

PRIMER TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 9,158 FECHADA EL 18 DE OCTUBRE DEL 2024, CONTIENE PROTOCOLIZACION DE ESTATUTOS EN ACTA FECHADA 30 OCTUBRE DEL 2023, DE LA PERSONA MORAL COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A.C.

FECHA DE EXPEDICIÓN DE TESTIMONIO: 08 DE NOVIEMBRE DEL 2024.



FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



COLEGIO DE NOTARIOS

diecisiete, asterisco, ochocientos ochenta, mediante **solicitud número 1754672** con fecha **15** quince de **agosto** del **2024** dos mil veinticuatro.

SEGUNDO.- La compareciente exhibe al suscrito Notario, el escrito dirigido al mismo, fechado el **30** treinta del mes de **octubre del 2023** dos mil veintitrés y suscrito por la Arquitecta Ana María Preciado Navarro en su carácter de Presidenta del Colegio de Arquitectos del Estado de Guanajuato A.C., en que se contiene la solicitud para que proceda a protocolizar de los estatutos que fueron aprobados en la asamblea general extraordinaria de asociados de la persona moral denominada Colegio de Arquitectos del Estado de Guanajuato, de fecha 30 treinta de octubre del 2023 dos mil veintitrés.- **Documento que en original tengo a la vista y el cual agrego al apéndice de mi protocolo corriente bajo el número que de este acto le corresponda.**

TERCERO.- La compareciente me exhibe al suscrito Notario, en pliego suelto el que, contiene **LOS ESTATUTOS** que fueron aprobados en el **Acta de Asamblea General Extraordinaria** de Asociados de la persona moral **COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO A.C.**, de fecha **30** treinta del mes de **octubre del 2023** dos mil veintitrés.-**Documento que en original doy fe de tener a la vista y que agrego al Apéndice de mi Protocolo corriente bajo el número que le corresponda, ESTATUTOS** que a continuación transcribo íntegramente:

INICIA TRANSCRIPCIÓN:

El COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A.C. en Asamblea General del 30 de octubre del 2023, acuerda por unanimidad reformar la totalidad de su Estatuto para quedar como a continuación se enuncia:

ÍNDICE DEL ESTATUTO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO, RAZÓN SOCIAL, DURACIÓN, DOMICILIO Y NACIONALIDAD DEL COLEGIO.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN Y EJERCICIOS SOCIALES

CAPÍTULO TERCERO
DE SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO CUARTO
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO ESTATAL

- SECCIÓN PRIMERA.- DE LA ASAMBLEA GENERAL**
- SECCIÓN SEGUNDA.- DEL CONSEJO DIRECTIVO**
- SECCIÓN TERCERA.- DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS**
- SECCIÓN CUARTA.- DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA**

CAPÍTULO QUINTO
DEL MEJORAMIENTO CONTINUO

CAPÍTULO SEXTO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE ÍNDOLE SOCIAL



COTEJADO



CAPÍTULO SEPTIMO-----
DE LA CERTIFICACIÓN PROFESIONAL-----
 CAPÍTULO OCTAVO-----
DE LAS ELECCIONES-----
 CAPÍTULO NOVENO-----
DE LAS SANCIONES-----
 CAPÍTULO DÉCIMO-----
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO-----
 CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO-----
OTRAS DISPOSICIONES-----
 ARTÍCULOS TRANSITORIOS-----
**REFORMA DEL ESTATUTO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL
 ESTADO DE GUANAJUATO, A.C.**

----- **CAPÍTULO PRIMERO**-----
**DEL OBJETO, RAZÓN SOCIAL, DURACIÓN, DOMICILIO Y
 NACIONALIDAD DEL COLEGIO.**-----

ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL COLEGIO.- Los miembros fundadores de esta asociación: Determinan de conformidad con lo establecido por la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, su Reglamento y del Código Civil para el Estado de Guanajuato que será objeto de esta asociación el siguiente:-----

I.- Integrar a todos los colegios de profesionistas de la arquitectura conformados y registrados en términos de lo previsto por la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, así como fomentar e impulsar la conformación de nuevos colegios en los municipios del estado en donde no exista colegios de esta profesión, lo anterior con la finalidad de velar por el legal ejercicio de la profesión y los principios de éticos que la rigen.-----

II.- Estudiar e investigar el ejercicio de la Profesión de Arquitecto, para su desarrollo integral, obtener y mantener vigente la certificación profesional , elevar la calidad de esta, así como conocer su problemática y realizar propuestas para su solución.-----

III.- Fomentar la aplicación del Código de Ética para los Colegios representados en este Colegio Estatal a fin de que los profesionales de la arquitectura se conduzcan bajo los principios que la rigen.-----

IV.- Estudiar, investigar y consensuar con todos sus Colegios Asociados, los principios, elementos, formas, contenidos para coadyuvar y promover con las instancias gubernamentales correspondientes, con estrategias y acciones para la elaboración de planes, programas y contenidos para la Certificación y mejoramiento continuo para lo cual deberá gestionar ante autoridades que correspondan las autorizaciones, licencias, permisos y los procedimientos de idoneidad correspondientes.-----

V.- Determinar y proponer a la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato, directrices o líneas estratégicas para fomentar el ingreso de los Arquitectos a los Colegios Municipales de Profesionistas correspondientes.-----

VI.- Apoyar técnicamente en materia profesional al Gobierno del Estado de Guanajuato en todos aquellos asuntos que lo soliciten relacionados con la práctica del ejercicio profesional de la arquitectura, así como proponer, directrices, líneas estratégicas y acciones para fomentar la colegiación y la actualización continua de los agremiados.-----

VI.- Representar los intereses de los Colegios Municipales de Profesionistas en el Consejo de Profesionistas del Estado de Guanajuato a través de su Presidente en funciones.-----

VII.- Constituirse y registrarse ante las instancias correspondientes como órgano certificador para operar el proceso de certificación de los arquitectos y reunir los





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



requisitos previstos para ello e Integrar los Consejos Técnicos correspondientes de acuerdo a los presentes estatutos y en congruencia con la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.-----

VIII.- Impulsar y operar el proceso de certificación profesional y su vigencia a través de su reglamento y responsabilizarse de su correcta aplicación. -----

IX.- Constituirse como Mediador, Conciliador y/o Arbitro en asuntos entre los Colegios Municipales o sus miembros cuando así sean expresamente designados.-----

X.- La afiliación de cualquier asociación, institución, organización, cuyo objeto sea afín al propio, con excepción de Instituciones Políticas, económicas, religiosas u organización que tenga una tenencia o interés particular o mucho menos contrario a los fines universales, generales de los Colegios de Profesionistas y de la Ley de Profesiones y su Reglamento, para el Estado de Guanajuato.-----

XI.- La organización e impartición de todo tipo de asesorías, cursos de capacitación y actualización continua, entrenamiento, talleres, mesas redondas, conferencias de cualquier materia, evento técnico y/o área relacionada con la arquitectura o cualesquiera otra relacionada con el objeto social y en general cualquier tipo de labor para capacitar y actualizar a los profesionistas Colegiados o no colegiados, los que podrán ser impartidos por los miembros de esta asociación o bien a través de los miembros de los colegios representados y/o por quienes consideren pertinente por así convenir a sus intereses.-----

XII.- La edición y publicación de folletos, revistas, libros, en cualquier materia o área relacionada con la Arquitectura y cualesquier otro material que promueva e informe de los distintos quehaceres relacionados con este objeto social, ya sea por medio de una editorial debidamente autorizada o por medio de esta Asociación a través de distintos medios electrónicos o impresos obteniendo para este efecto las autorizaciones correspondientes.-----

XIII.- Promover la investigación y desarrollo de todas las actividades propias de este objeto social.-----

XIV.- Realizar estudios jurídicos, técnicos y económicos que le permitan planear y diseñar programas para el mejoramiento de la realización de los fines sociales.-----

XV.- Solicitar, tramitar o gestionar y obtener ante cualquier tipo de autoridad permisos, concesiones o licencias para el óptimo desempeño o cambio de objeto social. -----

XVI.- Obtener todo tipo de financiamientos y donaciones cuando no se requiera autorización especial. -----

XVII.- Adquirir, enajenar, arrendar, subarrendar, otorgar y recibir el uso o goce de bienes muebles e inmuebles, por cualquier título permitido por la Ley, necesarios o convenientes, para la realización de los fines sociales.-----

XVIII.- La obtención de autorizaciones y concesiones para poder realizar certificación de procesos, sistemas, mecanismos, relacionados con el objeto social, pudiendo firmar los convenios o contratos que sean necesarios, así como otorgar para ello las garantías que se requieran. Así mismo proporcionar y recibir todo clase de servicios administrativos, técnicos, de consultoría o de supervisión relacionados directa o indirectamente con cualesquiera de las actividades previstas en el presente objeto social. -

XIX.- Realizar la selección, prospección, contratación de personal, establecer y operar centros de adiestramiento y capacitación para empleados de esta asociación o terceros cuyos servicios y actividad se relacionen directa o indirectamente con los fines sociales.-----

XX.- Celebrar contratos de comodato y/o convenios respecto de los bienes muebles y de cualquier otra naturaleza ya sean sobre aquellos que están siendo utilizados por la propia Asociación para el apoyo en el cumplimiento de su objeto social o bien aquellos que se adquieren como parte del mismo.-----

COTEJADO



XXI.- Solicitar y obtener crédito, además de realizar todo tipo de contrataciones o depósitos con Instituciones de Crédito, nacionales o extranjeras, casas de bolsa, Organizaciones auxiliares de las actividades del crédito, afianzadoras y aseguradoras, Instituciones de fomento, Instituciones Públicas o privadas y cualesquiera otra Institución financiera mexicana o extranjera, en los términos de las leyes correspondientes y relacionadas directa o indirectamente con el objeto social. -----

XXII.- Formar e integrar cualquier tipo de fideicomiso en los términos de las leyes vigentes para cumplir con lo especificado en este objeto social. -----

XXIII.- Contratar seguros o conformar un fondo para atender necesidades médicas, por accidentes, fallecimientos de los asociados.-----

XXIV.- La asociación tendrá la obligación y obligará a todos sus asociados a cumplir con la Norma de Educación Profesional Continua, Servicio Profesional de Índole Social misma que tiene por objeto garantizar la capacitación y actualización de sus profesionistas así como registrar su experiencia y ejercicio de la profesión, a fin de proporcionar servicios profesionales de calidad a través de la certificación y recertificación profesional.-----

XXV.-Registrar en la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, el programa anual de mejoramiento continuo y de servicio profesional de índole social, así como los reportes correspondientes en los periodos previstos para ello, así como el cambio de consejo directivo, integración de nuevos colegios, cambios de domicilio y demás información relativa al funcionamiento del colegio estatal dentro de los sesenta días naturales posteriores a la celebración de la Asamblea que corresponda.-----

XXVI.- Por lo anterior la Asociación podrá realizar todos aquellos convenios y/o actos y/o acciones relacionadas con el objeto social que se describen en este artículo de manera enunciativa más no limitativa, así como las demás actividades que se deriven de las Leyes, de sus Reglamentos y de otras disposiciones jurídicas aplicables. -----

XXVII.- Promover el reconocimiento de la Licenciatura o Carrera de Arquitectura, como la única profesión reconocida para poder conceptualizar, diseñar, desarrollar y realizar un proyecto Arquitectónico en los Municipios y en el Estado de Guanajuato. ----

XXVIII.- Las demás atribuciones que se citen en la asamblea general de este colegio, del reglamento para la operación del proceso de certificación y recertificación profesional y demás instrumentos normativos aplicables. -----

ARTÍCULO 2.- RAZÓN SOCIAL.- La Asociación se denominará COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, y deberá ir seguida de sus palabras ASOCIACIÓN CIVIL o su abreviatura A.C.-----

ARTÍCULO 3.- DURACIÓN.- La duración de la ASOCIACIÓN será INDEFINIDA cuyo cómputo inició el 22 del mes de febrero del 2016.-----

ARTÍCULO 4.- DOMICILIO SOCIAL Y DOMICILIO CONVENCIONAL.- Los Asociados determinan que la Asociación establece su domicilio social por su naturaleza en todo el Estado de Guanajuato, sus oficinas deberán instalarse en el domicilio del Presidente del Consejo en turno para todos los efectos legales que correspondan, sin embargo para efectos fiscales el domicilio del Colegio será la Ciudad de Irapuato sin perjuicio de que pueda establecer agencias o sucursales en cualquier parte del país o del extranjero, designar domicilios convencionales en otras partes de la República o del Extranjero para efectos legales, sin que por ello se entienda modificado el domicilio social, y para los efectos de este estatuto el primer domicilio se constituye en Paseo Futurama No. 1993, Fraccionamiento La pradera, C.P. 36630 en la Ciudad de Irapuato, Gto.-----





PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145-9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



NOTARIO

ARTÍCULO 5.- NACIONALIDAD.- La Asociación es mexicana y los miembros de este acuerdan que NO se aceptarán extranjeros.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN Y EJERCICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 6.- IMPORTE DEL PATRIMONIO SOCIAL.- El patrimonio de estas ASOCIACIÓN se conformará por todos los bienes muebles, inmuebles y derechos, adquiridos por cualquier título, las cuotas, aportaciones, donaciones, contribuciones y subsidios recibidos de los integrantes y de terceros, así como las obligaciones o pasivos a cargo del Colegio.

I.- Las aportaciones y cuotas que deban realizar los integrantes de este Colegio Estatal, se determinará anualmente de acuerdo con el prorrateo que corresponda al Presupuesto anual que se elabore para financiar y costear las actividades y funciones del programa anual, el cual será propuesto por cada una de los órganos, Consejos y comisiones del Colegio, las cuales serán recopilados, ordenados y clasificados por la responsable de la Tesorería, para que por medio del Consejo Directivo se ponga a la consideración de la Asamblea General. La responsabilidad de la Tesorería deberá organizar un estricto control de este patrimonio social, bajo su más estricta responsabilidad. Las aportaciones podrán ser en numerario o en especie los colegios municipales pagarán al Colegio Estatal la cantidad de la cuota acordada por la Asamblea de acuerdo con la membresía registrada como vigente en la Dirección de Profesiones, al inicio del año fiscal.

