

# **REGLAMENTO**

**DEL COLEGIO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA**

**DE MAZATLÁN, A.C.**



**2015**

# INDICE

## CAPITULO I

GENERALIDADES	1
---------------	---

## CAPITULO II

DE LA MEMBRESIA	3
-----------------	---

## CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	7
---------------------------------	---

## CAPITULO IV

DE LOS PROCESOS ELECTORALES DEL COLEGIO	13
---	----

## CAPITULO V

DEL PATRIMONIO DE LA COGOMAZ	19
------------------------------	----

## CAPITULO VI

DE LA INOBSERVANCIA DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO	25
---	----

## REGLAMENTO CAPÍTULO

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

##### Artículo 1°

El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la estructura, organización y funcionamiento del Colegio de Ginecología y Obstetricia de Mazatlán, A.C. de conformidad con el Estatuto que le rige.

##### Artículo 2°

De la denominación, emblema y acrónimo:

- a) La denominación oficial de la Asociación Civil es Colegio de Ginecología y Obstetricia de Mazatlán, A.C., la cual deberá utilizarse en forma completa para referirse al Colegio en toda la documentación de carácter oficial.
- b) El acrónimo COGOMAZ es una marca registrada y podrá utilizarse indistintamente para referirse al Colegio en materiales de difusión y cualquier otro tipo de comunicación de carácter no oficial.
- c) El emblema del COGOMAZ deberá cumplir siempre con las características que establece el artículo 5° del Estatuto.
- d) Para permitir el uso del acrónimo o del emblema del COGOMAZ por terceras personas o en cualquier tipo de documentación o medio, ya sea impreso o electrónico se requerirá de la autorización expresa y por escrito del Consejo Directivo justificando las razones por las que se autoriza su utilización y especificando los límites de tiempo y espacio en los que puede reproducirse.
- e) El Consejo Directivo tendrá la obligación de reclamar el uso no autorizado de su nombre, su emblema o su acrónimo por terceras personas, en la forma y por el conducto que considere más conveniente.
- f) El Consejo Directivo será responsable de mantener vigente el registro de COGOMAZ como Colegio de la Profesión ante la Dirección de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y Cultura de Sinaloa, así como de dar respuesta a los requerimientos que le haga la autoridad por este motivo, tales como dar aviso de los cambios de su Consejo Directivo, de las reformas a su Estatuto, de mantener actualizado el registro de sus colegiados, y otros.
- g) El Consejo Directivo será responsable de mantener la propiedad y vigencia del registro de la marca del acrónimo COGOMAZ® ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

- h) El secretario, con el auxilio del personal administrativo, será el responsable de resguardar y mantener un archivo ordenado de toda la documentación constitutiva del Colegio incluyendo el Acta constitutiva del Colegio, sus modificaciones, la protocolización de su Estatuto, el registro ante la Dirección de Profesiones, registro de marca, así como del libro de actas y cualquier otro documento de carácter oficial.

### Artículo 3°

#### De los objetivos del Colegio

- a) Es imperativo de la Asamblea General el seguimiento de los objetivos del Colegio establecidos en el Estatuto para lo cual será el Consejo Directivo el responsable de definir las estrategias que considere convenientes.
- b) El Consejo Directivo tendrá la facultad de constituir los Comités o Comisiones que considere necesarias para el mejor cumplimiento de sus objetivos, manteniendo siempre la vigilancia y rectoría de las mismas. Dichos nombramientos tendrán vigencia exclusivamente durante el periodo correspondiente al Consejo Directivo que los otorgó pudiendo ser renovados, sustituidos o suprimidos por el siguiente Consejo Directivo.
- c) El Consejo Directivo deberá abstenerse de realizar o participar en actividades a nombre del Colegio, que no sean consecuentes con los objetivos que establece su Estatuto vigente.
- d) Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, cada uno de los órganos de gobierno y vigilancia del Colegio, estarán integrados exclusivamente por miembros Colegiados que eligieren para tales efectos la Asamblea General o el Consejo Directivo, cuando así lo determine el Estatuto. La Asamblea General o el Consejo Directivo, en su caso, determinarán las funciones inherentes a cada cargo y se renovarán periódicamente cumpliendo con las formas y requisitos que establece el Estatuto. Se podrá contar con asesores externos o internos que no sean miembros colegiados, sin carácter ejecutivo, cuando se considere necesario y sea bajo acuerdo del Consejo Directivo.

## REGLAMENTO CAPITULO II

### CAPITULO II

#### DE LA MEMBRESIA

##### Artículo 4°

De las categorías de Colegiados:

Serán parte del Colegio y miembros de su Asamblea General los médicos especialistas en Ginecología y Obstetricia cumplan los requisitos establecidos para cada una en el estatuto:

**-Titular fundador**

**-Titular honorario**

**-Titular Emérito**

Adicionalmente participarán en el Colegio sin formar parte de la Asamblea General, por no sr especialistas en Ginecología y Obstetricia con cédula profesional de la especialidad, las siguientes categorías:

**-Aspirante:** que corresponderá a los médicos que se encuentran cursando la residencia de especialidad en Ginecología y Obstetricia.

**-Adjunto:** que corresponderá a médicos que se dedican a especialidades distintas a la Ginecología y Obstetricia pero que de manera interdisciplinaria tengan un especial interés o afinidad con la especialidad y que colaboren diligentemente con las actividades del Colegio.

**Correspondiente Extranjeros:** es un nombramiento honorífico a médicos cirujanos de cualquier nacionalidad radicados fuera de la República Mexicana, de reconocida trayectoria profesional y gran calidad científica, que hayan tenido una participación distinguida en el Colegio a juicio del Consejo Directivo.

##### Artículo 5°

De los derechos y obligaciones de los Colegiados:

- a) La membresía del Colegio en todas sus categorías, excepto la de Titular Honorario y Titular Emérito que serán indefinidas, tendrá un término anual que se renovará de manera automática mientras se cumplan los requisitos que establece el estatuto y su reglamento, en caso contrario perderá su carácter de Colegiado y con ello todos sus derechos.
- b) Los Colegiados Titulares (que incluyen Honorarios y eméritos) y adscritos tendrán todos los derechos que establece el artículo 19 del Estatuto, serán contabilizados oficialmente ante la Dirección de profesiones de la SEPYC de Sinaloa, afiliados a la Federación Mexicana de Colegios de Obstetricia y Ginecología, A.C. y a través de ella a la Federación Internacional de Ginecología y Obstetricia y a la Federación

Latino Americana de Sociedades de Obstetricia y Ginecología por lo que lo recibirán los beneficios que la FEMECOG otorgue.

