

# REGLAMENTO



Colegio de  
Arquitectos  
de Nuevo Laredo A.C.



## INDICE

Capítulo I De los Miembros. (Artículos 1 al 16)	pág. 3
Capítulo II De Gobierno (Artículos 17 al 30)	pág. 8
Capítulo III Del Consejo Directivo (Artículos 31 al 45)	pág. 17
Capítulo IV Del Consejo de Honor y Justicia (Artículos 46 al 63)	pág. 26
Capítulo V De las Elecciones del Consejo Directivo (Artículos 64 al 98)	pág. 32
Capítulo VI De las Finanzas (Artículos 99 al 108)	pág. 41
Capítulo VII De las Sanciones (Artículos 109 al 123)	pág. 45
Capítulo VIII Del Referéndum (Artículos 124 al 125)	pág. 50
Capitulo IX Premios y Celebraciones (Artículos 126 al 132)	pág. 51
Capitulo X Organización de Eventos (Artículos 133 al 157)	pág. 55
Capitulo XI Edificio Sede. (Artículos 158 al 169)	pág. 60
Capitulo XII Mantenimiento de las Instalaciones (Artículos 170 al 178)	pág. 63
Capitulo XIII Asuntos Políticos (Artículos 179 al 183)	pág. 65
Capitulo XIV Marco Jurídico (Artículos 184 al 187)	pág. 66
Capitulo XV Convenios (Artículos 188 al 190)	pág. 67
Capitulo XVI Patrocinadores (Artículos 191 al 195)	pág. 67
Capitulo XVII Estatutos y Reglamento (Artículos 196 al 198)	pág. 68

## **CAPITULO I.- DE LOS MIEMBROS**

### **TIPOS DE MIEMBROS**

**ARTÍCULO 1.-** MIEMBROS DE NÚMERO quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a).- Tener Título profesional otorgado por Institución docente legalmente autorizada para expedirlos.
- b).- Tener Título profesional otorgado por Institución docente Extranjera, debidamente revalidado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- c).- Contar con la Cédula de patente para el ejercicio profesional o autorización definitiva de ejercicio profesional expedida por la Dirección General de Profesiones.
- d).- Tener domicilio profesional en la Entidad.
- e).- Tener residencia mínima de 2 años en la localidad inmediatos a la fecha de la solicitud.
- f).- Ser aprobada su solicitud de ingreso al Colegio por el Consejo Directivo, avalada por dos Miembros de Número con derechos vigentes.
- g).- Los Miembros de Numero Activos: se consideran a todos aquellos miembros vigentes que se encuentren al corriente con sus cuotas tributarias, con el Colegio al día 30 de marzo de cada año, así como que cuenten con las asistencias mínimas requeridas por el Consejo Directivo computadas del día 1º de abril del periodo anterior al 30 de Marzo del año en cuestión.  
Estos miembros se encontraran en pleno uso y vigencia de sus derechos establecidos en el CAPITULO 1, Artículo 12 del presente documento.
- h). - Los Miembros de Numero Inactivos, para todos los efectos que menciona el presente Reglamento, se consideran a todos aquellos miembros que no se encuentren al corriente con sus cuotas tributarias con el Colegio al día 30 de marzo de cada año, así como que no cuenten con las asistencias mínimas requeridas por el Consejo Directivo computadas del día 1º de abril del periodo anterior al 30 de marzo del año en cuestión.  
Estos miembros se encontrarán en suspensión de sus derechos, hasta cumplir con las condiciones establecidas en el ARTICULO 1 INCISO G.

**ARTÍCULO 2.-** MIEMBROS PASANTES quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a).- Ser pasante de la carrera de Arquitecto y estar autorizado por la Dirección General de Profesiones.
- b).- Presentar por escrito su solicitud de ingreso avalada por un Miembro de Número del Colegio con derechos Vigentes.
- c).- Los Miembros Pasantes tendrán derecho a voz, mas no a voto, durante el desarrollo de las asambleas.
- d).- Podrán formar parte sólo de una Comisión sin ser Titulados, en calidad de auxiliares.

**ARTÍCULO 3.-** MIEMBROS HONORARIOS quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a).- Serán Miembros Honorarios, aquellas personas arquitectos o no, mexicanos o extranjeros de relevancia profesional que hayan contribuido al progreso de la Arquitectura.
- b).- Las personas acreedoras a tal distinción por su trayectoria profesional y labor realizada en beneficio de la arquitectura.
- c).- Los candidatos serán propuestos mediante escrito por cualquier Miembro de Número a consideración del Consejo Directivo y de la Asamblea General para analizar la documentación de la propuesta y emitir su fallo por acuerdo.

**ARTÍCULO 4.-** MIEMBROS DECANOS quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a).- Serán aquellos miembros colegiados con una permanencia al menos de 30 años en el Colegio, a partir de su toma de protesta.
- b).- Los candidatos a miembro decano deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - 1.- Haber participado activamente en el Colegio y con la sociedad.
  - 2.- Haber cumplido con el código de ética profesional, conducta y moral.

**ARTÍCULO 5.-** Podrán ser candidatos a miembro decano, aquellos arquitectos que cumplan con el requisito establecido en el inciso b).- de este Artículo, habiendo cumplido un periodo de permanencia de 15 años al menos, en el presente Colegio y 15 años o más habiendo sido miembros en cualquier otro colegio de arquitectos nacional o extranjero, siempre y cuando pueda comprobarse fehacientemente.

**ARTÍCULO 6.-** El nombramiento de arquitecto decano deberá distinguirse por medio de un reconocimiento público durante alguna celebración o fecha importante para el Colegio.

**ARTÍCULO 6 Bis.-** Los miembros decanos gozaran de la exclusión de la cuota por membrecía de una manera vitalicia. En el caso de cualquier otra cuota no aplicara dicha exención.

## **ADMISION DE NUEVOS MIEMBROS**

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo Directivo recibirá los requisitos antes mencionados, para su revisión, quien será el único en aprobar la documentación en un lapso no mayor de 5 días hábiles.

**ARTÍCULO 8.-** En ausencia del solicitante la Asamblea General aceptara o rechazara su solicitud de ingreso, previo dictamen que al efecto presente el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 9.-** Para tal efecto se hará por escrito la aprobación quedándose con el documento original el interesado y una copia para el Colegio.

**ARTÍCULO 10.-** Los profesionales que soliciten su incorporación como miembros, miembros temporales o asociados, una vez cumplidos los requisitos previos, deberán presentar ante la Junta Directiva General. Se les tomara protesta en la siguiente Asamblea Ordinaria programada, de la misma manera se formalizara el acto durante una celebración publica importante por ejemplo el cambio del Comité Directivo o la celebración anual del día del arquitecto lo que ocurra primero.

**ARTÍCULO 11.-** Durante su toma de protesta, los nuevos miembros deberán declarar el siguiente juramento y se reiterara para quedar incorporados al honorable Cuerpo Colegiado:

*«¿Protestas cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos y el Código de Ética Profesional de este Cuerpo Colegiado, así como acatar fielmente los deberes y obligaciones emanados del mismo?». Respuesta (con el brazo derecho extendido al frente): ¡Sí, protesto! “Si así lo hicierais, que este Colegio y la sociedad os lo reconozcan y si no, que la Patria y este Colegio Federado os lo demanden.”*

**ARTÍCULO 12.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE NÚMERO** Son derechos de los Miembros de Número:

- a).- Utilizar todos los servicios que establezca el Colegio, así como sus instalaciones.
- b).- Tomar parte en las actividades del Colegio, pudiendo presentar iniciativas y proposiciones.
- c).- Emitir su voto para elegir a las personas que ocupen los puestos Directivos del Colegio y ser electos para los mismos ejerciendo estos derechos en los términos de las disposiciones reglamentarias de este Estatuto
- d).- Ser informados de las gestiones administrativas del Colegio, otorgándoseles información de la contabilidad y documentos respectivos, cuando lo soliciten por escrito a la Asamblea en forma debidamente fundamentada.
- e).- Ser citados para asistir a las asambleas del Colegio.
- f) Tener voz y voto en las Asambleas.
- g).- Solicitar a la Junta de Honor, su intervención en caso de inconformidad, discrepancia o afectación de sus intereses por parte de algunos de los Órganos de Gobierno del Colegio o de los Colegiados, aportando la información necesaria.

**ARTÍCULO 13.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS PASANTES** Son derechos de los Miembros pasantes:

- a).- Utilizar todos los servicios que establezca el Colegio en beneficio de sus Miembros.
- b).- Tomar parte en las actividades del Colegio, pudiendo presentar iniciativas y proposiciones.
- c).- Ser citados para asistir a las Asambleas del Colegio.
- d).- Tener voz en las asambleas sin derecho a voto
- e).- Ser electos para cualquier comisión auxiliar en el Colegio (vocal ejecutivo).

**ARTÍCULO 14.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS HONORARIOS** Los miembros honorarios gozarán de todos los beneficios señalados en el artículo 12 del presente, relativo a los DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE NÚMERO, a excepción de lo indicado de los incisos c).- y f).-, ya que solo tendrán derecho a voz en las Asambleas Generales.

**ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE NÚMERO** Son obligaciones de los Miembros de Número:

- a).- Respetar y cumplir estrictamente las normas de ética profesional del Arquitecto.
- b).- Procurar por todos los medios, el prestigio y progreso del Colegio, contribuyendo eficazmente a la realización de sus fines.
- c).- Desempeñar y cumplir gratuitamente las comisiones que le sean conferidas. Cuando la índole de alguna comisión requiera una dedicación que redunde en detrimento de los intereses del comisionado, este podrá ser remunerado en los términos que el Consejo Directivo y el interesado acuerden. Salvo impedimento justificado por escrito ante el consejo directivo y ante la junta de honor.
- d).- Asistir puntualmente a las asambleas y reuniones a las que sean convocados por las autoridades del Colegio.
- e).- Donar a la Biblioteca del Colegio conjuntamente con una copia de su tesis profesional un ejemplar de los libros, estudios y trabajos de que sean autor y que el Colegio le solicite.
- f).- Pagar puntualmente las cuotas de inscripción ordinaria y extraordinaria que se establezca.
- g).- Informar oportunamente los cambios de su domicilio.
- h).- Las demás que emanen de los acuerdos oficialmente emitidos por la Asamblea General y los órganos de Gobierno del Colegio.
- i).- Cumplir con las disposiciones establecidas en los Estatutos, el Código de Ética, los Reglamentos, acuerdos y resoluciones emanados de las asambleas del Consejo Directivo y de la Junta de Honor y Justicia del Colegio.
- j).- Actualizar ante el Colegio su Currículo Vitae cada dos años.
- k).- Participar activamente en la ejecución de los programas de Servicio Social aprobados.

**ARTÍCULO 16.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS PASANTES** Son obligaciones de los Miembros Pasantes:

- a) Respetar y cumplir estrictamente las normas de ética profesional del arquitecto.
- b) Procurar por todos los medios, el prestigio y progreso del Colegio, contribuyendo eficazmente a la realización de sus fines.

- c).- Desempeñar y cumplir gratuitamente las comisiones que les sean conferidas; cuando la índole de alguna comisión requiera una dedicación que redunde en detrimento de los intereses del Comisionado, éste podrá ser remunerado en los términos que el Consejo Directivo y el interesado acuerden.
- d).- Asistir Puntualmente a las asambleas y reuniones a las que sean convocados por las autoridades del Colegio.
- e).- Donar a la Biblioteca del Colegio, un ejemplar de los libros, estudios y trabajos de que sea autor y que el Colegio le solicite.
- f).- Pagar Puntualmente las cuotas de inscripción ordinaria y extraordinaria que se establezcan.
- g).- Informar oportunamente los cambios de su domicilio.
- h).- Las demás que emanen de los acuerdos oficialmente emitidos por la Asamblea General y los Órganos de Gobierno del Colegio.

## **CAPITULO II. DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 17.-** DEFINICIÓN El Colegio de Arquitectos de Nuevo Laredo A.C., contará con los siguientes Órganos de Gobierno:

- a).- La Asamblea General de Miembros.
- b).- El Consejo Directivo.
- c).- El Consejo de Honor y Justicia

**ARTÍCULO 18.-** SEDE DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Los órganos deberán sesionar en el edificio sede del Colegio de arquitectos. En el caso de alguna eventualidad por causas ajenas podrán celebrarse tanto las Asambleas generales, como las reuniones de los Consejos en un lugar apropiado con características similares al nuestro Colegio.

**ARTÍCULO 19.-** LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS La Asamblea General es el Órgano Supremo del Colegio y se constituirá por todos los Miembros del mismo que se reúnan en respuesta a la convocatoria respectiva.

La Asamblea General puede tener el carácter de:

- a).- Asamblea Ordinaria.
- b).- Asamblea Extraordinaria.
- c).- Asamblea Informativa.