II.- Las aportaciones extraordinarias que establezca la Asamblea General. El presupuesto anual de ingresos y egresos deberá ser suficiente para el desarrollo del objeto y fines del Colegio.

III.- El Colegio promoverá y financiará la elaboración de un medio de comunicación escrito y digital.

ARTÍCULO 7.- DESTINO DEL PATRIMONIO SOCIAL.- Las aportaciones o cuotas se destinarán al logro del objeto social. Las adquisiciones de activos deberán ser inscritos en un inventario que deberá ser transmitido estrictamente al Consejo que le suceda.

ARTÍCULO 8.- VALORIZACIÓN DE LAS APORTACIONES DISTINTAS DEL NUMERARIO.- Los bienes que se den en carácter de aportación distinta del numerario deberán ser valuados previamente por perito autorizado por la ley.

ARTÍCULO 9.- FORMA DE DISTRIBUCIÓN DEL PATRIMONIO SOCIAL EN CASO DE LIQUIDACIÓN.- En caso de liquidación, los remanentes serán destinados al otorgamiento de Becas para estudiantes de la carrera de Arquitectura de Universidades Públicas en el Estado o cualquiera otra institución educativa o de investigación en el área de la profesión que se decida.

ARTÍCULO 10.- LIBROS Y REGISTROS.- Bajo la responsabilidad del Secretario, la Asociación deberá llevar los siguientes libros y registros:

- I.- Registro de Colegios que conforman el colegio estatal y de su estatus ante este.
II.- Libros de Bienes patrimoniales, aportaciones, cuotas o donaciones.
III.- Libro de Registro de mejora continua, servicio profesional de índole social y experiencia de los Asociados.
IV.- Libro de registro de profesionistas certificados y recertificados o vigentes.
IV.- Libros de actas.

ARTÍCULO 11.- EJERCICIOS SOCIALES.- El ejercicio social de la Asociación civil coincidirá con el año calendario fiscal, por lo que comenzaran el día 1 (uno) de enero y terminaran el 31 (treinta y uno) de diciembre del mismo año. En el caso en que la Asociación entre en liquidación o sea fusionada, el ejercicio social terminará



COTEJADO



anticipadamente en la fecha en que entre en liquidación o se fusione y se considera que habrá un ejercicio durante todo el tiempo en que la Asociación este en liquidación debiendo coincidir este último con lo que al efecto establece el artículo 11 once del Código Fiscal de la Federación. -----

-----**CAPÍTULO TERCERO**-----

-----**DE SUS INTEGRANTES**-----

ARTÍCULO 12.- PARA SER INTEGRANTE DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO A.C., se requiere:-----

I.- Ser un Colegio Municipal que acredite que su operación y funcionamiento conforme lo dispone la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, para lo cual deben acreditarlo mediante copia de dictamen de registro del colegio o de oficio que emita la Instancia responsable de aplicar el referido instrumento normativo.-----

II.- Acreditar que el Colegio Municipal cuenta con su Consejo Directivo actual acreditado mediante copia simple de escritura pública y de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y para acreditarlo deberá anexar copia simple de dicho documento y de su registro ante la instancia citada en la fracción anterior.-----

III.- Contar con la representatividad y/o su refrendo previsto por la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato para lo cual deben acreditarlo mediante copia de dictamen de registro del colegio o de oficio que emita la Instancia responsable de aplicar el referido instrumento normativo.-----

IV.- Nombrar al profesionista que lo representará y a su suplente ante la Asamblea General del Colegio Estatal y que dicha asamblea respalde la pertinencia de sus representantes, por un periodo de dos años contados a partir de la fecha de cambio de Consejo Directivo del Colegio Estatal, debiendo acreditarlo mediante copia simple de acta de asamblea ordinaria y previamente registrado ante la Instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su Reglamento.-----

V.- Pagar la cuota de inscripción del Colegio.-----

VI.- Solicitud por escrito mediante la cual manifieste su voluntad de integrarse al Colegio Estatal y respetar los estatutos del colegio estatal debiendo anexar los puntos antes citados. Dicha manifestación deberá realizarla a:-----

A).- La Instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato (Dirección de Profesiones), esta instancia remitirá a este Colegio Estatal si el Colegio Municipal cumple con las fracciones de la I a la IV, si es así en la próxima asamblea el Colegio Municipal podrá sumarse al Colegio Estatal, previo pago de la cuota de inscripción correspondiente. -----

B).- Al Colegio Estatal, mismo que consultará a la Instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato (Dirección de Profesiones), si cumple con los puntos del I al IV y de ser positiva la consulta se sumará al colegio municipal en la próxima asamblea el colegio y previo pago de la cuota de inscripción correspondiente.-----

ARTÍCULO 13.- El Colegio Estatal comunicará en el mes de enero de cada año los Colegios Municipales activos que conforman la Asamblea General a la Dirección Estatal de Profesiones y a todas las instancias que el Consejo Directivo determine. Además, el Consejo Directivo publicará anualmente; en página web del colegio y de la instancia responsable de aplicar la ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, facebook y demás medios digitales que se aprueben en asamblea a general la lista de los Arquitectos activos y certificados vigentes.-----

ARTÍCULO 14.- Para que un colegio se considere activo y pueda participar con voz y voto en las asambleas, reuniones de trabajo y en cargos directivos, debe acreditar todos y cada uno de los puntos del presente capítulo aunado a que haya cubierto todas sus mensualidades y tenga el 70% de asistencias a las asambleas generales. Si por alguna





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36109
TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.
Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



LO
NOTARIO

razón el colegio no cumple a totalidad con los puntos antes descritos, el colegio entra en estatus de pasivo y solo tendrá derecho a voz, pudiendo recobrar su calidad de activo poniéndose al corriente en la totalidad de sus obligaciones. -----

ARTÍCULO 15.- DE LOS DERECHOS DE LOS COLEGIOS MUNICIPALES QUE INTEGRAN EL COLEGIO ESTATAL.- Son derechos de los Colegios Municipales que integran el Colegio Estatal: -----

I.- A ser representados por un profesionista y/o suplente en las asambleas generales, ordinarias, reuniones de trabajo y demás sesiones que se convoquen.-----

II.- A que el representante de cada colegio pueda ser electo para desempeñar algún cargo del consejo Directivo del Colegio, en los términos de los presentes Estatutos o bien ocupar algún otro cargo sea en comisiones, consejos técnicos y demás cargos que prevea del colegio estatal.-----

III.- A que todos los integrantes de los Colegios Municipales puedan participar en las actividades del Colegio Estatal, sean sesiones académicas, de trabajo y demás actos que se prevean.-----

IV.- Asistir a las asambleas generales a través de su representante y/o suplente con voz y voto, con las excepciones que marque la Ley de Profesiones y su Reglamento para el Estado de Guanajuato y estos estatutos y demás disposiciones jurídicas aplicables.-----

V.- A realizar propuestas a través de su representante y/o suplente y presentar planes, programas o proyectos, tendientes a lograr el objeto y fin social del Colegio.-----

VI.- A integrar a un nuevo representante y/o suplente del colegio cuando estos por alguna razón hayan sido removidos o sustituidos del Colegio Estatal previa acción justificada para cubrir el periodo de representación del representante que dejo el cargo.--

VII.- A integrar a profesionistas en los Consejos Técnicos del Colegio Estatal.-----

VIII.- A regularizar y poner al corriente al Colegio, cuando tenga algún pendiente en el Colegio Estatal.-----

IX.- A recibir un certificado y /o documento que acredite su pertenencia a este Colegio Estatal el cual será renovable anualmente.-----

X.- Votar y ser votado en las elecciones del Consejo Directivo a través de su representante acreditado y siempre y cuando se encuentre al corriente de sus obligaciones.-----

XI.- En general gozar de las demás prerrogativas que estos Estatutos y la ley les conceden. **ARTÍCULO 16.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COLEGIOS MUNICIPALES QUE INTEGRAN EL COLEGIO ESTATAL.-** Son obligaciones de los Colegios Municipales que integran al Colegio Estatal: -----

I.- Cumplir con las obligaciones y deberes que con motivo de su afiliación le impongan las leyes, estos estatutos, los reglamentos internos, así como el Código de Ética y participar con el Colegio Estatal en el cumplimiento general de su objeto y finalidad.----

II.- Pagar oportunamente las cuotas y aportaciones, que acuerdo de la Asamblea General. -----

III.- Votar en las elecciones del Consejo Directivo a través de su representante acreditado y siempre y cuando se encuentre al corriente de sus obligaciones.-----

IV.- Que sus representantes se desempeñen diligentemente en los cargos y las comisiones que les encomiende la Asamblea y el Consejo Directivo, salvo causa justificada, a consideración y aprobación del Consejo Directivo.-----

V.- Que sus representantes se abstengan de realizar proselitismo o tratar asuntos de carácter político partidista o religioso, en actos o eventos de la agrupación o nombre de esta ante cualquier institución o persona. -----

VI.- Que sus representantes se encuentren vigentes y asistan puntualmente a las asambleas, juntas o reuniones, a que sean convocados. -----

COTEJADO



VII.- Que sus Representantes y demás integrantes del Colegio asistan a los eventos académicos, gremiales, culturales y sociales que organice el Colegio Estatal; o en los que corresponda participar.-----

VIII.- Que el Colegio y sus representantes acaten los acuerdos, resoluciones y decisiones de la Asamblea General, del Consejo Directivo o de las Comisiones de trabajo.-----

IX.- Que el colegio y sus representantes aporten la información y datos para fines legales correspondientes y de control que se le soliciten y su historia curricular debidamente acreditada.-----

X.- Todos los representantes del Colegio y empleados de este estarán obligados a guardar secreto cumplido de las actividades, sistemas, procedimientos generales o especiales, que la Asociación acuerde. -----

XI.- Que sus representantes Rindan informes periódicos a su Colegio Municipal, de las Asamblea y actividades del Colegio y sean portavoces honorables de los intereses de su Colegio y del Estado.-----

XII.- Que los Representantes de los Colegios Municipales rindan informes periódicos a sus Colegios respectivos, referente a las reuniones, actividades y resultados de los Consejos Técnicos y deberán dejar constancia de estos. -----

XIII.- Recibir y turnar al Comité de Certificación del Colegio de Arquitectos del Estado, el expediente que acompañe a la solicitud de los miembros del Colegio Municipal que así lo soliciten, para efectos de su certificación.-----

XIV.- Las demás obligaciones que establezcan estos Estatutos, la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su Reglamento.-----

ARTÍCULO 17.- DE LAS AUSENCIAS Y DEL MODO DE SUPLIRLAS.- En caso de que un Representante o cualquier otro profesionista de un Colegio Municipal que se haya integrado al Colegio Estatal a realizar alguna actividad y/o al Consejo Técnico y/o una comisión y que por defunción, expulsión, remoción, suspensión o cualquier otro motivo que le impida concluir su cargo, en este caso, el Colegio Municipal deberá acordar en su asamblea general quien habrá de sustituirlo, debiendo precisar que será solo para concluir el periodo de su cargo.-----

Si el Representante de un Colegio Municipal que por cualquiera de las razones enunciadas en el párrafo anterior fue sustituido y este haya ocupado algún cargo dentro del Colegio Estatal, se someterá a decisión de la asamblea del Colegio Estatal a fin de analizar la pertinencia del sustituto para saber si puede ocupar el cargo vacante o bien la asamblea determine lo procedente.-----

ARTÍCULO 18.- CAUSAS DE SUSTITUCIÓN.- sin perjuicio de las responsabilidades del orden civil o penal en que se incurra, se consideran faltas graves las ejecutadas por los representantes de los colegios municipales y, por lo tanto, serán motivo y causas de sustitución, las siguientes:-----

I.- No cumplir con las obligaciones previstas en El artículo 19 de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato.-----

II.- Es falta grave, disponer, enajenar, prestar o en general hacer mal uso de los bienes del Colegio Estatal, que hayan recibido para el ejercicio de su función.-----

III.- Realizar cualquier acto que implique desprestigio para este Colegio Estatal o para los profesionistas del ramo o para las personas que colaboren con la misma:-----

IV.- Realizar en general cualquier acto que entrañe la comisión de un delito en contra de este Colegio Estatal o de cualquiera de los Colegios Municipales que lo constituyan y/o de sus representantes, o sus colaboradores.-----

V.- Contraer cualquier obligación o deuda a nombre de este Colegio Estatal, sin estar facultado para ello.-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO
 TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5
 FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100
 TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.
 Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



- VI.- Expresarse en términos desfavorables o despectivos de este Colegio Estatal.-----
 VII.- Publicar anuncios o enviar propaganda, sin el consentimiento previo del Presidente o de la Asamblea General de Representantes.-----
 VIII.- Retener cualquier cantidad o documento que pertenezca a la Asociación, o Asociados.-----
 IX.- Entregar sin autorización cualquier documento que beneficie a terceros.-----
 X.- No cumplir con los presentes Estatutos, el Código de Ética y los Reglamentos de este Colegio Estatal.-----
 XI.- Por desobedecer o violar las leyes, acuerdos, reglamentos, decretos, resoluciones o disposiciones legales de este Colegio Estatal.-----
 XII.- Por disponer en su provecho o de terceras personas, de dinero, objetos, muebles o cualquier otro documento o bien, que se le haya encomendado para su administración o custodia, o negarse a devolverlo, cuando fuere requerido para ello.-----
 XIII.- Por cometer cualquier conducta u omisión, considerada como delito doloso por las normas legales del orden común, las de este colegio estatal o solicitar recursos económicos a nombre de la Asociación sin estar autorizado expresamente para ello.-----
 XIV.- Abandonar o dejar de cumplir sin causa justificada, los cargos o comisiones que le hayan sido conferidos o encomendados y que haya aceptado desempeñar.-----
 XV.- Por difamar, calumniar, injuriar de palabra o de hecho o de cualquier otra manera, faltar al respeto y consideración debidos, a los Asociados y en especial a los que ejerzan funciones de dirección y administración de la Asociación.-----
 XVI.- Por fomentar, participar o ejecutar, en lo individual o en grupo, cualquier conducta y omisión, que pueda acarrear el desprestigio de este colegio estatal o la confusión, desorientación, deserción o división entre los Asociados o la violencia en contra de bienes o personas de la asociación, a la transgresión de las normas y disposición establecidas, sin recurrir a los procedimientos o recursos y órganos, legalmente establecidos por la Asociación.-----
 XVII.- Las demás que se establezcan en las normas y disposiciones legales de la Asociación.-----