- c) Los aspirantes a miembros Colegiados y los adjuntos, aun cuando forman parte del Colegio por colaborar y participar en sus beneficios, no se incluirán oficialmente, por no ser Especialistas en Ginecología y Obstetricia con Cédula de Especialidad respectiva; por lo cual no se considerarán parte de la Asamblea General, no tendrán voz ni voto, no podrán ser electos a puestos directivos, no se incluirán ante la Dirección de profesiones de la SEPYC, y serán manifestados a la Federación Mexicana de Colegios de Obstetricia y Ginecología, A.C. en la categoría que correspondan pero sin pago a la membresía a la FEMECOG. En contraparte a estas categorías no se le exigirá el pago de las cuotas ordinarias y por lo tanto no gozarán de los beneficios de los Colegiados Titulares.
- d) Todos los miembros Colegiados tendrán la garantía de que sus datos personales se manejan con absoluta confidencialidad y exclusivamente dentro del ámbito del Colegio. Queda estrictamente prohibido al personal administrativo utilizar la base de datos del Colegio para otros fines que no sean las funciones que expresamente les ha asignado el Consejo Directivo para las actividades del Colegio. En los casos en que se apruebe la difusión o comunicación de actividades o asuntos de terceros a los Colegiados, el asunto o comunicado a difundir deberá ser entregado a la administración del Colegio para su difusión y en ningún momento podrá facilitarse el acceso a la base de datos a terceras personas.
- e) Los Colegiados Titulares y Adscritos tendrán las obligaciones que establece el artículo 20 del Estatuto.
- f) Los Aspirantes a miembros Colegiados y los miembros Adjuntos tendrán como obligaciones:
  - 1- Ejercer su profesión con honorabilidad y respetar el Código de Ética del Colegio reconociendo los límites de su preparación o de su especialidad.
  - 2- Participar en las sesiones y actividades del Colegio.
  - 3- Colaborar con los comités o comisiones en las actividades que les sean conferidas por el Consejo Directivo.

## Artículo 6°

De los requisitos de ingreso como Miembro Colegiado:

- a) Los interesados en ingresar al Colegio como miembros Colegiados Titulares deberán cumplir los requisitos que establece el artículo 14 del estatuto y además:
  - 1- Llenar completa y verazmente y firmar la solicitud de ingreso con la información curricular básica que incluye número de cédula profesional y de especialista, así como número de vigencia de la certificación del Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia, A.C. y el aviso de privacidad.
  - 2- Contar con la referencia de dos miembros colegiados que avalen la solicitud.
  - 3- Anexar o enviar por correo una fotografía reciente tamaño pasaporte, diploma o título.

- 4- Copia fotostática o electrónica del diploma Universitario de la Especialidad de Ginecología y Obstetricia.
- 5- Cubrir la cuota anual que corresponda según el periodo del año en que se ingresan de acuerdo al artículo 7° d este reglamento.
  - b) Para miembros Colegiados adscritos aplicarán los mismos requisitos excepto que no se requiere la vigencia de la certificación del Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia, A.C.
  - c) Para miembro Colegiado Aspirante deberá presentar una constancia oficial de que está cursando la especialidad mencionando sede, fecha de inicio y fecha programada de terminación.
  - d) Para ingresar como miembro colegiado adjunto se requiere:
    - 1- Tener título de Médico Cirujano o título profesional en el área de la salud.
    - 2- Dedicarse al ejercicio de alguna especialidad con afinidad a determinada área de la Ginecología y Obstetricia.
    - 3- Presentar Certificado vigente por el Consejo de su Especialidad y/o Cédula de la Dirección General de Profesiones que lo avala como especialista.
    - 4- Llenar la solicitud de ingreso que incluye número de cédula profesional y de especialista, en su caso de certificación del Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia.
    - 5- Demostrar interés y colaborar en las actividades académicas del Colegio.
    - 6- Contar con la referencia de dos Colegiados Titulares.
  - e) Las solicitudes de ingreso deberán ser reunidas y revisadas por la administración y cotejadas la cédula profesional y de especialista en el portal de internet de la SEP, y en su caso la certificación en el portal del Consejo.
  - f) Una vez revisadas y cotejadas deberán turnarse al Vocal de ejercicio profesional quien será el responsable de verificar que la información esté completa, que cumpla con los requisitos para la categoría que se propone y presentarlos para su aprobación a la Junta al Consejo Directivo en cuya acta deberá quedar asentado el listado de las solicitudes aprobadas o, en su caso, rechazadas, indicando la causa.
  - g) El Vocal de ejercicio profesional o el personal administrativo que lo asistirá deberá informar al candidato su aceptación, verificar que haya cubierto la cuota ordinaria correspondiente y citarlo a la Sesión Ordinaria en donde recibirá la constancia que lo acredite como miembro Colegiado especificando la categoría a la que ingresa y donde asumirá el compromiso ético del Colegiado, ante la Asamblea presente que deberá ratificar su aceptación.
  - h) Las constancias que acrediten su membresía deberán contener fecha de ingreso y categoría de Colegiado. En el caso de los colegiados adjuntos deberá indicarse, además, la especialidad que corresponda.

## Artículo 7°

### De las cuotas ordinarias y extraordinarias

- a) Las cuotas ordinarias deberán ser revisadas, aprobadas y publicadas en su portal por el Consejo Directivo al inicio de cada año calendario y los miembros colegiados deberán cubrir las mismas antes del 31 de marzo.
- b) Durante el primer trimestre del año todos los socios se seguirán considerando vigentes mientras no se cumpla el plazo del 30 de abril.
- c) A partir del 1 de mayo todos los colegiados obligados al pago de cuotas ordinarias que los hayan cubierto se considerarán miembros inactivos y tendrán una suspensión temporal de todos sus derechos, mismos que se reactivarán de forma automática si cubren su cuota antes del 30 de junio, cubriendo un recargo del 10%.
- d) Los socios inactivos que cubran su cuota ordinaria entre el 1 de julio y el 31 de diciembre recuperarán su categoría de colegiados, siempre y cuando cubran sus adeudos con los siguientes recargos. Es decir, 10% de recargo del 1 de abril al 30 de junio, 20% del 1 de julio al 30 de septiembre y 30% del 1 de octubre al 31 de diciembre.
- e) Los miembros colegiados inactivos que no hayan cubierto sus cuotas ordinarias correspondientes al año en curso, el 31 de diciembre, serán dados de baja.
- f) Los miembros colegiados que hayan sido dados de baja podrán reingresar al colegio por dos mecanismos:
  - 1- Reingresando como nuevos socios, mediante el pago de la cuota ordinaria vigente exclusivamente con lo que perderán la antigüedad que hubieran acumulado previamente.
  - 2- Reactivando su membresía mediante el pago de las cuotas adeudadas más cargo de actualización correspondiente a la inflación de cada año transcurrido más un 30% adicional de recargo a la cuota del último año exclusivamente, con lo cual se reactivará el cómputo de antigüedad.
- g) Los colegiados titulares o adscritos de nuevo ingreso deberán pagar la misma cuota ordinaria vigente durante el primer trimestre del año, en caso de ingresar durante el segundo trimestre pagarán el 75% de la cuota, durante el tercer trimestre el 50% y durante el cuarto trimestre el 25%, en función de que solo disfrutarán de los beneficios del colegiado durante la porción correspondiente del año. A partir del siguiente año calendario al de su ingreso deberán pagar sus cuotas ordinarias en el primer trimestre como todos los colegiados, independientemente del trimestre en el que hubieran ingresado el año anterior.
- h) Los colegiados eméritos y honorarios a partir de su nombramiento quedarán exentos del pago de cuotas ordinarias.

