.1.7 de estos Estatutos, deberán obtenerse votos escritos, expresos en este sentido, de por lo menos del 70% de los Asociados.

- d) El resultado de esta votación será comunicado a los Asociados en la Asamblea General de Asociados siguiente, en la cual se hará la promulgación respectiva, en su caso.
- e) El Consejo Directivo deberá formar un expediente especial con los documentos y los votos relativos a cada uno de estos asuntos, el cual podrá ser revisado por cualquier Asociado.

2.1.9. Las Asambleas Generales Solemnes se constituirán

- a) Con motivo del homenaje a algún visitante distinguido.
- b) Para honrar a algún miembro del Colegio o de la profesión en General.
- c) Cuando lo acuerde el Consejo Directivo. En estas Asambleas no se podrá tomar ningún acuerdo respecto al desempeño de las funciones normales del Colegio.

2.1.10. La convocatoria a una Asamblea General deberá llevarse a cabo en los siguientes términos:

- a) Deberá hacerla el Consejo Directivo, la Junta de Honor o el Auditor de Gestión cuando aquél no la efectúe oportunamente.
- b) Será enviada vía correo electrónico a cada Asociado, por convocatoria abierta, por medios virtuales o por el medio que disponga el Consejo Directivo con anticipación no menor de quince días a la celebración de la Asamblea.
- c) Deberá contener el Orden del día con fecha y hora de las convocatorias y el tiempo de inscripción de asuntos Generales por parte de los Asociados, estableciéndose entre la primera y la segunda convocatoria, cuando menos quince minutos de diferencia.
- d) Para las Asambleas solemnes no se requiere plazo determinado para convocarla.
- e) Del protocolo de las Asambleas:

Todas las Asambleas seguirán como mínimo el siguiente protocolo General:

1. Se levantará lista de asistencia identificando Asociados activos, vitalicios y otros Asociados.
2. Se instalará la Asamblea a partir del quórum requerido.
3. Se presentará y se dará lectura orden del día de la Asamblea para su aprobación.
4. Se dará lectura del acta de la Asamblea anterior sometiéndola a aprobación, tomando en cuenta que dicha Asamblea, además de los puntos tratados deberá enfatizar los acuerdos tomados y el seguimiento de los mismos.
5. Si la Asamblea de Asociados así lo decide, podrá omitirse dar la lectura de la Acta de Asamblea anterior, excepto los puntos por los acuerdos tomados y el seguimiento de los mismos. Se levantará votación de aprobación de acta de sesión anterior. La aprobación se concede por mayoría aun tratándose de Asambleas Informativas.
6. Se dará curso a la orden del día.
7. Se concluirá con la cita a la siguiente Asamblea sólo en caso de tratarse de Asambleas periódicas, programadas o requeridas.

2.1.11. Se considera que una Asamblea General Ordinaria se encuentra legalmente reunida:

- a) En Primera Convocatoria, si concurren la mitad más uno de los Asociados activos y vitalicios.
- b) En Segunda Convocatoria, si concurren un mínimo del 8% de los Asociados activos y vitalicios que se encuentren presentes.
- c) En tercera Convocatoria con los Asociados activos y vitalicios que se encuentren, presentes y solo se deberán tratar los asuntos establecidos en los incisos a), b), c) y f) del artículo 2.1.3.

2.1.12. Se considera que una Asamblea General Extraordinaria se encuentra legalmente reunida:

- a) En Primera Convocatoria, si concurren la mitad más uno de los Asociados activos y vitalicios, excepto para tratar la disolución, liquidación o fusión del Colegio, en que se requerirán cuando menos el 70% de los Asociados activos y vitalicios a la fecha en que se lleve a cabo la Asamblea Extraordinaria de Asociados.
- b) En Segunda Convocatoria, si concurren un mínimo del 8% de los Asociados, excepto para tratar la disolución, liquidación o fusión del Colegio.

Este tipo de Asambleas tratarán exclusivamente el motivo de la convocatoria.

2.1.13. Se considerará legalmente reunida una Asamblea General Solemne con el número de Asociados que concurren.

2.1.14. En las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias sólo podrán votar los Asociados Activos y vitalicios que estén presentes y que no tengan adeudos por concepto de las cuotas señaladas en el Artículo 6.2.1, que en su totalidad no sean superiores a un monto equivalente a un trimestre de cuotas ordinarias a la fecha de la Asamblea. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos bajo las circunstancias mencionadas en los artículos 2.1.10, 2.1.11, y 2.1.12.

2.1.15. En las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias la votación podrá ser abierta o secreta a juicio del Presidente de la Asamblea, en el caso de elecciones para Consejo Directivo y Auditor de Financiero, la votación podrá ser secreta.

En el caso de ser planilla única o que en algún puesto de elección solo se presente un candidato, la votación podrá ser abierta.

En las Asambleas Extraordinarias la votación será siempre nominal.

2.1.16. Las Asambleas serán presididas por el presidente del Consejo Directivo, en su ausencia por el Vicepresidente, y en ausencia de ambos por el secretario; y en el caso de situaciones Extraordinarias que así lo requieran serán presididas por el Presidente en turno de la Junta de Honor.

2.1.17. Desempeñará la función de escrutador, el Auditor de Gestión. El Presidente a propuesta de la Asamblea designará cuando menos otro escrutador quienes se encargarán de determinar si la Asamblea está reunida en los términos de estos Estatutos, y de hacer los cómputos de las votaciones. En ausencia del Auditor de Gestión, el Presidente de la Asamblea nombrará sustituto a propuesta de la Asamblea.

2.1.18. De los acuerdos de Asamblea:

La Asamblea de Asociados constituye la existencia real del Colegio y la posibilidad de cumplir con su misión y objetivos, por lo que todo lo que afecte a la consecución de sus logros, su estabilidad y desarrollo como cuerpo colegiado debe ser decidido en su seno, considerando que las decisiones corrientes de operación y administración podrán ser tomadas por el Consejo Directivo, conforme lo establecido en los presentes estatutos.

Para que se consideren legalmente validos los acuerdos tomados las Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se requiere un mínimo de votación del 8% de los Asociados activos y vitalicios del Colegio.

Todos los acuerdos legalmente decididos por la Asamblea tienen fuerza de ley.

2.1.19. De las Actas de Asambleas

De cada Asamblea se levantará un Acta que será numerada progresivamente y autorizada con las firmas del Presidente de la Asamblea, del Secretario de la misma, por los escrutadores, y deberá anexarse la lista de asistencia debidamente firmada de los Asociados que asistieron a la Asamblea.

2.1.20. La atención del orden del día de las Asambleas se mantendrá por escrito, considerando lo siguiente:

- a) Es obligatorio levantar un acta de desarrollo de todas las Asambleas de Asociados, a la cual se incluirán la copia de la convocatoria, la lista de asistencia de los Asociados, el acta de votación si la hubiese, y el seguimiento desglosado de los acuerdos tomados en Asamblea.
- b) La responsabilidad de elaboración, archivo y control de las actas de Asamblea corresponderá al Secretario del Consejo Directivo, siendo obligatorio mantener el archivo y control de actas en las oficinas del Colegio para consulta de los Asociados interesados previa solicitud por escrito.
- c) Las actas archivadas deberán estar debidamente firmadas y aprobadas por la Asamblea de Asociados, conforme a lo señalado en estos estatutos.
- d) La aprobación de las actas no significa la autorización de los acuerdos que no hayan sido votados o aprobados dentro de la misma Asamblea.

CAPITULO II.- Del Consejo Directivo.

2.2.1 Del Consejo Directivo:

a) El Consejo Directivo es el órgano oficial encargado del ejercicio del gobierno y la gestión de la administración del Colegio. Su elección, período de gestión y rotación se sujetará a lo establecido en las Disposiciones Generales de este estatuto y su participación será Honoraria.

b) De la integración del Consejo Directivo:

Se considerarán, para efectos legales y de operación, los siguientes puestos del Consejo Directivo:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Prosecretario
5. Tesorero
6. Protesorero
7. Cuatro Vocales

Sin que lo anterior desmerite el funcionamiento de los mismos en las responsabilidades que se les confieran o en el uso de su voz y voto.

c) No podrán formar parte del Consejo Directivo los Asociados que hayan sido sancionados por la Junta de Honor, durante su trayectoria profesional con alguna suspensión de sus derechos como Asociado del Colegio.

2.2.2. De la Gestión del Gobierno del Colegio:

a) La Gestión del Consejo Directivo será de un año, iniciando a partir del 1ro de Octubre y terminando el 30 de Septiembre de cada año.

b) Del fin de la gestión del Consejo:

Al término de su Gestión el Consejo Directivo deberá rendir los informes a la Asamblea de Asociados los que no podrán posponerse más allá de los treinta días naturales siguientes a la terminación del ejercicio social.

2.2.3. Las sesiones del Consejo Directivo deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Se celebrarán por lo menos una vez al mes mediante convocatoria del Presidente y del Secretario, a falta de ésta, mediante convocatoria que hagan tres de los miembros del Consejo.



- b) Serán presididas por el Presidente, en su ausencia por el Vicepresidente, y en ausencia de ambos por el Secretario.
- c) Deberán asistir como mínimo, la mitad más uno de los miembros que integren el Consejo Directivo.
- d) Durante los primeros 10 días del mes de octubre, se realizara la sesión del Consejo Directivo para desahogar el informe final y las actividades del mes de septiembre, efectuadas por el Consejo Directivo saliente y servirá de base donde quedara la entrega formal al Consejo Directivo entrante; el cual estará en funciones a partir del 1 de octubre y será el que presidirá ésta reunión, previa convocatoria.

2.2.4 La ausencia definitiva de alguno de los integrantes del Consejo Directivo por no ratificación, renuncia o remoción o cualquier otra causa se resolverá de la siguiente manera:

- a) De la no ratificación de miembros del Consejo Directivo:

Quando al levantarse la votación de la Ratificación de los miembros del Consejo Directivo, ésta no resultara por mayoría, y no se ratificará el puesto correspondiente, deberá someterse a proceso de elección por la parte de la Comisión Orientadora de Elecciones, conforme lo dispuesto en el presente estatuto.

- b) De la renuncia a puestos del Consejo Directivo:

Cualquier miembro del Consejo Directivo, tendrá el derecho de presentar su renuncia voluntaria al puesto por causas particulares sin que esto signifique su retiro del Colegio. El único motivo de renuncia General será por defunción.

- c) De la remoción de miembros del Consejo Directivo:

Son causas de remoción de cualquier Integrante del Consejo Directivo las siguientes:

1. La ausencia definitiva a las actividades del Colegio.
2. La falta injustificada a tres sesiones del Consejo Directivo.
3. Por negligencia o dolo comprobado en el cumplimiento de sus funciones.
4. Por el incumplimiento en la presentación de sus informes.
5. Por ser nombrado en algún puesto público, estar incluido en campañas o precampañas políticas, o religioso, o cualquier otro que contravenga o afecte su función como miembro del Consejo Directivo, en su periodo de gestión, sin que presente su renuncia voluntaria.
6. Por incumplimiento de las Disposiciones Fundamentales establecidas en los estatutos del Colegio, del INCP o del Instituto.
7. Por propuesta y votación del 80% de los demás miembros del Consejo Directivo y sea sancionada por la Junta de Honor.

8. Por falta grave que afecte la imagen del Colegio y reciba dictamen condenatorio de la Junta de Honor, de suspensión o expulsión.
9. Por causar conflictos constantes que afecten la armonía o realización de las funciones del Consejo Directivo y la propuesta sea dictaminada por la Junta de Honor.

d) De la defensa contra la remoción de puestos del Consejo Directivo:

El Asociado afectado por la remoción de su puesto, como miembro del Consejo Directivo, tendrá el derecho de interponer un recurso ante la Junta de Honor, presentando las pruebas justificaciones a su favor que considere convenientes.

e) De la sustitución de integrantes del Consejo Directivo u órgano de vigilancia:

En caso de ausencia o falta definitiva de algún integrante del Consejo Directivo, u órgano de vigilancia, ya sea por renuncia, remoción o alguna otra causa, se procederá como sigue:

1. El puesto de Presidente, lo sustituirá el Vicepresidente, quien deberá ejercer como Presidente, en ese caso, dos períodos, el de sustitución y el de su ratificación.
2. Cuando falte el secretario será sustituido por el pro-secretario, a falta del tesorero será sustituido por el pro-tesorero, y deberán ejercer su función por dos ejercicios sociales, el de sustitución y el de ratificación.
3. En los casos de que algún puesto de los mencionados en el punto 2 anterior, no pueda cumplir con los dos periodos, será responsabilidad de la Comisión Orientadora de Elecciones en un plazo no mayor a 15 días naturales, proponer, dirigir y sancionar un procedimiento simple de elección y se ratificara en Asamblea General de Asociados, entrando en funciones de inmediato el Asociado electo.
4. En el caso que falte el pro-secretario o el pro-tesorero, será responsabilidad de la Comisión Orientadora de Elecciones en un plazo no mayor a 15 días naturales, proponer, dirigir y sancionar un procedimiento simple de elección, entrando en funciones de inmediato el Asociado y se ratificara en Asamblea General de Asociados
5. Cuando el tiempo del procedimiento de sustitución se prolongue más de 15 días naturales, el Consejo Directivo en pleno, podrá por mayoría nombrar un sustituto provisional que será sancionado por la Comisión Orientadora de Elecciones y se ratificara en la Asamblea General de Asociados.
6. Cuando surja la necesidad de una sustitución que no esté contemplada en este estatuto y corresponda al órgano de gobierno o vigilancia, será facultad de la Comisión Orientadora de Elecciones establecer el procedimiento de sustitución y elección en un plazo no mayor a 15 días naturales.

7. En el caso anterior, será facultad de la Comisión Orientadora de Elecciones nombrar al suplente, en un plazo no mayor a quince días naturales cuando no se realice el procedimiento de elección.
8. La Comisión de Orientación de Elecciones establecerá la propuesta del reglamento de remoción de puestos de gobierno y vigilancia. El reglamento dictado se someterá al procedimiento de emisión y modificación de las Disposiciones Fundamentales de este estatuto.