#### **ARTÍCULO 20.- ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

La Asamblea Ordinaria se efectuará el segundo jueves de cada mes, y tiene como objetivo el informe mensual de actividades y comisiones, y en su caso la toma de protesta del Consejo Directivo Entrante, la cual se celebrará en lugar, fecha, horario y orden del día que señale la convocatoria que emita el Consejo Directivo; el Protocolo se definirá de acuerdo al Artículo 27 de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 21.- ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Corresponde a la Asamblea Ordinaria:

- a).- Revisar y aprobar en su caso.
  - 1).- El informe de actividades desarrolladas por el Consejo Directivo.
  - 2).- El balance financiero del mes.
  - 3).- El programa de actividades y puntos de acuerdo.
- a).- Resolver los demás asuntos que contenga el Orden del Día de la Asamblea.
- c).- Las demás atribuciones que señale la ley de profesiones y el presente Reglamento.
- d).- Recibir a los nuevos Miembros que ingresaron en el transcurso del mes.
- e).- Solamente en esta Asamblea se podrán tomar Acuerdos de tipo Económicos.

**ARTÍCULO 22.- ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA** Las Asambleas Extraordinarias se efectuarán conforme a la convocatoria que emita:

- a).- El Consejo Directivo
- b).- Cuando lo soliciten por escrito al Consejo Directivo, a la Junta de Honor o a la Dirección General de Profesiones al menos el 30 % de los Miembros de Número los cuales deberán estar activos, debiendo fundar su petición acompañando los puntos concretos que deban ser puestos a la consideración de dicha Asamblea.

**ARTÍCULO 23.-** ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

- a).- Aprobar el Estatuto, Código de Ética y Reglamento del Colegio.
- b).- Decidir los Actos de Dominio sobre el Patrimonio del Colegio
- c).- Decidir sobre la disolución del Colegio, por cualquiera de las causas enumeradas en el Artículo 2685, Fracciones I, II, III y IV del Código Civil, mediante acuerdo personal y por escrito de un mínimo del 75% de los miembros de número del Colegio activos e inactivos.
- d).- Tratar cualquier otro asunto de importancia para El Colegio o de interés para los Colegiados del mismo, que sea propuesto por el Consejo Directivo, por la Junta de Honor o por un mínimo del 30 % de los Miembros de Número del Colegio activos.

**ARTÍCULO 24.-** ASAMBLEA INFORMATIVA La Asamblea Informativa se efectuará ya sea por convocatoria o cuando no se logre el quórum requerido para declarar una asamblea Ordinaria o extraordinaria.

Tiene como objetivo principal el informar de actividades o asuntos que no requieran la toma de acuerdos por parte de la Asamblea general y que requieran algún tipo de premura que impida esperar a la celebración de la siguiente asamblea ordinaria.

En este tipo de asamblea no se tomara ningún tipo de acuerdo, ni se trataran asuntos particulares de los agremiados. Para este tipo de Asamblea deberá efectuarse una lista de asistencia y levantar una minuta detallada que establezca los asuntos tratados en la misma.

**ARTÍCULO 25.-** DERECHOS EN LA ASAMBLEA GENERAL Todos los Miembros tendrán derecho a voz en la Asamblea General y solo los de número Activos tendrán derecho a voto.

La celebración de la Asamblea General deberá efectuarse a puerta cerrada y quedará estrictamente prohibida la presencia de personas ajenas

al colegio durante la celebración de la misma.

**ARTÍCULO 26.-** PRESIDIO PARA LAS ASAMBLEAS. Las Asambleas Generales estarán presididas por el Presidente del Consejo Directivo y en su ausencia por el vicepresidente de representación; fungiendo como secretario de actas el propio Secretario General del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 27.-** PROTOCOLO DE LAS ASAMBLEAS.

**1).- Registro de asistencia**

El secretario deberá asegurarse de colocar en un punto acordado con anticipación, un formato de registro de asistentes cuyo diseño deberá incluir invariablemente la siguiente información:

1.1.- Logotipo y nombre oficial del Colegio.

1.2.- Numero y Fecha de la Asamblea impresos en el encabezado

1.3.- Matriz de columnas y renglones, incluyendo al menos numero ascendente, nombre y firma; así como columnas adicionales dependiendo de las necesidades de información.

La lista deberá incluir una columna donde se identificará la condición del colegiado, si este es Activo o Inactivo, a efecto de poder – o no – ejercer su derecho de Votar en la Asamblea. Dicha condición deberá ser ratificada por el secretario durante la declaración de Quórum y deberá hacérselos saber públicamente.

La lista deberá colocarse al menos 15 minutos antes de la hora citada y deberá retirarse por el Pro-Secretario al momento de ser declarada la existencia de quórum y la respectiva inauguración de la asamblea.

Todos los miembros deberán asegurarse de firmar la lista de asistencia oportunamente con objeto de acreditar su presencia, misma que deberá ser ratificada por el secretario a la clausura de la asamblea. Para tal efecto se contarán con 30 minutos después de iniciada la Asamblea respectiva; una vez

vencido el período, el Pro-Secretario levantará dicha lista de asistencia.

En el caso de que algún miembro se haya retirado sin justificación alguna antes de la clausura, se considerara como inasistencia aunque este se haya registrado en la lista.

La lista de asistencia deberá anexarse siempre al acta de asamblea correspondiente.

## **2).- Declaratoria de Quórum.**

El secretario procederá a determinar si existe o no Quórum legal para declarar constituida la asamblea Ordinaria o Extraordinaria de acuerdo al siguiente criterio:

a).- La primera convocatoria, se efectuara a la hora establecida, y deberá existir una asistencia del 50%+1 de los Miembros de número (padrón activo) del ejercicio en cuestión para considerarse constituida la asamblea.

b).- En caso de no cumplirse lo establecido en el inciso anterior, La segunda convocatoria deberá efectuarse media hora después.

c).- En el caso de no reunirse el Quórum requerido después de la segunda convocatoria, el Consejo Directivo podrá cancelar o bien celebrar la Asamblea con el carácter de informativa.

El secretario informara por aclamación la existencia o no de Quórum a la asamblea general de acuerdo a lo establecido en los incisos anteriores.

Manifestando lo siguiente:

“Siendo las .... Horas del día...se declara (no) constituida la Asamblea general Ordinaria numero...”...

## **3).- Palabras de Bienvenida**

Se dedicaran unos minutos para que los miembros del Consejo Directivo dirijan un mensaje de bienvenida a los asistentes.

## **4).- Aprobación del Acta de la Asamblea Anterior**

El acta de Asamblea deberá ser enviada a cada uno de los miembros de la Asamblea general con al menos 7 días naturales de anticipación para su

lectura y análisis por cualquier medio de correspondencia, ya sea físico o electrónico.

En caso de inconformidad o a petición de cualquier miembro de la Asamblea se le dará Lectura al Acta durante la asamblea.

Durante la celebración de las asambleas, el secretario procederá a solicitar la aprobación del acta en cuestión. En el caso de no existir alguna observación y/o enmienda por parte de la asamblea, esta procederá a ser firmada en ese momento por los miembros del Consejo Directivo.

En el caso de existir alguna observación y/o enmienda por parte de la asamblea, esta procederá a corregirse motivo por el cual no podrá ser firmada en ese momento. Una vez corregida, deberá enviarse nuevamente para su segunda revisión y posterior aprobación.

#### **5).- Correspondencia**

Se define por correspondencia toda aquella información que se emita o reciba de manera oficial desde o hacia el Colegio y puede ser procesada por mensajería, entrega personal o de manera electrónica.

La correspondencia se clasifica de dos maneras:

- 1.- Oficial: oficios, circulares, solicitudes, comunicados y asuntos relacionados con trámites.
- 2.- Extra oficial: avisos, memorándums, esquelas, invitaciones, comunicados, convocatorias y publicidad.

Puede a su vez ser urgente u ordinaria.

En el caso de que la correspondencia involucre un plazo fatal se considerará urgente y deberá ser distribuida entre los Miembros Colegiados por el medio idóneo a criterio del Consejo Directivo a la brevedad posible.

La correspondencia ordinaria se recopilará y se dará a conocer al pleno de la Asamblea en su respectivo reporte mensual que formará parte integrante del Acta correspondiente.

La correspondencia por enviar, se emitirá previa aprobación del Consejo

Directivo y será firmada por el Presidente, el Secretario o el Tesorero, según corresponda previa autorización consensada. En casos que se involucre el interés común por afectarse el patrimonio o prestigio del Colegio se requerirá la aprobación de la Asamblea.

Será el Secretario del Consejo Directivo quien se encargue de recopilar, leer y clasificar toda la correspondencia del Consejo en turno durante el mes.

a).- Se entenderá como oficio aquel documento oficial, que tiene por objeto la comunicación entre una instancia con otra(s) similar(es) u otra(s) externa(s). Los asuntos tratados en dicho instrumento serán de carácter oficial para comunicar, solicitar información, atender un trámite específico, orientar y atender dudas específicas, o para cualquier asunto relativo a las actividades de la Institución. En ningún caso tratará asuntos personales.

b).- Se entenderá como circular aquel documento oficial, cuyo objeto es la difusión institucional de disposiciones legales o administrativas, tales como: procedimientos, instrucciones, comunicados, criterios de operación, solicitudes de información, y todo aquel asunto de carácter institucional que permita a las dependencias y entidades conducir su administración bajo un mismo marco de acción.

#### **6).- Informes**

En cada Asamblea Ordinaria deberán rendir invariablemente su informe mensual de actividades el Presidente y el Tesorero del Consejo.

Tanto las Comisiones, las Vocalías, el Consejo de Honor y Justicia y demás encargados de realizar cualquier actividad, deberán solicitar al Secretario un apartado dentro del orden del día para rendir su informe ante la Asamblea y deberán notificar al mismo con nueve días naturales de anticipación para que sea enviada en el orden del día oportunamente. En caso de que no tengan asunto que tratar deberán manifestar a la Asamblea las razones por las que no se presenta dicho informe.

### **7).- Asuntos Generales**

En este punto del orden del día deberán tratarse los asuntos, problemáticas, información e inquietudes de los miembros de la Asamblea General.

Para poder presentar cualquier asunto ante el pleno, este deberá haber sido presentado ante el Secretario del Consejo Directivo para su programación en el orden del día, con la debida anticipación, para poder llegar a un punto de acuerdo si es necesario.

Todo asunto deberá acompañarse con aquella información necesaria para sustentar el punto a tratar y deberá evitarse cualquier tema que carezca de fundamentos fehacientes, o que no sea del interés general.

Si durante el transcurso de la Asamblea surgiera un asunto que no estuviera programado ni sustentado propiamente, este se considerara únicamente de carácter informativo, por lo que no se llevara como Punto de acuerdo y su atención será lo más breve posible.

### **8).- Puntos de acuerdo**

En este espacio de la sesión, se pondrá a consideración de la asamblea aquellos asuntos y propuestas tratadas en el transcurso de la misma, y que requieren de la aprobación de la Asamblea General.

El Pro-secretario procederá a registrar los miembros que votaron a favor, en contra y las abstenciones de cada punto de acuerdo, con el fin de que esta información quede asentada en el acta correspondiente.

### **9).- Clausura**

Una vez agotados todos los puntos tratados y procedimientos del orden del día, el secretario declarará oficialmente clausurada la asamblea haciendo énfasis en la hora exacta de dicho acto.

### **10).- Convivio (opcional).**

Una vez clausurada la Asamblea se podrá tener invitados relacionados, directa o indirectamente con el ejercicio profesional del arquitecto o bien a cualquier persona que desee exponer ante la asamblea reunida algún asunto

de importancia.

De ser posible, el Consejo Directivo organizará un convivio con fines de convivencia.

En el caso de que algún invitado sea promotor de fines comerciales, podrá ser el patrocinador de dicha convivencia.

**ARTÍCULO 28.-** ACTA DE LAS ASAMBLEAS. Durante la celebración de cada asamblea, el secretario tendrá la obligación de levantar un acta detallada de la misma, cuyo formato deberá incluir la siguiente información:

- 1.- Fecha, y número de asamblea
- 2.- Narración sintetizada del desarrollo de dicha asamblea de acuerdo al orden del día incluyendo , el nombre de cada una de las participaciones verbales más importantes especificando el nombre del miembro y su exposición, así como los comentarios que se deriven y los autores de los mismos.
- 3.- Firmas del Consejo Directivo

Cada Consejo Directivo tendrá la obligación de recopilar todas las Actas de las Asambleas formando libros o legajos por duplicado: un original y una copia. Dicha información deberá mostrarse y entregarse a la Asamblea General al final de cada periodo administrativo para formar parte de un archivo bajo llave de documentos importantes del Colegio.

Se procurará que sea el Prosecretario quien tome nota de todo lo acontecido en el desarrollo de la Asamblea, con la finalidad de que el Secretario cumpla con la dirección de la misma sin distracciones.