## Artículo 8°

### De los cambios de categoría

- a) De adscrito a titular: cuando el colegiado adscrito cumpla con el requisito de tenerla certificación vigencia del Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia podrá solicitar su cambio de categoría a titular comunicando a la administración su



deseo y enviando el número de certificación y o copia del certificado, la información será tomada al vocal de Ejercicio Profesional quién revisará que su expediente esté completo y cumpla los requisitos para ser titular y presentará en la junta de Consejo Directivo para su aprobación. Se citará al colegio a una Sesión Ordinaria para hacerle entrega de su constancia acreditando su nueva categoría.

- b) De titular a titular emérito: en enero de cada año del prosecretario del Consejo Directivo será el responsable de verificar quienes son los colegiados que alcanzan el requisito de pertenencia interrumpida durante 30 años completos consecutivos cumplidos al 31 de diciembre de ese año contados a partir de la fecha en que adquirió la categoría de colegiado titular. El listado deberá ser revisado por el vocal del Ejercicio Profesional y autorizado por el Consejo Directivo quién dará aviso al candidato del cambio de miembro colegiado titular a emérito y lo citará a la sesión Solemne de Aniversario y/o cambio de Consejo Directivo del Colegio en donde recibirá la constancia que acredite la categoría de emérito y que deberá mencionar la membresía interrumpida durante 30 años. Quedará exento de la cuota anual del Colegio.
- c) De Titular a Titular Honorario: deben cumplirse los requisitos del artículo 12 del Estatuto, la propuesta debe ser aprobada por el Consejo Directivo. La constancia, reconociendo esta categoría deberá entregarse en Sesión Solemne en donde se dará lectura a un extracto curricular en el que destaque los méritos académicos y valores éticos que lo hicieron merecedor a esta distinción. El nombramiento como presidente honorario de un congreso no implicará necesariamente la calidad de miembro Titular Honorario.
- d) De Aspirante a Adscrito o Titular: Los miembros aspirantes a colegiados lo serán mientras estén cursando la especialidad de Ginecología y Obstetricia, por lo que en el momento que cuenten con el diploma universitario que acredite la especialidad y la cédula de especialista podrán solicitar su cambio a la categoría de colegiado adscrito, pagando la cuota ordinaria correspondiente a dicha categoría y al periodo del año en que se realice el cambio. En caso de contar también con la certificación del Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia podrá solicitar su cambio directamente a la categoría de Titular. La categoría de aspirante no podrá prorrogarse más allá del trascurso del mismo año en que terminan la especialidad, y serán dados de baja de forma automática el 1 de Enero del siguiente año.
- e) Los aspirantes a colegiados que el término de su especialidad de Ginecología y Obstetricia continúen con su formación en cualquier modalidad estarán sujetos a esta misma norma anterior, por lo que únicamente podrán permanecer en la categoría a adscrito o titular, o más tardar el siguiente año, independiente de que continúen su preparación.

## REGLAMENTO CAPITULO III

### CAPITULO III

#### De la estructura y organización

#### Artículo 9°

#### Del organigrama funcional del Colegio:

Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones que corresponden al Colegio, se contará con una estructura orgánica que operará de manera coordinada con la finalidad de lograr el cumplimiento de sus objetivos académicos, profesionales y asistenciales establecidos en el Estatuto vigente y las líneas de autoridad funcionarán de acuerdo al siguiente organigrama:

- a) Asamblea General: es el órgano supremo del Colegio integrada por todos los miembros Colegiados Eméritos y Titulares) y a los adscritos.
- b) Consejo Directivo: es el órgano ejecutivo del Colegio integrado por 8 miembros electos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Prosecretario, Tesorero, y 3 vocales designados por el Presidente responsables respectivamente de los Comités y Comisiones del área de Educación e investigación, de Ejercicio Profesional y de asistencia comunitaria, respectivamente.
- c) Consejo Consultivo: es un órgano de orientación y vigilancia sin carácter ejecutivo, que estará integrado por los Expresidentes del Colegio (antes Asociación de Ginecología y Obstetricia de Mazatlán, A.C.) y coordinado por el Expresidente saliente.
- d) Comité de Honor y Justicia: es un órgano de vigilancia sin carácter ejecutivo que estará integrado por 5 miembros del Consejo Consultivo electos por la Asamblea General.
- e) Dirección Médica: será la responsable del seguimiento de la implementación de las estrategias definidas por el Consejo Directivo para el cumplimiento de sus metas, dará seguimiento a las acciones de los comités y comisiones, y servirá de enlace entre estos y el Consejo Directivo a través del vocal correspondiente. No estará sujeta a elecciones ni cambios periódicos por lo que deberá estar al tanto de la normatividad exigible al Colegio y de coordinar con el Consejo Directivo su cumplimiento. Representará al Consejo Directivo en

las reuniones de trabajo con instituciones, hospitales y gobierno. Trabajaré coordinadamente con la Dirección Administrativa para vigilar que los recursos humanos y materiales sean acordes a los planes de trabajo establecidos y que se usen de manera eficiente y eficaz.

Será el responsable de realizar el informe anual que se entrega a la Dirección de Profesiones de la SEPYC así como de gestionar ante el Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia, A.C. todo lo relacionado con las actividades académicas.

- f) Comités y comisiones: son órganos auxiliares de gobierno directamente designado por el Consejo Directivo y dependiente del mismo.
- g) Dirección Administrativa: es la estructura operativa controlada por el Consejo Directivo y que depende del mismo, de la que a su vez dependerán los departamentos o gerencias que se consideren necesarias para una administración eficaz y eficiente.

#### Artículo 10°

De la Dirección Administrativa:

El Consejo Directivo deberá contar con el auxilio de una Dirección Administrativa permanente de la que dependerá la estructura operativa, no sujeta a elecciones ni cambios periódicos y que estará integrada por empleados contratados de manera permanente y/o temporal con estricto apego al perfil de puesto autorizado por el Consejo Directivo y bajo sus supervisión directa, que será la responsable de la operación diaria del Colegio. El Consejo Directivo, la Dirección Médica, sus Comités o Comisiones deberán coordinar sus indicaciones al personal administrativo a través de la Dirección Administrativa para facilitar la coordinación y seguimiento de sus funciones.