2.2.5. Para desempeñar un cargo dentro del Consejo Directivo, además de ser Asociado activo o vitalicio del Colegio, deberán cumplirse respectivamente, los siguientes requisitos:

a) Para Presidente o Vicepresidente:

- 1.- Haber pertenecido al Colegio como Asociado activo cuando menos durante los últimos cinco años, y al momento de la elección estar activo en su actividad profesional y tener tiempo disponible para el desempeño de sus funciones.
- 2.- Haber desempeñado activa y responsablemente un puesto dentro del Consejo Directivo, Auditor de Gestión o Auditor Financiero cuando menos en dos ocasiones anteriores.
- 3.- Tener el título de Contador Público o carrera equivalente, tener vigente la certificación emitida por el Instituto y haber cumplido con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo en los últimos 5 años.
- 4.- Para Presidente haber asistido a una Convención Nacional del Instituto y del INCP.
- 5.- Para Vicepresidente haber asistido a una Convención Regional del Instituto del Noroeste de Contadores Públicos.
- 6.- No tener adeudo al Colegio por ningún concepto al registro de su postulación o ratificación.
- 7.- No haber sido sancionado por la Junta de Honor del Colegio durante su trayectoria profesional con alguna suspensión de sus derechos como asociado.
- 8.- Para presidente es requisito fundamental que conozca los estatutos del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C.
- 9.- No pertenecer a la Junta de Honor o a la comisión Orientadora de elecciones.

b) Para los puestos de Secretario, Prosecretario, Tesorero y Pro tesorero:

- 1.- Haber pertenecido al Colegio como Asociado activo cuando menos durante los últimos tres años y tener tiempo disponible para el desempeño de sus funciones.
- 2.- Haber desempeñado activa y responsablemente un puesto dentro del Consejo Directivo, Auditor de Gestión, Auditor Financiero, Vicepresidencia de Operación o Comisión Normativa o de Trabajo del Colegio.
- 3.- No tener adeudos al colegio por ningún concepto al registro de su postulación o ratificación.
- 4.- Tener el título de Contador Público o carrera equivalente y haber cumplido con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo en los últimos 3 años.
- 5.- No haber sido sancionado por la Junta de Honor del Colegio durante su trayectoria profesional con alguna suspensión de sus derechos como asociado.
- 6.- Para secretario es requisito fundamental que conozca los estatutos del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C.
- 7.- No pertenecer a la Junta de Honor o a la comisión Orientadora de elecciones.

c) Para los puestos de Vocales:

- 1.- Haber sido Presidente del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C.
- 2.- No tener adeudos al colegio por ningún concepto al registro de su postulación o ratificación.
- 3.- Haber cumplido con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo en los últimos 3 años.
- 4.- No haber sido sancionado por la Junta de Honor del Colegio durante su trayectoria profesional con alguna suspensión de sus derechos como asociado.
- 5.- Es requisito fundamental que conozca los estatutos del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C.
- 6.- Para la integración de los cuatro vocales del Consejo Directivo, al menos deberán incluir a dos expresidentes del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C. uno propietario y otro suplente.
- 8.- No pertenecer a la Junta de Honor o a la comisión Orientadora de elecciones.

2.2.6. Las facultades y obligaciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

I.- Facultades:



- a) Representar al Colegio con el poder más amplio en toda clase de asuntos legales y administrativos pudiendo desempeñar estas atribuciones por sí, por Comisiones o por Delegados, aún con las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley
- b) Ejercer poder General para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades Generales y aun las especiales que conforme a la ley requieran poder o clausula especial, pudiendo ejercitarse el presente poder ante toda clase de personas o autoridades de cualquier orden y grado, ya sean municipales, locales o federales, fiscales, civiles, penales, administrativas, del trabajo de cualquier otra índole, pudiendo intentar y desistirse de toda clase de juicios, acciones y procedimientos ya sean civiles, mercantiles, penales, administrativos, contenciosos y laborales, inclusive promover el juicio de amparo y desistirse de él, absolver y articular posiciones, transigir, recibir pagos, presentar posturas, hacer pujas y mejoras en remates, comprometer en árbitros, intentar y proseguir juicios, incidentes, recursos y apelaciones ordinarias o Extraordinarias, reencausar, entablar denuncias, querellas y acusaciones penales y otorgar el perdón a que se refiere el artículo noventa y tres del Código Penal para el Distrito Federal, coadyuvar como parte civil con el Ministerio Publico, así como exigir la reparación del daño proveniente del delito, quedando autorizada para firmar cuantos documentos públicos o privados fueren menester para el cabal cumplimiento del presente poder.
- c) Así mismo, la Asamblea de Asociados está facultada para otorgar y suscribir títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, pudiendo otorgar poderes Generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, dentro de las facultades de que esta investida, así como revocar los poderes que otorgare.
- d) Promover entre los Asociados el cumplimiento de estos Estatutos y sus Reglamentos, del Código de Ética Profesional, de las Normas de revocar los poderes que otorgare.
- e) Promover entre los Asociados el cumplimiento de los Estatutos y sus Reglamentos, del Código de ética profesional, de las normas de actuación y actualización profesional, de las Normas de Educación Profesional Continua adoptada por el instituto, así como los acuerdos de Asamblea de Asociados.
- f) Administrar las finanzas del Colegio apegándose al presupuesto anual de operación e inversión previamente aprobado en la Asamblea General de Asociados, vigilar su patrimonio y procurar sus rendimientos.
- g) Aprobar las solicitudes de ingreso de nuevos Asociados para someterlo a su circularización e integrar periódicamente y con oportunidad la lista de Asociados que provoquen baja.
- h) Aprobar la admisión o renuncia de Asociados cuando así lo soliciten.
- i) Designar por escrito y supervisar las Comisiones Normativas y de Trabajo que juzgue pertinente para cumplir con los objetivos del Colegio. Pudiendo sustituirse o disolver cualquiera de ellas.
- j) Aprobar las Entidades, Organismos o instituciones que se registren o ratifiquen en el padrón de capacitadoras de Educación Profesional Continua, conforme a lo establecido en el reglamento para el registro de capacitadoras del Instituto y que cumplan con las cuotas establecidas por el Consejo Directivo.

II.- Obligaciones:

- a) Designar funcionarios y empleados, señalándoles sus atribuciones y remuneraciones conforme al presupuesto anual de operación e inversión previamente aprobado en Asamblea General de Asociados. Así como manejar la Administración del Colegio.
- b) Informar en las Asambleas de Asociados respecto de los asuntos y la marcha del Colegio.
- c) Convocar durante el mes de Octubre, a los Expresidentes del Colegio para integrar la Comisión Orientadora de Elecciones y el Consejo Consultivo.
- d) Solicitar los informes Trimestrales a las Vicepresidencias de operación, Comisiones Normativas y de Trabajo para cumplir con los objetivos del Colegio.
- e) Cumplir con las obligaciones ante la Dirección General de Profesiones y de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Estatal y Federal.
- f) Mantener actualizado el Directorio de Asociados, guardando absoluta discreción de la información, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables para la protección de datos personales.
- g) Conocer el plan de trabajo, el presupuesto anual de operación e inversión, el Plan Estratégico, así como actualizarlo en las áreas que sea conveniente siempre y cuando agregue un valor y sea aprobado por mayoría de votos en el Consejo Directivo.
- h) Enviar al Presidente del Consejo Consultivo cada mes copia del acta de la sesión de Consejo Directivo, así como de los reportes, estados Financieros y la aplicación del presupuesto anual de Operación e inversión presentados en la misma.
- i) Exponer una plática de inducción a los nuevos Asociados, como requisito previo a la Toma de Protesta como Asociado del Colegio.
- j) Recibir del presidente del Consejo Directivo los nombres y las propuestas de los candidatos a ocupar la Vicepresidencia General del Instituto y del INCP, y decidir en la Junta de Consejo Directivo por cual propuesta y candidato se votara en la Junta de Gobierno del Instituto y en la Asamblea General de Asociados del INCP.
- k) Promover los eventos regionales y colocar entre los Asociados o público en general los carnets a que este obligado a participar el Colegio conforme a lo dispuesto en el reglamento para la operación financiera de los Eventos Regionales del INCP.
- l) Aprobar en la última Junta de Consejo Directivo del mes de septiembre de cada año, el estado de flujo de efectivo elaborado por el Tesorero y Protesorero donde se establecerá el monto que deberá dejarse disponible en bancos para cubrir durante el mes de octubre las obligaciones del Colegio.
- m) Todas aquellas funciones adicionales que específicamente confiera la propia Asamblea de Asociados.

2.2.7. El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. FACULTADES

- a) Presidir las Asambleas y sesiones de Consejo Directivo, firmar las actas y las constancias que acreditan a los Asociados del Colegio en unión con el secretario, así como presidir reuniones oficiales del Colegio.
- b) Representar al Colegio legal y oficialmente ante autoridades, Organismos Públicos, Privados y en actos oficiales.
- c) Ser apoderado legal del Colegio para el ejercicio del poder General de representación, pleitos y cobranza, actos de administración, expedir títulos de crédito, administración laboral y otros actos que lo ameriten.

Se habilitará legalmente, al Vicepresidente y Tesorero del Colegio, mandatándose su actuación de manera mancomunada con el Presidente o, por lo menos, dos de ellos.

- d) Nombrar a más tardar en los primeros quince días del mes de Septiembre previo al inicio de su gestión, a los Vicepresidentes operativos y a los Directores de las diferentes Comisiones, ratificarlos en un segundo período o sustituirlos, excepto cuando éstos incurran en irresponsabilidad o falta grave señalada por el Auditor de Gestión o por la Junta de Honor.
- e) Solicitar a los vicepresidentes operativos y sus comisiones, sus programas de trabajo y un informe ejecutivo, definiendo los lineamientos Generales a respetar.
- f) Solicitar los informes periódicos de trabajo de todos los puestos del Consejo Directivo, operación y administración.
- g) Integrar en una carpeta ejecutiva los programas e informes mencionados en los incisos e) y f).
- h) Someter a consideración del Consejo Directivo la modificación e implementación de los manuales operativos del Colegio.
- i) Solicitar al Auditor de Gestión el informe de actuación de cualquier miembro de los puestos del Consejo Directivo, operación y administración, en el momento que lo considere conveniente.
- j) Emitir voto de calidad en decisiones que se tomen en el seno del Consejo Directivo.
- k) Firmar previo acuerdo con el Vicepresidente del Consejo Directivo según sea el caso, en nombre del Colegio, convenios de trabajo o colaboración, después de haber revisado todos los beneficios y compromisos que éstos generen.
- l) Permitir la asistencia en sesiones del Consejo Directivo a invitados especiales que, por su experiencia o trabajo, sean de importancia en la sesión. En dicho caso, los invitados participarán con voz pero sin voto.
- m) Todas aquellas facultades y funciones adicionales que específicamente confiera el Consejo Directivo y la Asamblea de Asociados.

II. Responsabilidades

El presidente del Colegio es el representante oficial del Consejo Directivo y tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las acciones Generales del Colegio para el logro de sus objetivos y metas.
- b) Coordinar y vigilar el cumplimiento de todas las funciones de operación y administración del Colegio conjuntamente con el Vicepresidente.
- c) Salvaguardar el buen nombre del Colegio.
- d) Asumir con integridad y ética su función de Presidente del Consejo Directivo del Colegio.
- e) Responsabilizarse de su plan de trabajo para el funcionamiento del Colegio.
- f) Ajustarse al presupuesto anual de operación e inversión que le sea aprobado en la Asamblea General Ordinaria de Asociados del mes de Julio.
- g) Proponer alternativas de apoyo Financiero en caso de proyectos especiales no presupuestados.
- h) Velar por el correcto funcionamiento y estabilidad económica del Colegio.
- i) Mantener y mejorar la infraestructura y operación del Colegio.
- j) Velar en todo momento por los intereses del Colegio y sus Asociados.
- k) Promover e innovar las actividades del Colegio.
- l) Vincularse y fortalecer relaciones con instituciones educativas y organismos profesionales que favorezcan la imagen del Colegio.

III. Obligaciones

- a) Informar y someter a consideración del Consejo Directivo cualquier convenio, contrato o compromiso y en su caso presentarlo en la Asamblea de Asociados cuando afecte de manera significativa la operación del Colegio y su estabilidad.
- b) Presentar y someter a consideración los informes mensuales de su Gestión ante el Consejo Directivo y Auditor de Gestión.
- c) Presentar informes trimestrales Generales de su gestión así como de las vicepresidencias de operación y comisiones de trabajo, conforme al plan estratégico vigente, ante la Asamblea de Asociados.
- d) Supervisar e informar sobre el manejo de los recursos del Colegio, responsabilizándose conjuntamente con el Tesorero.
- e) Asistir en representación del Colegio a las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto y del INCP y/o designar representantes ante el Colegio Electoral del Instituto y del INCP, e informar sobre los acuerdos que modifiquen el desarrollo normal del Colegio.
- f) Vigilar junto con el Vicepresidente la administración y la buena marcha de las Oficinas Generales del Colegio.
- g) Asistir a las reuniones de trabajo y a la Convención Regional que convoque el Comité Ejecutivo Regional del INCP.
- h) Dar seguimiento e implementación puntual al plan estratégico.
- i) Asistir a la Convención Nacional del Instituto.
- j) Asistir a Comisiones Técnicas y de Operación que se hayan autorizado para el buen

- funcionamiento del Colegio.
- k) Estar presente en todas las sesiones del Consejo Directivo y presentar un informe de actividades.
 - l) Entregar al Consejo Directivo los nombres y las propuestas de los candidatos a ocupar la Vicepresidencia General del Instituto y del INCP, y decidir en la Junta de Consejo Directivo por cual propuesta y candidato se votara en la Junta de Gobierno del Instituto y en la Asamblea General de Asociados del INCP.
 - m) Promover y formalizar las relaciones con los medios de comunicación (escritos, radio, televisión, Digitales, electrónicos y demás que circulen en la entidad), para lograr una adecuada difusión de los pronunciamientos que haga el presidente del colegio.
 - n) Las demás que le confiera las Asambleas Generales de Asociados.

2.2.8. El Vicepresidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Facultades:

- a) Sustituir al Presidente en sus ausencias temporales, con las mismas facultades, responsabilidades y obligaciones mencionadas en el artículo anterior.
- b) Tener de manera mancomunada poder General de representación, pleitos y cobranza, actos de administración, administración laboral y otros actos que autorice la Asamblea General de Asociados.
- c) Firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo Directivo según sea el caso, convenios de trabajo o colaboración, después de haber revisado todos los beneficios y compromisos que los éstos generen.
- d) Todas aquellas facultades y funciones adicionales que específicamente confiera el Consejo Directivo y la Asamblea de Asociados.