**ARTÍCULO 29.-** CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

a).- Se dará a conocer con siete días hábiles de anticipación mediante publicación en el diario de mayor circulación y/o otro medio que el Consejo Directivo considere adecuado (medios electrónicos).



b).- Cuando el Consejo Directivo no convoque oportunamente a la Asamblea General Ordinaria a que se refiere el Artículo 20 de estas disposiciones reglamentarias, o se niegue a convocarla con carácter de Extraordinaria en los casos señalados por el Artículo 22, inciso b.- Los interesados podrán dirigirse a la Junta de Honor o en su defecto a la Dirección Estatal de Profesiones.

**ARTÍCULO 30.- DERECHO DE ASISTENCIA** El derecho de asistencia a las Asambleas y los derechos de voz y voto de cada uno de los Miembros del Colegio durante las mismas, se comprobarán mediante el padrón de agremiados que para tal efecto lleve el Colegio de acuerdo a lo establecido en los artículos.

### **CAPITULO III. DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

**ARTÍCULO 31.- DEFINICIÓN.** El Consejo Directivo es el órgano a cuyo cargo estarán las actividades Directivas, Ejecutivas y Administrativas del Colegio, velando por el cabal cumplimiento de este Reglamento.

El Consejo Directivo tendrá las más amplias facultades y poderes para todos los actos de Administración, de Dominio, Pleitos y Cobranza que establece el Artículo 23 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas; no podrá otorgar avales ni gravar los bienes que integran el patrimonio del Colegio.

### **ARTÍCULO 32.- OBLIGACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

a).- Se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al mes y en sesión extraordinaria cuando sea convocado por su Presidente. Para tomar acuerdos deberá estar presente el 51% de sus integrantes y sus decisiones serán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

- b).- La ausencia consecutiva a tres sesiones injustificadas de cualquiera de sus Miembros, ameritará el nombramiento de un sustituto.
- c).- Ejecutar desde el principio de su gestión, las actividades propuestas en su programa y aquellas que la Junta de Honor indique.
- d).- Convocar a las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias, en los términos que fija el Artículo 29 incisos a y b.
- e).- Llevar la contabilidad del Colegio y formular balances mensuales para someterlos a consideración de la Asamblea General.
- f).- Elaborar el programa mensual de actividades, para su presentación a la Asamblea General Ordinaria.
- g).- Dar cumplimiento a los acuerdos de Asamblea y a los objetivos del Colegio.
- h).- Convocar a sesiones ordinarias a todos los Miembros colegiados para dar a conocer las acciones programadas y realizar actividades gremiales.
- i).- Ejercer la representación del Colegio ante los organismos que así lo requieran.
- j).- Presentar ante la junta de honor y la asamblea general el informe financiero anual auditado por un contador externo (opcional).
- k).- Reglamentar el establecimiento y funcionamiento de las delegaciones.
- l).- Realizar anualmente como mínimo un evento que promueva la integración gremial.
- m).- Los acuerdos se harán constar en el Libro de Actas correspondiente.

### **ARTÍCULO 33.- DE LA SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

En los siguientes casos procede la sustitución de los Miembros del Consejo Directivo:

- a).- Por muerte o Estado de Interdicción.
- b).- Por renuncia voluntaria.
- c).- Por abandono del cargo injustificadamente.

d).- Por incumplimiento de las funciones indicadas en el Artículo 2.

e).- Por destitución, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La destitución de un Miembro del Consejo Directivo podrá ser solicitada por mayoría simple de la propia Asamblea, señalando las causas que impliquen el incumplimiento de sus obligaciones o que atenten contra la integridad institucional del Colegio o contra su Patrimonio; tratándose del Presidente del Consejo Directivo, se requerirá una mayoría de Miembros del Consejo y la mayoría de la Junta de Honor.

**ARTÍCULO 34.- OCUPACIÓN DE VACANTES.** El procedimiento para ocupación de vacantes dejadas por Miembros del Consejo Directivo o de las mesas directivas de los órganos de apoyo del Colegio será el siguiente:

a).- En caso de sustitución de uno o varios miembros del Consejo Directivo, el Presidente del mismo, propondrá internamente a los colegiados que reúnan los requisitos de elegibilidad, para ocupar la vacante por el resto del período, y los someterá a la aprobación de la Asamblea General.

b).- En caso de sustitución del Presidente del Consejo Directivo se actuará conforme al Artículo 38 inciso a).

**ARTÍCULO 35.- ESTRUCTURA DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Los integrantes del Consejo Directivo ocupan los siguientes cargos como mínimo:

- Un Presidente.
- Vicepresidente de Representación
- Secretario General.
- Tesorero.
- Pro-Secretario.
- Un Comité de Comisiones.

El Consejo Directivo podrá crear los cargos adicionales dentro de la estructura propuesta que juzgue pertinentes para llevar a cabo sus

actividades.

### **ARTÍCULO 36.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE.**

Obligaciones:

a).- Presidir las Asambleas Generales, las sesiones del Consejo Directivo, las sesiones ordinarias de colegiados y firmar los acuerdos y actas que de estas emanen.

b).- Ejercer la representación del Colegio en los actos oficiales en que intervenga.

c).- Cuidar de que se cumplan los acuerdos tomados por la Asamblea General, el Consejo Directivo y la Junta de Honor.

d).- Acordar y despachar los asuntos ordinarios del Colegio y los relativos al Consejo Directivo.

e).- Ejecutar las medidas de urgencia que sean necesarias, cuando la situación no permita esperar a la celebración de Sesiones o Asambleas, teniendo obligación de informar de dicha determinación y de las causas que la originaron al Consejo Directivo, a la Junta de Honor y a la Asamblea General en su próxima reunión.

f).- Aceptar las atribuciones y obligaciones que le delegue el Consejo Directivo y la Junta de Honor.

g).- Las demás atribuciones que le concede la Ley de la materia, los presentes Reglamentos o que sean consecuencia de su cargo.

h).- Gestionar cuanto interese al buen funcionamiento del Colegio y al logro de sus objetivos.

i).- Autorizar junto con el Tesorero los gastos aprobados por el Consejo Directivo. Facultades:

1.- Firmar la correspondencia del Colegio y/o delegar esta facultad por escrito a quien considere pertinente.

2.- Autorizar Conjuntamente con el tesorero las preformas de egresos acordados por el Consejo Directivo.

- 3.- Citar a sesión al Consejo Directivo y a la Junta de Honor cada vez que lo estime conveniente o necesario, o cuando se imponga tal cosa por disposición de la Ley de la materia o de los presentes Estatutos.
- 4.- Nombrar y/o remover a los empleados y asesores y someter al Consejo Directivo para su aprobación las remuneraciones al personal, cuyos, servicios se consideren necesarios.
- 5.- Suscribir títulos y operaciones bancarias en los términos de la Ley del Art. 9º Noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, facultad que se limitará en los términos que acuerde el Consejo Directivo. En todos los casos dichos títulos y operaciones bancarias estarán relacionados con las actividades del Colegio. (Firmas Mancomunadas).
- 6.- Deberán mancomunarse las firmas del presidente y el Tesorero en el manejo de las cuentas bancarias.
- 7.- Representar al Colegio en actos legales y de toda índole, con la suma de facultades que para el mandato general de pleitos, cobranzas y actos de administración confiere el Artículo 23 del Código Civil del Estado de Tamaulipas. Los actos de dominio sobre bienes inmuebles del Colegio, solo podrán ejercerlos de acuerdo con lo previsto en el Artículo 77º de este Código.
- 8.- Delegar sus poderes en cualquier otro Miembro del Consejo Directivo y/o del personal administrativo del "Colegio", cumpliendo con lo establecido en los citados ordenamientos legales.
- 9.- Proponer ante el Consejo Directivo para su análisis y aprobación en su caso, al Presidente del Patronato y a los miembros del mismo.
- 10.- Convocar y presidir reuniones con las Comisiones que hayan sido creadas, para atender algún programa específico a actividad de interés para el logro de los objetivos del Colegio.
- 11.- Velar por el seguimiento de acuerdos y proyectos aprobados por la Asamblea en Administraciones anteriores que por alguna razón hayan quedado inconclusos.

**ARTÍCULO 37.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL VICEPRESIDENTE.**

- a).- Suplir al presidente del Consejo Directivo cuando este se encuentre ausente temporalmente y en caso de la renuncia definitiva del mismo, lo suplirá mientras se convocan nuevas elecciones.
- b).- Dirigir las actividades propias de su cargo, de acuerdo con el Programa aprobado por la Asamblea General, reportando trimestralmente al Consejo Directivo el avance y resultados de las mismas.
- c).- Coordinar las tareas de Vocales Ejecutivos, Representantes o Comisiones de Trabajo que tengan asignadas y presidir sus reuniones.
- d).- Atender los asuntos de su área de responsabilidad, relacionados con los Acuerdos del Consejo Directivo y/o las instrucciones de la Presidencia del mismo.

**ARTÍCULO 38.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL SECRETARIO.**

- a).- Todas las que marca el Artículo 15 de este Reglamento.
- b).- Formular y expedir las Convocatorias, el Orden del Día y las Actas de las Asambleas y de las Sesiones del Consejo Directivo.
- c).- Consignar en Actas el desarrollo de las asambleas y sesiones, así como la toma de acuerdos.
- d).- Colaborar con el Presidente del Consejo Directivo en la elaboración y seguimiento de los Planes y Programas.
- e).- Transmitir a quien corresponda los Acuerdos de Asamblea y de los Órganos de Gobierno del Colegio.
- f).- Dar seguimiento a los acuerdos, informando oportunamente a la Presidencia del Consejo Directivo sobre los avances y resultados.
- g).- Firmar, Conjuntamente con el Presidente del Consejo Directivo, las Actas de Asambleas y de Sesiones del Consejo.
- h).- Organizar y vigilar la operación de la correspondencia y del archivo general del Colegio.

- i).- Resguardar los bienes y los documentos básicos del Colegio.
- j).- Dirigir el desarrollo de las asambleas, así como el administrar el uso de la palabra durante las mismas.

**ARTÍCULO 39.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TESORERO.**

- a).- Participar en el Comité de Finanzas del Colegio aportando los elementos de juicio que le sean requeridos para una adecuada toma de decisiones.
- b).- Vigilar el avance de la cobranza y el depósito de las cuotas de los agremiados.
- c).- Vigilar la adecuada cobranza y el depósito de cuotas de eventos así como de cualquier otro
- d).- Aprobar las erogaciones del Colegio, firmando las pólizas y los cheques correspondientes mancomunadamente con el Presidente del Consejo Directivo.
- e).- Informar mensualmente y por escrito al Consejo Directivo, sobre el estado que guarda la Tesorería del Colegio.
- f).- Revisar y autorizar los Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior auditados que deberán presentarse a la Asamblea General.
- g).- Formular los presupuestos anuales de ingresos y egresos y administrarlos durante su ejercicio Autorizados por Asamblea.
- h).- Cuidar que los compromisos económicos del Colegio sean cubiertos oportunamente.
- i).- Todas las que marca el Artículo 15 de este Reglamento.
- j).- Generar un comité de Ingresos, con la finalidad de crear opciones de ingresos.

**ARTÍCULO 40.- OBLIGACIONES DEL PRO-SECRETARIO.**

- a).- Tendrán las mismas obligaciones de los Secretario por ausencia de los Secretario.
- b).- Durante el transcurso de la Asamblea deberá encargarse del resguardo de la lista de Asistencia y de efectuar las anotaciones correspondientes.
- c).- Llevar la relatoría de todas las actividades acaecidas durante la Asamblea.
- d).- Llevar el registro fotográfico (opcional) de la Asamblea.
- e).- Firmar el Acta.

**ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES DEL PRO-TESORERO.**

Tendrán las mismas obligaciones de los Tesorero por ausencia del Tesorero.  
Firmar el Acta correspondiente.

**ARTÍCULO 42.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS VOCALES EJECUTIVOS.**

- a).- Todas las que marca el Artículo 15 de este Reglamento.
- b).- Reportar trimestralmente el resultado de sus actividades.
- c).- Coordinar las tareas de las comisiones de trabajo que tenga asignadas y presidir sus reuniones.
- d).- Atender los asuntos de su área de responsabilidad y coadyuvar con su respectivo cargo.

**ARTÍCULO 43.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA COMISION DE SUPERACIÓN PROFESIONAL.**

- a).- Todas las que marcan el Artículo 15 de este Reglamento.
- b).- Planear, programar, presupuestar y coordinar los cursos de capacitación y actualización, seminarios, pláticas de fabricantes y/o proveedores y conferencias.
- c).- Planear, programar, presupuestar y coordinar los talleres y mesas



redondas de intercambio de conocimientos.

d).- Representar los intereses del Colegio ante las diversas instancias oficiales, académicas y gremiales, relacionadas con la superación profesional de los agremiados, coordinando lo necesario para el logro de sus objetivos.

E).- Promover, recibir y organizar entre los agremiados, propuestas de reconocimiento a la labor profesional destacada de Miembros del Colegio, para su presentación y evaluación ante el Consejo Directivo y la Junta de Honor.

f).- Realizar un Programa Anual de actividades.