Las funciones de la Dirección Administrativa serán:

- a) Gestionar y administrar los recursos humanos necesarios para la más eficiente operación del Colegio. Definir el perfil de cada puesto administrativo de acuerdo con los lineamientos del Consejo Directivo, así como contratar o despedir personal para lo que requerirá de la autorización expresa del Consejo Directivo.

- b) Coordinar las funciones de cada empleado y mantener una supervisión estrecha de sus labores, vigilando que cumplan cabalmente con el perfil del puesto, las funciones y horarios establecidos absteniéndose de realizar actividades ajenas al Colegio dentro de las horas laborales.
- c) Participar en todas las sesiones del Consejo Directivo en las que tendrá voz pero no voto y en las que deberá presentar un informe del estado de la Administración.
- d) Ejecutar o dar seguimiento a la ejecución los acuerdos que se tomen en el seno del Consejo Directivo según corresponda.
- e) Mantener informado al Consejo Directivo de todos los asuntos administrativos que se presentan y de los que se requieren tomar acuerdos o directrices y mantener una estrecha comunicación y coordinación con la dirección médica.
- f) Colaborar junto con el Consejo Directivo o sus integrantes en la gestión de recursos económicos, negociaciones para el mantenimiento o desarrollo de nuevas fuentes de ingreso y mantener una cobranza sana que garantice el cumplimiento del presupuesto del Colegio.
- g) Establecer y ejecutar medidas de control interno, así como manuales de procedimientos que garanticen una operación eficaz y transparente del Colegio.
- h) Operar la Tesorería con la supervisión del Tesorero y Protesorero por lo que deberá vigilar el registro de ingresos y egresos, supervisar los asientos contables, elaborar los estados financieros, dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones fiscales, así como proporcionar la información necesaria a los auditores.
- i) Colaborar con el Tesorero y Protesorero en la vigilancia de las cuentas bancarias, las inversiones, los activos y, en general, del patrimonio del Colegio.
- j) Dar seguimiento y continuidad cumplimiento a las obligaciones en materia administrativa, fiscal y contable de acuerdo a la normatividad aplicable al colegio y a los lineamientos establecidos por los Consejos Directivos asesorados por sus auditores.
- k) Vigilar la confidencialidad y el buen uso de la base de datos personales de los colegiados de acuerdo a la normatividad vigente manteniendo actualizado el aviso de privacidad acorde a los lineamientos del IFAI.
- l) Coordinar la logística de promoción y difusión de las actividades del Colegio, así como la coordinación de la mensajería interna y externa.
- m) Vigilar el mantenimiento y actualización del portal del Colegio.  
Coordinar la adquisición de equipos y programas informáticos necesarios, mantener las licencias vigentes, supervisar y resguardar el respaldo de toda la información que se genera.

## Artículo 11°

### De los comités y comisiones:

Corresponde a los coordinadores de los comités y comisiones que se designen, desempeñar las funciones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo bajo la coordinación del Vocal del área correspondiente y el seguimiento de la Dirección Médica ante quienes deberán rendir cuentas, así como auxiliar al Presidente del Consejo Directivo en el ejercicio de sus atribuciones, lo anterior conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, velando siempre por salvaguardar los objetivos del COGOMAZ. Los coordinadores de los comités y comisiones podrán integrar equipos de trabajo, así como utilizar la infraestructura humana y física del Colegio para el mejor desempeño de sus funciones, debiendo existir siempre el previo acuerdo del Consejo Directivo y la coordinación con el vocal correspondiente, la Dirección Médica y la Dirección Administrativa.

## Artículo 12°

### Del Consejo Directivo:

- a) Corresponde al Presidente del Consejo Directivo la representación, trámite y resolución de los asuntos a su cargo, el Estatus del Colegio. Para tales efectos, ejercerá todas las facultades necesarias en términos de lo expresamente señalado en el artículo 29 del Estatuto, debiendo gestionar cuando lo considere necesario, la delegación de su representación al Vicepresidente o a cualquiera de los miembros integrantes del Consejo Directivo, siempre que para tales efectos proceda en base a lo dispuesto por dicho Estatuto y su Reglamento.
- b) En caso de ausencia temporal o permanente del Presidente será sustituido por el Vicepresidente. La ausencia definitiva del Presidente, será suplida por el Vicepresidente, quien pasará a ocupar la Presidencia del Consejo Directivo en forma interina durante un máximo de 2 meses. Si la ausencia definitiva ocurriera durante los primeros 18 meses de gestión se deberá convocar a una nueva elección dentro del término de dos meses. El Presidente interino tendrá la prerrogativa de ocupar el puesto de Presidente definitivo por el resto de la gestión, cediendo la Vicepresidencia al candidato que resulte electo, o bien podrá, volver a asumir la Vicepresidencia por el resto del periodo y la Presidencia en el siguiente periodo como le correspondía originalmente, cediendo la Presidencia interina al candidato que resulte electo para terminar el periodo del Consejo Directivo por transcurrir. Si ocurriera durante los últimos 6 meses del periodo el Presidente

interino prolongará su interinato hasta el término de la gestión y ocupará la Presidencia por el siguiente periodo como le correspondía originalmente.

- c) La ausencia temporal o definitiva del Vicepresidente será sustituida por el secretario y a su vez, el cargo de éste, será ocupado por el Prosecretario. Si el Secretario ocupara el cargo de Vicepresidente, lo será exclusivamente por el resto del periodo y requerirá cumplir con todos los requisitos para ser Presidente acorde a lo establecido en el estatuto y que sea sometido a votación de la asamblea para que pudiera asumir la Presidencia del siguiente periodo, como correspondería habitualmente al Vicepresidente.
- d) Las ausencias definitivas del Secretario o del Tesorero serán suplidas por el Prosecretario o el Protesorero respectivamente, en este caso, el Presidente designará a los miembros Colegiados para ocupar los cargos vacantes de Prosecretario y Protesorero, de manera interina, al igual que en el caso de la ausencia de alguno de los vocales.