II. Responsabilidades:

- a) Vigilar junto con el Presidente del Consejo Directivo la administración y la buena marcha de las oficinas Generales del Colegio.
- b) Salvaguardar el buen nombre del Colegio.
- c) Asumir con integridad y ética su función de Vicepresidente del Consejo Directivo del Colegio.
- d) Velar en todo momento por los intereses del Colegio y sus Asociados.

III. Obligaciones:

- a) Promover y formalizar las relaciones con los medios de comunicación (escritos, radio, televisión, Digitales, electrónicos y demás que circulen en la entidad), para lograr una adecuada difusión de los pronunciamientos que haga el presidente del colegio.

- b) Presentar en la Asamblea de Asociados del Mes de Julio su Programa, Plan de Trabajo, seguimiento al plan estratégico y el presupuesto anual de operación e inversión, del siguiente período, respetando los programas a largo plazo aprobados con anterioridad por la Asamblea de Asociados.
- c) Asistir a la Convención Nacional del Instituto.
- d) Asistir a las reuniones de trabajo y a la Convención Regional que convoque el Comité Ejecutivo Regional del INCP.
- e) Dar seguimiento e implementación puntual al plan estratégico.
- f) Asistir a las comisiones técnicas y de operación que se le hayan autorizado para el buen funcionamiento del Colegio.
- g) Recepcionar y analizar las propuestas que hagan las diferentes comisiones del Colegio y en su caso integrarlas dentro del plan y programa de trabajo que presentaran ante la Asamblea.
- h) Estar presente en todas las sesiones del Consejo Directivo y presentar un informe de actividades para su aprobación.
- i) Todas aquellas funciones adicionales que específicamente confiera el Consejo Directivo y la Asamblea de Asociados.

2.2.9. El Secretario con la colaboración del Prosecretario tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Facultades

- a) Firmar en unión del Presidente, las Convocatorias a Sesiones del Consejo Directivo y Asambleas Generales de Asociados, así como las constancias que acreditan a los Asociados del Colegio como tales.
- b) Tener de manera mancomunada con el Vicepresidente del Consejo Directivo poder para representación para pleitos y cobranza, administración laboral y otros actos que le autorice la Asamblea de Asociados.

II. Responsabilidades

- a) Redactar y transcribir al libro correspondiente, las Actas de las Sesiones del Consejo Directivo y de las Asambleas Generales de Asociados.
- b) Publicar oportunamente las comunicaciones relacionadas con el Proceso Electoral y recibir las propuestas para los puestos de elección en las oficinas del Colegio, dentro de las fechas establecidas por los presentes Estatutos cerciorándose que las personas propuestas para los puestos de elección, cumplan con los requisitos establecidos en estos Estatutos. Así también, informará a la Comisión Orientadora de Elecciones, que las personas seleccionadas cumplen con los requisitos establecidos con los Estatutos.
- c) Solicitar a la comisión orientadora de elecciones la información necesaria para revisar las propuestas de los candidatos para los puestos de elección y responder dichas propuestas por escrito.

- d) Dar seguimiento a la correspondencia intercambiada con el INCP, con el Instituto y con otros Colegios, así como estar actualizado con los registros de Asociados en las diferentes dependencias oficiales y académicas a las que está sujeto el padrón del Colegio.
- e) Expedir copias y certificaciones a que hubiere lugar.

III. Obligaciones

- a) Elaborar semestralmente un directorio de Asociados actualizado, que deberá contener al menos los siguientes datos:
 - 1. nombre
 - 2. domicilio
 - 3. teléfono
 - 4. correo electrónico
 - 5. Especialidad de la profesión.

Adicionado a lo anterior se deberá tener un directorio actualizado con los datos siguientes:

- 1. Registro Federal de Causantes.
 - 2. No. de cedula profesional.
 - 3. Registro de AGAFF.
 - 4. Registrado estatal (en su caso)
 - 5. Registro de IMSS.
 - 6. Registro de INFONAVIT.
 - 7. Número y fecha de certificado emitida por el Instituto.
 - 8. Número y fecha de la Certificación por disciplina emitida por el Instituto.
 - 9. El sector laboral al que pertenece.
 - 10. El registro individual del cumplimiento de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo.
 - 11. Control de Asistencias a las Asambleas de Asociados.
- b) Informar a la membresía, dentro de los términos establecidos en estos Estatutos, sobre las altas, bajas o cambios de categoría de los Asociados. Así mismo, comunicar y enviar oportunamente dichas modificaciones, informes, actividades, programas de trabajo, informes del Auditor de gestión y los planes de trabajo del Consejo Directivo, que sean obligatorios entregar al Instituto y al INCP.
 - c) Organizar la correspondencia recibida y enviada por los diferentes medios de comunicación ya sean escritos, escritos, radio, televisión, Digitales, electrónicos, etc.; así como tener correctamente organizados los archivos del colegio y supervisar las demás labores de oficina.
 - d) Estar presente en todas las Sesiones del Consejo Directivo, llevar un registro de asistencia de los miembros que lo integran y elaborar mensualmente un reporte por escrito de sus actividades.
 - e) Dar a conocer a los miembros del Consejo Directivo un resumen de lo más importante de la correspondencia recibida y enviada cada mes.

- f) Tener actualizado de manera digital todos los Expedientes de los Asociados, Actas de Asamblea, minutas de Consejo Directivo, los Estados Financieros Dictaminados por el Auditor Financiero y los Informes del Auditor de Gestión.
- g) Dar a conocer oportunamente a los miembros del Consejo Directivo las propuestas para los puestos de elección emitidas por la COE indicando si cumplen con los requisitos establecidos en los Estatutos.
- h) Mantener vigentes los contratos de trabajo y actualizados los expedientes del personal administrativo del colegio.
- i) Todas aquellas funciones adicionales que específicamente confiera el Consejo Directivo y la Asamblea de Asociados.

2.2.10. El Tesorero con la colaboración del Protesorero tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Facultades:

- a) El Tesorero será el responsable del manejo de los fondos que constituyen el patrimonio del Colegio, incluyendo esta obligación, lo relacionado con la obtención y la aplicación de los mismos; todo esto dentro del marco autorizado tanto por la Asamblea General de Asociados, como por el Consejo Directivo.
- b) Tener bajo su cargo al personal de contabilidad, de cobranza y de tesorería del Colegio.

II. Responsabilidades:

- a) Dirigir y coordinar las acciones Generales presupuestales del Colegio para el logro de sus objetivos y metas.
- b) Coordinar y vigilar el cumplimiento de todas las funciones de operación y administración de los recursos del Colegio conjuntamente con el Presidente.
- c) Salvaguardar el buen nombre del Colegio.
- d) Asumir con integridad y ética su función de Tesorero del Colegio.
- e) Presentar y responsabilizarse de las finanzas y de las obligaciones fiscales para el buen funcionamiento del Colegio.
- f) Ajustarse al presupuesto anual de operación e inversión que sea aprobado en la Asamblea General de Asociados.
Toda variación del presupuesto mayor al 20% deberá ser justificada e informada a la Asamblea General de Asociados.
- g) El tesorero deberá revisar y en su caso aprobar los gastos de viaje y de representación efectuados por el Presidente y Vicepresidente del Consejo Directivo (sin compañeros, pareja o cónyuge en ambos casos); verificando que cumplan con los requisitos fiscales y que sean gastos propios del colegio.
En el caso de los gastos de viaje a las Juntas del Instituto y del INCP, deberá vigilar que los gastos efectuados estén comprendidos en las fechas de las convocatorias de la junta nacional o regional.
El tesorero tendrá las facultades de no autorizar el pago de los gastos de viaje que no estén comprendidos en las fechas de las convocatorias.

- h) En el caso de la asistencia a la convención nacional del Instituto y regional del INCP, solo se autorizara como gasto propio del Colegio la inscripción del acompañante del Presidente y Vicepresidente.
- i) Proponer alternativas de apoyo Financiero en caso de proyectos especiales no presupuestados.

III. Obligaciones:

- a) Preparación de los Informes trimestrales y anuales de Tesorería, el comparativo entre el presupuesto anual de operación e inversión y el ejercido, y los demás estados Financieros clasificados en los ingresos por las distintas actividades y los egresos por los costos de eventos y los gastos de operación. Así como sus notas conforme a las Normas de Información Financiera, para su presentación a la Asamblea General de Asociados.

Estos informes deberán enviarse a los Asociados con diez días de anticipación a la fecha de la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria trimestral.

- b) Estar presente en todas las Sesiones del Consejo Directivo, preparar su informe de Tesorería, para presentar los estados Financieros, el comparativo entre el presupuesto anual de operación e inversión aprobado por la Asamblea y el ejercido, así como presentar con la misma periodicidad un informe por escrito de sus actividades.
- c) El Tesorero y protesorero vigilaran que se cumplan y en su caso se modifiquen los presupuestos de los eventos, (regionales y eventos de trascendencia académica de imagen) sociales y deportivos, mismos que deberán someterlos a la aprobación del Consejo Directivo para su realización.
- d) En la última Junta de Consejo Directivo del mes de septiembre de cada año el Tesorero y Protesorero someterán para su aprobación, un estado de flujo de efectivo donde se establecerá el monto que deberá dejarse disponible en bancos para cubrir durante el mes de octubre las siguientes obligaciones:
 - 1. Pasivos laborales, fiscales, de operación por eventos técnicos, sociales o de cualquier otra índole, acumuladas al 30 de septiembre de cada año.
 - 2. Para cubrir los gastos fijos de operación del Colegio presupuestados para el mes de Octubre de cada ejercicio social.
- e) Someter a aprobación del Consejo Directivo las inversiones en valores.
- f) Vigilar que ningún Miembro del Consejo Directivo cancele, condone o disminuya adeudos de cualquier índole a los Asociados del colegio si estos no han sido plenamente justificados y aprobados por el Consejo Directivo.
- g) Vigilar que los Asociados cumplan con la obligación señalada en el artículo 6.2.1.
- h) El tesorero deberá informar cuando así se requiera, los nombres y las percepciones que recibe el personal administrativo y de operación del Colegio, mismo que deberán estar comprendidos en el presupuesto anual de operación e inversión del Colegio.

- i) El Protesorero considerando el plan estratégico y el plan de trabajo del vicepresidente, deberá formular el Presupuesto Anual de Operación e Inversión del siguiente ejercicio social del Colegio, y deberá presentarlo para su aprobación a la Asamblea General de Asociados del mes de Julio.
- j) Todas aquellas funciones adicionales que específicamente confiera el Consejo Directivo y la Asamblea de Asociados.

2.2.11. Los Vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Facultades de:

- a) Vigilar que se dé cumplimiento a los estatutos del colegio.

II. Obligaciones:

- a) Asistir a Juntas del Consejo Directivo.
- b) Todas aquellas funciones adicionales que específicamente confiera el Consejo Directivo y la Asamblea de Asociados.

2.2.12. Las Vicepresidencias de operación serán las siguientes:

- 1.- De Relaciones y Difusión.
- 2.- De Sector Gubernamental
- 3.- De Fiscal
- 4.- De Práctica externa
- 5.- De Legislación
- 6.- De Sector empresas
- 7.- De calidad en la práctica profesional.
- 8.- De Docencia.
- 9.- De asuntos internacionales.
- 10.- De plan estratégico, organización y control.
- 11.- De Gobierno Corporativo

2.2.13. Las Comisiones de trabajo son las siguientes:

a) Las Normativas:

- 1) De Educación profesional Continua.
- 2) De Ética profesional
- 3) De Estatutos
- 4) Técnica y Administración de Calidad

La integración de las Comisiones normativas deberá ser conformadas en su mayoría por los Asociados que hayan asistido y trabajado de manera continua en dichas comisiones.

b) De investigación, estudio y difusión:

- 1) De Análisis y difusión de las Normas de Información Financiera.
- 2) De Normas de Auditoría.
- 3) Estudios Fiscales. (fiscal)
- 4) Actualización y práctica fiscal.
- 5) Comisión Representativa ante Organismos de Seguridad Social (CROSS)
- 6) Comisión de A.G.A.F.F. (de dictamen)
- 7) Docencia
- 8) Practica Externa
- 9) Gubernamental
- 10) Sector Empresas
- 11) Asuntos Internacionales
- 12) Comisión de comercio exterior.
- 13) Comisión de finanzas y consultoría.
- 14) Comisión de impuestos Internacionales
- 15) Precios de Transferencia.

c) De servicio a Asociados:

- 1) Servicio social y bolsa de trabajo.
- 2) Sindico del Contribuyente ante el Sat
- 3) Sindico del Contribuyente ante el Seguro Social.
- 4) Membresía.
- 5) Eventos especiales, sociales, culturales y deportivos.
- 6) De Servicio y vinculación con Universidades
- 7) De Plan estratégico, organización y control.
- 8) De Relaciones públicas y difusión
- 9) De Premios
- 10) De Revista y Boletín.
- 11) De Desarrollo y actualización (eventos técnicos)
- 12) Oratoria y Liderazgo.
- 13) De pasantes y estudiantes

d) De la construcción y mantenimiento del edificio:

- 1) De mantenimiento la construcción
- 2) De relaciones públicas y eventos.
- 3) Recaudación.

La Comisión de la construcción y mantenimiento del edificio deberá coordinarse con el Presidente del Patronato pro construcción del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C., para el desarrollo de sus actividades.

Cada comisión de trabajo tendrá para su funcionamiento un reglamento, y será dirigida por un Director y un secretario.

2.2.14 De los requisitos para ocupar una Vicepresidencia de Operación:

- a) Contar con tres años consecutivos como Asociado activo o ser Asociado vitalicio del colegio, al momento de su nombramiento.
- b) Haber participado activa y responsablemente en alguna Comisión del Colegio.
- c) Experiencia e interés en el área de apoyo en que se le nombre.
- d) Que no haya sido sancionado por la Junta de Honor durante su trayectoria profesional con alguna suspensión de sus derechos como Asociado del Colegio.

2.2.15 Del período de gestión de las Vicepresidencias de operación:

La duración de las funciones de los Vicepresidentes Operativos será de un año a partir de su nombramiento. El acto de protesta de los Vicepresidentes de operación se hará paralelamente con el Consejo Directivo.