ARTÍCULO 19.-Una vez que se conozca de cualquiera de las causas señaladas anteriormente se notificará a la Comisión de Honor y Justicia al consejo técnico de vigilancia del ejercicio profesional del Colegio Estatal para que inicie el procedimiento correspondiente proceda en los mismos términos de una queja y se inicie el procedimiento, respetando en todo momento el debido proceso, En caso de que se compruebe y decreta que hay pruebas para la expulsión se requerirá al Colegio Municipal del cual es parte el representante a fin de que lo procese conforme a los Estatutos del Colegio Municipal y remita al Colegio Estatal al profesionista que habrá de sustituirlo debiendo notificar además a la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato el resultado del procedimiento a fin de que este también inicie un procedimiento. --Los Representantes de los Colegios Municipales que fueron expulsados por cualquiera de las causas anteriormente señaladas y que además fueron infraccionados y/o cancelados sus registros profesionales por la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato perderán en favor del Colegio Estatal y no podrán jamás ocupar algún cargo o comisión dentro del mismo, tampoco gozarán de cualquier derecho que tuvieran en el haber social.-----

ARTÍCULO 20.- DE LAS CAUSAS GRAVES.- se consideran faltas graves de los colegios municipales y, por lo tanto, serán motivo de infracción y/o causas de separación del colegio estatal las siguientes:-----

- I.- No apearse a la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato o su reglamento.--



COTEJADO



- II.- Negar la integración de un colegio municipal solicitada cuando se cumpla con los requisitos establecidos para ello.-----
- III.- Desatender los requerimientos de las instancias competentes.-----
- IV.- Incumplir con la elaboración, ejecución, reportes de los planes estatales y programas de mejoramiento continuo y de servicio profesional de índole social.-----
- V.- Contravenir las disposiciones que regulan el procedimiento de certificación profesional y su recertificación.-----
- VI.- Omitir dar a conocer a las autoridades competentes las irregularidades en que incurran los profesionistas afiliados al colegio o que conozcan con motivo de sus funciones.-----
- VII.- Publicitarse y utilizar la nomenclatura del colegio registrado en los términos de esta Ley sin tener ese carácter.-----
- VIII.- Realizar cualquier acto que implique desprestigio para el Colegio Estatal o para los profesionistas del ramo, o para las personas que colaboren con la misma. -----
- IX.- Realizar en general cualquier Acto que entrañe la comisión de un delito en contra de la Asociación Civil o de cualquiera de los Asociados que la constituyan, o sus colaboradores. -----
- X.- Contraer cualquier obligación o deuda a nombre de la Asociación, sin estar facultado para ello. -----
- XI.- Retener cualquier cantidad que pertenezca a la Asociación.-----
- XII.- Entregar sin autorización cualquier documento que beneficie a terceros. -----
- XIII.- No cumplir estos Estatutos y el reglamento de certificación y recertificación profesional, así como abstenerse de verificar el cumplimiento del código de ética por parte de los integrantes de los colegios y demás Reglamentos de la Asociación. -----
- XIV.- Dejar de cumplir con tres o más cuotas de la Asociación. -----
- XV.- Por desobedecer o violar las leyes, acuerdos, reglamentos, decretos, resoluciones o disposiciones legales de la Asociación.-----
- XVI.- Abandonar o dejar de cumplir sin causa justificada, los cargos o comisiones que le hayan sido conferidos o encomendados y que haya aceptado desempeñar. -----
- XVII.- Por difamar, calumniar, injuriar de palabra o de hecho o de cualquier otra manera, faltar al respeto y consideración debidos, a los Asociados, y en especial a los que ejerzan funciones de dirección y administración de la Asociación.-----
- XVIII.- Por fomentar, participar o ejecutar, en lo individual o en grupo, cualquier conducta y omisión, que pueda acarrear el desprestigio de la Asociación, o la confusión, desorientación, deserción o división entre los Asociado, o la violencia en contra de bienes o personas de la Asociación, a la transgresión de las normas y disposiciones establecidas, sin recurrir a los procedimientos o recursos y órganos, legalmente establecidos por la Asociación.-----
- XIX.- Perder la representatividad prevista por la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato.-----
- XX.- Las demás que se establezcan en la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su reglamento, además de las normas y disposiciones legales de la Asociación. -----

ARTÍCULO 21.- Una vez que se conozca de cualquiera de las causas señaladas en el artículo anterior se notificará a la Asamblea General del Colegio Estatal y a la Comisión de Honor y Justicia del Colegio estatal para que inicie el procedimiento, respetando en todo momento el derecho de audiencia y de resultar procedente la separación del colegio, se solicitará a la Dirección de Profesiones del Estado que inicie el procedimiento correspondiente a fin de que esta como última instancia determine,





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 5
FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100
TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.
Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



posible infracción o cancelación del registro del colegio a fin de separarlo del colegio estatal de manera definitiva y -----

ARTÍCULO 22.- Los Colegios Asociados que perdieron su registro ante la instancia responsable de aplicar la ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, serán expulsados del colegio estatal y perderán en favor de la Asociación, cualquier derecho que tuvieran en el haber social, de dicho acto se realizará el protocolo notarial correspondiente, sin embargo, si solo fueron infraccionados podrán recuperar sus derechos solo si la asamblea general reconsidera su ingreso.-----

ARTÍCULO 23.- DE LA SEPARACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS.- El Colegio Municipal que se separe o fuere excluido de la Asociación, quedará como responsable para con los terceros de todas las responsabilidades pendientes en el momento de su separación o exclusión. El pacto en contrario no producirá efecto en perjuicio del tercero.-----

CAPÍTULO CUARTO

DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO ESTATAL-----

ARTÍCULO 24.- El colegio estatal para su funcionamiento estará integrado por los siguientes órganos: -----

- I.- Sección Primera de la asamblea general.-----
- II.- Sección Segunda del consejo directivo.-----
- III.- Sección Tercera de los consejos técnicos. -----
- IV.- Sección Cuarta del consejo de honor y justicia.-----

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ASAMBLEA GENERAL-----

ARTÍCULO 25.- DE LA ASAMBLEA GENERAL.- La Asamblea general de Representantes de Colegios Municipales debidamente acreditados, es la Autoridad Máxima del colegio estatal, estando subordinados a ella el consejo directivo, los consejos técnicos, el consejo de honor y justicia y todos sus miembros, órganos y funcionarios, sus resoluciones y decisiones serán tomadas por mayoría de sus integrantes y serán obligatorias para todos, aún para los ausentes y disidentes, su cumplimiento será vigilado por el Consejo Directivo y el Consejo de Honor y Justicia. -

ARTÍCULO 26.- DE LAS RESOLUCIONES Y DECISIONES DE LAS ASAMBLEAS.- Las resoluciones y decisiones de la asamblea serán tomadas por mayoría de sus representantes acreditados y serán obligatorias para todos ellos, aun para los Asociados ausentes y disidentes, su cumplimiento será vigilado por el Consejo Directivo y el Consejo de Honor y Justicia. Para concurrir a las Asambleas los representantes deberán acreditar su vigencia antes del inicio de la Asamblea cuando así se requiera, Para tal efecto la secretaria del Consejo directivo comprobará su legalidad. La Asamblea demostrará en todo momento el respeto absoluto por la votación mayoritaria, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.-----

ARTÍCULO 27.- PERIODICIDAD Y DOMICILIO PARA LA CELEBRACION DE LAS ASAMBLEAS.- Las asambleas de representantes de los colegios municipales vigentes deberán sesionar por lo menos cuatro veces al año, debiendo reunirse en el domicilio social del colegio o en el lugar que se así lo determine la misma. Para concurrir a las Asambleas los representantes deberán acreditar su vigencia antes del inicio de la Asamblea cuando así se requiera, para tal efecto la secretaria del Consejo directivo comprobará su legalidad. La Asamblea demostrará en todo momento el respeto absoluto por la votación mayoritaria, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.-----



COTEJADO



ARTÍCULO 28.- DE ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.- El colegio estatal podrá desarrollar dos tipos de asambleas:---

I.- Las asambleas generales ordinarias.- Son aquellas que se desarrollarán con la finalidad de informar sobre el estado que guardan los asuntos del colegio, los estados financieros y cumplimiento de su objeto, debiendo desarrollarse por lo menos 4 al año de manera trimestral.-----

II.- Las asambleas generales extraordinarias.- Son aquellas que se desarrollarán cuando por la naturaleza del tema a tratar amerite convocar a asamblea de manera urgente o que no haya estado programada y para la disolución del colegio.-----

ARTÍCULO 29.- Corresponde a las asambleas generales ordinarias:-----

I.- Aprobar el código de ética para los colegios municipales de profesionistas que agrupa.-----

II.- Aprobar la integración del consejo directivo.-----

III.- Informar a la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, el cambio de sus integrantes, de domicilio social y demás relativas a su funcionamiento.-----

IV.- Aprobar la integración de consejos técnicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.-----

V.- Aprobar los informes anuales de actividades y financieros que el presidente y el tesorero le rindan.-----

VI.- Aprobar el plan anual de trabajo del colegio estatal por profesión que presente el presidente del consejo directivo, así como el plan y programas anuales de mejoramiento continuo y de servicio profesional de índole social.-----

VII.- Resolver sobre los demás asuntos que le encomienden los estatutos a fin de lograr su objeto.-----

VIII.- Las demás facultades necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a la Ley y al presente reglamento. -----

ARTÍCULO 30.- Corresponde a las asambleas generales extraordinarias:-----

I.- Resolver sobre la disolución anticipada de la asociación o su prórroga por más tiempo del fijado en la escritura constitutiva y en los estatutos.-----

II.- Resolver sobre la revocación de los nombramientos hechos, previa justificación y respetando el debido proceso.-----

III.- Resolver sobre la exclusión de asociados.-----

IV.- Resolver sobre los demás asuntos que le encomienden los estatutos y que ameriten ser tratado de manera oportuna.-----

V.- Cuando los responsables de convocar a asamblea no lo lleven a cabo.-----

VI.- Las demás previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.-----

ARTÍCULO 31.- PRESIDENCIA Y SECRETARÍA EN LAS ASAMBLEAS DE REPRESENTANTES.- Las asambleas generales de representantes serán presididas por el presidente del Consejo o en su caso por el secretario de este y a falta de ellos, por el vicepresidente o quien fuere designado por los presentes. Actuará como secretario quien lo sea en el Consejo Directivo y si este último no está presente, actuará como secretario el designado por la mayoría de los presentes o representados. El vicepresidente actuará acompañando al presidente en forma simultánea en todos los actos consignados en este capítulo, con la salvedad incluida en el mismo -----

ARTÍCULO 32.- SON REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Son requisitos para tener voz y voto en las asambleas ordinarias y/o extraordinarias:-----

I.- Que el Colegio Municipal cuente con la representatividad vigente, prevista en la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su Reglamento.-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



II.-Que el representante o su suplente del Colegio Municipal estén vigentes y debidamente registrados ante la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato. -----

III.- Que el Colegio Municipal este al corriente de sus cuotas.-----

IV. Que el Colegio Municipal por conducto de su representante no tengan tres faltas consecutivas en asambleas sean ordinarias y/o extraordinarias. -----

V.- Si alguno de los representantes de los Colegios Municipales no reúne a totalidad los requisitos previstos en las fracciones anteriores, solo tendrán derecho a voz.-----

Las Asambleas deberán desarrollarse bajo el Orden del Día señalado en la convocatoria correspondiente.-----

ARTÍCULO 33.- ACREDITACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS COLEGIOS MUNICIPALES PARA PARTICIPAR EN LAS ASAMBLEAS.-

Los Colegios integrantes podrán hacerse representar en las asambleas del Colegio Estatal por Representantes o Suplentes debidamente acreditados. Cuando asistan los suplentes, estos tendrán las mismas facultades de un integrante titular. Los representantes y/o sus suplentes deben ser nombrados en Asamblea General en sus colegios municipales o bien, deberá constar en escritura pública dicho documento debe ser entregado al secretario dos días hábiles antes de la asamblea o bien si se trata de suplente para todo su periodo de encargo integrase al momento de acreditar al representante -----

ARTÍCULO 34.- DE LAS CONVOCATORIAS DE LAS ASAMBLEAS.-

Las convocatorias para las asambleas deberá hacerse y firmarse por el secretario y/o el presidente del colegio deberán ser convocadas por su director o consejo directivo con anticipación no menor a veinte días naturales a su celebración especificando los asuntos a tratar. En caso de que no se convoque a las asambleas por los indicados, tratándose de las asambleas ordinarias podrá hacerlo la autoridad judicial a petición de cualquier asociado; o del quince por ciento de los asociados para el caso de asambleas extraordinarias.-----

ARTÍCULO 35.- FORMATO DE LAS CONVOCATORIAS.-

Las convocatorias para las asambleas generales las hará el Secretario del colegio en conjunto con el presidente deberán precisar lugar, fecha, hora de celebración y orden día y deberán emitirse con 20 días hábiles para su celebración, la notificación de dichas convocatorias se realizará por escrito con acuse de recibo pudiendo hacerse por medio de Internet siempre y cuando se acuse de recibo. Los asociados estarán bajo su propia responsabilidad a notificar por escrito a la secretaria del Consejo directivo cualquier cambio de domicilio y/o de cuentas electrónicas. En las asambleas cada representante acreditado de Colegio Municipal tendrá derecho a un voto. Solo serán admitidos en las Asambleas los Asociados que aparezcan inscritos en el Registro de representantes que lleve la Asociación pudiendo asistir invitados y tener voz previa anuencia de la asamblea general. Cada Representante será responsable de notificar expresamente al secretario del Consejo Directivo al domicilio para los efectos de notificación de las Asambleas, así como las cuentas electrónicas actualizadas.-----

ARTÍCULO 36.- DE LAS SEGUNDAS CONVOCATORIAS A LAS ASAMBLEAS.