#### Artículo 13°

##### Del Consejo Consultivo:

- a) Corresponde al coordinador del Consejo Consultivo, vigilar el buen rumbo del COGOMAZ velando siempre por salvaguardar los objetivos del Colegio y el cumplimiento de mandato de la Asamblea General por el Consejo Directivo. Auxiliar, orientar o respaldar al Presidente del Consejo Directivo en el ejercicio de sus atribuciones, lo anterior conforme a sus respectivos ámbitos de competencia.
- b) El Consejo Consultivo estará integrado por todos los expresidentes de la Asociación de Ginecología y Obstetricia A.C. y del hoy, Colegio de Ginecología y Obstetricia A.C. dicha membresía será automática al término de la gestión como Presidente del Consejo Directivo y tendrá carácter permanente, sin necesidad de nombramiento ni renovación. La pertenencia al Consejo Consultivo es un cargo honorario irrenunciable, de manera que en todo momento, los expresidentes tendrán derecho de ser oídos con ese carácter por la Asamblea del Colegio por el Consejo Directivo, independientemente de que se encuentren activos o inactivos.
- c) Se reconocerá con título de Presidente Decano al expresidente más antiguo del Colegio y/o AGOMAZ el cual deberá ser invitado de honor en todas las ceremonias solemnes del Colegio reconociéndole dicha categoría.

- d) En casos especiales, un expresidentes podrá renunciar a desempeñar las funciones que se le asignen del Consejo Consultivo, así como a acudir a las reuniones que se le convoquen, del mismo, presentando su renuncia por escrito al Coordinador del Consejo Consultivo, quien deberá hacerla del conocimiento del Consejo Directivo, en cuyo caso no perderá su carácter de expresidentes y se considerará como miembro del Consejo Consultivo inactivo, por lo que no se tomará en cuenta para contabilizar el quórum requerido para las votaciones que se realicen en las reuniones del consejo Consultivo. Si un expresidentes es ilocalizable ausente de manera continua durante todo el periodo de un Consejo Directivo se considerará como inactivo a partir de la siguiente gestión independientemente de que no exista una renuncia por escrito.
- e) El Consejo Consultivo será coordinado por el expresidentes inmediato anterior, quien tomará el cargo de manera automática al término de su gestión, sin que para ello se requiera de nombramiento específico, y de la misma forma, dejará su cargo al término de la gestión del actual Presidente del Consejo Directivo. El coordinador del Consejo consultivo solo podrá renunciar a su cargo por motivos graves, presentando un escrito en que se justifique su decisión al resto del Consejo Consultivo y al Presidente del Consejo Directivo, en cuyo caso, tomará el cargo de coordinador, el expresidentes inmediato anterior.
- f) Para cumplir con las funciones de vigilancia, orientación y supervisión, el Consejo Consultivo deberá reunirse por lo menos una vez al año, dichas reuniones serán convocadas mediante comunicación directa del coordinador vía telefónica, vía postal o por correo electrónico o personalmente, al menos con 15 días de anticipación, en la que deberá mencionarse la orden del día. El Presidente del Consejo Directivo desempeñará el cargo de Secretario del Consejo Consultivo y deberá redactar un acta de cada reunión en la que se relacionen los puntos tratados y los acuerdos alcanzados, mismas que deberá entregarse al Consejo Directivo.
- g) Las decisiones de Consejo consultivo se tomarán por mayoría de votos y se considerará, válidas cuando están presentes o representados el 50% más uno de los miembros vigentes en primera convocatoria, o con el 50% más uno de los miembros presentes de la segunda convocatoria 30 minutos después.

## Artículo 14°

### Del Comité de Honor y Justicia:

- a) El Comité de Honor y Justicia será integrado por cinco expresidentes y carecerá de funciones ejecutivas por ser, junto con el Consejo Consultivo, exclusivamente un órgano de vigilancia. Los integrantes serán electos por la Asamblea General cada bienio, y durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos siempre y cuando no se exceda de 4 años consecutivos o de 3 periodos alternos y desempeñarán las funciones que establece en el artículo 25° del Estatuto.
- b) El Coordinador del Comité de Honor y Justicia será designado por el Consejo Consultivo, de entre los miembros electos para el mismo en la Asamblea General Ordinaria correspondiente, y tendrá la obligación de vigilar el cumplimiento del Estatuto, del Código de Ética, así como de los reglamentos y demás disposiciones del Colegio por parte, tanto de los directivos como de los miembros Colegiados, salvaguardando en todo momento los objetivos del Colegio. Será el responsable de coordinar los trabajos del Comité para recibir, analizar y resolver las controversias, dentro del ámbito de competencia, que le presenten los Colegiados o el Consejo Directivo.
- c) La información generada durante todo el proceso que establece el artículo 32° del Estatuto fracción 4 del Comité de Honor y Justicia será confidencial, el coordinador deberá elaborar las minutas de todas las reuniones y conservar los documentos, pruebas o informaciones relevantes que deberán resguardarse en el Colegio con ese carácter y podrán ser revisadas por el Comité o por el Consejo Directivo exclusivamente cuando la naturaleza de un nuevo asunto lo requiera. Las determinaciones del Comité de Honor y Justicia, por no ser un órgano ejecutivo, deberá ser informado en primera instancia el consejo Directivo que tendrá la obligación de implementar las acciones necesarias para darles cumplimiento y de informar al Comité de Honor y Justicia cuando éstas se hayan ejecutado. En segunda instancia a los interesados se les informará el dictamen del Comité por la misma vía en que se haya recibido, incluyendo únicamente la información suficiente para sustentarlo. A la Asamblea General solo se le informará del dictamen manteniendo como confidencial el resto de la información.



## Artículo 15°

### De las Vocalías:

Corresponde a los 3 vocales del Consejo Directivo, auxiliar al Consejo Directivo en el cumplimiento de los objetivos del Colegio correspondientes a sus respectivas áreas: académica, profesional y asistencial. Serán los responsables de coordinar y supervisar las actividades entre los Comités y Comisiones que se designen para cada área, así como de su comunicación con el Consejo Directivo.

Para formar parte de las vocalías se requiere: tener una antigüedad como socio titular vigente mínima de 4 años, tener una reconocida capacidad y experiencia profesional en el área que se asigne y ser seleccionados por el Presidente electo.

## Artículo 16°

### De los eventos académicos:

- a) Será prioritaria la organización de un evento académico magno anual, se realizarán al menos 10 sesiones ordinarias anuales, una al mes que se llevarán a cabo el primer sábado de cada mes, así como un mínimo de 4 cursos, talleres y simposios que se consideren adecuados de acuerdo a la relevancia de los temas, para lo cual podrá designarse los Comités o Comisiones que se requieren.
- b) La selección de temas a tratar en los eventos académicos deberá de hacerse siempre con la máxima independencia académica de todo tipo de intereses comerciales o empresariales, priorizando los principales problemas de salud de la región en el área de la especialidad, en los que se han dado avances recientes o aquellos en que existe una mayor variación indeseable en la práctica clínica, así como asuntos de interés para el ejercicio profesional del médico Gineco-obstetra.
- c) Los profesores idóneos deberán buscarse después de haber definido los temas a tratar al igual que los posibles apoyos y patrocinios de la industria.
- d) Los profesores de todos los congresos, cursos y talleres deberán ser miembros Colegiados titulares vigentes excepto en el caso que amerite la invitación a profesores nacionales o extranjeros reconocidos como autoridad en el tema, o en el caso de temas que se inviten a especialistas de otras ramas, dentro de las cuales se dará prioridad siempre a los miembros adjuntos del COGOMAZ.
- e) Siempre deberá buscarse el mejor balance y equidad invitando al mayor número de profesores posibles representativos de las diferentes escuelas, hospitales e instituciones de la especialidad.