#### **ARTÍCULO 44.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA COMISION DE ACCION GREMIAL.**

a).- Todas las que marcan el Artículo 15 de este Reglamento.

b).- Integrar el Directorio de Arquitectos Colegiados por especialidades.

c).- Integrar el Directorio del Servicio Social Profesional.

d).- Recibir y analizar las solicitudes de admisión de socios.

e).- Promover y velar por la armonía y fraternidad entre los colegiados

#### **ARTÍCULO 45.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS CONSEJEROS.**

Serán obligaciones y facultades generales de los Consejeros:

a).- Asistir personal y puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo.

b).- Atender las actividades propias de su cargo y las comisiones especiales que les sean encomendadas por el Presidente del Consejo Directivo.

c).- Representar al Colegio ante terceros en eventos y actividades relacionados con la Comisión que ocupa en el Consejo Directivo.

## **CAPITULO IV.-DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA.**

### **ARTÍCULO 46.- INTEGRACIÓN.**

Serán miembros de la Junta de Honor, aquellos miembros activos que hayan sido previamente Presidentes del Consejo Directivo del Colegio De Arquitectos de Nuevo Laredo A.C., y solo podrán pasar a formar parte de la Junta de Honor, una vez transcurrido un periodo completo (UN AÑO) posterior a la fecha en que terminen con su gestión administrativa. De acuerdo al Capítulo V, Artículo 29 de los Estatutos de este Colegio.

### **ARTÍCULO 47. - OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA.**

Obligaciones:

- a) Para cumplir con sus atribuciones la Junta de Honor se reunirá cuando menos una vez cada tres meses, efectuándose dicha reunión el tercer jueves del mes que le corresponda
- b) Velará por la correcta interpretación y aplicación de lo previsto en el presente Reglamento, en el Código de Ética Profesional del Colegio y en sus Ordenamientos.
- c) Se constituirá en Comisión Electoral convocando, organizando y vigilando el proceso electoral para la renovación del Consejo Directivo según lo establecido en el CAPITULO V, Artículos del 70 al 74.
- d) Representar al Colegio en aquellos actos en que dicha representación le sea solicitada por el Consejo Directivo o por la Asamblea General.
- e) Para cumplir con sus funciones la Junta de Honor sesionará en privado cuando lo juzgue conveniente, con la presencia mínima de la mitad más uno de los Miembros que la integren. Sus acuerdos serán por mayoría de votos, teniendo el Presidente de la Junta voto de calidad en caso de empate.

- f) La Junta de Honor en el ejercicio de sus responsabilidades realizará además todas aquellas actividades adicionales, que convengan para la buena marcha del Colegio; y las que emanen de los acuerdos de las Asambleas y del Consejo Directivo, siempre y cuando estos se apeguen a los Estatutos y a lo establecido en este Reglamento.
- g) Nombrar un Representante del Consejo de Honor y Justicia que esté presente en cada Asamblea.

**ARTÍCULO 48.- LA JUNTA DE HONOR TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES:**

- a) Dictaminar las sanciones a que se hagan acreedores los agremiados que infrinjan la normatividad que rige al Colegio aplicando el procedimiento previsto en el Capítulo Quinto de este reglamento.
- b) Autorizar o Revisar el padrón electoral de los miembros que se encuentren en aptitud de votar en las elecciones para Presidente,
- c) Ejercerá sus atribuciones en la Comisión Revisora del Estatuto y sus Reglamentos.
- d) Cuando el asunto lo amerite convocará a Asamblea General Extraordinaria conforme a los Artículos 22 y 23 de este Ordenamiento.
- e) Practicará auditoria a la contabilidad del Colegio, a la solicitud, en los siguientes casos:
1. De la Asamblea General,
  2. De la mayoría de la Junta de Honor,
  3. Del Presidente del Consejo Directivo o
  4. Del 51% de los integrantes del mismo.
- f) Nombrar a un representante como mínimo del Consejo de Honor, para que asista a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto. Vigilará que estas se desarrollen conforme a lo previsto en la orden del día, en los Estatutos y en sus Reglamentos.

g) Participará en caso de desacuerdo de Colegiados con alguno de los Órganos de Gobierno del Colegio, analizando la problemática expuesta y presentando soluciones conciliatorias.

h) Opinará en los asuntos y eventos relacionados con otros Colegios de Profesionistas, así como con la Federación de Colegios de Arquitectos de la República Mexicana A.C.

**ARTÍCULO 49.- ESTRUCTURA DE LA JUNTA DE HONOR Y JUSTICIA.**

La estructura de la Junta de Honor y Justicia será a cargo de un Presidente y cuatro Consejeros que fungirán como Secretario, Vocal A, Vocal B y Vocal C. Todos ellos tendrán derecho a voto en las controversias.

**ARTÍCULO 50.- OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE HONOR Y JUSTICIA.**

Serán Obligaciones y Facultades generales de todos los Miembros de la Junta de Honor:

- a) Asistir personal y puntualmente a las sesiones de la Junta de Honor y justicia.
- b) Atender las actividades propias de sus cargos y la Comisión de Hacienda que les sean encomendadas por el Presidente de la Junta de Honor.
- c) Representar al Colegio ante terceros en eventos y actividades relacionadas con la posición que ocupa en la Junta de Honor.
- d) Los cargos del Consejo de Honor y Justicia se renovarán cada 2 años, en el mes de septiembre de acuerdo al procedimiento establecido por sus mismos miembros para tal efecto.

**ARTÍCULO 51.-** SERAN OBLIGACIONES Y FACULTADES ESPECÍFICAS DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE HONOR Y JUSTICIA.

Obligaciones:

a) Convocar y presidir las sesiones de la Junta, de la Comisión Electoral y de la Comisión Revisora del Estatuto y sus Reglamentos.

Facultades:

a) Cuando lo juzgue pertinente solicitar Reunión conjunta Extraordinaria con el Consejo Directivo, explicando las razones de dicha solicitud.

b) Firmar Conjuntamente con El Presidente del Consejo Directivo, los dictámenes de las sanciones a que se hagan acreedores los asociados que infrinjan la normatividad que rige al Colegio.

c) Y todas las que emanen de este Reglamento.

**ARTÍCULO 52.-** El Presidente de la Junta de Honor y Justicia tendrá la Obligación de probar ante la Asamblea si así se le requiriera tanto en los asuntos relacionados con el Colegio como en su vida personal, así como estar al corriente en sus cuotas, excepto si está exento de dicho requisito por alguna disposición.

**ARTÍCULO 53.-** El Presidente de la Junta de Honor y Justicia podrá convocar y presidir las Asambleas mensuales y extraordinarias cuando se requieran y autorizar sus actas.

**ARTÍCULO 54.-** El presidente de la Junta de Honor y Justicia será el facultado para dar a conocer los fallos y comunicados que la Junta determine, así mismo firmar, conjuntamente con el Presidente de la Mesa Directiva, y autentificar comunicados y representar al Colegio en los escritos que se emitan relativos a las sanciones en que incurran los integrantes del colegio, así como todo lo relativo a las entidades sociales, profesionales y de gobierno.

**ARTÍCULO 55.-** El Presidente de la Junta de Honor y Justicia convocará a elecciones, dentro del padrón de miembros en aptitud de votar, para dentro del Consejo de Honor a algún Miembro que por cualquier motivo deje de ostentar algún cargo conferido.

**ARTÍCULO 56.-** SERÁN OBLIGACIONES Y FACULTADES ESPECÍFICAS DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE HONOR Y JUSTICIA.

- a) Formular y expedir las convocatorias y orden del día de las sesiones de la Junta, consignar en actas sus acuerdos y transmitirlos a quien corresponda.
- b) Colaborar con el Presidente de la Junta en la elaboración y seguimiento de los dictámenes que ésta emita.
- c) Actuar como Secretario de la Comisión Electoral, de la Comisión Revisora del Estatuto y sus Reglamentos, glosando los proyectos de reforma y adiciones que surjan en el seno de la Junta.
- d) Integrar los documentos de la Junta al archivo de la misma.
- e) Coordinar lo necesario con el Secretario del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 57.-** El Secretario de la Junta de Honor y Justicia, en lo sucesivo el Secretario, será el encargado de levantar la minuta de cada reunión o acuerdo que se determinase en la Junta de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 58.-** A solicitud del Presidente, dará a conocer a los demás Colegiados los resultados de los fallos y comunicados de la Junta.

**ARTÍCULO 59.-** El Secretario deberá colaborar y asesorar en las funciones del Presidente en todo acto relacionado con el Colegio.

**ARTÍCULO 60.-** Formular y expedir las convocatorias y orden del día de las sesiones de la Junta, consignar en actas sus acuerdos y transmitirlos a quien corresponda e integrar los documentos de la Junta al archivo de la misma.

**ARTÍCULO 61.-** OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS VOCALES EJECUTIVOS.

- a) Todas las que marca el Artículo 15
- b) Reportar trimestralmente el resultado de sus actividades.
- c) Coordinar las tareas de las comisiones de trabajo que tenga asignadas y presidir sus reuniones.

Atender los asuntos de su área de responsabilidad y coadyuvar con su respectivo cargo

**ARTÍCULO 62.-** Serán obligaciones y facultades específicas de los vocales colaborar con el presidente y el secretario de la Junta en las actividades que le sean encomendadas

**ARTÍCULO 63.-** Los vocales A, B y C, deberán asistir al Presidente y al Secretario para el mejor desempeño de sus funciones, interactuarán entre ellos para documentar y presentar los asuntos en forma escrita o verbal a la Junta de la siguiente manera:

- A) El Vocal A intervendrá en los asuntos que se refieran a la esfera política que de alguna forma se vea el Colegio aludido.
- B) El Vocal B tendrá a su cargo los asuntos dentro del campo de lo Social y el Altruismo.
- C) El Vocal C opinará en los asuntos de tipo financiero y legal en que se pudiera incurrir en el funcionamiento del Colegio.

## **CAPITULO V.- DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

### **I. GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 64.-** El Consejo Directivo se renovará cada año y se elegirá en la Asamblea General ordinaria que se verifique en el mes de marzo, debiendo tomar posesión el nuevo Consejo Directivo en el inmediato mes de abril del mismo año. Correr los Años Fiscales.

**ARTÍCULO 65.-** El Consejo Directivo podrá ser reelecto para otro periodo consecutivo siempre y cuando este lo solicite a la H. Asamblea General previo a la fecha prevista para publicación de la convocatoria del mes de febrero, y que se le otorgue el voto de confianza por aclamación de mayoría de los miembros de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 66.-** La votación será para la elección del PRESIDENTE del Consejo Directivo y será él mismo, quien presentará a los integrantes del resto del Consejo Directivo que lo apoyarán en su período de gestiones, de acuerdo a los cargos previstos en el Capítulo III Art. 35 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 67.-** Dichos miembros que deban integrar el resto del Consejo Directivo, conforme al párrafo precedente, deberán también ser ratificados en sus cargos por la misma Asamblea General. En caso de que existiese alguna inconveniencia con algún nombramiento, será el Presidente quien deberá sustituirlo y volverlo proponer a consideración de la H. Asamblea.

**ARTÍCULO 68.-** En caso de la renuncia o ausencia definitiva del presidente, quedará al frente el Vicepresidente del Consejo Directivo en turno.



**ARTÍCULO 69.-** En caso de que no se ratificara al Vicepresidente como nuevo Presidente, en la misma sesión se designará de manera interina y provisional al Presidente de la Junta de Honor y Justicia.

## **II. LA COMISION ELECTORAL**

**ARTÍCULO 70.-** El Proceso Electoral estará a cargo de una Comisión Electoral formada por cuatro miembros del Consejo de Honor y Justicia designados por el mismo mediante una votación Secreta.

**ARTÍCULO 71.-** La Comisión Electoral tiene como principal facultad la de instrumentar y vigilar el proceso electoral para que este se desarrolle transparentemente además de resolver cualquier controversia relacionada con las elecciones.

**ARTÍCULO 72.-** Esta Comisión deberá estar conformada por un Presidente, un secretario de actas y dos vocales determinados por ellos mismos para dicha ocasión.

**ARTÍCULO 73.-** La Comisión Electoral, tendrá la facultad de elaborar las boletas oficiales para la votación y vigilar su guarda, custodia y buen uso.

**ARTÍCULO 74.-** La Comisión Electoral dará fe de la validez de las elecciones realizadas mediante la elaboración del acta de las elecciones correspondientes.

### III. EL PADRON ELECTORAL.

**ARTÍCULO 75.-** La Comisión Electoral solicitará al Consejo de Honor el Padrón electoral oficial determinado el mismo de acuerdo al Artículo 76 incisos del 1 al 3.

**ARTÍCULO 76.-** Dicho padrón quedará integrado únicamente por los asociados activos que cumplan con los siguientes REQUISITOS:

- 1.- Estar al corriente de sus obligaciones económicas con el colegio o cubrir la cuota única extraordinaria.
- 2.- Acreditar una asistencia de al menos el 50+1% del total de asambleas del ejercicio previo a la elección.
- 3.- Contar con una antigüedad no menor a doce meses previos a la asamblea que se verificará a la par de las elecciones del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 77.-** El padrón electoral deberá quedar definido para la Asamblea de Febrero del año en cuestión. El listado será de orden público y se enviara por correspondencia ordinaria y/o electrónica a todos los miembros Colegiados, además deberá colocarse en un punto visible en el periódico mural o lugar público accesible en el edificio sede.