Si la asamblea no pudiera celebrarse a la hora fijada en primera convocatoria por no reunir el quórum necesario, transcurridos 30 minutos del mismo día de la asamblea convocada, se celebrará la asamblea en segunda convocatoria con los representantes que asistan.-----

ARTÍCULO 37.- DE LAS ACTAS DE LAS ASAMBLEAS Y DEL ESCRUTINIO EN LAS ASAMBLEAS.-

Las actas de las asambleas generales de Asociados se asentarán en el libro respectivo y/o se hará expediente de actas impresas y deberán ser firmadas por el secretario de la asamblea acompañada de lista de asistencias de quienes



COTEJADO



concurran, sin defecto que se solicita que se firme por los representantes asistentes. Se agregarán a las actas los documentos que justifiquen las convocatorias que se hicieren en los términos que esta establece. Las actas de Asambleas que consten de cambios de Consejo Directivo, altas y bajas de integrantes y demás cambios que considere relevantes el Colegio Estatal, serán las que se formalizan ante Fedatario y deberán ser inscritas en el Registro Público de la propiedad y del Comercio. En las asambleas generales deberá nombrarse uno o más escrutadores para certificar las votaciones en cada asamblea -----

ARTÍCULO 38.- DELEGACION DE PODERES DE LA ASAMBLEA.- La Asamblea General de representantes debidamente acreditados se reserva la facultad de actos de dominio, los cuales podrá delegar al pleno del Consejo Directivo, al consejo técnico general de certificación o por lo menos a dos de sus representantes vigentes mancomunadamente y contará con el Consejo de Honor y Justicia para la resolución de casos que así lo requieran y con el Consejo Técnico General de Certificación Profesional, para efectos de certificación y recertificación -----

-----SECCIÓN SEGUNDA-----

-----DEL CONSEJO DIRECTIVO-----

ARTÍCULO 39.- FORMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.- La administración de la Asociación estará a cargo de un Consejo Directivo y estará integrado por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un Tesorero y cinco Vocales: Vocal del Mejoramiento Continuo, Vocal de Certificación, Vocal de Membresía, Vocal de Servicio Profesional de Índole Social y Vocal de Vigilancia del Ejercicio Profesional, cargos que serán honoríficos, por lo que no recibirán ninguna retribución, emolumento, ni compensación por su desempeño. La representación o la firma de la Asociación recaerán en su presidente. -----

ARTÍCULO 40.- El presidente del Consejo podrá delegar sustituir sus facultades y otorgar poderes amplios para pleitos y cobranzas y administración, para que estos surtan sus efectos bastará con la protocolización ante notario de la parte del acta en que conste el acuerdo relativo a su otorgamiento, debidamente firmada por quienes actuaron como presidente, vicepresidente y secretario de la Asamblea. Para que el Consejo Directivo funcione legalmente deberá asistir por lo menos la mitad de sus Representantes Acreditados y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. En caso de empate, el presidente del Consejo tendrá voto de calidad. -----

ARTÍCULO 41.- DURACIÓN DE LOS CARGOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los integrantes del Consejo Directivo durarán 2 (dos años) en sus cargos a partir del día 1 de enero al 31 de diciembre a fin de coincidir con año de ejercicio fiscal. Renovándose en los años pares, para la misma función, hasta por una vez.-----

ARTÍCULO 42.-En caso de renuncia, remoción, rescisión, muerte o incapacidad superveniente de los integrantes del consejo directivo, el colegio municipal deberá nombrar a un representante sustituto a fin de terminar el período correspondiente, debiendo realizarlo dentro de los 30 días naturales posteriores en la separación del cargo y registrarlo ante la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y ante el colegio estatal.-----

ARTÍCULO 43.- DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.-Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:-----

- I.- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.-----
- II.- Nombrar y remover a los asesores y en general a todos los empleados de este Consejo y fijarles su remuneración.-----
- III.- Estudiar las iniciativas presentadas por las comisiones y por los Colegiados Activos del Colegio tomando los acuerdos que procedan.-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



IV.- Llevar el padrón de los Asociados Activos, suspendidos, inhabilitados y excluidos de todos los Colegios miembros de este Colegio Estatal. Así como de los aspirantes a ingresar, además de un expediente personal de cada Colegio.-----

V.- Presentar en la Asamblea General Ordinaria de cada año su programa de trabajo.-----

VI.- El nombramiento de los Coordinadores de cada consejo técnico excepto el consejo técnico general de certificación profesional y los consejos que este coordine, precisando sus normas de funcionamiento, vigilancia y supervisión.-----

VII.- La designación y remoción de los miembros que integran los consejos técnicos excepto el consejo técnico general de certificación profesional a propuesta de sus coordinadores.-----

VIII.- Turnar las quejas y reclamaciones que se presenten a la Comisión de Honor y Justicia.-----

IX.- Firmar las membresías, nombramientos y certificados de representación y las Credenciales de los Asociados.-----

X.- Proponer a la asamblea general la propuesta de coordinadores de los consejos técnicos que prevén estos Estatutos, así como a los sustitutos de los Vocales, ante su ausencia temporal y cuando sea definitiva, esta designación durará hasta la siguiente Asamblea.-----

XI.- Estructurar y ejecutar los objetivos a largo, mediano y corto plazo, metas, planes, programas, estrategias y tácticas acordadas por la Asamblea General y por el propio Consejo Directivo.-----

XII.- Elaborar y ejecutar los presupuestos determinados por la Asamblea General y el Consejo Directivo.-----

XIII.- En general proveer a la realización del objeto y finalidad social.-----

XIV.- Realizar propuestas para la solución de la problemática presentada del ejercicio de su profesión y elevar la calidad de dicho ejercicio.-----

XV.- Aprobar las propuestas de estrategias y acciones para la elaboración de los planes de mejoramiento continuo y servicio profesional de índole social que se presentarán ante la instancia responsable de aplicar la ley de profesiones para el estado de Guanajuato.-----

XVI.- Aprobar las propuestas que se presentarán a la Secretaría, respecto de las directrices o líneas estratégicas para fomentar la Colegiación de los Profesionistas.-----

XVII.- Brindar apoyo al Gobierno del Estado, por sí, por representante designado o a través de sus Consejos Técnicos, en los asuntos que le sean requeridos dentro del ámbito de su competencia, como son los Consejos Ciudadanos, sean Consultivos o Directivos, acorde a la ley o reglamento que regulan a dichos organismos.-----

XVIII.- Aprobar las políticas generales que permitan su mejor operación y funcionamiento del colegio.-----

XIX.- Evaluar la gestión y administración del presidente del Consejo Directivo.-----

XX.- Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Colegio Estatal.-----

XXI.- Aprobar los reglamentos, manuales aplicables a la estructura, organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos, incluyendo el de certificación, previo visto bueno de la Secretaría.-----

XXII.- Aprobar al presidente del Consejo Directivo la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que participe el Colegio Estatal.-----

XXIII.- Aprobar los mecanismos de vinculación del Colegio Estatal con sus Colegios Municipales y con los demás Colegios Estatales por profesión, Nacionales y Extranjeros.-----

XXIV.- Elaborar, aprobar, aplicar, regular y actualizar el modelo de certificación que para el efecto apruebe la Asamblea y se acredite su cumplimiento por el Comité que al

COTEJADO



efecto se constituya, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Guanajuato y su Reglamento.-----

XXV.- Aprobar las propuestas presentadas por sus integrantes que permitan el mejor cumplimiento de su objeto.-----

XXVI.- Aprobar la realización de auditorías externas que permitan la vigilancia y correcta aplicación de los recursos financieros y materiales del Colegio Estatal por profesión.-----

XXVII.- Las demás facultades que le sean encomendadas por el pleno de la asamblea general y las que se deriven de la Ley y el presente reglamento, necesarias para el cumplimiento de los fines del colegio estatal por profesión. -----

ARTÍCULO 44.- CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y JUNTAS DE DICHO ORGANISMO.- El Consejo Directivo se reunirá cuatro veces al año; previo a las Asambleas Ordinarias y cuando así lo considere el presidente. Convocando el presidente o el secretario de este con una anticipación no menor de 15 días naturales y se considera legalmente instalado con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus resoluciones para ser válidas. Las que obligarán a los consejeros ausentes y disidentes; las juntas o sesiones del Consejo Directivo podrán celebrarse en cualquier lugar, aun distinto del domicilio social de la Asociación; de toda junta del consejo directivo se levantará una acta o minuta que se asentará en el libro correspondiente y será firmada por los asistentes y por quienes hayan fungido como presidente y secretario de la sesión. -----

ARTÍCULO 45.- FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.-----

I.- Se requieran la firma y aceptación del presidente del consejo directivo para la representación de la asociación, en los casos con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 2060, 2061, 2064 del Código Civil para el Estado de Guanajuato y salvo lo que en contrario pudiese acordar la Asamblea General de Representantes de Colegios, el Presidente del Consejo Directivo tendrá la representación legal de la Asociación y por consiguiente gozará de las facultades y atribuciones que se expresan de manera enunciativa más no limitativa y las obligaciones que se expresan a continuación con excepción del Artículo inmediato anterior.-----

A).- **FACULTAD GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS.-** Para el ejercicio de toda clase de pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y especiales que requieran facultad o cláusula especial de acuerdo con las leyes de cada materia, por lo que se confiere sin limitación alguna, de conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo 2064 dos mil sesenta y cuatro del Código Civil para el Estado de Guanajuato, estando por lo anterior facultados para representar a la Asociación ante toda clase de Autoridades Administrativas, Judiciales o del Trabajo o de cualquier otra índole, ya sean Federales, Estatales o Municipales, ante árbitros, con el poder más amplio que en derecho se requiera incluyendo las facultades que requieran cláusula especial, en términos y con fundamento en lo que dispone la legislación común aplicable en materia Federal; el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda, el Instituto Mexicano del Seguro Social para la realización y sustanciación de todo tipo de trámites, gestiones, juicios y recursos tendientes a solucionar los asuntos que se le presenten a la Asociación, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, o la correspondiente para solicitar los permisos, realizar trámites y gestiones que ante esta Dependencia correspondan, así como para celebrar los convenios con el Gobierno Federal en los términos de las fracciones Primera y Cuarta del Artículo 27 veintisiete de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, su Ley Orgánica y demás Reglamentos; promover el Juicio de Amparo, intervenir en las audiencias incidental y





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



LO
NOTARIO

Constitucional, ofrecer toda clase de medios probatorios e intervenir en su desahogo. Interponer todo tipo de impugnaciones, el recurso de revocación y queda; en cualquier y todo tipo de Juicios presentar demandas, contestarlas reconvenir, objetar documentos, ofrecer medios probatorios, absolver y articular posiciones, cuestionar y tachar testigos, recusar a jugadores y árbitros, promover incidentes, presentar apuntes de alegatos y conclusiones, recursos, apelaciones, recibir pagos, cesión de derechos litigiosos, desistirse, denunciar la caducidad y prescripción de derechos, en cuanto al arbitraje someterse al mismo conforme a leyes nacionales, tratados o convenios internacionales, pactar acuerdos de arbitraje y cláusulas compromisorias, acordar procedimientos en materia del arbitraje, someter para su validación, homologación y ejecución los laudos emitidos por árbitros, en materia penal entablar denuncias y querellas, desistirse de ellas, coadyuvar con el Ministerio Público, otorgar perdones, exigir y demandar el pago de la reparación del daño, provenientes de delito, desahogar diligencias y audiencias en juicios penales, presentar recursos; en materia laboral promover ante autoridades del trabajo y ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, comparecer ante toda clase de autoridades en materia laboral relacionadas con el artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo, comparecerán en los términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo que a la letra dice: "A los directores, administradores, gerentes y demás personas que ejerzan funciones de dirección o de administración en las empresas o establecimientos serán considerados representantes del patrón y en tal concepto lo obligan en su relaciones con los trabajadores" en consecuencia los representantes, consejeros, gerentes generales o el administrador único, en su caso, podrán sustituir en todo o en parte sus facultades y atribuciones a favor de la persona o personas que estimen convenientes; Podrán ejercer conjuntas y o separadamente, sin que la enumeración que se va a expresar sea limitada, sino simplemente enunciativa: comparecer en los términos de los artículos seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera, en concordancia con los artículos cuarenta y seis, cuarenta y siete, ciento treinta fracción tercera, setecientos ochenta y seis, setecientos ochenta y siete, ochocientos ochenta, ochocientos ochenta y tres, ochocientos ochenta y cuatro y demás relativos y aplicables a la Ley Federal del Trabajo, comparecer a audiencias de conciliación de arbitraje, para absolver y articular posiciones, conciliar, transigir, formular querellas, desistirse de toda clase de juicios y recursos, aún de amparo y representar a la Asociación en cualquier etapa de los procedimientos laborales antes señalados y ante autoridades que se aboquen al conocimiento de los conflictos laborales, ya sean federales o locales, así mismo los representantes consejeros o el administrador único, en su caso, representarán a la Asociación ante sus trabajadores, en todo lo relacionado con la prestación de servicios, indicaciones y órdenes de trabajo, contrataciones, conclusiones de la relación de trabajo, rescisiones, terminaciones y los demás que se deriven de la ejecución de sus labores con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial.-----

B).- FACULTAD GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN.- Para Administrar a la Asociación con la representación más amplia de administración que en derecho proceda, sin limitación alguna, en términos y con fundamento en el artículo 2064 dos mil sesenta y cuatro del Código Civil para el Estado de Guanajuato. Estas facultades también le son conferidas a quien formalmente ejerza la Tesorería del Consejo Directivo, debiendo informar y acordar con el Presidente lo realizado.-----

C).- FACULTAD GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO.- Los actos de dominio estarán reservados para la Asamblea General de asociados, sin embargo el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo podrán ejercer estos actos de dominio exclusivamente cuando la Asamblea General de representantes de los Colegios