- f) Cuando se trate de invitados nacionales o extranjeros se deberá analizar y presupuestar el gasto en viáticos sopesando con claridad el costo- beneficio, de manera que los eventos resulten autosustentables en base al número de inscripciones esperadas y al monto de los patrocinios logrados de la industria. Cuando sean profesores titulares extranjeros necesariamente debe compartirlo con un miembro colegiado. Esto con el objetivo de que nuestros socios gocen del beneficio del puntaje otorgado por el CMGO. El pago de honorarios, boletos de primera clase o gastos especiales deberán ser autorizados expresamente por el Consejo Directivo solo cuando el caso lo justifique y se obtengan los recursos para sufragarlo. Se asignarán dos profesores adjuntos por cada curso, máximo tres los cuales cubran el perfil solicitado.
- g) En ningún caso se autorizará el pago de acompañantes o familiares de los profesores.
- h) Los profesores Titulares de los cursos o talleres deberán entregar el programa definitivo con la anticipación que se requiere en cada caso para que a través del vocal se coordine la difusión de los eventos, se obtengan las puntuaciones del Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia y se coordinen todos los requerimientos administrativos y logísticos con la dirección administrativa.
- i) En todos los eventos académicos del COGOMAZ deberá contarse con un gafete o medio de identificación el cual será obligatorio para el acceso, tendrá los datos o sistema necesario para registrar la asistencia y su reposición deberá tener un costo administrativo.
- j) Las constancias de asistencia a los eventos se otorgará exclusivamente cuando se cumpla con el mínimo de asistencia estipulado para el evento, serán digitales y podrán obtenerse a través del portal COGOMAZ. No se entregarán constancias físicamente durante los eventos. El pago de inscripción a un evento da derecho a obtener la factura las cuales serán electrónicas y se harán llegar por correo, pero no da derecho a la constancia.
- k) Será obligatorio apagar o poner en modo de silencio los teléfonos celulares y salir de salones en caso de que se requiera contestar o hacer una llamada.
- l) Se permitirá obtener fotografías para uso personal, cualquier forma de reproducción, difusión o lucro sin autorización del autor constituye no solo una falta ética si no un delito. Está prohibido el uso del flash dentro de los salones, así como utilizar las conexiones de los equipos de audio y de video para conectar cámaras, teléfonos o computadoras personales.
- m) Se procurará que en la mayoría de los eventos se realicen evaluaciones académicas iniciales y finales con el objeto de medir el grado de aprovechamiento de los cursos y obtener puntos adicionales para la vigencia de la certificación. En todos

los eventos deberán realizarse encuestas sobre la calidad y organización de los cursos, será responsabilidad de la vocalía, de los comités y de los profesores titulares definir su contenido y de la dirección administrativa su implementación, recolección de los datos, tabulación y generación del reporte correspondiente que deberá presentarse al Consejo Directivo después de cada evento.

#### Artículo 17°

##### Del Congreso Anual Regional:

- a) De acuerdo con los lineamientos de la afiliación del COGOMAZ a la Federación Mexicana de Colegios de Obstetricia y Ginecología A.C. (FEMECOG) se realizará un Congreso Regional anual en el primer semestre de cada año, organizado por los diferentes colegios que integran nuestra región, excepto cada 7 años en el que a la región le toque participar en la organización de un Congreso de carácter nacional, el Congreso Mexicano de Ginecología y Obstetricia, en conjunto con la FMECOG, durante el segundo semestre del año.
- b) Cuando nuestro Colegio sea el organizador del Congreso Regional, el Consejo Directivo nombrará dentro de su Comité Académico, un Comité específico para la organización de dicho evento, el cual deberá nombrarse al menos con dos años de anticipación de la fecha que se llevará a cabo el Congreso, de tal manera que se tenga el programa completo y sea presentado en el Congreso Regional un año antes del evento.
- c) El Consejo Directivo deberá ser informado de los avances de la organización en forma regular, nombramiento de Presidente honorario, logotipo y emblema del Congreso. El programa científico deberá trabajarse en coordinación con el Vocal de Educación e Investigación y con el apoyo de la Dirección Médica. Los aspectos, administrativos, financieros y de tesorería del Congreso se manejarán directamente por el COGOMAZ, con la supervisión del tesorero y el apoyo de la dirección administrativa.
- d) El Presidente ejecutivo del Comité Organizador deberá presentar al Consejo Directivo un informe pormenorizado de las actividades del Congreso, incluyendo el informe de los resultados a más tardar 30 días después de la clausura del evento. Las actividades sociales, culturales o de esparcimiento que se realicen con motivo de los Congresos y otros eventos del COGOMAZ deberán tener siempre un carácter secundario y complementario a la actividad académica y en ningún caso deben resultar onerosas para el Colegio.

## Artículo 18°

### Del otorgamiento de becas:

- a) Los miembros colegiados vigentes que cubran su cuota ordinaria antes del 31 de marzo tendrán derecho a media beca para el Congreso Regional anual cuando el COGOMAZ sea el organizador para lo cual deberán solicitarla con anticipación y pagar el 50% restante con un mínimo de 30 días de anticipación.
- b) Los miembros del Consejo Directivo y los expresidentes tendrán derecho a beca del 100% para el Congreso Regional cuando el COGOMAZ corresponda su organización. En el caso de talleres prácticos de cupo reducido y alto costo gozarán de beca del 50%, con el requisito de cubrir 50% restante por lo menos 15 días antes del evento.
- c) Se podrán otorgar becas completas o medias becas a los Presidentes de los Colegios, Asociaciones o Sociedades federados, así como los Directores Regionales de la FEMECOG, en base al cupo y costo de los cursos y congresos, de acuerdo a lo que defina con anticipación para cada curso el Consejo Directivo y siempre y cuando el beneficio se ofrezca de manera igualitaria a todos los posibles candidatos. En los casos de que se otorguen medias becas será requisito indispensable el pago del 50% restante al menos 15 días previos al evento de lo contrario se cancelará la beca.
- d) El Consejo Directivo podrá autorizar medias becas a hospitales o instituciones que así lo soliciten en base al apoyo que reciba en difusión del evento, al interés y colaboración que haya en las actividades del COGOMAZ y con el requisito indispensable del pago del 50% restante 30 días previos al evento, de lo contrario no serán creadoras al beneficio.
- e) El COGOMAZ podrá negociar con empresas comerciales o con la industria farmacéutica el patrocinio de becas para asistentes a sus eventos académicos, el Consejo directivo deberá aprobar el número de becas de acuerdo a la importancia del apoyo recibido, las becas podrán ser otorgadas libremente a las personas que la empresa designe o de común acuerdo con el COGOMAZ. Para ser válidas las becas patrocinadas por la industria a los asistentes, las empresas estarán obligadas a entregar la lista de beneficiarios de las mismas con 30 días de anticipación. En el caso de becas duplicadas o de que se hayan inscrito previamente, se respetará la primera que se reciba y se avisará a la industria de que esa persona ya está inscrita para que dispongan del lugar para otra persona, siempre y cuando los cambios se hagan una semana o más antes del evento. No se aceptarán cambios durante el curso de los eventos por lo que es indispensable que las listas enviadas tengan los nombres completos y correctos de los becados.