**ARTÍCULO 78.-** El Padrón electoral deberá contener cuando menos la siguiente información: Nombre completo, porcentaje de asistencias, antigüedad y la validación por parte del tesorero del no adeudo de cuotas. Además deberá estar firmado al margen y al calce por cada uno de los integrantes de la Comisión Electoral.

**ARTÍCULO 79.-** Cualquier controversia relacionada con el Padrón Electoral, será competencia de la Comisión electoral.

#### **IV. CALENDARIO ELECTORAL**

**ARTÍCULO 80.-** Posterior a la Asamblea Ordinaria del mes de enero, el Consejo de Honor y Justicia se deberá reunir para designar a los integrantes del Consejo Electoral y entregarles el Padrón Electoral correspondiente.

**ARTÍCULO 81.-** En la Asamblea del mes de febrero deberá darse a conocer el Padrón Electoral oficial.

**ARTÍCULO 82.-** La Convocatoria será publicada en el diario de mayor circulación de la ciudad, el segundo fin de semana del mes de febrero, por al menos dos días consecutivos.

**ARTÍCULO 83.-** El periodo para el registro de los candidatos inicia con la publicación de la convocatoria y se cerrará durante la Asamblea Extraordinaria de presentación de los candidatos, que deberá celebrarse el tercer jueves del mes de febrero.

**ARTÍCULO 84.-** El periodo de proselitismo dará inicio al concluir la Asamblea extraordinaria de presentación de candidatos y concluirá 24 horas previas a la jornada electoral.

**ARTÍCULO 85.-** La jornada electoral se llevará a cabo durante el marco de la celebración de la Asamblea Ordinaria correspondiente al mes de marzo y formará parte del orden del día.

**ARTÍCULO 86.-** El periodo para protocolización del acta de elecciones, quedara comprendido entre las asambleas del mes de marzo y abril.

**ARTÍCULO 87.-** La ceremonia oficial de cambio de Consejos directivos se llevará a cabo en el marco de la celebración de la Asamblea Ordinaria del mes de abril.

**ARTÍCULO 88.-** El evento social de cambio de consejos directivos será opcional y la fecha de celebración quedará de común acuerdo entre ambos Consejos Directivos, debiendo ser posterior a la ceremonia que se refiere al artículo anterior.

## **v. LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 89.-** La Comisión Electoral elaborará y publicará una convocatoria pública convocando a elecciones, que deberá ser publicada en el diario de mayor circulación de la ciudad en la fecha prevista en el artículo 82 del presente Reglamento, la cual deberá incluir la siguiente redacción:

“EL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE NUEVO LAREDO A.C., EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 23 Y 35 DE SUS ESTATUTOS Y LOS ARTICULOS 64-98 DEL REGLAMENTO QUE LO RIGE, TIENE A BIEN PUBLICAR LA PRESENTE CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA EL PERIODO (2021-2022) DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES BASES:

- 1.- EL CARGO SUJETO A ELECCION DE LA H. ASAMBLEA COLEGIADA SERA EL DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA EL PERIODO (2021-2022) QUIEN TENDRA LA FACULTAD DE DESIGNAR A LOS MIEMBROS Y COMISIONES ESPECIALES DE SU EQUIPO ADMINISTRATIVO.
- 2.- PODRAN ASPIRAR AQUELLOS MIEMBROS CON UNA ASISTENCIA MINIMA DE UN

50+1% DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y ESTAR COMPLETAMENTE AL CORRIENTE CON CUOTAS Y MEMBRESIA DURANTE EL PRESENTE PERIODO.

3.- LOS ASPIRANTES DEBERAN REGISTRARSE PARA DICHO FIN A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LA PRESENTE EL DIA (2021-2022) DE FEBRERO DEL PRESENTE Y DICHO REGISTRO QUEDARA CERRADO EL DIA (2021-2022) DE FEBRERO A LAS (INDICAR HORA).

4.- LA PRESENTACION OFICIAL DE LOS CANDIDATOS REGISTRADOS SE REALIZARA EN LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA CONVOCADA PARA DICHO FIN EL DIA (2021-2022) DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO.

5.- LAS CAMPAÑAS DE PROSELITISMO QUEDARAN CLAUSURADAS 24 HORAS ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL

6.- LA ASAMBLEA DE ELECCIONES DEBERA SER CONSTITUIDA EL DIA (2021-2022)

DE MARZO A LAS 20:00 HORAS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO SEDE.

7.- SOLO TENDRAN DERECHO A VOTAR AQUELLOS MIEMBROS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA APARECER EN EL PADRON ELECTORAL.

8.- EL PROCESO Y PROTOCOLO DE LA JORNADA ELECTORAL SERA LLEVADO POR LA HONORABLE COMISION ELECTORAL. ATENTAMENTE: LA COMISION ELECTORAL CANL (RUBRICAS) "

## vi. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**ARTÍCULO 90.-** El Presidente del Consejo Directivo deberá cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ejercer activamente la profesión de Arquitecto.

2.- Tener cuando menos diez años de haber sustentado y aprobado el examen Profesional y no tener cargo público, político, militar activo o religioso un año antes a la fecha de su postulación, ni durante su gestión.

- 3.- Haber sido miembro de número ininterrumpidamente, como mínimo durante cinco (5) años inmediatos anteriores a las elecciones.
- 4.- Tener asistencia por lo menos el 50+1% de las Asambleas Ordinarias convocadas por el Consejo Directivo durante los dos años anteriores a las elecciones.
- 5.- Ser mexicano por nacionalidad y no tener al momento de la elección, ni durante su gestión, relación laboral con el Colegio.
- 6.- Tener residencia mínima de 5 años en la ciudad.
- 7.- No tener antecedentes penales ni créditos fiscales pendientes a la fecha de postulación.

## VII. LA JORNADA ELECTORAL

**ARTÍCULO 91.-** La Jornada Electoral se llevará a cabo durante la asamblea del mes de marzo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 1.- A las 20:00, horas del día previsto, el Presidente de la Comisión Electoral declarará abierta la votación, previa verificación del quórum. Si no existiese el quórum necesario, recurrirá a una segunda convocatoria de acuerdo con el Artículo 27 inciso 2) del presente ordenamiento.
- 2.- Se procederá a la distribución de las boletas de votación únicamente entre los miembros que conforman el Padrón Electoral, previa identificación.
- 3.- El derecho a voto será ejercido personalmente por cada miembro de número que asista a la Jornada Electoral. No se podrá delegar esta facultad a través de carta poder o cualquier otro procedimiento diferente del que señala el presente Reglamento.
- 4.- Las boletas de votación sólo contendrán espacios con los nombres de los aspirantes para que el votante señale el espacio donde aparece el candidato a Presidente de su elección.

- 5.- Durante la Jornada Electoral, los miembros de número llenarán su voto en secreto y lo depositarán personalmente en la urna prevista para dicho fin. A las 21:30 horas quedará cerrada la votación.
- 6.- El escrutinio se llevará a cabo de inmediato por la Comisión Electoral, en presencia de un representante de cada candidato, designado previamente a los comicios para tal efecto, por cada aspirante.
- 7.- Se declarará electo al candidato que obtenga mayoría simple de votos.
- 8.- En caso de registrarse un empate, el Presidente de la Comisión Electoral ejercerá un voto de calidad para resolverlo.
- 9.- Una vez concluida la votación, los resultados se asentarán en el acta de elecciones correspondiente, dándose ésta por concluida y firmada de conformidad por la Comisión Electoral, y los candidatos a Presidente.
- 10.- El Acta de elecciones deberá formar parte integrante del texto del Acta de la Asamblea ordinaria del mes de marzo.

## VIII. RESULTADOS

**ARTÍCULO 92.-** El acta correspondiente a la asamblea ordinaria del mes de marzo, deberá protocolizarse por medio de un Notario Público quien será designado por el Consejo Directivo en turno.

**ARTÍCULO 93.-** La Comisión Electoral notificará por correo a todos los miembros del Colegio el resultado de las elecciones. Adicionalmente, el aviso se publicará en el periódico de mayor circulación de la ciudad.

## IX. EL CAMBIO DE PODERES

**ARTÍCULO 94.-** El evento social de cambio de consejos directivos será opcional y la fecha de celebración quedará de común acuerdo entre ambos Consejos Directivos, debiendo ser posterior a la ceremonia que se refiere al artículo anterior.

**ARTÍCULO 95.-** El protocolo de cambio de poderes se llevará a cabo en el marco de la Asamblea Ordinaria del mes de abril y formará parte integrante del orden del día y del acta de la mencionada asamblea.

**ARTÍCULO 96.-** El secretario del Consejo Directivo Saliente, será el encargado de recopilar los siguientes documentos que se entregaran en el acto:

- 1.- Libro de actas original y libro de actas copia anexando listas de asistencia.
- 2.- Libro de Informes de tesorería (original y copia).
- 3.- Entrega de ARCA (Chequeras, caja chica y estados de cuenta actualizados)
- 4.- Relación de cuentas por cobrar y por pagar
- 5.- Libro de correspondencia enviada y recibida
- 6.- Respaldo de la información descrita en formato digital.
7. - Relación de archivos existentes.
- 8.- Relación de documentos estratégicos (Escrituras, poderes, papelería SAT, pagos, títulos, contratos, convenios, etc.)
- 9.- Relación de activos muebles e inmuebles a la fecha de entrega
- 10.- Expedientes de miembros activos e inactivos, pasantes, etc.
- 11.- Relación de la Biblioteca del Colegio.
- 12.- Claves de acceso a sistemas en general
- 13.- Todos los juegos de llaves existentes
14. - Programa de mantenimiento.



**ARTÍCULO 97.-** El Consejo Directivo Entrante recibirá la documentación, firmará la recepción y dispondrá de un lapso de un mes para su revisión. En caso de no existir objeciones firmará de conformidad y se hará del conocimiento en la siguiente Asamblea.

**ARTÍCULO 98.-** En caso de existir alguna objeción el Consejo Directivo entrante presentará las razones debidamente fundadas por escrito y el Consejo saliente deberá aclararlas debidamente ante la H. Asamblea General, quien determinará la procedencia o no de dicha justificación.

## **CAPITULO VI. - FINANZAS**

### **VI.I DE LAS CUOTAS**

**ARTÍCULO 99.-** El Consejo Directivo en turno, deberá realizar un presupuesto anual de Ingresos y Egresos que deberá presentar a la Asamblea General en el mes de abril de cada año, con la finalidad de ser revisado y aprobado por la misma. Dicho presupuesto será tomado como base para la determinación de las cuotas y pagos por membresías vigentes en ese mismo ejercicio.

**ARTÍCULO 100.-** El presupuesto anual de Ingresos y egresos deberá contemplar los siguientes rubros:

a). Ingresos:

- 1) Por membresías de los agremiados.
- 2) Por cuotas de aranceles de peritaje profesional de agremiados.
- 3) Por honorarios profesionales.
- 4) Por rentas (usufructos de los bienes).

- 5) Por convenios con autoridades.
- 6) Por donaciones y/o patrocinios.
- 7) Por cursos, talleres, seminarios, etc.
- 8) Por actividades de recaudación de fondos.
- 9) Por ventas y/o regalías producto de publicaciones.
- 10) Cualquier otro ingreso a favor del Colegio.
- 11) Por ventas de activos o pasivos propiedad del Colegio.

b). Egresos:

- 1) Gastos fijos operativos (mantenimiento y reparaciones, servicios, etc.).
- 2) Gastos fijos administrativos (Sueldos de personal, comisiones, etc.).
- 3) Adquisición de activos (equipo, vehículos, etc.).
- 3) Adquisición de activos o pasivos (equipo, vehículos, predios, edificios, etc.).
- 4) Impuestos.
- 5) Gastos de representación del Consejo Directivo.
- 6) Cuotas y Membresías de FCARM, UIA, etc.
- 6) Cuotas y pago de Membresías de FCARM, UIA, etc.
- 7) Gastos de eventos profesionales, gremiales, sociales, etc. organizados en el seno del Colegio y a los que se debe asistir.
- 8) Seguros y Fianzas.
- 9) Imprevistos.
- 10) Difusión.

Tocante al inciso 7) anterior el Colegio por medio de sus representantes está obligado a organizar, participar, colaborar y asistir en eventos, previa aprobación de la Asamblea General. Para tal efecto el Colegio pagará las cuotas que le sean solicitadas y apoyará a su Presidente del Consejo Directivo en turno por concepto de viáticos, en una parte proporcional del 50% de los

gastos generados por la asistencia a dichos eventos, conforme sea aprobado por el pleno de la citada Asamblea General.

**ARTÍCULO 101.-** El Colegio de Arquitectos mediante su Asamblea General determinará cuotas que podrán variar de acuerdo a los servicios y beneficios que se demanden del Colegio, pero que serán homogéneas y unilaterales.