COTEJADO



expresamente se los delegue, pudiendo para el tal caso, realizar actos de riguroso dominio o de disposición de bienes con respecto al patrimonio y activos de la Asociación, en términos de los artículos 2056 dos mil cincuenta y seis, 2064 dos mil sesenta y cuatro y 2099 dos mil noventa y nueve del Código Civil para el Estado de Guanajuato y sus correlativos en todos los Estados de la República Mexicana-----

D).- **EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO** podrá tener facultades para otorgar, suscribir, endosar, avalar, negociar toda clase de títulos de crédito de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º. Noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, exclusivamente cuando la Asamblea General lo faculte especialmente para ello en cada evento.-----

E).- **EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO** podrá tener facultades para celebrar cualquier tipo de contrato con Instituciones Bancarias. Organizaciones auxiliares de crédito, casas de bolsa, fiduciarias, aseguradoras, afianzadoras, fondos de fomento, para abrir, manejar y cancelar cuentas de cheques de cualquier tipo, todo a nombre de la Asociación y designar personas que libren los cheques, para cobrar cheques cruzados, con la excepción expresada en el artículo Vigésimo Octavo de este instrumento. Con facultades de designar y autorizar personas que giren a cargo de las cuentas de la Asociación cuando la Asamblea General lo faculte específicamente para ello. -----

F).- **EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO** podrá tener facultades para conferir y sustituir poderes, revocar apoderados, designar y mover directores generales, directores, gerentes, subgerentes. Factores o empleados de la Asociación, para determinar sus funciones, atribuciones, facultades y obligaciones, así como sus garantías, condiciones de trabajo y remuneraciones.-----

G).- **EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO** tendrá facultades para delegar sus facultades en uno o varios representantes para que actúen conjunta o separadamente o en comisiones especiales y para llevar a cabo todos los actos derivados principales o accesorios de estos estatutos o que sean consecuencia de los mismos.-----

H).- Convocar cualquier tipo de Asambleas de Asociados y para ejecutar las resoluciones de la Asamblea.-----

I).- Además de las facultades expresadas anteriormente se faculta al Presidente del Consejo Directivo a fin de que realice cualquier convenio, trámite, gestión o contratación con entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que correspondan pudiendo realizar todas las inscripciones necesarias en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de todos los contratos y títulos que se requiera. Así como realizar las publicaciones en el diario y periódicos oficiales. **El presidente del Consejo Directivo tendrá la representación legal de la Asociación** y por consiguiente gozará de las facultades y atribuciones que se expresen de manera enunciativa más no limitativa y las obligaciones que se expresan a continuación:-----

J) OTRAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO: -----

I.- Asistir y presidir las reuniones del Consejo Directivo y de las Asambleas Generales.-

II.- Convocar en los términos de los Estatutos a las reuniones del Consejo Directivo y de las Asamblea Generales, por conducto del Secretario o bien cuando lo juzgue necesario podrá hacerlo él directamente.-----

III.-Establecer el orden del día de las sesiones del consejo directivo y de la asamblea general, así como conducir y moderar dichas sesiones.-----

IV.- Ejecutar los acuerdos derivados del consejo directivo y de la asamblea general.-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO, C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



NOTARIO

V.- Invitar a las sesiones a personas externas al consejo directivo o a la asamblea general, cuando los integrantes de dichos órganos lo consideren pertinente para abordar asuntos dentro del ámbito de su competencia.-----

VI.- Participar y coordinar las actividades del consejo directivo para lograr los objetivos del colegio estatal por profesión.-----

VII.- Cuidar de que el desenvolvimiento de las reuniones, tanto del Consejo Directivo, como de las Asambleas, se lleve a cabo con toda mesura y corrección y podrá hacer uso de los medios lícitos que tenga a su alcance para lograr este propósito.-----

VIII.- Firmar conjuntamente con el Secretario, las Actas de las sesiones del Consejo Directivo, así como las Actas de las Asambleas, una vez que éstas sean concluidas.-----

IX.- Otorgar facultades a los coordinadores de las comisiones de trabajo del Colegio, mediante poderes generales o especiales. Quiénes deberán desempeñarse en estricto apego a su encomienda anteponiendo los intereses del Colegio y de sus asociados a su autonomía de decisión, opinión o posicionamiento, que pudiera comprometer o afectar en forma negativa los objetivos del Colegio, su Plan de Desarrollo Institucional y programas aprobados por la Asamblea -----

X.- Rendir un informe anual de su gestión ante la Asamblea General.-----

XI.- Firmar conjuntamente con el Secretario, la correspondencia de la Asociación.-----

XII.- La representación de la Asociación ante terceros, ante toda clase de autoridades y organismos públicos y privados, tanto del Orden Federal, Estatal o Municipal, teniendo para ello el derecho de usar la firma social, para los fines legales y estatutarios conducentes y los que acuerde la Asamblea General.-----

XIII.- Convocar a la renovación de los miembros del Consejo Directivo.-----

XIV.- Proponer a la aprobación del Consejo Directivo el plan anual de trabajo y verificar su correcta operación y ejecución en relación con los objetivos definidos por el Plan de Desarrollo Institucional vigente.-----

XV.- Fomentar y establecer relaciones de colaboración con los diversos Colegios Municipales de Profesionistas y con los Estatales por Profesión.-----

XVI.- Promover y establecer la vinculación del Colegio Estatal con sus Colegios Municipales y con los demás Colegios Estatales por profesión, Nacionales y Extranjeros.-----

XVII.- Fungir como Representante Legal de esta Asociación e informar a la asamblea de todos los asuntos derivados de ello.-----

XVIII.- Ejercer la aplicación de los recursos conforme a lo establecido por la normativa aplicable, así como responsabilizarse de las obligaciones fiscales del colegio juntamente con el secretario.-----

XIX.- Las demás que deriven de los presentes estatutos, la asamblea general y demás disposiciones jurídicas aplicables.-----

ARTÍCULO 46.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.-----

I.- Las que, por delegación, comisión o encargo del presidente, le sean conferidas y se encuentren en los presentes estatutos, en los mismos términos de facultades y obligaciones que corresponden al presidente.-----

II.- Verificar la revisión, Evaluación, Actualización, ejecución, retroalimentación y certificación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional vigente para el Colegio de arquitectos del Estado de Guanajuato, A.C.-----

III.- Suplir al presidente en los actos y eventos a los cuales sea comisionado por este.-----

ARTÍCULO 47.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.-----

COTEJADO



- I.- Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Asamblea General y/o del Consejo Directivo y de los asuntos en trámite en conjunto con el presidente.-----
- II.- Registrar la asistencia de los Representantes Activos de los Colegios y del Consejo a las sesiones.-----
- III.- Recoger las votaciones y dar cuenta del resultado de ellas a la Asamblea y al Consejo.-----
- IV.- Levantar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los integrantes que participaron en ellas en el libro correspondiente y/o expediente que se conforme.-----
Dar lectura del acta de sesión anterior al consejo directivo o a la asamblea general.-----
- V.- Firmar juntamente con el presidente, la correspondencia de la Asociación y las actas de las asambleas y reuniones que deriven.-----
- VI.- Llevar un registro de los representantes de los colegios municipales que integran el colegio estatal y de su vigencia, con sus domicilios.-----
- VII.- Conservar bajo su exclusiva responsabilidad, en el domicilio de la Asociación, la correspondencia, libros, expediente y demás documentos de la Asociación.-----
- VIII.- Dar cuenta al Consejo Directivo, de los asuntos que estén en poder de comisiones y que no hayan sido resueltos.-----
- IX.- Despachar los asuntos de simple trámite, que sean de su competencia y someter al acuerdo del Consejo, aquellos que exijan resolución inmediata.-----
- X.- Convocar, previo acuerdo del Presidente del Consejo Directivo, a las sesiones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.-----
- XI.- Participar activa y comprometidamente en las sesiones y asuntos encomendados por el Consejo Directivo.-----
- XII.- Proponer al Presidente del Consejo Directivo el Orden del Día de las sesiones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.-----
- XIII.- Verificar el quórum legal para la celebración de sesiones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.-----
- XIV.- Verificar que los Suplentes de los miembros del Consejo Directivo se encuentren debidamente acreditados para participar en las sesiones de éste.-----
- XV.- Hacer llegar a los miembros del Consejo Directivo la información de los asuntos a tratar en las sesiones, así como la información que éstos le soliciten por escrito.-----
- XVI.- Certificar las Actas aprobadas.-----
- XVII.- Remitir a la Instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones dentro de los quince días naturales siguientes, copia de las actas aprobadas, cambios a los presentes estatutos y demás cambios relativos al funcionamiento del Colegio Estatal.-----
- XVIII.- Las demás que deriven de la legislación vigente y de los presentes estatutos.----

ARTÍCULO 48.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TESORERO DEL CONSEJO DIRECTIVO:-----

- I.- Administrar el patrimonio del colegio y llevar la contabilidad del Colegio Estatal.----
- II.- Elaborar el balance anual y estado de resultados de cada ejercicio y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.-----
- III.- Rendir ante la Asamblea, informe detallado de las gestiones realizadas durante el ejercicio de su administración.-----
- IV.- Presentar en la Asamblea General de cada año el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio, para su aprobación.-----
- V.- Manejar, mancomunadamente con el Presidente del Consejo Directivo los recursos financieros y materiales del colegio estatal por profesión; así como Abrir las cuentas y firmar cheques que sean necesarios para el funcionamiento de la Asociación.-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5
FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



VI.- Cobrar a los representantes de los Colegios de Arquitectos del Estado, miembros de esta Asociación, las cuotas que determine la Asamblea General, así como expedir los recibos que correspondan.-----

VII.- Gestionar y recibir apoyos y donativos y formas para obtener ingresos a la Asociación.-----

VIII.- Contratar a los profesionistas y personal para la Administración y contabilidad que sean necesarios e indispensables. -----

IX.- Rendir informes financieros ordinarios al Consejo Directivo en forma trimestral y los extraordinarios que le sean solicitados por dicho órgano.-----

X.- Participar activa y comprometida mente en las sesiones y asuntos encomendados en el seno del Consejo Directivo.-----

XI.- Ejercer la aplicación de los recursos conforme a lo establecido por la normativa aplicable, así como responsabilizarse de las obligaciones fiscales del Colegio Estatal conjuntamente con el Presidente.-----

ARTÍCULO 49.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL VOCAL DE MEJORA CONTINUA:-----

I.- Este Vocal será el responsable de dar seguimiento al Consejo Técnico de Mejoramiento Continuo.-----

II.- Conocer el estatus de las acciones y trabajos que ha desarrollado el Consejo Técnico de Mejoramiento Continuo y realizar un informe al Consejo Directivo y a la asamblea general a fin de tomar decisiones para dar seguimiento e impulsar a este consejo técnico.-----

III.- En conjunto con el Consejo Técnico de Mejoramiento Continuo deberá proponer estrategias y acciones para el logro de objetivos de esta vocalía.-----

IV.- Impulsar, promover y gestionar acciones para el fortalecimiento del Consejo Técnico de Mejoramiento Continuo.-----

V.- Revisar y verificar cumplimiento de los reportes que formulen los comités Técnicos del Colegio Estatal, de las carpetas que acompañan a las solicitudes de certificación recibidas, de los Colegios Municipales para su revisión y fines de certificación profesional de los colegiados que así lo hayan solicitado, emitiendo el reporte de resultados al Consejo Técnico General de Certificación y Recertificación del colegio estatal.-----

VI.-Las demás que deriven del Consejo Técnico de Mejoramiento Continuo, de los presentes Estatutos y la Asamblea General.-----

ARTÍCULO 50.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL VOCAL DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

I.- Este Vocal será el responsable de dar seguimiento al Consejo Técnico de Certificación y/o recertificación Profesional.-----

II.- Conocer el estatus de las acciones y trabajos que ha desarrollado el Consejo Técnico de Certificación y/o Recertificación profesional y realizar un informe al Consejo Directivo y a la Asamblea General a fin de tomar decisiones para dar seguimiento e impulsar a dicho Consejo Técnico.-----

III.- En conjunto con el Consejo Técnico de Certificación y/o Recertificación profesional deberá proponer estrategias y acciones para el logro de objetivos de esta comisión.-----

IV.- Impulsar, promover y gestionar acciones para el fortalecimiento del Consejo Técnico de Certificación y/o Recertificación profesional.-----

V.-Las demás que deriven del Consejo Técnico de Certificación y/o Recertificación profesional de los presentes Estatutos y la Asamblea General.-----

COTEJADO



VI.- Revisar y verificar cumplimiento de los reportes que formulen los Comités Técnicos del Colegio Estatal, de las carpetas que acompañan a las solicitudes de certificación recibidas, de los Colegios Municipales para su revisión y fines de certificación profesional de los colegiados que así lo hayan solicitado, emitiendo el reporte de resultados al Consejo Técnico General de Certificación y Recertificación del colegio estatal.-----

ARTÍCULO 51.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL VOCAL DE MEMBRESÍA.-----

I.- Este Vocal será el responsable de dar seguimiento a la filiación de los Colegios y de Membresía de los Colegios Municipales integrantes del Colegio Estatal y realizar un informe al Consejo Directivo y a la asamblea general a fin de tomar decisiones para dar seguimiento e impulsar a dichos colegios.-----

II.- Deberá conocer el estatus de los colegios municipales integrantes del Colegio Estatal y realizar un informe al consejo directivo y a la asamblea general a fin de tomar decisiones para dar seguimiento e impulsar a dichos colegios.-----

III.- Proponer estrategias y acciones para mantener activos y al corriente de sus obligaciones a los Colegios Municipales como integrantes activos a los Colegios Municipales que conforman el Colegio Estatal.-----

IV.- Impulsar, promover y gestionar acciones para el fortalecimiento de los Colegios Municipales que conforman el Colegio Estatal.-----

V.- Este Consejo Técnico coordinará todos los programas que se realicen sobre el impulso para mantener la afiliación de todos los profesionistas en el Estado de Guanajuato en cada uno de los Colegios Municipales.-----

VI.- Las demás que deriven de este Consejo Técnico, de los presentes Estatutos y de la Asamblea General.-----

ARTÍCULO 52.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL VOCAL DE SERVICIO PROFESIONAL DE ÍNDOLE SOCIAL:-----

I.- Este Vocal será el responsable de dar seguimiento Consejo Técnico de Servicio Profesional de Índole Social.-----