## REGLAMENTO CAPITULO IV

### CAPITULO IV DE LOS PROCESOS ELECTORALES DEL COLEGIO

#### Artículo 19°

De las elecciones del Consejo Directivo:

- a) El proceso electoral del COGOMAZ se realizará como lo establece el estatuto en su artículo 26 en el mes de diciembre de cada año par.
- b) Como parte de sus funciones de vigilancia, orientación y supervisión del COGOMAZ, el Consejo Consultivo desempeñará la función de Comité de Postulación como responsable de favorecer la elección de los mejores miembros del COGOMAZ para sus puestos directivos. El Consejo Consultivo se reunirá con ese carácter, en el mes de Julio de cada año electoral para proponer, discutir y sugerir a los mejores precandidatos seleccionados serán informados del respaldo que les brinda el Consejo Consultivo y motivados a presentar sus solicitudes de aspirantes para las candidaturas, durante el mes de septiembre, una vez que sea publicada la convocatoria en el mes de agosto.
- c) Una vez publicada la convocatoria respectiva, en el mes de agosto, en los términos que establece el artículo 26 fracción b, los aspirantes a candidatos deberán presentar por escrito su solicitud deberá mencionar el puesto o puestos de su interés y una breve exposición de los motivos que respaldan su interés para el cargo para el que se postula, su experiencia laboral y cargos ocupados relevantes para el puesto que aspira, así como su compromiso de aceptarlo y desempeñarlo en caso de resultar electo. Dicha solicitud deberá ir firmada por el candidato bajo protesta de decir verdad y por dos colegiados Titulares que los respalden. No se aceptarán propuestas de terceras personas, es decir, si un Colegiado Titular desea proponer a otro para un determinado cargo debe invitarlo a que presente su solicitud de registro y avalar la solicitud. El formato de dicha solicitud deberá estar disponible en el portal de internet del COGOMAZ.
- d) Se recibirán durante el mes de septiembre las solicitudes de los aspirantes a las candidaturas, como lo establece el artículo 26 del Estatuto fracción c y d, mismas que el Consejo Directivo deberá reunir y con el auxilio de la administración preparará un resumen curricular que contenga como mínimo de cada aspirante, su fecha de ingreso como Colegiado Titular, los lugares y fechas en que se realizó la carrera de medicina, la especialidad y en su caso, una segunda especialidad, maestría o doctorado así como historial laboral, puesto actual y las actividades, comisiones o cargos que ha ocupado anteriormente en COGOMAZ así como el estatus con respecto a sus obligaciones como Colegiado y datos de contacto. Estos resúmenes junto con el formato de solicitud firmado deberán enviarse al Coordinador del Consejo Consultivo en la primera semana de octubre.
- e) El Coordinador del Consejo Consultivo deberá convocar por segunda ocasión a dicho Consejo constituido como Comité de Postulación, durante el mes de octubre,

quién será el responsable de revisar que las solicitudes de candidaturas recibidas cumplan con todos los requisitos que estipula el Estatuto y el Reglamento, así como la idoneidad para el puesto que solicita. Los requisitos para ocupar los puestos de la elección serán los que estipula el Estatuto. En los casos que considere necesario el Consejo Consultivo podrá solicitar al aspirante, al Consejo Directivo o a la administración la verificación de cualquier información así como la información adicional sobre cualquier solicitud de registro. En caso de que no se hubieran presentado candidaturas para alguno de los puestos, el Consejo Consultivo podrá seleccionar de entre los candidatos para alguno de los puestos, el Consejo Consultivo podrá seleccionar de entre los candidatos para otros puestos cuando sean dos o más o proponer nuevos candidatos, en el caso de que no hubiera suficientes para cubrir todos los puestos del Consejo Directivo, en cuyo caso deberá recabar la aceptación y solicitud de los mismos antes de que concluya el mes de agosto. En caso de que se presenten 3 o más candidatos para un mismo puesto o con la idoneidad imprescindible, es decir, que no reúna las condiciones óptimas para el cargo, en función de sus antecedentes, su desempeño previo en otros cargos del COGOMAZ o por la existencia de conflictos de interés con el puesto, el consejo consultivo tendrá la facultad de realizar una preselección, la cual deberá realizarse por votación.

- f) Todas las decisiones del Consejo Consultivo deberán tomarse por mayoría de votos presentes o representados como lo establece el Artículo 31 de Estatuto vigente. El coordinador del Consejo Consultivo deberá enviar el dictamen con la relación de los candidatos aprobados al Consejo Directivo a más tardar el último día hábil de octubre, de manera que el día de la elección, se presenten como máximo 2 candidatos para cada puesto y que no haya puestos vacantes.

La elección se realizará en la Asamblea General legalmente convocada para el mes de diciembre cuya Orden del Día deberá incluir por lo menos: la presentación de los candidatos registrados (que deberán estar presentes), nombramiento de dos escrutadores, votación y cómputo de los votos emitidos. Solo podrán ser votados los candidatos registrados oportunamente como lo establece el Estatuto en su artículo 26 fracción d. La metodología de la elección deberá garantizar que todos los votos corresponden a Colegiados vigentes con derecho a voto, deberá ser anónima y el computo deberá hacerse de manera inmediata bajo la supervisión de los escrutadores. No se permitirá la permanencia en la Asamblea a personas que no correspondan a Colegiados Vigentes con derecho voz y voto, y excepto al personal de apoyo administrativo o técnico. Se considerarán electos los candidatos que reciban la mayoría de votos, en caso de empate los miembros del Consejo Consultivo presentes o representados en la Asamblea General emitirán un nuevo voto cerrado, cuyo resultado se contabilizará como voto de calidad. El Secretario levantará el acta correspondiente.