**ARTÍCULO 102.-** Las cuotas pueden ser:

A) Ordinarias

La cuota anual ordinaria será la que defina la Asamblea cada año en base a la propuesta basada en el presupuesto anual de Ingresos y egresos.

B) Extraordinarias:

Cuando por motivos especiales se requiera, por iniciativa del Consejo Directivo y esté de acuerdo la Asamblea por mayoría.

**ARTÍCULO 103.-** Todo miembro del COLEGIO tiene la obligación de cubrir oportunamente las cuotas de inscripción, las ordinarias y las extraordinarias que se encuentren en vigor, aprobadas por la Asamblea.

**ARTÍCULO 104.-** El Colegio tiene la facultad de cobrar las siguientes cuotas a sus agremiados:

a). Cuota anual por Membrecía

b). Cuota anual de acreditación como Director Responsable de Obra (DRO).

c).- Cuota del 10% sobre el monto indicado en los Aranceles fijados por Dirección Responsable de Obra

d). - Cuota por convenio del 2% al millar sobre la Obra Pública a través de la Autoridad Municipal.

## **VI.II DERECHOS**

**ARTÍCULO 105.-** Son derechos los ingresos que provienen de los acuerdos pactados con las autoridades, personas físicas y morales que gravan con una aportación a favor del Colegio con motivo de las actividades profesionales de sus agremiados.

Dichas cantidades pasarán a formar parte del patrimonio del colegio y formarán parte de sus activos.

## **VI.III APROVECHAMIENTOS**

**ARTÍCULO 106.-** Los aprovechamientos son los ingresos provenientes del uso de las instalaciones que sea solicitado por los miembros colegiados o por terceros.

Dichos ingresos serán administrados por la tesorería y serán destinados al mantenimiento o mejoras de las propias instalaciones.

## **VI.IV GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 107.-** Las finanzas estarán a cargo de un Tesorero, apoyado por los demás Colegiados de mérito, en caso necesario se integrará una Comisión de Tesorería y Promoción Económica, misma que desarrollará e implementará los proyectos y programas necesarios para allanarse los recursos requeridos.

**ARTÍCULO 108.-** El Colegio podrá obtener recursos de terceros, bajo la siguiente consideración:

a).- La Asociación no perseguirá fin lucrativo de ninguna especie, aunque podrá cobrar por las actividades que esta realice cuando la situación económica de las personas beneficiadas lo permita, así por aquellas

actividades que organice, promocióne o difunda para el debido cumplimiento de su objetivo social, pudiendo asimismo extender recibos por las donaciones que reciba de personas físicas o morales.

b). - La Asociación destinará sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes personas físicas o morales, salvo que se trate, en este último caso, de alguna de las personas morales a que se refiere la Ley del Impuesto sobre la renta, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos, este acuerdo es irrevocable.

## **CAPITULO VII.- SANCIONES**

**ARTÍCULO 109.-** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 49, fracciones XVI y XVII de la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Tamaulipas; el Colegio, podrá aplicar sanciones a los Miembros que se hayan hecho acreedores a ellas, derivadas del incumplimiento de los Estatutos, de sus Reglamentos y del Código de Ética Profesional, que rigen la actuación de sus Miembros, a denuncia fundamentada y presentada por escrito ante la Junta de Honor del Colegio que podrán ser:

- a) Amonestaciones
- b) Suspensión de sus derechos hasta por un lapso de 12 meses.
- c) Destitución del cargo que ocupe en el Colegio y/o en la Comisión que se le haya conferido
- d) Expulsión definitiva del Colegio.

**ARTÍCULO 110.-** El organismo colegiado encargado de oír y resolver las faltas y controversias es la Junta de Honor y Justicia, sin perjuicio de que otras instancias del Colegio conozcan y canalicen tales sucesos.

**ARTÍCULO 111.-** Se le denominará Acto Sancionable a toda acción u omisión que vaya en contra del Código de Conducta, ética, Estatutos y Reglamentos del Colegio de Arquitectos de Nuevo Laredo A.C. o de la Federación de Colegios de Arquitectos de la República Mexicana; así como de los Estatutos Capítulo III incisos del a) al g) y las Legislaciones Locales y Federales en vigor, y pueden ser leves o graves de acuerdo al grado de ofensa o daño generado al Colegio o a alguno de sus agremiados.

Toda acción u omisión que incida dentro de la esfera del primer grupo de ordenamientos, se considerará leve, si se infringe en las legislaciones del segundo grupo, será considerada como grave.

**ARTÍCULO 112.-** Las sanciones leves se penalizarán de la siguiente forma:

- a) Amonestación,
- b) Amonestación pública (ante la Asamblea General),

Se consideran graves:

- c) Suspensión provisional de privilegios
- d) Suspensión provisional como colegiado, o,
- e) Suspensión definitiva

Las sanciones que impone el Colegio de Arquitectos de Nuevo Laredo A.C. son independientes a las que determinen los tribunales del fuero común ya que si existiera alguna reparación del daño causado, multas o penas corporales, son los tribunales locales y federales los competentes para resolver tales conflictos.

## PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 113.-** Para la aplicación de sanciones la Junta de Honor deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Investigación y análisis del caso
- b) Información al Miembro sujeto a investigación de los resultados de ésta.
- c) Práctica de la defensa del Miembro investigado.
- d) Deliberación de la Junta de Honor y Justicia.
- e) Resolución de la Junta de Honor y Justicia.
- f) Notificación de la misma al interesado, haciéndola previamente al Consejo Directivo.
- g) Aplicación de la sanción o absolución en su caso.
- h) En el supuesto que la Junta de Honor compruebe que la acusación es dolosa, se abstendrá de intervenir informando así a los interesados.

**ARTÍCULO 114.-** Si el arquitecto investigado fuese absuelto por la Junta de Honor y Justicia, tal absolución se hará pública o se mantendrá secreta a elección del arquitecto absuelto.

**ARTÍCULO 115.-** La Junta de Honor y Justicia conocerá del caso por cualquiera de los canales susceptibles de información y elaborará un expediente turnando al Vocal que en su campo de competencia deba conocer el caso, dicho Vocal actuará como instructor del caso.

**ARTÍCULO 116.-** Una vez presentado el expediente con las pruebas y testimonios, la Junta de Honor y Justicia conocerá del caso y sus pormenores y dará un plazo de 3 días hábiles para que se presenten los implicados y manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas.

**ARTÍCULO 117.-** Una vez realizada la audiencia, la Comisión de Honor y Justicia deliberará y el Presidente de la citada Junta emitirá un fallo, excepto por el hecho probado de la existencia de nuevas evidencias o pruebas supervenientes.

**ARTÍCULO 117 bis.** - Una vez emitido el fallo por la Comisión de Honor y Justicia, este causará estado a los cinco días hábiles posteriores a su notificación o publicación.

En dicho periodo se podrá apelar dicho fallo y suspender su ejecución mediante la Solicitud de Revisión presentada a el Comisionado de la Junta de Honor y Justicia en la que se aporten argumentos y pruebas debidamente fundadas a juicio de dicho Comisionado y se anexarán al expediente de mérito para que la Comisión de Honor y Justicia ratifique, revoque o modifique su anterior sentencia.

#### **ARTÍCULO 118.- DE LA DISCRECIÓN**

El procedimiento señalado en el Artículo 113, deberá ser secreto hasta en tanto la Junta de Honor resuelva que el investigado es acreedor a una sanción, en caso que resulte absuelto, dicha absolución se hará pública a solicitud por escrito del interesado.

#### **ARTÍCULO 119.- CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA MEMBRESÍA**

El carácter de Miembro del Colegio, se pierde:

- a) Por renuncia expresa y por escrito del interesado.
- b) Por cancelación del Registro del Título Profesional por la Dirección Estatal o General de Profesiones.
- c) Por exclusión por acuerdo de la Junta de Honor, la cual deberá fundamentar las causas que la justifiquen.



- d) Por desarrollar dentro del Colegio actividades ajenas a los fines del mismo que alteren la buena marcha de la organización o que pongan en peligro su existencia y la de sus Delegaciones Regionales.
- e) Por falta de cuotas consecutivas durante cuatro años consecutivos.

**ARTÍCULO 120.-** La falta de pago de cuotas por 18 meses tendrá como sanción la suspensión de derechos del agremiado. Conservándose en archivo la cantidad adecuada para exigirse el doble anual como pena en caso de reingreso.

**ARTÍCULO 121.-** La expulsión definitiva es la pena máxima que aplica el Colegio, quienes se hagan acreedores a tal sanción, no podrán volver a ser miembros de este Colegio y a su vez se le dará vista a la Federación de Colegios de Arquitectos de la República Mexicana para que tome las medidas que le corresponda en su esfera de competencias.

**ARTÍCULO 122.-** Serán causas de expulsión definitiva:

- a) Faltar al Código de Ética Profesional
- b) Ser culpable y sentenciado de delito grave del orden común.
- c) Haber sido sentenciado ejecutoriamente por violación a la Ley de Profesiones Del Estado o Cualquier otra directamente relacionada con el ejercicio de la profesión.
- d) Causar daño grave a las personas, los bienes o la reputación de alguno de los miembros del Colegio.
- e) La rebeldía manifiesta y constante contra los acuerdos básicos de las asambleas.
- f) Los actos continuos que minen el prestigio y autoridad del Colegio.

### **ARTÍCULO 123. - DEL REINGRESO.**

Quienes hayan perdido su carácter de Miembro Activo del Colegio, podrán reactivar su membrecía de acuerdo con lo siguiente:

- a) Solicitud expresa por escrito dirigida al Presidente del Consejo Directivo.
- b) Análisis de cada caso en el seno del Consejo Directivo.
- c) Se dará respuesta al solicitante en un plazo no mayor de quince días calendario.
- d) Si el caso lo requiere se turnará a la Junta de Honor para su revisión y dictamen.
- e) El interesado deberá ponerse al corriente en sus obligaciones económicas con la Tesorería del Colegio, de acuerdo al criterio establecido por el Consejo Directivo en turno.

### **CAPITULO VIII. - DEL REFERÉNDUM.**

**ARTÍCULO 124.-** Cuando el Consejo Directivo o la Junta de Honor lo juzguen conveniente, o lo soliciten al Consejo Directivo o a la Junta de Honor, un mínimo del 30% de los Miembros de número con derechos vigentes, se podrá someter un asunto para su resolución definitiva al referéndum o votación nominal por escrito de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El Consejo Directivo o la Junta de Honor formulará un documento con los antecedentes y planteamientos del caso que someterá a la consideración de los Miembros.
- b) El documento a que se refiere el inciso anterior, se difundirá a todos los Miembros con derechos vigentes de la forma que acuerde el Consejo Directivo y/o la Junta de Honor.

c) El plazo para contestar el referéndum no será mayor de 30 días a partir de la fecha de difusión y se especificará el tiempo dentro del mismo referéndum.

d) El Consejo Directivo o en su caso la Junta de Honor constituirá la comisión escrutadora del referéndum.

e) Para que proceda el referéndum, el escrutinio se realizará con los votos recibidos en la sede del Colegio, o en el lugar que el Consejo Directivo o la Junta de Honor designe.

f) La falta de respuesta por alguno de los miembros será considerada como abstención.

g) Para que el referéndum tenga validez, tendrá que tenerse respuesta de cuando menos el 30% de los Miembros de número con derechos vigentes y la resolución adoptada será la que se obtenga como respuesta de la mayoría simple. En la convocatoria respectiva se deberá precisar el número de Miembros en ese momento.

**ARTÍCULO 125.-** Una vez efectuado el escrutinio, el consejo directivo o la Junta de Honor hará constar el resultado por medio de un acta firmada por ambas partes, el resultado se dará a conocer a los Miembros del Colegio a través de los medios de comunicación que se establezca surtiendo efecto inmediato.

## **CAPITULO IX.- PREMIOS Y CELEBRACIONES**

**ARTÍCULO 126.-** El Colegio de Arquitectos de Nuevo Laredo, A. C., deberá celebrar el día nacional del arquitecto, el 01 de octubre de cada año, conforme al acuerdo de la H. Cámara de Senadores de fecha 23 de

septiembre de 2003, publicado y aprobado en la Gaceta Parlamentaria de fecha 29 de abril de 2004.

Las festividades de dicha celebración, podrá efectuarse en la fecha en que el Consejo Directivo en turno, considere conveniente procurado que sea una fecha próxima.

En tal festejo deberá llevarse a cabo dos reconocimientos:

- 1.- Reconocimiento a la trayectoria profesional y gremial.
- 2.- Reconocimiento al arquitecto del año.

**ARTÍCULO 127.- RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y GREMIAL**

Esta distinción se otorgara aquellos miembros del Colegio por su labor activa destacada y ejercicio profesional dentro de las diferentes ramas de la arquitectura, siendo este el máximo galardón otorgado por esta honorable institución a sus miembros.