II.- Conocer el estatus de las acciones y trabajos que ha desarrollado el Consejo Técnico de Servicio Profesional de Índole Social y realizar un informe al consejo directivo y a la asamblea general a fin de tomar decisiones para dar seguimiento e impulsar a este Consejo Técnico.-----

III.- En conjunto con el Consejo Técnico de Servicio Profesional de Índole Social deberá proponer estrategias y acciones para el logro de objetivos de esta comisión.-----

IV.- Impulsar, promover y gestionar acciones para el fortalecimiento del Consejo Técnico de Servicio Profesional de Índole Social.-----

V.- Revisar y verificar cumplimiento de los reportes que formulen los Comités Técnicos del Colegio Estatal, de las carpetas que acompañan a las solicitudes de certificación recibidas, de los Colegios Municipales para su revisión y fines de certificación profesional de los colegiados que así lo hayan solicitado, emitiendo el reporte de resultados al Consejo Técnico General de Certificación y Recertificación del colegio estatal.-----

VI.- Las demás que deriven del Consejo Técnico de Servicio Profesional de Índole Social de los presentes estatutos y la asamblea general.-----

ARTÍCULO 53.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL VOCAL DE VIGILANCIA DEL EJERCICIO PROFESIONAL:-----

I.- Este Vocal será el responsable de dar seguimiento Consejo Técnico de Vigilancia del Ejercicio Profesional.-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACIÓN NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



II.- Conocer el estatus de las acciones y trabajos que ha desarrollado el Consejo Técnico de Vigilancia del Ejercicio Profesional y realizar un informe al consejo directivo y a la asamblea general a fin de tomar decisiones para dar seguimiento e impulsar a este consejo técnico.-----

III.- En conjunto con el Consejo Técnico de Vigilancia del Ejercicio Profesional deberá proponer estrategias y acciones para que el ejercicio profesional se realice dentro de las normas establecidas.-----

IV.- Impulsar, promover y gestionar acciones para el fortalecimiento del Consejo Técnico de Vigilancia del ejercicio profesional.-----

V.- Elaborar el Código de Ética en conjunto con el Consejo de Honor y Justicia y mantenerlo actualizado.-----

VI.- Revisar y verificar cumplimiento de los reportes que formulen los Comités Técnicos del Colegio Estatal, de las carpetas que acompañan a las solicitudes de certificación recibidas, de los Colegios Municipales para su revisión y fines de certificación profesional de los colegiados que así lo hayan solicitado, emitiendo el reporte de resultados al Consejo Técnico General de Certificación y Recertificación del colegio estatal-----

VII.- Las demás que deriven del Consejo Técnico de Vigilancia del Ejercicio Profesional de los presentes estatutos y la asamblea general.-----

ARTÍCULO 54.- DE LOS INFORMES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.-----

Será responsabilidad y obligación de los Miembros del Consejo Directivo, presentar a la Asamblea General de representantes de Colegios, anualmente, un informe que contendrá lo siguiente:-----

I.- Informe sobre la marcha de la Asociación en el ejercicio, las políticas seguidas por los administradores y sobre los Consejos Técnicos y proyectos realizados.-----

II.- El estado que muestre, la situación financiera de la Asociación a la fecha de cierre del ejercicio.-----

III.- El estado que muestre, debidamente explicados y clasificados, los resultados de la Asociación durante el ejercicio.-----

IV.- El estado que muestre, los cambios en las partidas que integren el patrimonio social, durante el ejercicio.-----

A este informe se deberán agregar todos aquellos anexos e información complementaria, además del informe de las Comisiones que se creen. Este informe deberá ponerse a disposición de la Asamblea por medio de una copia, por lo menos quince días antes de la fecha de la Asamblea que haya de discutirlo.-----

-----SECCIÓN TERCERA-----

-----DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS.-----

ARTÍCULO 55.- Para la realización del objeto y fines sociales de este Colegio Estatal, deberán conformarse los Consejo Técnicos necesarios, sin embargo, para los fines de actualización, capacitación y certificación profesional conformará los de: Mejoramiento Continuo; Certificación y/o Recertificación Profesional; Servicio Profesional de Índole Social, Vigilancia del Ejercicio Profesional, y el Consejo Técnico General de Certificación que los coordinará a todos. El Consejo Técnico General de Certificación contará además con Un Director General, Un coordinador Académico y Un coordinador administrativo que tendrán la misma calidad que los consejos técnicos.-----

ARTÍCULO 56.- Los consejos técnicos tendrán como finalidad la realización de actividades de análisis, investigación, consulta, opinión y propuestas en materia de actualización y capacitación profesional, certificación y/o recertificación profesional, servicio profesional de índole social y vigilancia del ejercicio profesional, así como

COTEJADO



participar en el proceso de certificación y recertificación profesional mediante la recepción de las carpetas que contienen las solicitudes y documentación de los colegiados para su certificación o recertificación y/o de cualquier otro tema de interés para el Colegio Estatal.-----

ARTÍCULO 57. Cada Consejo Técnico se integrará por un profesionista de cada uno de los Colegios Municipales activos que conforman el Colegio Estatal y elegirán a su Presidente y/o Coordinador así como a un Secretario, los Consejos Técnicos también se integrarán por Representantes de Instituciones Educativas que previa invitación decidan participar y por aquellos profesionistas y expertos externos que a criterio del Consejo Directivo del Colegio Estatal y de acuerdo a la naturaleza del tema a tratar sea pertinente su participación. El Director del Consejo Técnico General de certificación, el Coordinador Académico y el Coordinador Administrativo, serán electos en asamblea general a propuesta del consejo directivo del colegio estatal y del consejo de honor y justicia, pudiendo ser electos de entre los integrantes de los consejo técnicos existentes o bien expresidentes de colegios municipales o expresidentes de este colegio estatal, siempre y cuando acrediten experiencia para los procesos encomendados.-----

ARTÍCULO 58.- Los cargos de los integrantes de los consejos técnicos incluyendo los coordinadores académico y administrativo serán honoríficos, por lo que no recibirán compensación, ni retribución alguna por su desempeño, **su vigencia estará sujeta al cumplimiento de su objeto** por lo que no está sujeta al periodo de duración del consejo directivo en turno, se reunirán con la periodicidad que ellos determinen siempre y cuando se realice los trabajos en el plazo fijado en el reglamento del Consejo Técnico General de Certificación/recertificación acatados por el consejo directivo del colegio estatal.-----

ARTÍCULO 59.- La resoluciones y decisiones del consejo técnico general de certificación y de cada consejo técnico serán tomadas por mayoría de sus integrantes y serán obligatorias para todos aun para los ausentes y su cumplimiento será vigilado por el Consejo Directivo y el Consejo de Honor y Justicia. Deberán sesionar cuando la naturaleza del tema o proceso a tratar sea necesario con la periodicidad que estos determinen siempre y cuando la conclusión de los trabajos y funciones encomendadas se realice en el plazo fijado, debiendo realizarse en el domicilio social del colegio o en el lugar que se así lo determinen sus integrantes debiendo convocar a reunión por conducto de su director a través de su coordinador administrativo o académico según el caso con por lo menos 5 días de anticipación.-----

ARTÍCULO 60.- Se considera que el objeto del consejo técnico general de certificación y demás consejos técnicos se ha cumplido cuando:-----

I.- El consejo técnico general de certificación y demás consejos técnicos han contribuido para que el colegio estatal haya obtenido el registro como órgano certificador y ha desahogado además por lo menos un proceso de certificación y su primer proceso de vigencia de la certificación. Al cabo de este periodo el Consejo de honor y justicia pondrá a consideración de la asamblea general la continuidad de sus integrantes o solo de aquellos que respondan a las exigencias del proceso.-----

ARTÍCULO 61.- Se considera que el objeto del consejo técnico general de certificación y demás consejos técnicos no se ha cumplido cuando:-----

I.- El consejo técnico general de certificación y demás consejos técnicos no han contribuido para que el colegio estatal tenga resultados medibles dentro de un periodo de dos años sobre el proceso de certificación profesional o su vigencia. Al cabo de este periodo el Consejo de honor y justicia pondrá a consideración de la asamblea general la continuidad de sus integrantes o solo de aquellos que respondan a las exigencias del proceso.-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ
 ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO
 TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5
 FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100
 TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.
 Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



ARTÍCULO 62.- FACULTADES GENERALES DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS:-----

I.- Convocar a los Representantes de los Colegios Municipales para realizar las funciones y programas determinados.-----

II.- Los **Consejos Técnicos** estarán presididos por un Coordinador y/o presidente del Consejo Técnico, el cual representará a los miembros integrantes de cada uno de los colegios municipales.-----

III.- Los **Consejos Técnicos** determinarán los objetivos, metas, planes y programas de trabajo que les corresponda, previa autorización de estos por el Consejo directivo y la asamblea general del colegio estatal.-----

IV.- Los **Consejos Técnicos** determinarán el presupuesto que se requiera para realizar sus actividades, el cual presentarán a quien ejerza la tesorería, quien a su vez la someterá a la autorización del Consejo Directivo y la Asamblea General del Colegio Estatal.-----

V.- Los ingresos obtenidos por los Consejos Técnicos se administrarán y coordinarán con la Tesorería del Colegio Estatal.-----

VI.- Para la realización de los programas, los coordinadores y/o presidentes de los **Consejos Técnicos** podrán ser designados como Representantes del Colegio Estatal de Arquitectos con el carácter de delegados Especiales, esta delegación deberá rendir cuentas a la Asamblea General.-----

VII.- Los Coordinadores y/o presidentes de los Consejos Técnicos deberán rendir informe a la Asamblea General.-----

ARTÍCULO 63.- SON OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS:-----

I.- Presentar al Consejo Directivo sus programas y presupuestos para su aprobación.---

II.- Establecer una agenda de reuniones en la sede y/o en cualquier otra sede del Colegio para cumplir e informar de sus programas y avances, incluyendo el de certificación y recertificación.-----

III.- Los **Consejos Técnicos** quedarán integradas por un profesionista acreditado mediante asamblea general de cada uno de los Colegios Municipales que conforman el Colegio Estatal. Los consejos técnicos del Colegio de Arquitectos del Estado podrán incluir en su integración a un representante o más de una Universidad que imparta la arquitectura, además de expertos externos que así convengan a los fines de los comités.---

IV.- Los **Consejos Técnicos** sólo tendrán las facultades que expresamente le sean conferidas por los presentes estatutos y las emanadas de la asamblea general.-----

V.- La duración de los integrantes de los **Consejos Técnicos** estará sujeta al cumplimiento de su objeto, no obstante, sus integrantes podrán ser sustituidos y/o removidos cuando la asamblea general del Colegio Estatal lo determine, siempre y cuando sea fundada y motivada dicha sustitución y/o remoción y se haya escuchado en todo momento a los integrantes del respectivo Consejo Técnico y al profesionista sujeto a sustitución y/o remoción. En caso de remoción y/o sustitución de un profesionista de un Consejo Técnico, el Colegio Municipal del cual es integrante de manera inmediata enviara a su sustituto conforme los términos de la fracción III del presente artículo.-----

ARTÍCULO 64.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO TÉCNICO GENERAL DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL.- Elaborar y mantener actualizado el modelo de certificación adoptado, con los contenidos, criterios y reglas específicas para la certificación y recertificación vigente, considerando:-----

I.- Generar la convocatoria correspondiente.-----

II.- Concentrar la información de los consejos técnicos y de la instancia evaluadora para dictaminar los resultados para la certificación y recertificación profesional.-----

COTEJADO



III.- Coordinarse con el órgano evaluador para la evaluación y su correspondiente Portafolio de evidencias de los sustentantes.-----

IV.- Resguardar y mantener actualizados los expedientes de los profesionistas que se sometan a los procesos de evaluación, certificación y recertificación profesional.-----

V.- Generar reportes de resultados de los procesos de evaluación, certificación y recertificación para solicitar en su caso, la publicación del padrón de profesionistas certificados ante la Secretaría de Educación.-----

VI.- Administrar los recursos que se generen por concepto de ingresos de los procesos de evaluación para la certificación y recertificación profesional.-----

VII.- Mantener actualizados los estudios de costos del proceso de evaluación y de certificación y recertificación profesional, así como las propuestas de cuotas preferentes conforme a los aranceles vigentes a fin de proponer su aprobación a la Asamblea General del Colegio Estatal. -----

VIII.- Determinar el costo y presupuesto anual para operar el proceso de evaluación y de Certificación o Recertificación Profesional, mismo que deberá someterse a la aprobación del Organismo Certificador, Consejo de Profesionistas y de la Secretaría de Educación, de Guanajuato.-----

IX.- Coordinar los Consejos Técnicos de Mejoramiento Continuo, Servicio Profesional de Índole Social, Certificación y de Vigilancia del Ejercicio Profesional.-----

X.- Para asegurar la calidad en el proceso de dictaminación de certificación y recertificación profesional este consejo se guiará por el Proceso de Dictaminación de la Certificación de Arquitectos, incluido en el modelo de Certificación aprobado.-----

XI.- Velar la correcta aplicación del proceso de evaluación que realiza el Organismo Evaluador, conforme a los convenios establecidos. -----

XII.- Ser el enlace entre las instancias involucradas en el proceso de Certificación Profesional y los interesados o aspirantes a la Certificación o Recertificación Profesional.-----

XIII.- Recibir, analizar y resolver en conjunto con los consejos técnicos que coordina, en su caso, las incidencias que se presenten en esta materia.-----

XIV.- Analizar, estructurar, integrar, validar y registrar ante la secretaría el plan estatal y actos de mejoramiento continuo con valor para los procesos de certificación y recertificación profesional previa aprobación a la asamblea general del CAEG.-----

XV.- Llevar a cabo el registro de cada uno de los actos que integran el plan estatal de mejoramiento continuo, así como realizar los reportes correspondientes en tiempo y forma ante la Dirección de Profesiones y Oferta Educativa.-----

XVI.- Las demás que deriven de la operación del proceso de evaluación, Certificación Profesional, y de la asamblea general del colegio estatal.-----