## Artículo 20°

De la selección de los vocales:

El nombramiento de tres vocales del Consejo Directivo no estará sujeto a elección y será potestad del Presidente Electo seleccionar a los candidatos idóneos dentro del mes de diciembre. Los resultados de la elección así como los nombramientos de los vocales que realice el Presidente, deberán difundirse durante el mes de diciembre tanto en la página electrónica del Colegio como por correo electrónico a todos los Colegiados.

## Artículo 21°

De la selección de representantes del COGOMAZ:

Para la selección de candidatos a la presidencia de la Federación Mexicana de Colegios de Obstetricia y Ginecología o Director Regional, o cualquier otro puesto relevante que implique la representación formal del COGOMAZ ante instituciones de mayor jerarquía, el Consejo Directivo deberá lanzar oportunamente una convocatoria entre todos los Colegiados que cumplan con el perfil requerido para la posición, en la que se mencionen explícitamente los requisitos para el cargo, el Consejo Directivo elegirá por votación a los aspirantes más idóneos y lo comunicará al Consejo Consultivo para una decisión conjunta.

Este mecanismo no aplica para la designación de representantes eventuales del COGOMAZ ante otras instancias, lo cual podrá realizarse mediante consenso del Consejo Directivo.

## Artículo 22°

Del cambio de Consejo Directivo:

- a) El Directivo Electo podrá utilizar la infraestructura humana y física de COGOMAZ durante la etapa que abarcan los meses de diciembre y enero con motivos de planeación. Dicha etapa también podrá ser aprovechada para que el Consejo saliente entregue la administración y los asuntos pendientes de manera paulatina al Consejo Directivo Entrante.
- b) El Consejo Directivo vigente seguirá siendo el responsable de la operación y administración de COGOMAZ hasta el 31 de enero como lo establece el Estatuto y el Consejo Directivo electo entrará en funciones de manera automática a partir del 1° de enero.
- c) Durante el mes de enero se reunirá el Consejo Consultivo previo a la Asamblea General Ordinaria, para conocer el informe del Presidente y Tesorero salientes, así como el Plan de Trabajo y presupuesto del Consejo Directivo entrante.
- d) Durante el mismo mes de enero, deberá realizarse una Asamblea General Ordinaria previamente convocada en tiempo y forma, en la que serán presentados los informes del Presidente y Tesorero salientes, se hará oficial el cambio de

Consejo Directivo y se presentarán también el proyecto de trabajo del Presidente entrante y el presupuesto.

- e) El Consejo Directivo saliente podrá hacer uso de la infraestructura humana y física de COGOMAZ durante el mes de enero al término de su periodo, con el objetivo de hacer el cierre del ejercicio y elaborar dichos informes.
- f) La ceremonia solemne y pública de cambio de Consejo Directivo se realizará en la primera quincena de febrero, conjuntamente con la celebración del aniversario del COGOMAZ en los años nones. En estas ceremonias públicas no deberán presentarse ni el informe completo del Presidente saliente, ni el plan de trabajo del entrante, sino solo los puntos destacados de ambos sin contener información financiera.

## REGLAMENTO CAPITULO V

### CAPITULO V DEL PATRIMONIO DE COGOMAZ

#### Artículo 23°

De la administración del patrimonio:

El patrimonio del COGOMAZ se administrará como lo determina el artículo 37 del Estatuto, los estados financieros deberán llevarse de manera puntual y transparente.

El manejo de la tesorería lo realizará la dirección administrativa como lo establece este mismo reglamento en su artículo 10, con la supervisión y responsabilidad final de Tesorero, Protesorero y del Presidente.

#### Artículo 24°

De la enajenación o adquisición de inmuebles:

La enajenación o adquisición de bienes inmuebles requiere de la anuencia del Consejo Consultivo de acuerdo del artículo 39 fracción b del Estatuto, para lo cual el Consejo Directivo deberá realizar un análisis cuidadoso de las alternativas, recurriendo a asesores externos de ser necesario.

El Comité de Patrimonio se integrará con los 5 últimos expresidentes del COGOMAZ y con el Presidente, Tesorero y Secretario del Consejo Directivo para presentar, al Consejo Consultivo un proyecto detallado, justificado y consecuente con los objetivos que establece el Estatuto. Finalmente se sesionará en conjunto para decidir en votación la aceptación o rechazo del Proyecto.



## Artículo 25°

De los avales académicos y comerciales:

El nombre, la marca COGOMAZ y el prestigio que ha acumulado el Colegio a lo largo de su historia se considerarán como parte esencial de su patrimonio por lo que el Consejo Directivo no podrá otorgar el aval del Colegio para eventos académicos en los que no participe como organizador o coorganizador y menos aun a empresas o casas comerciales con fines de lucro. Cualquier tipo de aval o acuerdo comercial deberá ser cuidadosamente analizado y validado por el Consejo Directivo debiendo quedar asentados por escrito claramente los derechos y obligaciones de cada parte, así como los límites de tiempo y espacio en los que se da el aval.

## REGLAMENTO CAPITULO VI

### CAPITULO VI

#### DE LA INOBSERVANCIA DEL ESTATUTO Y REGLAMENTO

## Artículo 26°

- a) El Consejo Directivo deberá vigilar la observancia y vigencia del presente Reglamento y, en su caso, realizará las ampliaciones, modificaciones o reformas que considere necesarias, mediante el voto mayoritario de sus integrantes, 6 electos y 3 vocales; siempre dentro del marco establecido en el Estatuto vigente.
- b) En caso de votaciones divididas el Presidente el Consejo Directivo tendrá voto de calidad.
- c) El Consejo Consultivo deberá recibir notificación de las modificaciones al Reglamento General, reservándose el derecho de voto.
- d) Las situaciones no previstas en este Reglamento General deberán ser resueltas por el Consejo Directivo.
- e) El Consejo Directivo podrá emitir los Reglamentos específicos que considere necesarios que siempre deberán ser congruentes con el Estatuto y Reglamento General vigentes.
- f) En caso de faltas graves al Estatuto, al Reglamento o al Código de Ética vigentes, el Consejo Directivo deberá solicitar la intervención del Comité de Honor y Justicia que serán quiénes investiguen y, en su caso, determinen las sanciones en los términos del artículo 32 del Estatuto y 14 de este Reglamento.

Este Reglamento fue elaborado por los Doctores Gabriel de la Rosa Galindo, Jorge Eduardo Montoya Sarmiento, Francisco Javier Saucedo, Víctor Manuel Arrenquín Romero, Victoriano Gaspar Martínez Andrade, José Manuel Gutiérrez González, Ernesto Enrique Velázquez Osuna, siendo aprobado por el Consejo Directivo el 6 de Enero de 2015 con el aval del Consejo Consultivo y tendrá vigencia inmediata.