2.2.16 De los puestos de apoyo para las Vicepresidencias de operación:

Para apoyarse en la atención particular de sus funciones sustantivas, cada Vicepresidente de Operación deberá conocer las Comisiones de trabajo que dependan de su Vicepresidencia.

2.2.17 De la reelección de las Vicepresidencias de operación y sus Comisiones:

En caso de convenir a los intereses del Colegio, los Vicepresidentes de Operación, o los Directores de Comisión, pueden ser reelectos hasta por dos períodos consecutivos o tres alternados.

2.2.18. De los requisitos para ocupar una Dirección de Comisión:

- a) Para ser Director de una comisión de trabajo se deberá tener una antigüedad mínima de dos años como Asociado activo o ser Asociado vitalicio del colegio y de la Comisión que desee dirigir.
- b) Observar lo relativo al reglamento de cada comisión aprobado por el Consejo Directivo.
- c) Experiencia e interés en el área de apoyo en que se le nombre.
- d) Que no haya sido sancionado por la Junta de Honor durante su trayectoria profesional con alguna suspensión de sus derechos como Asociado del Colegio.

2.2.19 Para ser miembro de una comisión de trabajo se requiere ser Asociado activo, temporal o Asociado vitalicio del colegio.

Previa aprobación del Consejo Directivo, podrán formar parte de las comisiones de trabajo otros profesionistas que no sean Asociados.

2.2.20 Los puestos de Vicepresidentes de operación, directores e integrantes de Comisiones son Honoríficos.

2.2.21 El funcionamiento de las comisiones de trabajo estará regulado por los estatutos del colegio y por su propio reglamento.

2.2.22 Son obligaciones de los Vicepresidentes de operación y Directores de Comisiones informar por escrito de manera trimestral al Consejo Directivo las actividades desarrolladas, así como asistir a todas las reuniones de trabajo que sean convocados por el Presidente o Vicepresidente del Consejo Directivo.

2.2.23 El incumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.22 podrá ser causa de aplicación de las sanciones establecidas en la fracc. I del artículo 5.1.10 de estos Estatutos así como su destitución.

CAPITULO III.- De la Administración del Colegio.

2.3.1 La administración del Colegio se llevará a cabo a través de un Gerente Administrativo conforme a las disposiciones establecidas en los Artículos 2.3.4 y 2.3.5.

2.3.2 De la gestión de la administración del Colegio:

La administración del Colegio recaerá sobre el Presidente del Consejo Directivo. El Auditor de Gestión será responsable de la supervisión continua de la gestión administrativa del Colegio, teniendo la obligación de enviar sus informes periódicos a la Junta de Honor y, en su caso, denunciar las irregularidades con oportunidad.

2.3.3 De los apoderados legales del Colegio:

Para el ejercicio del poder General de representación, pleitos, cobranza, actos de administración, representación patronal y otros actos que lo ameriten, se habilitará legalmente al Presidente.

El Vicepresidente y Tesorero del Colegio se habilitaran legalmente mandatándose su actuación mancomunada cuando sea requerido.

2.3.4 Del Gerente Administrativo del Colegio:

Para apoyar en la gestión de la administración del Colegio, se nombrará un Gerente Administrativo, o cualquier otro nombre que se le asigne, a fin de que ejerza las funciones propias de la administración.

Dicho Gerente formará parte de la nómina de personal de confianza de tiempo completo del Colegio, y podrá ser removido de su cargo en caso necesario. El Gerente Administrativo deberá rendir informe de sus funciones ante Consejo Directivo, conforme al calendario que se le establezca previamente.

2.3.5 De las funciones específicas del Gerente administrativo:

El Gerente Administrativo, o su equivalente, tienen como funciones específicas las siguientes:

- a) Atender el cumplimiento de las instrucciones y políticas directivas.
- b) Mantener el curso de las operaciones ordinarias y sustantivas del Colegio.
- c) Establecer los controles administrativos y políticas necesarias para el manejo de los bienes y recursos del Colegio, así como su protección.
- d) Establecer y ofrecer servicios a la membresía.
- e) Coordinar y supervisar las actividades de sus subordinados.
- f) Operar la estructura jerárquica del Colegio.
- g) Turnar a las instancias correspondientes la solución de situaciones o problemas y darle seguimiento.
- h) Someter a consideración del Consejo Directivo la modificación e implementación de los manuales operativos y procedimientos, que permitan un funcionamiento ordenado y eficiente del Colegio.
- i) Apoyar en sus funciones a la estructura ejecutiva colegiada, constituidas por el Consejo Directivo, los órganos de Vigilancia, la COE y la Junta de Honor las Vicepresidencias de Operación y las Comisiones de trabajo.
- j) Sugerir al Consejo Directivo propuestas para el mejor funcionamiento de los eventos técnicos del Colegio.
- k) Tomar iniciativas de operación, sin rebasar sus facultades administrativas.
- l) Mantener informado al Presidente, Vicepresidente y Secretario del estado que guarda el Colegio.
- m) Apoyar en la administración y control operativo de los ingresos y egresos del Colegio previa autorización del Tesorero.
- n) Negociar en nombre del Colegio, convenios de trabajo o servicios con terceros o propios, para ser enviados a autorización al Presidente del Consejo Directivo.
- o) Coordinar, revisar y supervisar las salas, salones, hoteles, vuelos y demás necesarios para la realización de eventos técnicos, sociales, Asambleas de Asociados, Juntas de comisiones de trabajo, viajes del Presidente y Vicepresidente, de expositores, etc.

El Gerente Administrativo deberá llegar con anticipación y permanecer hasta el término de cualquier evento técnico, social, Asamblea de Asociados, Juntas de Consejo Directivo, Juntas de comisiones de trabajo, entre otras que sea requerido, para el desarrollo de las actividades del Colegio.

- p) Colaborar con el Presidente y Secretario en la realización de escritos e informes de las actividades desarrolladas para ser enviadas al INCP y al Instituto.
- q) Evaluar al Personal Administrativo del Colegio y entregar la evaluación correspondiente al Presidente y Secretario del Consejo Directivo, así como tener actualizados sus expedientes con el contrato de trabajo e información legal que corresponda.
- r) Todas aquellas funciones adicionales que así se requieran para el buen funcionamiento y para cumplir con los objetivos del Colegio.

2.3.6 De la contabilidad del Colegio.

El registro de operaciones financieras y su control documental se hará en las oficinas del Colegio, por personal adscrito a él, para lo cual se implementará y se mantendrá actualizado el sistema contable que se considere conveniente. No estará permitido, en ningún caso, extraer el archivo Financiero del Colegio. La contabilidad deberá ser coordinada por el Tesorero del Colegio y supervisada por el Auditor Financiero. Se tendrá la obligación de elaborar un presupuesto anual de operación e inversión, y los estados Financieros mensuales, que deberán ser emitidos conforme a los Normas de Información Financieras Mexicanas, mismo que serán sancionados, periódicamente, por la Asamblea General de Asociados.

2.3.7 Del ejercicio económico.

El ejercicio económico del Colegio corresponderá al período de Gestión de cada Consejo Directivo, este ejercicio será el equivalente al ejercicio social y el Período Contable de Contabilización.

2.3.8 Del ejercicio fiscal:

El ejercicio fiscal del Colegio será conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

2.3.9 De los resultados del ejercicio:

Es obligatorio presentar ante la Asamblea General de Asociados el presupuesto anual de operación e inversión, los Estados Financieros de inicio y fin del ejercicio, individuales y comparativos para su aprobación, así como el dictamen de dichos Estados Financieros emitido por el Auditor Financiero del Colegio. El dictamen de los Estados Financieros sólo se hará al cierre del ejercicio y se entregará con copia para el Auditor de Gestión y la Junta de Honor, previo a su sanción por la Asamblea Ordinaria de Asociados.

CAPITULO IV.- De los Reglamentos

2.4.1. Las disposiciones reglamentarias relativas al texto de estos estatutos, cuyo contexto deberán aplicarse, son los siguientes:

- a) Reglamento de la entrega recepción entre Consejos Directivos.
- b) Reglamento del Proceso Electoral.
- c) Reglamento del Consejo Consultivo.
- d) Reglamento de la Administración del Colegio.
- e) Reglamentos de las Comisiones de Trabajo.

2.4.2. Tendrán carácter de disposiciones fundamentales del Colegio, los Reglamentos señalados en los incisos a), b), y c) del artículo anterior y, por lo mismo, su emisión y modificación estará sujeta a las reglas previstas en estos estatutos.

2.4.3. Los Reglamentos de la Administración y de las Comisiones de trabajo del Colegio, en tanto tienen por objeto regular la operación General de sus oficinas y de la operación de las Comisiones de trabajo, deben ser expedidas o modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y en concordancia con el Plan Estratégico.

2.4.4. Los reglamentos emitidos por el Instituto y por el INCP tendrán carácter de disposiciones fundamentales del Colegio y, por lo mismo su emisión y modificación estará sujeta a lo que establezca el instituto y el INCP.

2.4.5. Ninguno de estos reglamentos podrá invalidar o contradecir lo establecido en los estatutos, incluyendo los artículos transitorios.

2.4.6. De la modificación de reglamentos del Colegio:

Para modificar cualquier Reglamento de los señalados en el Artículo 2.4.2., se someterá el proyecto de cambio a la Comisión de Estatutos, una vez avalados los cambios se enviarán para su aprobación al Consejo Directivo, requiriéndose el 75% de votos a favor.

2.4.7. De la promulgación de los reglamentos del Colegio:

Una vez aprobado el reglamento en cuestión, dentro de los cinco días siguientes el Consejo Directivo procederá a su divulgación en el medio oficial de publicación.

2.4.8. De la Vigencia de los reglamentos del Colegio:

Los reglamentos aprobados y emitidos conforme lo establecido en este Estatuto entrarán en vigor una semana después del aviso oficial a los Asociados del colegio.

TITULO III.- PROCESO ELECTORAL

CAPITULO I.- De la Comisión Orientadora de Elecciones.

3.1.1. La Comisión Orientadora de elecciones estará formada por los expresidentes que no formen parte del Consejo Directivo y la Junta de Honor, así como por los Asociados que estén interesados en participar siempre que tengan una antigüedad mínima de doce años como Asociados del Colegio, sin embargo no podrán pertenecer a la COE los Expresidentes, ni Asociados que hayan sido sancionados por la Junta de Honor durante su trayectoria profesional con alguna suspensión de sus derechos como Asociados del Colegio. Anualmente cada expresidente o Asociado que integre esta Comisión deberá confirmar su participación en la misma. Esta confirmación se hará en la primera Junta de Consejo Consultivo, a solicitud escrita del Presidente y Secretario del Consejo Directivo. Cualquier cambio a la integración de la COE se deberá notificar por escrito de manera inmediata al Secretario del Consejo Directivo.

3.1.2. Las funciones específicas que la Comisión Orientadora de Elecciones tendrá que atender son las siguientes:

- a) Emitir las Convocatorias, en tiempo y forma, para cada uno de los puestos de elección del Colegio.
- b) Realizar durante el mes de mayo las auscultaciones necesarias para el estricto cumplimiento de las convocatorias que emita.
- c) Recibir las propuestas e inscripción de planillas o de candidatos a participar en cada convocatoria, integrando el expediente personal en cumplimiento de los requisitos del puesto y la convocatoria.
- d) Entregar al Secretario del Consejo Directivo el expediente completo del o los candidatos propuestos a contender a los puestos de elección, conjuntamente con el escrito establecido en el artículo 3.1.6
- e) Orientar los procesos de elección entre los interesados, para la observancia de las disposiciones y la protección de los intereses e imagen del Colegio.
- f) Cuidar que el Proceso Electoral Ordinario de elecciones lleve a cabo cumpliendo con los plazos señalados en el Artículo 3.2.6.
- g) Cuidar que los actos proselitistas de las planillas o candidatos registrados para los puestos de elección y sus comités de campaña se realicen dentro de un alto marco ético y profesional, en los tiempos autorizados para ello. La violación a este precepto, es motivo de la cancelación del registro del candidato responsable.
- h) Dirigir y cuidar el correcto desarrollo de las elecciones entre los Asociados del Colegio con derecho a voto.
- i) Realizar el proceso de escrutinio de las elecciones que se realicen, levantar el acta correspondiente y declarar públicamente los resultados ante la membresía.
- j) Dirigir el procedimiento para sustituir los puestos de gobierno y vigilancia que sean renunciados, no ratificados o removidos, conforme este estatuto.

3.1.3. Actuarán como Presidente y Secretario de la Comisión quienes sean electos de entre los miembros de la Comisión, durante la primera reunión que se celebre en la segunda quincena de Octubre, con base en el Reglamento de la misma.

3.1.4 De las Facultades de la Comisión Orientadora de Elecciones.

Para el logro efectivo de sus funciones, la Comisión Orientadora de Elecciones gozará de las siguientes facultades:

- a) Determinación del calendario completo de elección conforme a este Estatuto.
- b) Elección de candidatos directos, en caso de sustituciones establecidas en este estatuto.
- c) Decisión en conjunto con la Junta de Honor en la atención y solución de casos no contemplados en estatutos o reglamentos referentes a operación interna de la Junta y procesos de elección.
- d) Solicitar directamente al Consejo Directivo el apoyo y necesidades a cubrir, para el logro de sus funciones.
- e) Establecer el protocolo a seguir en cada una de sus funciones, en apego al presente estatuto.
- f) Supervisar el funcionamiento en materia electoral del Consejo Directivo y órganos de operación, en el ámbito de sus funciones y en el tiempo que así lo considere.
- g) Reportar ante el Auditor de Gestión, Junta de Honor o Presidente del Consejo Directivo, irregularidades que puedan crear problemas o desviaciones internas en los procesos electorales por realizarse.

3.1.5. La Comisión Orientadora de Elecciones se considera formalmente instalada con la asistencia de más del sesenta por ciento de sus miembros.

3.1.6. Del resultado de la auscultación se determinará él o los probables candidatos para contender por los puestos de elecciones, solicitándole por escrito al Secretario del Consejo Directivo realice la verificación de cumplimiento de estatutos por las personas mencionadas y en un plazo de tres días hábiles informar a esta Comisión sobre la situación para llevar a cabo la entrevista, para conocer si desean participar.

3.1.7. Determinando quien o quienes, en caso excepcional, serán los candidatos a los puestos de elección, la comisión solicitará a éste que proponga nombres de colegas que considere puede formar parte de su planilla y en su caso estos contendrán con candidatos a los demás puestos de elección.