XVII.- Para atender estas obligaciones y llevar a cabo las actividades a su encargo, El Colegio Estatal podrá recurrir a prestadores de servicios especializados en esta materia.-

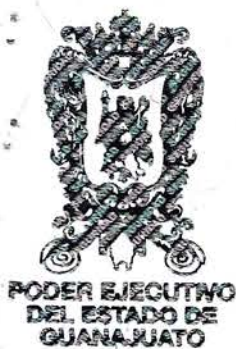
ARTÍCULO 65. - SON FACULTADES DEL CONSEJO TÉCNICO DE MEJORAMIENTO CONTINUO.-----

I.- Los integrantes de este Consejo Técnico de entre sus integrantes nombrarán a un coordinador y/o presidente, así como a un secretario.-----

II.- Este Consejo coordinará y promoverá el plan estatal de actualización y mejoramiento continuo del Colegio Estatal con la aportación de los programas de mejoramiento continuo de los Colegios Municipales.-----

III.- Promoverá que los actos académicos que forman parte del plan estatal del Colegio Estatal y de los Colegios Municipales se registren ante la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y obtengan valor para la certificación profesional.-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15-ALTOS CENTRO C.P. 36160

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SÍLAO DE LA VICTORIA GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



EL LO
NOTARIO

IV.- Elaborará, actualizará y difundirá la norma de educación profesional continuo para el Colegio Estatal, previa aprobación de la asamblea general del colegio estatal.-----

V.- Analizará los expedientes de actos académicos con valor para la certificación profesional y realizará los dictámenes correspondientes, debiendo firmar el presidente y secretario del **Consejo Técnico** dichos dictámenes.-----

VI. Propondrá a la asamblea general los actos académicos con valor para la certificación profesional, previo consenso con los Colegios Municipales y propondrá además las instituciones educativas con las que deberán hacerse de acuerdo con los actos académicos.-----

VII. Se coordinará con los demás **Consejos Técnicos** a fin de integrar el dictamen técnico de los actos con valor a la certificación profesional y la verificación de cumplimiento de las solicitudes de los colegiados que lo hayan solicitado.-----

VIII.- Las demás que deriven del **Consejo Técnico General** y de la asamblea general del Colegio Estatal.-----

ARTÍCULO 66. - SON FACULTADES DEL CONSEJO TÉCNICO DE SERVICIO PROFESIONAL DE ÍNDOLE SOCIAL.-----

I.- Los integrantes de este **Consejo Técnico** de entre ellos nombrarán a un coordinador y/o presidente, así como a un secretario.-----

II.- Este Consejo coordinará y promoverá el plan estatal de Servicio Profesional de Índole Social del Colegio Estatal y promoverá para que se realicen acciones de impacto estatal pudiendo gestionar convenios con instancias sociales, educativas, gubernamentales, etc. previo acuerdo de la asamblea general.-----

III.- Promoverá que los actos de servicio profesional de índole social e los Colegios Municipales formen parte del plan estatal y que estos se registren ante la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y obtengan valor para la certificación profesional.-----

IV.- Elaborar, actualizar y difundir, previa aprobación de la asamblea general del Colegio Estatal los actos de servicio profesional de índole social con valor para la certificación profesional.-----

V.- Analizará los expedientes de actos de servicio profesional de índole social con valor para la certificación profesional y realizará los dictámenes correspondientes, debiendo firmar el presidente y secretario del consejo técnico dichos dictámenes.-----

-VI. Proponer a la asamblea general los actos de servicio profesional de índole social con valor para la certificación profesional, previo consenso con los Colegios Municipales y proponer además las instancias con las que deberán hacerse convenios.---

VII.- Se coordinará con los demás **Consejos Técnicos** a fin de integrar en el dictamen técnico los actos de servicio profesional de índole social con valor a la certificación profesional y verificación de cumplimiento de las solicitudes de los colegiados que lo hayan solicitado .-----

VIII.- Las demás que deriven del **Consejo Técnico General** y de la asamblea general del Colegio Estatal.-----

ARTÍCULO 67.- SON FACULTADES DEL CONSEJO TÉCNICO DE CERTIFICACIÓN Y/O RE-CERTIFICACIÓN PROFESIONAL.-----

I.- Los integrantes de este **Consejo Técnico** de entre ellos nombrarán a un coordinador y/o presidente, así como a un secretario.-----

II.- Esta comisión se coordinará con los otros consejos técnicos y promoverá que los profesionistas obtengan la certificación y/o recertificación de los profesionistas en el estado.-----



COTEJADO



III.- Formular propuestas para las normas y procedimientos para que los profesionistas obtengan la certificación y/o recertificación profesional sean en el estado y en cualquier otro organismo con validez oficial. -----

IV.- Revisar y verificar los expedientes de los sustentantes en el proceso de certificación profesional y/o recertificación profesional e integrará los dictámenes correspondientes a los solicitantes interesados.-----

V.- Se coordinará con los demás **Consejos Técnicos** a fin de integrar en el dictamen técnico los actos con valor a la certificación profesional. -----

VI.- Las demás que deriven del **Consejo Técnico General** y de la asamblea general del Colegio Estatal.-----

ARTÍCULO 68.- SON FACULTADES DEL CONSEJO TÉCNICO DE VIGILANCIA DEL EJERCICIO PROFESIONAL.-----

I.- Los integrantes de este **Consejo Técnico** de entre ellos nombrarán a un coordinador y/o presidente, así como a un secretario.-----

II.- Este Consejo coordinará y promoverá un plan y/o acciones para vigilar que el ejercicio de la arquitectura lo desarrollen profesionistas en legal ejercicio profesional pudiendo gestionar convenios con instancias sociales, educativas, gubernamentales, etc. previo acuerdo de la asamblea general.-----

III.- Elaborar, actualizar y difundir, previa aprobación de la asamblea general del Colegio Estatal la importancia de contratar servicios profesionales por profesionistas legalmente acreditados para ello.-----

IV.- Sugerir a la asamblea general propuestas o iniciativa de reforma a leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos a fin de respetar el legal ejercicio profesional, previo consenso con los Colegios Municipales y proponer además las instancias con las que deberán hacerse convenios.-----

V.- Se coordinará con los demás **Consejos Técnicos** a fin de integrar en el dictamen técnico los actos con valor a la certificación profesional y la verificación de cumplimiento de las solicitudes de los colegiados que lo hayan solicitado-----

VI.- Las demás que deriven del **Consejo Técnico General** y de la asamblea general del Colegio Estatal.-----

ARTÍCULO 69.- Son atribuciones del Director del Consejo Técnico General de Certificación Profesional.-----

I.- Dirigir el cumplimiento los contenidos, criterios y reglas específicas del proceso de evaluación, certificación y recertificación, previa validación de la asamblea del colegio estatal, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables. -----

II.- Instruir que se elabore la convocatoria correspondiente con base a la normativa vigente.-----

III.- Signar en conjunto con el Presidente en turno del CAEG el **dictamen general** que se generen conforme a los resultados de los procesos de la evaluación, certificación y recertificación profesional.-----

IV.- Coordinarse con el órgano evaluador para la evaluación (aplicación del examen) de los sustentantes y solicitarles el **dictamen técnico** de quienes participaron en el proceso de certificación.-----

V.- Dar seguimiento a los convenios que se generen en materia de certificación profesional con la instancia evaluadora y en su caso renovar el convenio correspondiente.-----

VI.- Asegurar la calidad en el proceso de dictaminación de certificación y recertificación profesional este consejo se guiará por el "PC-DCERT-ARQ/2023" (Proceso de Dictaminación de la Certificación de Arquitectos 2023).-----





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.B. 561005

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



SELLO
DE NOTARIO

VII.- Vigilar la correcta aplicación del proceso de evaluación que realiza el Organismo Evaluador, conforme a los convenios establecidos. -----

VIII.- Ser el enlace entre las instancias involucradas en el proceso de evaluación, Certificación Profesional y los interesados o aspirantes a la Certificación o Recertificación Profesional.-----

IX.- Recibir, analizar y resolver en conjunto con los consejos técnicos que coordina, en su caso, las incidencias y/o controversias que se presenten en esta materia.-----

X.- Validar el costo y presupuesto anual para operar el proceso de Certificación o Recertificación Profesional, mismo que deberá someterse a la aprobación del Organismo Certificador, Consejo de Profesionistas y de la Secretaría de Educación de Guanajuato.-----

XI.- Analizar, estructurar, integrar, validar y registrar ante la Secretaría el plan estatal y actos de mejoramiento continuo con valor para los procesos de certificación y recertificación profesional previa aprobación a la asamblea general del CAEG.-----

XII.- Integrar los expedientes de los profesionistas que hayan acreditado el proceso de certificación profesional o su recertificación e integrarlos previa validación del presidente del CAEG, a la Secretaría para la emisión del certificado de reconocimiento oficial y la publicación de resultados en el padrón de profesionistas certificados. -----

XIII.- Las demás que deriven de la operación del proceso de Certificación Profesional, y de la asamblea general del colegio estatal.-----

ARTÍCULO 70.- Son atribuciones del Coordinador Académico del Consejo Técnico General de Certificación Profesional.-----

I.- Contribuir en la elaboración de los contenidos, criterios y reglas específicas del proceso de certificación y recertificación, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables. -----

II.- Coordinar y concentrar los programas de mejoramiento continuo de cada uno de los colegios municipales integrados al colegio estatal y elaborar la propuesta del plan estatal de mejoramiento continuo con valor a la certificación y recertificación profesional.-----

III.- Llevar a cabo el análisis de los resultados de los procesos de evaluación de la certificación profesional y realizar las propuestas de capacitación y/o actualización en los temas detectados como áreas de oportunidad a fin de integrarlos al plan estatal de mejoramiento continuo con valor a dichos procesos de certificación.-----

IV.- Verificar que los instrumentos de evaluación que se apliquen en los procesos de certificación y recertificación respondan a los requerimientos de los consejos técnicos y los de la instancia evaluadora.-----

V.- Generar reportes de resultados en materia de mejora continua de los procesos de certificación y recertificación, para la toma de decisiones.-----

VI.- Asegurar la calidad en el proceso de dictaminación de certificación y recertificación profesional este consejo se guiará por el "PC-DCERT-ARQ/2023" (Proceso de Dictaminación de la Certificación de Arquitectos 2023).-----

VII.- Analizar y resolver las incidencias y/o controversias que se presenten en materia de mejoramiento continuo y emitir la resolución procedente a la dirección general de conformidad con el procedimiento establecido para ello.-----

VIII.- Analizar, estructurar e integrar el plan estatal y actos de mejoramiento continuo con valor para los procesos de certificación y recertificación profesional y remitirlo a la dirección general para lo conducente.-----

IX.- Integrar las cartas descriptivas de cada uno de los actos que integran el plan estatal de mejoramiento continuo, así como realizar los reportes correspondientes en tiempo y forma a fin de remitirlos a la Dirección General para su registro oportuno ante la instancia correspondiente.-----



COTEJADO



X.- Las demás que deriven de la operación del proceso de Certificación Profesional, y de la asamblea general del colegio estatal.-----

ARTÍCULO 71.- Son atribuciones del Coordinador Administrativo del Consejo Técnico General de Certificación Profesional.-----

I.- Contribuir en la elaboración de los contenidos, criterios y reglas específicas del proceso de certificación y recertificación, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables.-----

II.- Elaborar la convocatoria de Certificación y Recertificación Profesional conforme a la normativa vigente y remitirla a la dirección general para lo procedente. -----

III.- Concentrar la información correspondiente al pago de derechos de los procesos de evaluación, certificación y/o recertificación profesional y realizar los pagos correspondientes de los servicios requeridos en dichos procesos.-----

IV.- Registrar y resguardar los expedientes de los profesionistas que se generen en los procesos de evaluación, certificación y recertificación profesional conforme a la normativa vigente.-----

V.- Generar el expediente para la solicitud de emisión del certificado a los profesionistas que acreditaron la certificación profesional y remitirlo a la dirección general para la integración del padrón de profesionistas certificados y/o recertificados. --

VI.- Administrar los recursos económicos que se generen por concepto de ingresos y egresos de los procesos de evaluación, certificación y recertificación profesional.-----

VII.- Realizar los estudios de costos y presupuestos del ejercicio anual para el proceso de evaluación, certificación y recertificación profesional, así como las propuestas de cuotas preferentes conforme a los aranceles vigentes a fin de proponer su aprobación a la Asamblea General del Colegio Estatal.-----

VIII.- Proponer el costo y presupuesto anual, para el proceso de evaluación, Certificación o Recertificación Profesional, y remitirlo a la dirección general para lo procedente, así como asegurarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes.-----

IX.- Coordinarse con los Consejos Técnicos de Mejoramiento Continuo, Servicio Profesional de Índole Social, Certificación y de Vigilancia del Ejercicio Profesional a fin de integrar los expedientes generados en los procesos de certificación y recertificación profesional conforme al proceso establecido.-----

X.- Asegurar la calidad en el proceso de dictaminación de certificación y recertificación profesional este consejo se guiará por el "PC-DCERT-ARQ/2023" (Proceso de Dictaminación de la Certificación de Arquitectos 2023).-----

XI.- Analizar y resolver las incidencias y/o controversias que se presenten en materia de su competencia y emitir la resolución procedente a la dirección general de conformidad con el procedimiento establecido para ello.-----

XII.- Las demás que deriven de la operación del proceso de Certificación Profesional, y de la asamblea general del colegio estatal.-----

-----SECCIÓN CUARTA-----

-----DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA.-----

ARTÍCULO 72.- El colegio estatal para su correcto funcionamiento contará con un consejo de honor y justicia, el cual estará integrado por:-----

I.- Un representante que deberá ser elegido por la Asamblea General.-----

II.- Los Dos últimos ex presidentes del Consejo directivo, siempre y cuando / acepten formar parte de esta y sean miembros activos de sus Colegios Municipales y que además éste lo avale, previa aprobación de la asamblea general del Colegio Estatal. Dichos integrantes nombrarán a un presidente del Consejo. El representante citado en la





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



LO
NOTARIO

fracción durará en el cargo 2 años, el cual coincidirá con el periodo del consejo directivo, en el caso de los expresidentes, dejará el cargo el de mayor antigüedad.-----