**ARTÍCULO 128.- REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS AL RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y GREMIAL**

- 1.- Tener como mínimo 20 años de participación activa en el Colegio
- 2.- Haber participado y contribuido activamente en el Colegio y la sociedad.
- 3.- Haber ejercido la profesión de una manera digna y ética.
- 4.- Ser propuesto al menos por tres miembros de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 129.- MECANICA DE SELECCION PARA LOS CANDIDATOS AL RECONOCIMIENTO A LA TREYECTORIA PROFESIONAL Y GREMIAL**

- 1.- En la asamblea correspondiente al mes agosto de cada año, el Consejo Directivo solicitara al pleno de la Asamblea General las propuestas para candidatos al galardón.
- 2.- En la Asamblea correspondiente en el mes de septiembre de cada año, se destinara a la presentación y selección de los candidatos, motivo por el cual se evitara abordar otros asuntos distintos a este.
- 3.- Los miembros promoventes de cada candidato se encargara de recopilar toda información necesaria que favorezca su propuesta, presentar y argumentar a favor de su candidato ante el pleno de la Asamblea del mes de septiembre.
- 4.- La Asamblea en pleno decidirá por votación abierta y ganara el candidato que obtenga el mayor número de votos.
- 5.- En caso de empate, se procederá a realizar una nueva votación entre los candidatos que hubiera empatado, la Asamblea en pleno decidirá por votación secreta y ganara el candidato que obtenga el mayor número de votos.
- 6.- Si persistiese el empate, sería el Consejo de Honor y Justicia quien diera el voto de calidad.

#### **ARTÍCULO 130.- RECONOCIMIENTO AL ARQUITECTO DEL AÑO.**

Esta distinción se otorgara aquellos miembros del Colegio durante el periodo del 01 de octubre del año próximo pasado al 01 de octubre del año corriente, que se haya distinguido por alguno de los siguientes supuestos:

1. Por la realización de un proyecto destacado y/o premiado.
2. Por la ejecución de una obra notable y/o premiada.
3. Por la elaboración de una investigación y/o publicación destacada.
4. Por un desempeño notable como funcionario público y/o político.

5. Por su labor brillante en el área Docente.
6. Por un trabajo desinteresado y constante en actividades altruistas y de beneficio social.

Este galardón no será limitativo y podrá ser otorgado a la misma persona en las diferentes ocasiones que lo ameriten

**ARTÍCULO 131.-** REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS AL RECONOCIMIENTO AL ARQUITECTO DEL AÑO.

- 1.- Tener participación activa como mínimo un año en nuestro Colegio
- 2.- Haber incidido al menos en algún punto del artículo anterior (130).
- 3.- Ser propuesto al menos por tres miembros del Consejo de Honor y Justicia.
- 4.- No requiere ser Miembro del Colegio de Arquitectos.

**ARTÍCULO 132.-** MECÁNICA DE SELECCIÓN PARA LOS CANDIDATOS AL ARQUITECTO DEL AÑO.

- 1.- En la Asamblea correspondiente al mes agosto de cada año, el Consejo directivo solicitará al pleno del Consejo de Honor y Justicia las propuestas para candidatos al galardón.
- 2.- En la Asamblea correspondiente en el mes de septiembre de cada año, se destinará a la presentación y selección de los candidatos, motivo por el cual se evitará abordar otros asuntos distintos a este.
- 3.- Los miembros promoventes de cada candidato se encargará de recopilar toda información necesaria que favorezca su propuesta, presentar y argumentar a favor de su candidato ante el pleno de la Asamblea del mes de septiembre.

4.- La Asamblea en pleno decidirá por votación abierta y ganara el candidato que obtenga el mayor número de votos.

5.- En caso de empate, se procederá a realizar una nueva votación entre los candidatos que hubiera empatado, la Asamblea en pleno decidirá por votación secreta y ganara el candidato que obtenga el mayor número de votos.

6.- Si persistiese el empate, sería el Consejo de Honor y Justicia quien diera el voto de calidad.

## **CAPITULO X.-ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

**ARTÍCULO 133.-** Se buscará promover y fomentar como primera opción, el uso de las instalaciones del colegio para la realización de eventos, tanto como sea posible y adecuado.

**ARTÍCULO 134.-** Todos los eventos del Colegio podrán celebrarse fuera del edificio sede, en instalaciones ajenas, siempre y cuando:

- 1.- Las instalaciones propias no cumplan los requerimientos del evento.
- 2.- No se generen gastos mayores que los considerados, según el costo de recuperación base\* por el uso de las instalaciones.

**ARTÍCULO 135.-** EL costo de recuperación base\* se define como: la suma de gastos fijos mínimos indispensables para la operación normal del salón de eventos; por ejemplo: Costo horario de los servicios, limpieza, vigilancia, decoración, mobiliario y equipo (depreciación), etc....

**ARTÍCULO 136.-** La cuota base deberá ser analizada por el Consejo Directivo en turno y aprobada por la Asamblea.

**ARTÍCULO 137.-** En caso de eventos para generar ingresos a la tesorería del Colegio, se aplicarán los conceptos vertidos en los Artículos 133 al 136 anteriores, pero ampliando el criterio y alcance de los mismos.

**ARTÍCULO 138.-** Deberá establecerse un comité organizador el cual estará formado por el consejo directivo, con participación de miembros voluntarios de la asamblea, si así lo requiere.

**ARTÍCULO 139.-** El comité organizador tendrá la facultad de determinar todos los detalles del evento, incluyendo programa y presupuesto. Estableciendo las cuotas de recuperación de los eventos que así lo requieran para su realización, aprobadas por el Consejo Directivo.

## **EVENTOS ACADEMICOS**

**ARTÍCULO 140.-** Los eventos académicos pueden definirse como aquellos destinados a la superación y actualización profesional de los agremiados. Estos pueden ser como: diplomados, seminarios, talleres, pláticas Y charlas, cursos, concursos, conferencias, bienales y exposiciones de arquitectura, etc.

## **EVENTOS CULTURALES**

**ARTÍCULO 141.-** Los eventos culturales pueden definirse como aquellos destinados para fomentar, incrementar y proyectar el nivel cultural de los agremiados. Estos pueden ser: presentaciones artísticas, exposiciones, documentales, obras de teatro, recitales.



**ARTÍCULO 142.-** Artístico y Cultural: Todos los eventos como exposiciones de escultura, pintura, fotografía, literatura, etc., considerando en primer término a nuestros colegiados;

## **EVENTOS SOCIALES**

**ARTÍCULO 143.-** Los eventos sociales pueden definirse como aquellos destinados para fomentar la convivencia, interactuar con organismos en general y la proyección del Colegio ante la comunidad. Estos pueden ser:

Ceremonias, cocteles, cenas, eventos cívicos, medios de comunicación, bailes de gala, eventos de representación, festejos de usos y costumbres, etc.

**ARTÍCULO 144.-** Social Interno: Se marcan en éste aspecto el uso de nuestro edificio para las tradicionales convivencias como son:

- Aniversario del Colegio (04 de febrero).
- El día del Arquitecto (01 de octubre Decreto Nacional).
- El día del Niño.
- El día de las Madres
- El día del Padre.
- La ceremonia de Grito de Independencia.
- El día de los Muertos.
- La posada navideña infantil.
- La posada navideña de agremiados.

**ARTÍCULO 145.-** El consejo Directivo deberá salvaguardar en todo momento el carácter neutral y apartidista de la honorable institución, para lo cual pondrá a consideración de los colegiados todos aquellos eventos de carácter político, independientemente del partido que se tratase, para su autorización y realización.

**ARTÍCULO 146.-** En el caso de proselitismo, el Consejo Directivo en turno podrá permitir el acercamiento al Colegio de los partidos políticos que así lo soliciten en igualdad de circunstancias siempre y cuando no generen gastos más allá del propio uso de las instalaciones.

**ARTÍCULO 147.-** Queda prohibido el uso del logotipo del Colegio en publicidad política.

**ARTÍCULO 148.-** Quedaran estrictamente prohibidas las pintas o murales de carácter político en las bardas y/o paredes del edificio propiedad del Colegio, Así como los pendones, banderines y todo tipo de propaganda política independientemente del partido político que se trate.

**ARTÍCULO 149.-** Únicamente se permitirá el uso de pendones, banderines y todo tipo de propaganda política, así como una pancarta de fondo o retablo desmontable únicamente durante el día del evento.

**ARTÍCULO 150.-** Quedara estrictamente prohibido a los miembros del Consejo Directivo:

- 1.- El hacer negociaciones de carácter político a nombre del Colegio, y/o comprometer políticamente al mismo.
- 2.- Realizar por cuenta propia actos de proselitismo a favor de cualquier candidato en las instalaciones del Colegio.
- 3.- Incitar explícita o implícitamente al voto a los miembros de Honorable Asamblea a favor de cualquier partido político.
- 4.- En el caso de comprobarse tal acción, los mencionados serán sancionados y/o destituidos del cargo que se les encomendó, de acuerdo a dictamen efectuado por el Honorable Consejo de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 151.-** El Colegio podrá participar con propuesta de carácter técnicas durante las campañas, siempre y cuando estas hayan sido solicitadas por escrito por los partidos políticos interesados dirigido al consejo directivo y este deberá hacerlo extensivo a todos los miembros de la Honorable Asamblea que desean solicitar.

#### **EVENTOS DE BENEFICIENCIA Y EVENTUALIDADES**

**ARTÍCULO 152.-** Cada Consejo tendrá la facultad de organizar eventos para la recaudación de fondos para obras de beneficencia.

**ARTÍCULO 153.-** El consejo Directivo nombrara una Comisión permanente encargada de la organización de eventos de beneficencia.

**ARTÍCULO 154.-** El Colegio deberá cumplir por lo menos con un evento de beneficencia al año, destinado al apoyo de instituciones, grupos y/o comunidad en general.

**ARTÍCULO 155.-** Eventualidades; serán son todas aquellas situaciones imprevistas con carácter de contingencia, en las cuales el Colegio puede coadyuvar con las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 156.-** Beneficencia: Son aquellas causas de carácter altruista para promover el bien estar social, en las cuales el Colegio puede coadyuvar con los organismos competentes.

**ARTÍCULO 157.-** El Colegio pondrá a disposición de las autoridades sus instalaciones en el caso de eventualidades, contingencias o desastres naturales para su uso temporal como albergue, centro de acopio, comedor comunitario, etc.; siempre y cuando:

- 1.- La solicitud se haga por escrito y con el compromiso de entregar las instalaciones en el mismo estado en que se entregaron.
- 2.- El uso sea compatible con las instalaciones existentes.
- 3.- El Municipio sea rebasado en capacidad de las instalaciones oficiales para dichos fines.
- 4.- Sea aprobado por la Asamblea Plenaria por mayoría (50% + 1)

## **CAPITULO XI.- EDIFICIO SEDE**

### REGLAMENTO DE USO DEL EDIFICIO

**ARTÍCULO 158.-** El Consejo Directivo en turno tendrá la facultad y obligación de administrar las instalaciones y procurar el buen uso del edificio sede.

**ARTÍCULO 159.-** La Asamblea general de miembros tendrá derecho de uso y disfrute de las instalaciones del Colegio, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento de uso.

**ARTÍCULO 160.-** Las instalaciones podrán ser rentadas a Miembros y particulares únicamente bajo las siguientes condiciones:

1. Que se cubra una “cuota de recuperación base” al Colegio previamente al evento, establecida en los artículos 100, fracción a), inciso 4) y 106 del presente Reglamento.

2. Que el arrendador cuente con el Aval de un Miembro Colegiado Activo que fungirá como corresponsable.

3. Que el arrendador cuente con un Aval, o que este último sea un Miembro Activo Colegiado, mismo que fungirá como corresponsable de daños y adeudos pendientes.

4. Que el arrendador y su aval firmen un convenio de responsabilidad de daños por mal uso de las instalaciones del Colegio y otorguen garantía por la cantidad mínima que establezca la Asamblea General.

Dichas garantías se custodiarán apropiadamente y se devolverán una vez finiquitados los eventos sin observaciones, de no ser así, se utilizarán para reparar cualquier daño causado, lo que se notificará al Arrendador. Los Miembros Activos del Colegio no tendrán la obligación de garantizar.

5. Que solo se ocupen las áreas sociales y de servicio interiores y exteriores, exceptuando área de oficinas, privados, áreas administrativas, biblioteca, etc. Las cuales deberán quedar completamente restringidas a personas ajenas.

6. Que los usuarios deberán contar con los permisos obligatorios ante las autoridades correspondientes, los cuales serán exigidos por parte del Comité directivo antes del evento.

## PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 161.-** Durante la celebración de Asambleas, Eventos con carácter Oficial, así como en eventos de carácter social, no se permitirá la presencia de persona alguna en avanzado estado de embriaguez, o bajo el efecto de algún tipo de intoxicación.

De la misma manera quedara prohibido el portar armas de cualquier tipo. En el caso de que la persona se niegue a abandonar las instalaciones del Colegio, se pedirá el apoyo de las autoridades competentes para su detención.