3.1.8 La Comisión informará al candidato seleccionado de los nombres que la membrecía mencionó en el proceso de auscultación para que los considere en la formulación de su planilla, una vez formada, la Comisión verificará los requisitos de los estatutos y podrá modificarlas si considera necesario.

3.1.9. El Secretario del Consejo Directivo verificará que cada uno de los candidatos propuestos reúna los requisitos establecidos en los presentes Estatutos. De no cumplirse

alguno de ellos deberá comunicarlo por escrito al interesado, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de presentada su propuesta.

3.1.10. Con base en tres propuestas de candidatos para realizar la función del Auditor Financiero del Colegio, presentadas por la Comisión de A.G.A.F.F. o de Normas de Auditoría, la Comisión Orientadora de Elecciones será quien designe al Auditor Financiero a más tardar treinta días antes a la toma de protesta del Consejo Directivo entrante. Dicha designación del Auditor Financiero será siempre solo por un ejercicio social.

3.1.11. El Consejo Directivo dará a conocer a sus Asociados, los nombres de Asociados elegidos para integrar el nuevo Consejo Directivo y los cargos de Auditor de Gestión y Financiero

3.1.12. En caso de renuncia, remoción o ausencia definitiva, del Auditor Financiero la Comisión Orientadora de Elecciones designará en su caso, y sin la necesidad de obtener propuestas de la Comisión de A.G.A.F.F. o de Normas de Auditoría, a quien habría de sustituir al Auditor Financiero.

3.1.13. Cuando la Comisión Orientadora de Elecciones considere que el Vicepresidente o el Protesorero no deban ser ratificados, deberán fundamentar sus causas ante la Asamblea de Asociados y proponer el o los candidatos que juzguen necesario para sustituirlos. Igual procedimiento deberá seguirse en el caso de recibir la dimisión de los Asociados para ser ratificados.

3.1.14. Del tiempo y forma de las convocatorias:

Todas las convocatorias emitidas por la Comisión Orientadora de Elecciones deberán observar lo siguiente:

a) La convocatoria para la elección del Consejo Directivo deberá:

1. Ser emitida por escrito, indicando las responsabilidades y requisitos de los puestos convocados conforme a Estatutos.
2. Indicar los tiempos de convocatoria.
3. Indicar el método de inscripción por puesto o planilla.
4. Ser firmada por el presidente y secretario de la Comisión Orientadora de Elecciones.
5. Ser leída en los desayunos institucionales del Colegio, por lo menos en dos ocasiones.
6. Deberá comunicarse la Convocatoria a los Asociados por los medios que así lo considere la COE.

b) La convocatoria para la elección del Auditor Financiero deberá:

1. Ser emitida por escrito, indicando las responsabilidades y requisitos del puesto convocado.
2. Indicar los tiempos de convocatoria.
3. Ser firmada por el presidente y secretario de la Comisión Orientadora de Elecciones.
4. Ser leída en los desayunos institucionales del Colegio, por lo menos en dos ocasiones.
5. Deberá comunicarse la convocatoria a los Asociados por los medios que así lo considere conveniente la COE.

3.1.15. Del reglamento de la Comisión Orientadora de Elecciones.

La Comisión Orientadora de Elecciones deberá proponer la modificación o actualización, en caso necesario, el reglamento, referente a su manejo interno, los procesos de convocatoria, elección, sustitución y remoción de los puestos sujetos a elección, conforme lo establecido en este estatuto.

Cualquier propuesta de modificación o actualización al reglamento, deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros de la COE y deberá enviarse por escrito al Consejo Directivo y a la comisión de estatutos para su análisis.

3.1.16. El Presidente de la Comisión Orientadora de elecciones deberá entregar durante la primera quincena de Septiembre un informe de las actividades realizadas para ser integrado al informe anual del Consejo Directivo.

CAPITULO II.- Del Proceso Electoral.

3.2.1 De los puestos de elección atendidos por la Comisión Orientadora de Elecciones:

Los puestos de elección sujetos a coordinación de la Comisión Orientadora de Elecciones del Colegio son todos los puestos del Consejo Directivo y el Auditor Financiero que serán electos por planilla o individualmente por mayoría de votos en Asamblea General Extraordinaria de Asociados.

3.2.2. Existirán dos maneras de llevar a cabo el Proceso Electoral; Ordinario y Extraordinario.

3.2.3. El Proceso Electoral Ordinario es aquel que deberá utilizarse tratándose de elecciones para renovación normal del Consejo Directivo y Auditor Financiero, el cual se llevará a cabo cada año.

3.2.4. El Proceso Electoral Extraordinario se utilizará cuando por cualquier circunstancia, y encontrándose en funciones, sea necesario sustituir a alguno de los miembros del Consejo Directivo.

3.2.5. Además de los candidatos propuestos por la Comisión Orientadora de Elecciones según lo dispuesto en el artículo 3.1.6, cualquier grupo de Asociados en número igual o superior al 10% de los miembros del Colegio, podrá también presentar candidatos a uno o varios de los puestos del Consejo Directivo, mediante escrito dirigido al Secretario del propio Consejo, acompañado por el currículum vitae de los candidatos propuestos, recabando constancia de la fecha de presentación.

3.2.6. El Proceso Electoral Ordinario deberá llevarse a cabo cumpliendo con los siguientes plazos durante el año en que se lleven a cabo las elecciones:

1.- Durante el mes de Mayo, la Comisión orientadora de elecciones llevara a cabo su segunda reunión formal, debiendo dejar constancia por escrito, haciéndole llegar una copia al secretario del Consejo Directivo.

2.- Durante el mes de junio, el Consejo Directivo recordará por escrito a los Asociados el derecho a presentar candidatos.

3.- A más tardar el último día de Junio, la comisión orientadora de elecciones presentara al Consejo Directivo, a los candidatos.

4.- Durante la última quincena de junio, cualquier grupo de Asociados en número igual o superior al 10% deberán presentar a sus candidatos de conformidad a lo establecido en el artículo 3.2.5.

5.- Durante la 1a. Quincena de julio, será el registro de planillas o candidaturas a uno o varios de los puestos de elección del Consejo Directivo y la segunda quincena de julio, será la campaña.

6.- Durante la 1a. quincena de Agosto se deberá Constituir la Asamblea General Extraordinaria de Asociados para llevar a cabo las elecciones del Consejo Directivo y Auditor Financiero.

7.- Para poder ejercer el derecho a voto en la elección del Consejo Directivo, el Asociado, lo deberá hacer personalmente y no deberán tener adeudos mayores equivalentes a dos trimestres de cuotas ordinarias; no se admitirá representaciones o poderes de Ninguna especie.

3.2.7. El Proceso Electoral Extraordinario mencionado en el artículo 3.2.4 deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El Consejo Directivo deberá comunicar a la Comisión Orientadora de Elecciones y a la Junta de Honor la baja del miembro del Consejo Directivo en un plazo no mayor de tres días hábiles.
- b) La Comisión Orientadora de Elecciones dispondrá de un plazo de quince días para seleccionar al Asociado que ocupará el puesto vacante, sin que se requiera de la aprobación en Asamblea de Asociados.

3.2.8. Cualquier Asociado del Colegio tendrá derecho a ser propuesto como candidato a un puesto de elección, siempre y cuando además de reunir las características mencionadas en el inciso b) del artículo 2.2.1 y las del artículo 2.2.5 cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Comunique por escrito al Secretario del Consejo Directivo su anuencia para participar como candidato en un determinado puesto.
- b) Acepte no participar en ninguna otra propuesta, aun cuando se trate de un puesto diferente.
- c) No sea miembro de la Comisión Orientadora de Elecciones o de la Junta de Honor, o en su caso, haya presentado su renuncia a ellas notificando por escrito a más tardar el último día hábil del mes de Mayo al secretario del Consejo Directivo y al secretario de la COE.

3.2.9. La personalidad de los candidatos para los diferentes puestos no podrán ser discutidos en Asambleas.

3.2.10. Si no se convoca a elecciones oportunamente, y a juicio de la Junta de Honor hay motivo para hacerlo, la propia Junta de Honor hará la convocatoria apegándose a las disposiciones de estos Estatutos.

3.2.11 El cómputo de votos en el proceso electoral será realizado por el Presidente de la COE y el Auditor de Gestión, y sólo considerará las cédulas que se hayan recibido por los asistentes a la Asamblea de Elecciones.

3.2.12 El Presidente de la Junta de Honor verificará el resultado del proceso, para que se levante el Acta escrutinio correspondiente, firmada por el Auditor de Gestión y por el Presidente de la COE, y se hará llegar al Consejo Directivo a más tardar tres días naturales después de la fecha de la elección, el Presidente de la COE deberá hacer del conocimiento de la membresía a más tardar el día último de Agosto el resultado de la elección.

TITULO IV. DE LOS AUDITORES

CAPITULO I.- De la Vigilancia

4.1.1 De las funciones vigilancia del Colegio:

La de vigilancia del colegio estará cargo del Auditor de Gestión el cual no forma parte del Consejo Directivo y únicamente ejercerá una labor de supervisión, velando por los intereses de los Asociados y la imagen del Colegio.

4.1.2. El Auditor de Gestión se instalara en cada ejercicio social en calidad de órgano de vigilancia del Colegio y dependerán directamente de la Junta de Honor.

4.1.3 De la designación del Auditor de Gestión:

Un Auditor de gestión será designado por la Junta de Honor a más tardar el 31 de agosto.

4.1.4 De los requisitos para ser Auditor de Gestión:

Para ser electo como Auditor de Gestión del Colegio, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener tres años consecutivos como Asociado activo o ser Asociado Vitalicio del colegio al momento de su nominación.
- b) Haber participado activa y responsablemente en algún puesto del Consejo Directivo, Auditor Financiero, Vicepresidencia de Operación o Comisión de Trabajo del Colegio.
- c) Contar con la experiencia necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- d) Encontrarse en ejercicio de la profesión.
- e) Haber cumplido oportunamente con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo, por lo menos en los últimos tres años.
- f) No haber sido sancionado por la Junta de Honor durante su trayectoria Profesional con alguna suspensión de sus derechos como Asociado del Colegio.
- g) Conocer los estatutos del Colegio.

4.1.5 Del período de gestión del Auditor de Gestión.

El período del Auditor de gestión, será de un año paralelo al del Consejo Directivo, conforme lo establecido en este estatuto, no pudiendo ser reelecto para el mismo puesto.

4.1.6 De las responsabilidades del Auditor de Gestión:

I. Funciones Generales:

- a) Supervisar todos los actos y decisiones del Consejo Directivo, sin interferir en ellos.
- b) Asistir previa convocatoria a las sesiones del Consejo Directivo teniendo únicamente voz; así mismo asistirá a todas las Asambleas de Asociados con voz y voto.

- c) Presentar ante la Junta de Honor, ante la Asamblea de Asociados y turnando copia al Presidente del Consejo Directivo informes trimestrales y uno anual de la actuación del Consejo Directivo.
- d) Cuidar en todo momento que las decisiones que se tomen no afecten la continuidad, imagen profesional y ética del Colegio.
- e) Será responsable de comunicar oportunamente cualquier irregularidad que sea de su conocimiento.
- f) Podrá convocar al Presidente de la Junta de Honor, cuando así lo amerite la ocasión.
- g) Se coordinará en sus funciones con el Consejo Directivo, manteniendo una relación cordial en beneficio del Colegio.
- h) Evaluará el cumplimiento de los programas de trabajo del Consejo Directivo, incluyendo su desempeño con respecto al Plan Estratégico; así mismo desempeñará las funciones de Escrutador en los términos de los artículos 2.1.17 y 2.1.19.

II. De las funciones específicas:

- a) Vigilar que los programas de Trabajo del Consejo Directivo estén acorde con los Estatutos y que den cumplimiento a dichos programas.
- b) Presentar ante la Asamblea General Ordinaria de Asociados en el mes de Octubre, un informe anual.
- c) Vigilar el cumplimiento con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo, por parte de los Asociados, y el envío de la información del cumplimiento al Instituto y al INCP, por parte del colegio.
- d) Informar sobre el adecuado cumplimiento y de los estatutos y reglamentos de las obligaciones, responsabilidades y planes de trabajo del Consejo Directivo, Vicepresidencias de operación y de la administración del Colegio.
- e) Informar sobre la observancia del Código de ética profesional en el ejercicio de facultades y atribuciones de todos los integrantes del Consejo Directivo.
- f) Asistir a la revisión anual de EPC que se realice en el Colegio y por parte del INCP.
- g) Informar del cuidado de los bienes y recursos del Colegio.
- h) Actuar como escrutador en las Asambleas en que se levante votación para alguna decisión.
- i) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea de Asociados, Consejo Directivo u otras instancias regionales o federadas y que no se contrapongan con estos Estatutos y el Plan Estratégico.
- j) Informar a la Junta de Honor cualquier anomalía detectada en el funcionamiento del Colegio.

4.1.7. El Auditor de gestión tendrá la obligación de vigilar el proceso de entrega-recepción en los procesos de cambios de directiva, así como asegurarse del resguardo de toda clase de objetos, convenios, etc., que sean propiedad del colegio.

4.1.8. Para llevar a cabo sus funciones de vigilancia descritas en el artículo 2.2.6, el Auditor de Gestión podrá revisar las actividades del Consejo Directivo que considere necesarias, siempre en el ámbito de sus funciones establecidas en los Estatutos.

4.1.9. La renuncia, remoción o ausencia definitiva del Auditor de Gestión ameritará la designación de un sustituto por parte de la Junta de Honor.

4.1.10. Si la ausencia definitiva del Auditor de Gestión por renuncia, remoción o cualquier otra causa, fuere en época de presentación del informe anual, la Junta de Honor llevará a cabo la elección del sustituto sin mediar ningún trámite.

4.1.11. Cuando el Consejo Directivo del Colegio no convoque a Juntas de Consejo, Asambleas o Reuniones Electorales, el Auditor de gestión deberá hacerlo, cumpliendo los requisitos de los Estatutos.

CAPITULO II.- Del Auditor Financiero

4.2.1. El Auditor Financiero será responsable de rendir el dictamen sobre los estados Financieros por el ejercicio social del Colegio en la Asamblea General de Asociados del mes de Octubre. Asimismo, será responsable de emitir su informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondiente al periodo fiscal en que emite su dictamen sobre los estados Financieros.

4.2.2. De los requisitos para ser Auditor Financiero:

Para ser electo como Auditor Financiero del Colegio, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener tres años consecutivos como Asociado activo o ser Asociado Vitalicio al momento de su nominación.
- b) Haber participado activa y responsablemente en algún puesto del Consejo Directivo, Auditor de Gestión, Vicepresidencia de Operación o Comisión de Trabajo del Colegio.
- c) Contar con la experiencia necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- d) Encontrarse en ejercicio de la profesión como Auditor independiente.
- e) Haber cumplido oportunamente con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo, por lo menos en los últimos tres años.
- f) No haber sido sancionado por la Junta de Honor durante su trayectoria Profesional con alguna suspensión de sus derechos como Asociado del Colegio.

4.2.3. El Auditor Financiero deberá asistir a la Asamblea General de Asociados con voz y voto, además deberá asistir previa convocatoria a las sesiones de trabajo del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

4.2.4 El Auditor Financiero será designado anualmente por la Comisión Orientadora de elecciones, de acuerdo con lo que se establece en el Artículo 3.1.10 de este Estatuto.

4.2.5. De las funciones del Auditor Financiero:

I. Funciones Generales:

- a) Presentar un avance trimestral de su Auditoria ante la Junta de Honor y en la Asamblea de Asociados.
- b) Cuidar en todo momento que las decisiones financieras que se tomen no afecten la continuidad del Colegio.
- c) Será responsable de comunicar oportunamente cualquier irregularidad que sea de su conocimiento.
- d) Podrá convocar al Presidente de la Junta de Honor, cuando así lo amerite la ocasión.
- e) Se coordinara en sus funciones con el Consejo Directivo, manteniendo una relación cordial en beneficio del Colegio.
- f) Supervisar la contabilidad del Colegio.

II. De las funciones específicas:

- a) Vigilar que se cumpla con el presupuesto anual de operación e inversión.
- b) Presentar ante la Asamblea General Ordinaria de Asociados en el mes de Octubre, el Dictamen sobre los estados Financieros y sus notas conforme a las normas de información financieras mexicanas.

4.2.6. La renuncia, remoción o ausencia definitiva del Auditor Financiero ameritara la designación de un sustituto por la Comisión Orientadora de Elecciones.

4.2.7. Para llevar a cabo las funciones descritas en el artículo 2.2.6, el Auditor Financiero podrá revisar la contabilidad y demás información financiera que considere necesarias, siempre en el ámbito de sus funciones establecidas en los Estatutos.

TITULO V. DE LA JUNTA DE HONOR Y DEL CONSEJO CONSULTIVO.

CAPITULO I.- De la Junta de Honor

5.1.1. La Junta de Honor es el órgano encargado de velar por el cumplimiento de los estatutos, sus reglamentos, el Código de Ética Profesional, las normas de Educación Profesional Continua, de actuación y actualización profesional. Así mismo velará por el buen nombre y decoro del Colegio.

La Junta de Honor deberá estar integrada como sigue:

- a) Por los últimos cinco Expresidentes del Consejo Directivo, quienes deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:
 1. Tener debidamente actualizada la Certificación de Contador Público.
 2. Gozar de Honorabilidad y reconocimiento profesional.
 3. No haber sido sancionado por la Junta de Honor durante su trayectoria profesional, con alguna suspensión de sus derechos como Asociado del Colegio.
 4. Cumplir y haber cumplido con todas sus obligaciones como Asociado.
 5. Conocer los Estatutos del Colegio.

- b) Por dos Expresidentes que serán elegidos por el Consejo Consultivo y que fungirán como Vocales, quienes deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:
 - 1) Gozar de Honorabilidad y reconocimiento profesional.
 - 2) No haber sido sancionado por la Junta de Honor durante su trayectoria profesional, con alguna suspensión de sus derechos como Asociado del Colegio.
 - 3) Tener debidamente actualizada su Norma de Desarrollo Profesional Continuo.
 - 4) Cumplir y haber cumplido con todas sus obligaciones como Asociado.
 - 5) Conocer los Estatutos del Colegio.

- c) La Junta de Honor quedará a cargo de un Presidente y un secretario que duraran en su puesto un año. En el caso de los Vocales elegidos por el Consejo Consultivo, esto duraran en su Puesto dos años.

- d) Cada Expresidente del Consejo Directivo pasará a formar parte de la Junta de Honor, primeramente como vocal hasta llegar a Presidente de la misma. Los Vocales elegidos por el Consejo Consultivo no podrán presidir la Junta de Honor.

- e) Los integrantes de la Junta de Honor, no podrán tener ningún nombramiento en:
 - 1.- Consejo Directivo
 - 2.- Comisión Orientadora de Elecciones
 - 3.- Consejo Consultivo

Los puestos en la Junta de Honor serán Honorarios.

- f) En el caso de que algún miembro de la Junta de Honor sea sujeto a alguna queja o Acusación no podrá participar en la Junta de Honor mientras dure el procedimiento.

Sera sustituido por un Expresidente mismo que deberá ser nombrado en forma provisional por el Consejo Consultivo.

5.1.2. Serán atribuciones de la Junta de Honor:

- 1.- Velar por el decoro y buen nombre del Colegio y porque la conducta de los Asociados no se aparte de la norma de ética profesional consignada en éstos estatutos.
- 2.- Conocer, previa queja o acusación presentada por algún Asociado o persona ajena al Colegio, de los actos u hechos en que se impute o atribuya a algún Asociado violación a las normas de ética profesional o desempeño de empleo, comisiones, encargos, por el incumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22 de estos Estatutos, etc., que resulte degradante o en descrédito de la Profesión de Contador Público.
- 3.- El presidente de la Junta de Honor una vez revisado los expedientes y dejando evidencia de ellos a través de su firma, dará su opinión al Consejo Directivo acerca de la admisión de Asociados, en un plazo de diez días naturales; comunicando esta opinión a los demás miembros de la Junta de Honor.
- 4.- Cuando proceda, encargarse en nombre del Colegio y en la forma que juzgue conveniente, de la defensa de cualquier Asociado que fuere acusado ante los tribunales, o respecto de quien haga imputaciones que afecten su decoro y buena reputación. El interesado suministrará a la Junta de Honor los elementos y pruebas necesarias de defensa.
- 5.- Señalar a las personas que se ostenten como Contador Público sin serlo, haciendo todo género de Gestiones ante las Autoridades correspondientes, a efecto de que los responsables se les impongan las sanciones legales.
6. El Presidente de la Junta de Honor presidirá la Comisión especial de evaluación para el otorgamiento del "reconocimiento al profesor distinguido".
- 7.- Nombrar al Auditor de Gestión, a más tardar el 31 de Agosto de cada año.
- 8.- Recibir periódicamente los informes del Auditor de Gestión y del Auditor Financiero.
- 9.- Convocar a sesión Extraordinaria de Asamblea General de Asociados cuando se requiera por un mínimo del 5 % de los Asociados Activos y Vitalicios.
- 10.- Convocar a elecciones cuando a su juicio ha motivos para hacerlo conforme a Estatutos.
- 11.- Decidir, sobre la no admisión, exclusión o amonestación de los Asociados del Colegio por violaciones a los estatutos, cuando reúna la evidencia suficiente respecto de dichas violaciones.
- 12.- Decidir en conjunto con la comisión orientadora de elecciones en la atención y solución de casos no contemplados en los estatutos o reglamentos referentes a operación interna de los procesos de elección.
- 13.- Dictaminar de los asuntos de su competencia.

5.1.3. La Junta de Honor se reunirá cada vez que sea convocada por su Presidente o, cuando menos por cuatro de sus miembros.

Durante la primera quincena del mes de octubre de cada año, la Junta de Honor deberá reunirse para nombrar al Presidente y Secretario.

Las convocatorias se harán mediante correo electrónico que hayan designado cada uno de sus integrantes, pero en casos urgentes, podrá hacerse por aviso telefónico o cualquier otro medio expedito.

5.1.4. Para que pueda funcionar válidamente la Junta de Honor, requerirá la presencia de cuatro de sus miembros. Para que las decisiones de la Junta de Honor se consideren validas, se requerirá el voto de cuatro de sus miembros, cuando menos. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos otorgándole voto de calidad al presidente en caso de empate.

5.1.5. Las opiniones de los miembros de la Junta de Honor se comunicarán por escrito a los Secretarios del Consejo Directivo dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que aquellos hubieren recibido comunicación del mismo Consejo Directivo solicitando su opinión. Las opiniones no recibidas dentro de ese plazo se considerarán favorables al solicitante.

5.1.6. La Junta de Honor procederá de la siguiente forma:

a) La queja o acusación se formulará por escrito acompañado y ofreciendo las pruebas de que disponga.

El escrito deberá ser dirigido a la Junta de Honor y ser firmado por la persona interesada.

b) Si a juicio de la Junta de Honor, debe dársele entrada a la queja o acusación, la dará a conocer al Asociado contra quién vaya dirigida en un plazo de cinco días naturales; para que el acusado mediante escrito aporte las pruebas pertinentes que impugnen la queja o acusación de que fue objeto; fijándole un plazo de diez días naturales.

c) La Junta de Honor hará del conocimiento al quejoso o acusador, en un plazo de cinco días naturales de la contestación realizada por el acusado, para que si lo considera conveniente, nuevamente y en un plazo de cinco días naturales mediante escrito de réplica a la contestación del acusado, aporte u ofrezca nuevas pruebas a que hubiere lugar.

d) Una vez terminado el plazo de réplica a la contestación del acusado, la Junta de Honor notificara tanto al quejoso o acusador como el acusado los escritos finales presentados por ambas partes para que en un plazo de cinco días naturales, presenten escrito adicional a los ya señalados en los incisos b) y c) del presente Artículo para aportar nuevas pruebas complementarias a que hubiere lugar.

e) Para la recepción de pruebas a que se refiere el inciso anterior, y asimismo las pruebas que la Junta de Honor considere conveniente recabar por otros medios, se fijará un término de diez días naturales dentro del cual deberán desahogarse todas las diligencias conducentes.

f) La práctica de las diligencias, podrán encomendarse a cualquiera de los miembros de la Junta, quién apreciará las pruebas y resolverá dentro de un término de diez días naturales.

g) Todos los procedimientos que aplique la Junta de Honor serán de carácter confidencial.

5.1.7. Cuando el acusado o el quejoso o el acusador fueran miembros de la Junta de Honor no podrán tomar parte de las deliberaciones ni en la resolución en que se dicte en su caso y deberán ser sustituidos, desde el momento en que se dé entrada a la acusación.

5.1.8. La abstención, total o parcial; por el acusado de intervenir en su defensa ante la Junta de Honor no impedirá que ésta practique la investigación y dicte su resolución con todos los elementos de juicio de que se disponga.

5.1.9. Si el quejoso o acusador deja de presentar las pruebas que hubiere ofrecido o con su ausencia o de otro modo impide que sean evaluadas, la Junta sin más trámite le tendrá por desistido de su queja o acusación y así lo declarará comunicándolo por circular a todos los Asociados.

5.1.10 Si la Junta de Honor encuentra fundada la queja o acusación, así lo declarará en resolución debidamente motivada una vez terminados los plazos señalados en los incisos anteriores y a más tardar en diez días naturales emitirá su resolución que podrá consistir en:

I.- Exhorto para que se conduzca conforme a Estatutos.

II.- Destitución

III.- Veto para participar en las actividades del Colegio.

IV.- Amonestación.

a) Pública ante la Asamblea de Socios.

b) Privada ante el Consejo Directivo y Junta de Honor.

V.- Suspensión de sus derechos como Asociado hasta por un término de 12 meses, sin excepción de pago de las cuotas así como la cuota pro-construcción del Colegio.

VI.- Expulsión del Colegio.

VII.-Denuncia y solicitud a las autoridades correspondientes de la cancelación del registro de sus cedula profesional.

5.1.11. Las resoluciones definitivas, de las mencionadas en el inciso VI y VII del Artículo 5.1.10 de naturaleza condenatoria, emanadas de la Junta de Honor, cuando no fueren recurridas o pronunciadas en la Asamblea General de Asociados, se comunicarán a la Dirección General de Profesiones para los efectos legales procedentes.

También deberá notificarse al Instituto y al INCP.

5.1.12. Las notificaciones en los procedimientos ante la Junta de Honor se harán por escrito que se entregarán personalmente a los interesados o se les enviará a los lugares señalados en los registros del Colegio, recogándose constancia de recibo.

5.1.13. Todos los procedimientos a que se refieren los Artículos anteriores serán reservados.

5.1.14. Las resoluciones definitivas de las mencionadas a las fracciones VI y VII del Artículo 5.1.10, adversas o favorables a los acusados, se darán a conocer a todos los Asociados mediante circular hecha por correo electrónico u otros medios que considere conveniente el Consejo Directivo.

5.1.15 La ausencia injustificada de algún miembro de la Junta de Honor a dos convocatorias, será causa de remoción y será sustituido por un Expresidente del Colegio que designe el Consejo Consultivo, que durara en funciones lo que reste de la Gestión de la Junta de Honor.

5.1.16. El incumplimiento de las atribuciones establecidas en el Artículo 5.1.2 por parte de los miembros de la Junta de Honor, podrán ser causa de aplicación de las sanciones establecidas en la fracción I del Artículo 5.1.10 de estos Estatutos.

El único Órgano de Gobierno que podrá aplicar la sanción establecida en este Artículo es la Asamblea General de Asociados.

CAPITULO II.- Del Consejo Consultivo

5.2.1. El Consejo Consultivo estará formado por todos los ex presidentes del Colegio que deseen pertenecer al mismo y que no formen parte de la Junta de Honor y del Consejo Directivo.

5.2.2 No podrán formar parte del Consejo Consultivo los Expresidentes que hayan sido sancionados por la Junta de Honor durante su trayectoria profesional con alguna suspensión como Asociados del Colegio.

5.2.3 El Consejo Consultivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Conocer y ayudar a resolver sobre cualquier controversia derivada del proceso electoral y sobre cualquier aspecto relacionado con las elecciones.
- b) Nombrar a los integrantes de la Junta de Honor mencionados en el inciso b) del Artículo 5.1.1 considerando los requisitos que marcan los estatutos.
- c) Asesor del Presidente del Consejo Directivo, cuando este así lo solicite.
- d) Recibir los informes mensuales del Consejo Directivo.
- e) Vigilar la marcha del Colegio como organismo Profesional y Social, buscando orientar o reorientar aquellos objetivos o fines para los cuales el Colegio fue constituido.
- f) Servir como Asesor Externo del Consejo Directivo que se encuentre en funciones.