Igualmente se prohíben las riñas y cualquier acción que altere el Orden y las Buenas Costumbres, en todas las áreas del Colegio.

En caso de tratarse de algún Miembro Colegiado, se le solicitara que abandone el recinto. En caso de negarse o de manifestar rebeldía, el Consejo Directivo turnara su caso al Consejo de Honor y Justicia solicitando al mismo la expulsión definitiva de dicho miembro del Colegio de acuerdo a lo establecido en el artículo de los Estatutos del Colegio.

**ARTÍCULO 162.-** Quedara prohibido el uso de las instalaciones para celebraciones de índole religioso, como misas, rosarios, velatorios, y similares, sea de cualquier Religión.

**ARTÍCULO 163.-** Quedara prohibido el uso de las instalaciones exteriores después de las 2 am. O antes si las actividades a realizar puedan significar molestias a los vecinos del Edificio.

**ARTÍCULO 164.-** Para el uso de las áreas de trabajo, el colegiado pagará una cuota mensual fijada por el Consejo Directivo, será exclusivamente para trabajos de oficina del interesado.

**ARTÍCULO 165.-** Los derechos del calendario para el uso del edificio, serán exclusivos y a consideración del Comité Directivo, reservándose para sí mismo las fechas de usos institucionales, salvo previo aviso del cambio del lugar para el evento específico. El uso de las instalaciones del Colegio, podrá ser modificado por el Comité Directivo e informar con anticipación a la Asamblea.

**ARTÍCULO 166.-** El Comité Directivo tendrá la obligación y dar a conocer el inventario de todos los bienes del Colegio.

**ARTÍCULO 167.-** La disposición de los bienes del Colegio, será aprobada en una Asamblea extraordinaria por la mayoría de los miembros de número.

**ARTÍCULO 168.-** El mobiliario y equipo del Colegio solo podrá usarse para actividades del mismo.

**ARTÍCULO 169.-** Todo lo no previsto para este reglamento quedara a consideración del Consejo Directivo.

## **CAPITULO XII.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**

**ARTÍCULO 170.-** DEFINICION Y OBJETO: EL mantenimiento se define como: un conjunto de actividades destinadas a la conservación de una edificación para asegurar que ésta se encuentre constantemente y por el mayor tiempo posible, en óptimas condiciones de confiabilidad y operatividad. El mantenimiento además puede ser preventivo o correctivo, menor o mayor.

**ARTÍCULO 171.-** Cada consejo Directivo deberá formularse un presupuesto anual para gastos de mantenimiento de las instalaciones. Estas acciones deberán ser regidas de acuerdo al anexo: Tabla de Mantenimiento.

Dicho presupuesto deberá ser aprobado por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 172.-** El Consejo Directivo en turno efectuará la contratación permanente de al menos un empleado calificado para los trabajos de mantenimiento básico de las instalaciones, limpieza, jardinería, y vigilancia al cual se denominará "EL CONSERJE".

**ARTÍCULO 173.-** Para los trabajos de mantenimiento mayor se contratará personal especializado en cada disciplina que así lo requiera.

**ARTÍCULO 174.-** En relación al artículo anterior, el Consejo Directivo convocara como primera instancia a sus agremiados para los trabajos de mantenimiento mayor en una invitación abierta durante la Asamblea ordinaria.

En caso de no existir entre los agremiados especialistas con experiencia en la actividad en cuestión se procederá a invitará a proveedores externos.

**ARTÍCULO 175.-** No podrán participar de la invitación mencionada en el Artículo 176, los miembros del Consejo Directivo en turno, sus empresas, familiares y/o socios.

**ARTÍCULO 176.-** Los participantes interesados deberán presentar sus propuestas y garantías al Consejo Directivo de acuerdo a las bases particulares que el consejo directivo establezca para dicho fin.

Se efectuara la contratación del prestador de servicios que ofrezca la propuesta más favorable, desde el punto de vista técnico, económico y de garantías según el criterio y responsabilidad del Consejo Directivo en turno.



**ARTÍCULO 177.-** Todo trabajo o provisión contratada por el Colegio deberá realizarse bajo un contrato por escrito, estableciendo claramente lo siguientes puntos:

1. Concepto(s), Contratado(s), y Ejecución.
2. Monto total y unitario del contrato.
3. Tiempo y
4. Garantías.

**ARTÍCULO 178.-** Todo trabajo o provisión contratada por el Colegio deberá acompañarse invariablemente de la respectiva factura debidamente expedida.

### **CAPITULO XIII.- ASUNTOS POLITICOS.**

**ARTÍCULO 179.-** Quedara estrictamente prohibido a los miembros del Consejo Directivo:

- 1.- El hacer negociaciones de carácter político a nombre del Colegio, y/o comprometer políticamente al mismo, así como generar situaciones viciadas con sus actos.
- 2.- Realizar por cuenta propia actos de proselitismo a favor de cualquier candidato en las instalaciones del Colegio.
- 3.- Incitar explícita o implícitamente al voto a los miembros de Honorable Asamblea a favor de cualquier partido político.
- 4.- En el caso de comprobarse tal acción, los mencionados serán sancionados y/o destituidos del cargo que se les encomendó, de acuerdo a dictamen efectuado por el Honorable Consejo de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 180.-** El Colegio podrá colaborar con las autoridades en la elección de los funcionarios idóneos para ocupar los cargos relacionados con las

áreas de arquitectura, desarrollo urbano, construcción y materias afines.

**ARTÍCULO 181.-** El Colegio puede proponer candidatos a ocupar cargos públicos, siempre y cuando esto le sea solicitado por escrito al Consejo Directivo por la Dependencia interesada.

**ARTÍCULO 182.-** El Consejo Directivo deberá presentar una propuesta triple (terna), con los candidatos más viables al puesto en cuestión. Esta propuesta deberá ser aprobada por la Asamblea general.

**ARTÍCULO 183.-** El miembro colegiado que ocupe algún cargo público, deberá renunciar a cualquier puesto dentro del Consejo Directivo.

#### **CAPITULO XIV.- MARCO JURIDICO**

**ARTÍCULO 184.-** El presente reglamento tiene el carácter de interno para el buen gobierno del Colegio de Arquitectos de Nuevo Laredo A.C., se rige bajo los preceptos de los órdenes jurídicos de competencia y sus preceptos emanan de las siguientes leyes y reglamentos en vigor:

**ARTÍCULO 185.-** Primeramente, citamos al Artículo 5to.de la CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

**ARTÍCULO 186.-** A continuación, citamos el Capítulo VI, Artículos del 44 al 51 de LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5TO. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

**ARTÍCULO 187.-** Así mismo se funda legalmente en lo estipulado por los Artículos 25 Fracción III, del 43 al 49 del Capítulo VII, de la LEY DEL EJERCICIO

PROFESIONAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS y

En los Artículos 44 al 51 de la LEY DE PROFESIONES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Los Ordenamientos Jurídicos citados, no son limitativos ni excluyentes de Legislaciones Federales o Locales que nos pudieran favorecer o afectar, en el ejercicio del Colegio.

## **CAPITULO XV.- CONVENIOS**

**Artículo 188.-** El Colegio de Arquitectos de Nuevo Laredo A.C., estará facultado para suscribirse y firmar convenios con otras instituciones con fines de apoyo cultural, académico, asesoría técnica, de promoción comercial, labor social y de servicio, conforme a los siguientes lineamientos:

**Artículo 189.-** Previa a la firma del convenio esta deberá ser revisada con detalle para establecer su factibilidad por el Consejo Directivo. Una vez analizado éste presentará y pondrá a la consideración de la Asamblea General, indicándose los pros y contras del documento para su aprobación o rechazo en su caso.

**Artículo 190.-** En caso de proceder la aprobación de convenio en cuestión, este deberá ser firmado por el Presidente del Consejo Directivo en turno quien fungirá como Representante Legal del Colegio para dicho fin.

## **CAPITULO XVI.- PATROCINADORES**

**Artículo 191.-** Se define como Benefactor a la persona física o moral que en forma altruista done en moneda o especie algún bien, u organice algún evento en beneficio a la sociedad o al Colegio.

**Artículo 192.-** Se define como Patrocinador a aquella persona física o moral que invierta o sufrague gastos del Colegio u organice eventos para terceros

con fines de promoción con cargo a sus presupuestos de publicidad.

**Artículo 193.-** Los patrocinadores, organizadores y benefactores de diversas causas y eventos, se registrarán por el presente reglamento para poder acceder a las instalaciones del Colegio para poder acceder, usar las instalaciones del Colegio, así como todo tipo de acuerdo o negociación con el Colegio o sus Miembros.

**Artículo 194.-** Se establecerá una jerarquía, de acuerdo a su participación, en el caso de existir varios de los sujetos mencionados anteriormente para un mismo evento o uso de las instalaciones.

**Artículo 195.-** En el caso de negociar un patrocinio con alguna compañía, marca o institución, deberá buscarse que el giro de la misma sea congruente o acorde a la naturaleza del evento, cuidando en todos los casos, la buena imagen y prestigio del Colegio.

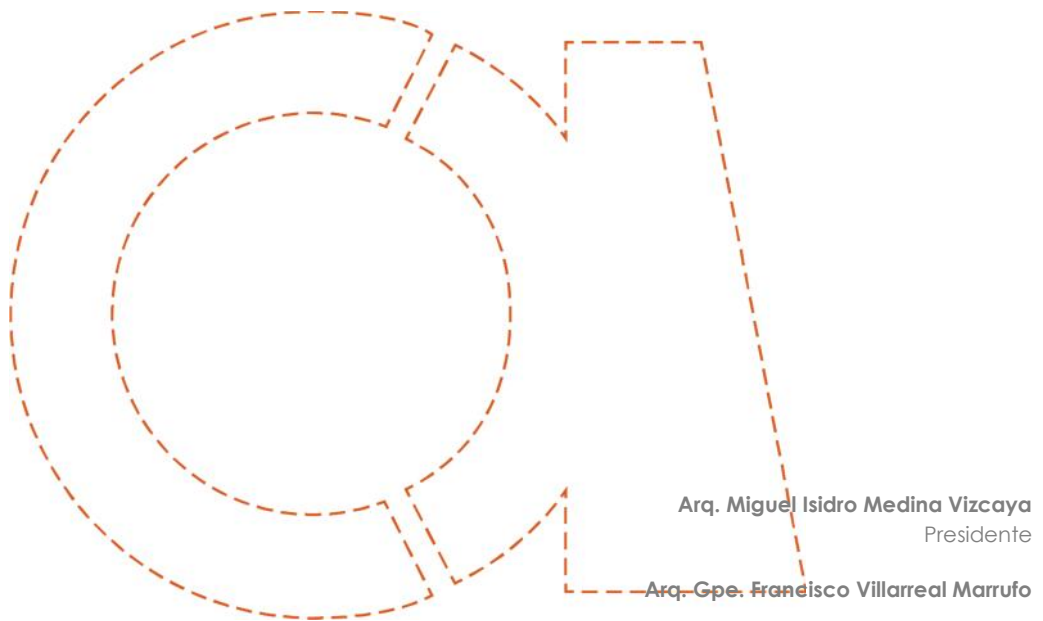
## **CAPITULO XVII.- ESTATUTOS Y REGLAMENTO DE LA MODIFICACION DE REGLAMENTOS**

**ARTÍCULO 196.-** Los preceptos contenidos en los reglamentos en los que se establecen las disposiciones básicas que rigen éste COLEGIO, sólo podrán reformarse por acuerdo de la Asamblea, que ratifique el resultado que se lleve a cabo para tales efectos, en la cual deberán estar presentes el 75% de los miembros de número. Para estos casos sólo serán válidos los acuerdos tomados por el voto de cuando menos el 51% de los asistentes que integran el “quórum” establecido en los términos de éste artículo, o mediante un referéndum.

**ARTÍCULO 197.-** La Comisión Revisora de Reglamentos será instituida por los Miembros del Consejo de honor y Justicia, quienes determinaran internamente los integrantes del grupo revisor y las tareas de los mismos, de acuerdo a los requerimientos del caso o por la comisión designada para tal efecto.

**ARTÍCULO 198.-** Las disposiciones contenidas en el reglamento podrán ser reformadas a moción de la Comisión Revisora de Estatutos y mediante la aprobación del Consejo Directivo y la Asamblea, cada 12 meses según lo requiera.

**Nuevo Laredo, Tamaulipas, Febrero de 2020**



Arq. Miguel Isidro Medina Vizcaya  
Presidente

Arq. Gpe. Francisco Villarreal Marrufo

Secretario

Arq. María Dolores Pérez Cruz  
Tesorera

Arq. Alberto Francisco Hernández Garrido  
Comisión de Asuntos Legales

Arq. Juan Antonio Medina González

Arq. Andrés Ortega Domínguez

Arq. Miguel Espinoza Pérez

Arq. Arturo Cavazos Oranday.

Arq. Francisco Escamilla Hernández

Comisión revisora

**CONSEJO DIRECTIVO 2019-2020**