5.2.4 Nombrar de manera provisional a un expresidente para sustituir a algún miembro de la Junta de Honor cuando sea sujeto a alguna queja o acusación.

5.2.5 Nombrar a un expresidente para sustituir de manera definitiva a un miembro de la Junta de Honor, que por algún motivo no pueda continuar, ya sea por remoción, incapacidad, ausencia o por renuncia.

5.2.6 El presidente del Consejo Consultivo tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Convocar a los ex presidentes a reunirse durante la Primera quincena del mes de Octubre para integrar el Consejo Consultivo y elegir Presidente y Secretario del mismo, que duraran en funciones un año.
- b) Informar mensualmente a los integrantes del Consejo Consultivo los acuerdos y programas que se establezcan en cada reunión del Consejo Directivo.
- c) Informar por escrito al Consejo Directivo durante la segunda quincena de Octubre los nombres de los integrantes del Consejo Consultivo.
- d) Nombrar a los integrantes de la Comisión Orientadora de Elecciones, e informar por escrito al Consejo Directivo los Nombres de los integrantes.
- e) Asistir a las reuniones que sea convocado por el Consejo Directivo o la Junta de Honor
- f) Dar respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles a lo establecido en los artículos 5.2.4 y 5.2.5

5.2.7 El incumplimiento a alguno de los incisos establecidos en el artículo 5.2.6 podrán ser causa de aplicación de las sanciones establecidas en la fracción I del artículo 5.1.10 de estos estatutos.

El único órgano de gobierno que podrá aplicar la sanción establecida en este artículo es la Asamblea General de Asociados.

TITULO VI.- DEL PATRIMONIO

CAPITULO I.- Del Patrimonio

6.1.1 Del patrimonio del Colegio.

El patrimonio del Colegio se constituye por:

- a) Los bienes y derechos adquiridos para la realización de sus funciones.
- b) Los bienes cedidos para la realización de sus funciones.
- c) Los donativos o subsidios recibidos o concedidos por fuente honesta y comprobable.
- d) Por el monto de las cuotas especiales y por las aportaciones de carácter Extraordinario que se lleguen a decretar y a obtener, para la formación de fondos específicos o Generales.
- e) Por el superávit o déficit que resulte de comparar todos de ingresos anuales con los costos y gastos del periodo.
- f) Los bienes y derechos que por cualquier otro título adquiera.



6.1.2 Del manejo del patrimonio.

El patrimonio deberá ser administrado por el Consejo Directivo, a través del Tesorero, siendo su responsabilidad directa, la supervisión del ejercicio y control de los presupuestos respectivos, así como la formulación y presentación de los estados e informes Financieros que requiera el Consejo Directivo, Auditor Financiero, la Junta de Honor y la Asamblea de Asociados.

6.1.3 De la transparencia de la información financiera:

Todos los fondos que formen parte del patrimonio del Colegio, deberán mostrarse en los Estados Financieros, y éstos deberán ser revisados por el Auditor Financiero, debiendo ser aprobados por la Asamblea de Asociados.

6.1.4 Del uso de los bienes y recursos del Colegio:

Todos los bienes y recursos del Colegio se destinarán exclusivamente para los fines propios del objeto social, no estando permitido el uso en comodato o exclusividad por alguno de los Asociados o personal Administrativo del Colegio.

6.1.5 De los donativos del Colegio:

Cualquier donativo que el Colegio realice deberá ser previamente autorizado por la Asamblea Ordinaria de Asociados, conforme a los presentes estatutos.

6.1.6 De la información sobre el manejo del patrimonio y los recursos del Colegio:

El Tesorero está obligado a la presentación en las reuniones del Consejo Directivo, ante el Auditor Financiero y las Asambleas de Asociados de los informes Financieros clasificados en los ingresos por las distintas actividades y los egresos por los costos de eventos y los gastos de la operación del Colegio.

6.1.7 De la prohibición de distribución del remanente social:

Considerando que el Colegio adopta como constitución jurídica la de Asociación Civil y por tanto, la disposición legal implica la distribución entre los Asociados del remanente social del ejercicio; considerando la importancia de la continuidad del Colegio y la variación de la membresía, queda prohibido por este estatuto la distribución anual entre los Asociados del remanente social, constituyéndose este como patrimonio.

6.1.8 De la prohibición de reclamo del patrimonio del Colegio por los Asociados:

Bajo ninguna circunstancia ningún Asociado podrá reclamar la propiedad del patrimonio del Colegio, ni aún en estado de liquidación, en cuyo caso se sujetará a lo establecido en este estatuto.

II.- De los ingresos y obligaciones del Colegio

6.2.1 De los ingresos del Colegio:

El Colegio tendrá derecho a cobrar cuotas, por los siguientes conceptos:

a) Cuotas de inscripción para cubrirse al ser aceptado como Asociado, en el domicilio del Colegio, según lo dispuesto en el inciso g) del artículo 1.2.2

b) Cuotas Ordinarias.- Son las cuotas mensuales mismas que deberán pagarse por trimestre anticipado dentro de los primeros quince días naturales del primer mes del trimestre.

El Consejo Directivo podrá fijar otras formas de pago que convengan para una administración eficiente.

c) Cuotas Extraordinarias. Serán ingresos extraordinarios aquéllos que no estén incluidos como ordinarios en este estatuto. Para recibir un ingreso extraordinario será necesario comprobar la honestidad de la fuente y las responsabilidades que conlleva, así como la posibilidad del Colegio de cumplir con ellas. La aceptación del ingreso y sus responsabilidades deberán ser comunicadas con oportunidad a la Asamblea de Asociados, sólo en caso excepcional, por insuficiencia de ingresos para el gasto corriente o por proyectos especiales, para ser destinadas a la adquisición de muebles e inmuebles, mejoramiento de instalaciones, o para solventar cualquier otro de los objetivos mencionados en los incisos i),k),r),s),u),y), del artículo 1.1.4. podrán decretarse, para ello se requerirá presentar un presupuesto por parte del Consejo Directivo que justifique su viabilidad, previa autorización de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados.

d) Cuotas de recuperación: serán aquellas que se soliciten por impartición de cursos y eventos técnicos en cualquier modalidad, así como cuotas por congresos, eventos especiales y eventos sociales, culturales y deportivos, mismas que deberán pagarse en un plazo no mayor a 30 días naturales.

Es responsabilidad del Consejo Directivo la congruencia y pertinencia del monto de las cuotas de recuperación, mismas que deberán ser a precios accesibles a los Asociados del Colegio.

e) Cuota pro-construcción del edificio: es la Cuota única que deberá cubrirse a partir de su aceptación como Asociado del Colegio y será por la cantidad de \$500.00 dólares (quinientos dólares Moneda de los Estados Unidos de América) pagaderos en forma trimestral de \$25.00 dólares cada una.

f) Cuotas a Asociados Temporales y a terceros por la participación en Comisiones de trabajo: El Colegio tendrá derecho a cobrar cuotas ordinarias a Profesionistas afines a la carrera de Contador Público que participen continuamente en las comisiones de trabajo y que no sean Asociados activos o vitalicios del Colegio como son: Abogados, Agentes Aduanales, Lic. En Administración, Fedatarios Públicos entre otros.

g) Cuotas a Docentes: Son cuotas Ordinarias mensuales aplicables únicamente a docentes de tiempo completo en Instituciones Educativas Públicas y Privadas con reconocimiento oficial ante la SEP. Las cuotas a docentes serán por un monto el equivalente al 50% de las cuotas ordinarias trimestrales, mismas que deberán pagarse por trimestre anticipado dentro de los primeros quince días naturales del trimestre.

Para la aplicación de esta cuota, el Asociado deberá solicitarla por escrito.

También les será aplicable el pago del 50% por concepto de los Eventos Técnicos que organice el Colegio.

6.2.2. Los ex presidentes del Colegio quedan exentos de pago de la cuota de recuperación de los eventos técnicos que organice el Colegio, excepto los desayunos institucionales, diplomados, Seminarios, jornadas, convenciones, así como eventos técnicos organizados conjuntamente con otras organizaciones.

6.2.3 Las cuotas ordinarias mensuales se actualizarán anualmente con el factor de inflación del ejercicio inmediato anterior, las nuevas cuotas se determinaran durante el mes de Julio de cada año y se harán efectivas a partir del mes de Octubre; en el caso de algún incremento superior a la inflación anual del ejercicio anterior deberán presentarlo y justificar dicho incremento en el mes de Julio conjuntamente con su presupuesto anual de operación e inversión, mismo que deberá aprobarse en la Asamblea General de Asociados. El Consejo Directivo estará facultado para efectuar descuentos del 10%, siempre que estén al corriente de sus pagos por concepto de cuotas ordinarias, cuando estas se anticipen cuando menos por un periodo de doce meses. Así también está facultado para otorgar descuentos en las cuotas ordinarias a los Despachos de Contadores Públicos o de Asociados de la siguiente forma: cuando estos tengan afiliados de 7 a 12 Asociados el 10%, de 13 a 17 Asociados el 15% y de 18 Asociados en adelante el 20% de descuento, dichos descuentos deberán ser los solicitados por escrito.

6.2.4 El Colegio podrá adquirir en propiedad bienes muebles e inmuebles, incluyendo acciones y partes sociales emitidas por instituciones mercantiles o civiles, para el mejor desarrollo de sus actividades.

6.2.5 Las obligaciones contraídas a cargo del Colegio deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Sujetarse a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 2.1.4.
- b) Serán siempre a nombre del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C.

No podrán recaer sobre ningún Asociado, y tampoco podrán contratarse obligaciones contingentes por cuenta de sus Asociados.

6.2.6 El Tesorero deberá realizar una reserva del 15% de la utilidad neta por cada evento técnico, para el mantenimiento de las instalaciones del Colegio. Esta reserva en caso de no aplicarse en el ejercicio social para este fin, deberá quedarse como fondo restringido para la construcción del edificio y no se podrá disponer de él para otro fin a menos que la Asamblea de Asociados decida otra cosa.

6.2.7 De los egresos ordinarios del Colegio:

Los egresos ordinarios del Colegio son aquellos los que estén justificados de manera directa con el objeto social del mismo y estén debidamente presupuestados y aprobados por la Asamblea de Asociados. Estos egresos deberán contar con su correcto y oportuno respaldo documental, cuya responsabilidad recaerá en el Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Protesorero del Colegio.

El presupuesto anual de operación e inversión deberá ser enviado a la membrecía del colegio con 10 días de anticipación a la Asamblea Ordinaria que para tal efecto se realice.

En el caso de variaciones al presupuesto, estas deberán ser debidamente justificadas para ser aprobados por la Asamblea de Asociados.

Son egresos ordinarios los siguientes:

- a) Los costos laborales y de nómina de los empleados de la oficina del Colegio.
- b) La inversión en los bienes muebles de infraestructura, necesarios para la operación ordinaria del colegio.
- c) Los gastos de uso y mantenimiento de las instalaciones del Colegio.
- d) El costo de elaboración y publicación de publicidad y promoción del Colegio por parte de los órganos de difusión.
- e) El costo de desayunos por Comisiones Técnicas que cumplan lo dispuesto en el inciso e) del artículo 6.2.10 de este Estatuto.
- f) El costo de viáticos y representación del Presidente y vicepresidente, o de algún representante que ellos consideren conveniente para asistir a reuniones del INCP y del Instituto, y deberán estar comprendidos en las fechas de la convocatoria, en el caso de eventos nacionales e internacionales siempre que dichos eventos puedan tener beneficios directos al Colegio.
- g) En el caso de la asistencia a la convención nacional del Instituto y regional del INCP, únicamente se autorizara como gasto propio del Colegio la inscripción del acompañante del Presidente y Vicepresidente.
- h) El costo de atención, reconocimientos y traslado de expositores para cursos y eventos del Colegio.
Los gastos por conceptos diferentes a los señalados anteriormente, tales como gastos de representación, alimentación, viaje, traslados, gasolina, celulares o cualquier otro gastos que efectúen miembros del Consejo Directivo, Consejo Consultivo, Junta de Honor, vicepresidentes de operación, directores o miembros de las comisiones de trabajo, no deberán ser pagados.
- i) El pago de servicios efectivamente recibidos y comprobados.
- j) El costo de reproducción de materiales para cursos.
- k) El costo reembolsable, o no, de elaboración de libros y materiales especializados de interés General.
- l) El costo de cuotas ordinarias, Extraordinarias y de afiliación al Instituto y al INCP.

- m) El costo de cuotas que se juzguen necesarias y que coadyuven con la vinculación social, la actualización profesional y el logro de los fines del Colegio.
- n) El costo de cuotas ordinarias y Extraordinarias del Consejo Coordinador Empresarial (C.C.E.).
- o) El costo de desayunos de Invitados Especiales y Expositores a los desayunos Institucionales, al Cambio de Consejo y Eventos por Aniversario del Colegio.
- p) El costo por la obtención de patrocinios para eventos técnicos.
- q) El pago de Impuestos y derechos.
- r) El costo de los carnets por los eventos regionales a que se esté obligado a participar, conforme a lo dispuesto en el reglamento para la operación financiera de los Eventos Regionales del INCP.
Para que el costo de los carnets no recaiga sobre el Colegio, el Consejo Directivo deberá promocionar los eventos regionales y colocar los carnets que sean obligatorios a pagar.
- s) Cualquier otro costo o gasto inherente a la actividad propia del Colegio.

6.2.8 De los egresos extraordinarios del Colegio:

Se consideran egresos extraordinarios aquéllos que se dan por causa de fuerza mayor y no están incluidos como ordinarios en este estatuto. Para ejercer un egreso extraordinario será necesario someterlo a consideración según sea el caso al Consejo Directivo o a la Asamblea de Asociados, justificando ampliamente su desembolso.

6.2.9 De los ingresos y egresos de los proyectos especiales del Colegio:

Son proyectos especiales, los proyectos de innovación, imagen y crecimiento del Colegio, así como los Eventos Regionales del INCP, Eventos Nacionales del Instituto y Eventos Sociales que así lo ameriten. Estos proyectos se administrarán de manera separada a los ingresos y egresos ordinarios del Colegio, mediante comités especiales, dentro de los cuales el responsable directo de los ingresos y egresos será el Presidente y Tesorero de dicho comité bajo la supervisión directa del Tesorero del Colegio. Durante el tiempo de desarrollo del proyecto se presentarán periódicamente informes de avances y Financieros.

El Consejo Directivo deberá aprobar todos estos proyectos.

6.2.10 De las obligaciones financieras del Colegio:

Las obligaciones a cargo del Colegio se sujetarán a lo siguiente:

- a) Las obligaciones de gasto corriente no podrán exceder del presupuesto anual de operación e inversión aprobado en la Asamblea de Asociados.
- b) Las obligaciones por adquisición de activos fijos se deberán pagar con ingresos corrientes y no podrán rebasar el 10% de los ingresos netos del período.
- c) Las obligaciones por proyectos especiales, eventos sociales (torneo de golf, carrera atlética, etc.) se ejercerán con los fondos adquiridos para el proyecto y no harán uso del ingreso corriente. Solo se aportará un fondo inicial para comenzar el proyecto o evento social. El

importe del fondo se establecerá conjuntamente con el Tesorero y será aprobado por el Consejo Directivo.

d) Las obligaciones por eventos técnicos o cursos se cubrirán contra los ingresos del mismo evento, excepto aquéllas de carácter gratuito que se cubrirán con el ingreso ordinario.

e) No se pagaran los costos de los desayunos o sesiones Técnicas de las Comisiones de trabajo del Colegio, el Consejo Directivo podrá autorizar el pago de dichos desayunos siempre y cuando la Comisión de trabajo a la que se le quiera pagar genere a través de la participación de sus miembros el 40% de ingresos por eventos técnicos de la especialidad de dicha Comisión, ya sea en los cursos, diplomados, seminarios, diplomados, etc., que sean realizados por el Colegio.

f) Todas las obligaciones a cargo del Colegio se suscribirán a su nombre y no recaerán sobre ninguno de los Asociados.

g) El Colegio tiene prohibido otorgar avales o garantías por cuenta de terceros. Únicamente podrá garantizar sus propias obligaciones con sus bienes, previa autorización de la Asamblea de Asociados.

h) Cuando los límites de las obligaciones necesiten ser mayores a los establecidos, se deberá solicitar autorización a la Asamblea de Asociados, presentando el estudio de factibilidad y el análisis de opciones.

i) Otorgar donativos previa autorización de la Asamblea de Asociados.

j) Por ningún motivo, el Colegio podrá contraer obligaciones por cuenta de los Asociados.

6.2.11 Los Estados Financieros, el presupuesto anual de operación e inversión y los Informes Anuales de Tesorería que se presenten en la Asamblea General de Asociados, deberán además de estar dictaminados por el Auditor Financiero, estar clasificados de acuerdo con las distintas actividades, total o parcialmente autofinanciables, que lleve a cabo el colegio.

6.2.12 De los activos del Colegio:

Los activos del Colegio se destinan exclusivamente a los fines propios de su objeto social y por el uso o goce temporal de los salones de eventos técnicos, 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 otra persona moral con fines no lucrativos, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos previa autorización de la Asamblea de Asociados. Lo antes dispuesto en este artículo tendrá el carácter de irrevocable.

TITULO VII. RELACIONES CON EL INSTITUTO DEL NOROESTE DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

CAPITULO I.- De las relaciones con el Instituto del Noroeste de Contadores Públicos, A.C.

7.1.1 El Colegio, aun cuando es autónomo en su actuación, conforme a los estatutos del Instituto debe formar parte de la región geográfica que le corresponda y designe la Junta del

Gobierno del Instituto, a ésta se le denomina Instituto del Noroeste de Contadores Públicos, A.C. (INCP). En este caso, el colegio forma parte de la región Noroeste.

La conformación de las Regiones del Instituto es con el fin de facilitar la comunicación de las federadas con el Comité Ejecutivo Nacional del Instituto.

7.1.2. El INCP es una Asociación Civil integrada por Asociaciones Civiles de Contadores Públicos, Afiliadas al Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., es un órgano de la estructura de operación del Instituto. Para su funcionamiento se requiere de un presupuesto, por lo que el Colegio está obligado a contribuir con las cuotas ordinarias y Extraordinarias que le correspondan en atención a los acuerdos del Consejo Directivo del INCP.

7.1.3 El Colegio a través de su Presidente y Vicepresidente está obligado a promover los eventos Regionales, Técnicos y Sociales, y liquidar oportunamente las cuotas y demás aportaciones que le corresponda al Colegio.

7.1.4 El Colegio debe proporcionar la información que le requiera el INCP, para el cumplimiento de los objetivos con el CEN del Instituto, como son:

- a) Enviar un informe trimestral de las actividades realizadas por el periodo que informan.
- b) Promover y participar en los procesos de auscultación y votación de diversas disposiciones consideradas como fundamentales para el Instituto y por el INCP.
- c) Utilizar el inventario de Expositores del INCP.
- d) Enviar oportunamente al INCP las reformas a estatutos del Colegio.
- e) Otra información que sea requerida.

7.1.5 El Presidente y el Vicepresidente en turno del Colegio serán los representantes ante el INCP y formarán parte de su Consejo Directivo, por lo que se obligan a asistir a todas las sesiones que sean convocados para tal efecto.

7.1.6 En las Juntas regionales se tratan asuntos institucionales específicos y Generales de los colegios federados al Instituto por lo que el Presidente del Colegio debe presentar el informe respectivo al Consejo Directivo, y que podrá ser la minuta levantada en la Junta del CEN del INCP.

TITULO VIII. DE LAS RELACIONES CON EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

CAPITULO I.- De las Relaciones con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

8.1.1. El Colegio está federado al Instituto Mexicano de contadores Públicos, A.C., y reconoce a este organismo como rector de la normatividad de la profesión de la Contaduría Pública.

8.1.2. El Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C., es autónomo en su actuación, con excepción de los requisitos y limitaciones establecidos en el capítulo II de los Estatutos del Instituto respecto de las Asociaciones Federadas.

8.1.3. El Colegio tendrá un representante que formará parte de la Junta de Gobierno del Instituto, el Presidente del Consejo Directivo del Colegio en funciones; será el representante, la ausencia de éste será suplida por el Vicepresidente, o bien por quien el propio Consejo Directivo en funciones elija.

8.1.4 El colegio debe proporcionar la información que requiera el instituto para el cumplimiento de sus objetivos.

TITULO IX. DEL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO AL CONTADOR DISTINGUIDO

CAPITULO I.- Premisas

9.1.1. El Reconocimiento al "CONTADOR DISTINGUIDO" podrá ser concedido excepcionalmente en cada Aniversario del Colegio o en el Día del Contador.

9.1.2. El Reconocimiento Contador Distinguido será otorgado a los Contadores que hayan tenido actuación destacada en el desarrollo de la profesión contable, de acuerdo con las condiciones establecidas en este capítulo.

9.1.3. Podrán concursar para este premio todos los contadores miembros del Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C., que tengan cuando menos 15 años de antigüedad ininterrumpidamente como Asociados.

9.1.4. El Reconocimiento premiará tanto a los contadores que se dediquen a las actividades docentes, de organismos privados y de gobierno que se encuentran en el ejercicio de su actividad profesional.

9.1.5. Esta distinción podrá otorgarse únicamente a una sola persona.

CAPITULO II.- Del procedimiento

9.2.1. El otorgamiento de este Honor exige el cumplimiento por parte del receptor de determinados requisitos y antecedentes de calidad profesional cuya evaluación deberá hacerse conforme con las siguientes pautas:

- a) Haber efectuado una labor intensa y destacada en favor de la realización de los objetivos del Colegio.
- b) Constituir, por sí o por lo que su actividad haya concretado, un modelo que represente lo que el Colegio aspira en cuanto a capacidad técnica o científica y de ética profesional, con proyección de la misma hacia la comunidad.
- c) Haber realizado una larga labor docente o profesional, ya sea en el ejercicio independiente de la profesión, en el sector público o en el privado, ampliamente reconocida por quienes puedan evaluarla.

9.2.2 Que durante su trayectoria profesional no haya sido sancionado con alguna suspensión de sus derechos como Asociado del Colegio.

CAPITULO III.- De las propuestas

9.3.1. El título de Contador Distinguido se otorgará como resultado de las proposiciones que al respecto hagan los miembros del comité para este efecto.

9.3.2. Las propuestas de candidato para recibir este Honor deberán presentarse al Presidente del Colegio, mediante escrito debidamente firmado por el miembro que propone, más un miembro de la misma directiva que lo apoye. El escrito a que se refiere este artículo deberá incluir, invariablemente, los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta correspondiente

CAPITULO IV.- De la evaluación

9.4.1. Existirá una comisión especial de evaluación que tendrá a su cargo la consideración y análisis de los antecedentes presentados en las diversas propuestas que se reciban y como resultado de este proceso de estudio, formular la selección del candidato que debe ser designado Contador distinguido.

9.4.2. Por ser contrario a la naturaleza del reconocimiento de Contador distinguido, queda estrictamente prohibido hacer, directa o indirectamente, labor de proselitismo o emprender campañas en apoyo de posibles candidatos

9.4.3 La Comisión especial de evaluación deberá ser designada por el Consejo Directivo y se formará como sigue:

- a) Por el Presidente de la Junta de Honor.
- b) Por el Presidente del Consejo Consultivo.
- c) Con los Contadores que hayan recibido este reconocimiento en las últimas 3 ocasiones en que se haya otorgado.

En caso de renuncia o impedimento de uno o varios de sus miembros para formar parte de la Comisión, se nombrarán los siguientes Contadores distinguidos de acuerdo con el orden

cronológico a su designación y a la falta de estos últimos se podrán nombrar a miembros del Consejo Consultivo.

9.4.4. El presidente de la Junta de Honor será quien presida la comisión especial de evaluación, y como tal aplicara los procedimientos, y estudio a los que la Comisión debe sujetar el cumplimiento de sus funciones.

Todos los miembros de la Comisión recibirán oportunamente la información actualizada que les permita comunicarse unos con otros, sí fuere necesario, para el mejor desempeño de sus funciones.

El Presidente de la Comisión Especial velará por que exista una buena comunicación y recibirá los votos de los demás miembros y, conjuntamente con el suyo, los enviará los resultados al Presidente por conducto de la Secretaria. El resultado será comunicado a los demás miembros del Consejo Directivo, quienes deberán guardar absoluta reserva hasta su publicación.

CAPITULO V.- De la Decisión

9.5.1. La decisión de la Comisión, respecto de la persona que deba recibir el reconocimiento de Contador distinguido se considerará definitiva e inapelable y su selección deberá producirse necesariamente por la expresión unánime o, cuando menos, por una mayoría calificada de votos de los miembros de esa comisión equivalentes a un 80%. Esta resolución será elevada al conocimiento del Presidente del Colegio, mediante escrito debidamente firmado, al que se acompañen los datos completos del Candidato seleccionado.

En caso de no darse los votos requeridos, el reconocimiento se declarará desierto por el año de que se trate.

9.5.2. Tanto la Comisión como el Consejo Directivo que, hayan formulado propuestas, guardarán estricta reserva respecto de todos los asuntos del proceso y sólo podrán revelar los datos del candidato o candidatos en la forma y términos que expresamente le autorice el Comité.

9.5.3. La distinción a que se refiere este capítulo consistirá en una placa o reconocimiento que la atestigüen, cuyos respectivos costos serán cubiertos con fondos del Colegio. La forma y contenido de la placa o el reconocimiento serán fijados por la Presidencia del colegio.

9.5.4. Los nombres de los contadores cuyas propuestas no fueron aprobadas por el Comité correspondiente, podrán ser presentados nuevamente después de dos años de la fecha de la propuesta original.

TITULO X.- ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.-

Se aprueban los presentes Estatutos con vigencia a partir del día siguiente al acuerdo de Asamblea General Extraordinaria celebrada el 30 Junio de 2015 y se abrogan los anteriores

ARTICULO SEGUNDO.-

Se modifican y aprueban los reglamentos anexos a los presentes estatutos emitidos por el Colegio.

ARTICULO TERCERO

Se mantendrán los derechos y obligaciones adquiridos por los Asociados respecto del artículo 1.2.3. de los estatutos anteriores que a la letra mencionan "que son socios vitalicios quienes hayan cumplido veinticinco años ininterrumpidamente de antigüedad como socios activos del colegio".

ARTICULO CUARTO

Las reformas relacionadas al Auditor Financiero, propuestas en el nuevo capítulo II del título IV de los Estatutos "del Auditor Financiero", entran en vigor a partir del periodo social que iniciara el 1 de Octubre de 2015.

En consecuencia, para las reformas propuestas en los Estatutos y sus Reglamentos relacionadas al proceso de designación del Auditor Financiero, se considerara que estas entran en vigor con la renovación del cargo de Auditor Financiero correspondiente al periodo social que iniciara el 1 de octubre de 2015.

ARTICULO QUINTO

Las reformas propuestas en el Reglamento del Proceso Electoral, entraran en vigor a partir del proceso electoral a efectuarse para los cargos del Consejo Directivo que se renovararan en el periodo social que iniciara el 1 de octubre de 2016.

ARTICULO SEXTO

Para efectos de lo establecido en el Capítulo IV referente a las Delegaciones del Colegio, estas deberán cumplir en un plazo no mayor de 6 meses con todos y cada uno de los requisitos establecidos en dicho Capitulo IV de los Estatutos.

ARTICULO SEPTIMO

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.1.3 de los estatutos, los periodos de las Asambleas Generales Ordinarias entraran en vigor a partir del 1 de Octubre de 2015.

ARTICULO OCTAVO

La cuota pro construcción del edificio que no haya sido cubierta por los Asociados Vigentes, quedan obligados a pagarla a partir de la entrada en vigor de los presentes estatutos.



ABREVIATURA SIGNIFICADO

Instituto: Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

INCP = Instituto del Noroeste de contadores Públicos, A.C.

Colegio = Colegio de Contadores Públicos de Baja California, A.C.

Federada = En otras ciudades se designan como "Institutos" o "Colegios". Son los afiliados al Instituto.

CEN = Es el Comité Ejecutivo Nacional del Instituto.

CCE: Consejo Coordinador Empresarial.

SEP: Secretaria de Educación Pública.

COE: Comisión Orientadora de Elecciones.