ARTÍCULO 73.- Las resoluciones y decisiones de este consejo serán tomadas por mayoría de sus integrantes y serán obligatorias para todos aun para los ausentes y su cumplimiento será vigilado por la asamblea general. Deberán sesionar cuando la naturaleza del tema o proceso a tratar sea necesario en el domicilio social del colegio o en el lugar que se así lo determinen sus integrantes debiendo convocar a reunión por conducto de su presidente con por lo menos 7 días de anticipación.-----

ARTÍCULO 74.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA):-----

I.- El Consejo de Honor y Justicia se constituirá en Comisión Electoral, a fin de proceder celebrar elecciones para la renovación del Consejo Directivo del Colegio -----

II.- El Consejo tendrá a su cargo la elaboración, y vigilancia y de su cumplimiento del Código de Ética de la profesión con la participación del Comité Técnico de Vigilancia del Ejercicio Profesional y mantenerlo actualizado.-----

III.- Este órgano se ocupará de conocer de las quejas o reclamaciones que se presenten en contra de los Colegios Municipales, miembros del Colegio Estatal y del Consejo Técnico General de Certificación sobre las cuales iniciará un análisis y resolución para presentarse en la asamblea general, a fin de que esta determine lo procedente.-----

IV.- Vigilar la correcta aplicación del Reglamento de Certificación Profesional y del desarrollo del plan estatal de la profesión con valor en dicho proceso.-----

V.- Las demás que le sean encomendadas por la asamblea general.-----

ARTÍCULO 75.- Procedimiento para atender y dar respuesta a una solicitud del consejo de honor y justicia:-----

I.- El Consejo Directivo para turnar una queja o reclamación a esta comisión deberá verificar que se reúnan los siguientes requisitos:-----

a).- Cuando la queja o reclamación sea presentada por un Representante y/o profesionistas de un Colegio Municipal, se reunirán los siguientes requisitos:-----

1. Que sea debidamente firmada por quien la realice.-----

2.- Que la queja presentada, vaya sustentada por cualquier medio de prueba autorizado en los Códigos de Procedimientos vigentes en el Estado de Guanajuato.-----

b).- Cuando la queja o reclamación sea presentada por una persona externa al Colegio Estatal deberá además reunir los siguientes requisitos.-----

1.- Será presentada por escrito ante el secretario del Consejo Directivo avalada por un representante Colegiado.-----

II.- Cumplido lo anterior y una vez recibida la queja, el Consejo de Honor y Justicia integrará el expediente respectivo y tendrá la más amplia facultad para hacer las investigaciones correspondientes, para lo cual, podrá allegarse de toda clase de pruebas a su alcance y en el momento que estime conveniente, apegándose al siguiente procedimiento:-----

III.-Dentro de los cinco días siguientes a su recepción, el Consejo de Honor y Justicia notificará de manera fehaciente o por correo certificado con acuse de recibo, al miembro o Colegio sobre el que pese la queja o reclamación, con copia de ella y sus anexos.-----

IV.- El Profesionista o Colegiado en contra de quien se haya interpuesto la queja, deberá dar contestación a la misma, dentro del término de cinco días hábiles, siguientes a la notificación que se le haya realizado, para que exponga lo que a sus intereses convenga.-----

V.- En caso de que no produzca contestación, o la realice fuera de término señalado, se tendrán por presumiblemente ciertos los hechos motivo de la queja, salvo prueba en contrario.-----



COTEJADO



VI.- Recibida la contestación o emitida la declaración de omisión, el Consejo de Honor y Justicia abrirá para las partes un plazo de 10 días hábiles, para que rindan las pruebas que estimen convenientes.-----

VII.- Agotada la recepción de pruebas, dentro de los quince días hábiles siguientes, el Consejo de Honor y Justicia emitirá su dictamen por escrito, el cual se entregará en la Asamblea siguiente inmediata del Consejo Directivo, quién citará a la Asamblea Extraordinaria General y de no hacerlo dentro de los cinco días el Presidente del consejo de Honor y Justicia queda facultado para emitir la convocatoria, en los términos de estos Estatutos.-----

VIII.- Cuando el quejoso o Representante del Colegio sobre el que pese la denuncia fuere miembro del Consejo de Honor y Justicia, no podrá tomar parte de la mencionada Comisión por cuanto al trámite de la queja que le incumba, por lo que será suplido en sus funciones por el miembro que designe el Consejo Directivo.-----

ARTÍCULO 76.- Para ser miembro del Consejo de Honor y Justicia se requiere:-----

I.- Haber sido electo en los términos de estos estatutos.-----

II.- Haberse distinguido en la práctica profesional por su honradez, decoro y conocimiento.-----

III.- Ser representante de algún Colegio Municipal o haber sido ex presidente del Colegio Estatal.-----

IV.- No ocupar cargo alguno dentro de la administración pública centralizada y descentralizada o dependencias gubernamentales, tanto en el ámbito Municipal, Estatal o Federal; así como no ocupar algún cargo directivo en cualquier Partido Político o cargo en alguna asociación religiosa y.-----

V.- Haber cumplido con todos los deberes que estos Estatutos imponen.-----

VI.- El Consejo de Honor y Justicia funcionará válidamente con la asistencia de al menos dos de sus miembros y sus acuerdos se tomarán válidamente por mayoría y tendrá voto de calidad el Presidente.-----

-----CAPÍTULO QUINTO-----

-----DEL MEJORAMIENTO CONTINUO-----

ARTÍCULO 77.- El colegio estatal tendrá como finalidad primordial la capacitación y actualización continua a fin de que sus integrantes cuenten con conocimientos habilidades, aptitudes y destrezas para el ejercicio de la arquitectura en los más altos niveles de calidad y de su ejercicio profesional garantizando a la sociedad certeza jurídica en los servicios que se prestan.-----

ARTÍCULO 78.- El colegio estatal a fin de lograr lo dispuesto en el artículo anterior deberá desarrollar su plan y programa de capacitación y actualización continúa tomando en consideración lo siguiente:

I.- Lo dispuesto en la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, su Reglamento y demás disposiciones en materia de ejercicio profesional.-----

II.- Las necesidades de cada colegio municipal que lo integran.-----

III.- Los avances y disposiciones para el ejercicio profesional de la arquitectura, a nivel local, nacional e internacional.-----

ARTÍCULO 79.- El colegio estatal deberá registrar y dar seguimiento a su plan de trabajo en materia de mejoramiento continuo ante la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y demás instancias competentes, a fin de garantizar que los profesionales de la arquitectura puedan actualizarse y reunir los créditos necesarios en el proceso de certificación profesional y su vigencia.-----

ARTÍCULO 80.- El colegio estatal deberá registrar los actos académicos integrados a su plan y programa de mejoramiento continuo ante la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y demás instancias competentes, a fin





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



de que dichos actos tengan valor en el proceso de certificación profesional y su vigencia.-----

ARTÍCULO 81.- El colegio estatal deberá estructurar, organizar, impartir y reconocer como propios los actos de capacitación y actualización continua de los profesionistas colegiados y no colegiados con valor para el proceso de certificación profesional, para lo cual podrá determinar costos para la realización de los mismos, pudiendo inclusive convertirse como instituto de capacitación y obtener en su caso reconocimiento de validez oficial para impartir grados académicos previo autorización de las autoridades competentes.-----

ARTÍCULO 82.- El Colegio estatal para operar el proceso de mejoramiento continuo contará con los consejos técnicos establecidos en los presentes estatutos.-----

-----CAPÍTULO SEXTO-----

-----DEL SERVICIO PROFESIONAL DE ÍNDOLE SOCIAL-----

ARTÍCULO 83.- El colegio estatal a fin de atender las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, llevará a cabo acciones en materia de servicio profesional de índole social de manera gratuita o a bajo costo. Los profesionistas colegiados que presten el servicio profesional de índole social lo registren y reporten en términos de lo previsto por la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, tendrá valor en puntos y/o créditos para obtener la certificación profesional y su vigencia.-----

ARTÍCULO 84.- El colegio estatal a fin de lograr lo dispuesto en el artículo anterior deberá considerar en su plan y programa de servicio profesional de índole social lo siguiente:-----

I.- Lo dispuesto en la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, su Reglamento y demás disposiciones en materia de ejercicio profesional previstas en el Estado.-----

II.- Las necesidades que cada colegio municipal considere pertinente en su entorno.-----

ARTÍCULO 85.- El colegio estatal deberá registrar y dar seguimiento a su plan de trabajo en materia de servicio profesional de índole social ante la instancia responsable de aplicar la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y demás instancias competentes, a fin de garantizar la acumulación de puntos o créditos con valor en el proceso de certificación profesional y su vigencia.-----

ARTÍCULO 86.- El Colegio estatal para operar el proceso de servicio profesional de índole social contará con los consejos técnicos establecidos en los presentes estatutos.-----

-----CAPÍTULO SÉPTIMO-----

-----DE LA CERTIFICACIÓN PROFESIONAL-----

ARTÍCULO 87.- El colegio estatal para determinar el nivel de competencia y grado de actualización de los arquitectos en el estado, operará el proceso de certificación profesional y su vigencia, debiendo para ello tramitar la autorización como órgano certificador ante las instancias correspondientes.-----

ARTÍCULO 88.- El colegio estatal a fin de operar su proceso de certificación y su vigencia, integrará sus contenidos, criterios y reglas específicas en su Reglamento de Certificación Profesional.-----

ARTÍCULO 89.- Para la operación y seguimiento del proceso de certificación profesional y su vigencia, el colegio estatal lo desahogará conforme los presentes estatutos.-----

ARTÍCULO 90.- El colegio estatal gestionará que la certificación profesional que se obtenga, además de ser reconocida en el ámbito estatal, sea reconocida en otros ámbitos de interés de los profesionistas en la arquitectura.-----

ARTÍCULO 91.- El Colegio estatal para operar el proceso de mejoramiento continuo contará con los consejos técnicos establecidos en los presentes estatutos.-----



COTEJADO



-----**CAPÍTULO OCTAVO**-----

-----**DE LAS ELECCIONES**-----

ARTÍCULO 92.- Los Representantes certificados de los colegios municipales que integran el colegio estatal y que estén al corriente de sus obligaciones, al momento de la publicación de la Convocatoria, serán los únicos que tendrán derecho a ser electos para ocupar los puestos del consejo directivo, el cual estará integrado por 1 presidente, 1 vicepresidente, 1 secretario, 1 tesorero y 5 vocales.-----

ARTÍCULO 93.- El Proceso de las elecciones para los cargos del consejo directivo se sujetará a las siguientes etapas.-----

Elección de representante por periodo-----

Cargo de elección-----

Cargos por designación-----

Convocatoria a la comisión electoral-----

Tiempo y forma para lanzar la convocatoria a elecciones-----

Plazos para registrar candidaturas-----

Quórum para la primera y segunda convocatoria-----

En caso de empate-----

Resultados de votación-----

Toma de protesta-----

ARTÍCULO 94.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTE.- Los colegios municipales integrantes del colegio estatal deberán mediante su asamblea general nombrar a sus representantes y registrarlos ante la instancia responsable de aplicar la ley de profesiones para el estado de Guanajuato por el periodo de dos años, mismo que deberá ser coincidente con el del colegio estatal a fin de garantizar cubrir los cargos dentro de este y participar si es de su interés al cargo de Presidente del Consejo Directivo del CAEG. de Profesionistas del Estado. -----

A menos que su Colegio determine substituirlo por causa de fuerza mayor o medie un proceso llevado ante el Consejo de Honor y justicia antes de concluir el término. Los Colegios Municipales podrán ratificar estos nombramientos por otro periodo de igual término. Después de dos años contados a partir de la toma de protesta, se convoca para la renovación del Consejo Directivo y se informará debidamente a la Dirección de Profesiones en los términos de Ley. -----

ARTÍCULO 95.- CARGO DE ELECCIÓN.- El cargo de presidente será de elección por mayoría de votos de los miembros vigentes del Colegio de Arquitectos del Estado de Guanajuato, mediante voto individual y secreto que al afecto se emita. Además, deberá ser ex presidente de un Colegio Municipal miembro y/o haber desempeñado un cargo dentro del Consejo Directivo del Colegio Estatal y no podrá tener cargo alguno dentro de la Administración Pública en el ámbito Municipal, Estatal o Federal. El cargo de vicepresidente será de elección por mayoría de votos de los miembros del Colegio de Arquitectos del Estado de Guanajuato, mediante voto individual y secreto que al efecto se emita, y sucederá al presidente electo para el siguiente periodo del Consejo Directivo. Para este cargo No habrá reelección y no podrá volver a participar en el consejo directivo, únicamente en la comisión de Honor y Justicia. Además, deberá ser ex presidente de un Colegio Municipal miembro y no podrá tener cargo alguno dentro de la Administración Pública en el ámbito Municipal, Estatal o Federal.-----

ARTÍCULO 96.- CARGOS DE DESIGNACIÓN.- Los cargos de Secretario, Tesorero y Vocalías serán otorgados por designación directa del Presidente electo, ratificados por la Asamblea del colegio de Arquitectos del estado, siempre que cada uno de los miembros designados cumplan con los requisitos que para el caso especifiquen los





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
GUANAJUATO

FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



LO
NOTARIO

estatutos, conforme a lo siguiente: Los requisitos de los miembros para poder ser parte del consejo directivo del colegio estatal.-----

I.- SECRETARIO: Deberá ser miembro de un Colegio Municipal, y haber sido parte del Consejo Directivo y/o comisión de trabajo de su Colegio.-----

II.- TESORERO.- Deberá ser miembro de un Colegio Municipal y haber sido parte del Consejo Directivo y/o comisión de trabajo de su Colegio.-----

III.- VOCALES.- Deberá ser miembro de un Colegio Municipal y haber sido parte del Consejo Directivo y/o comisión de trabajo de su Colegio. En todos los casos teniendo que presentar como requisito indispensable su constancia expedida por el Presidente de su Colegio.-----

ARTÍCULO 97.- CONVOCATORIA A LA COMISIÓN ELECTORAL.- El Presidente del Consejo Directivo en ejercicio, tendrá a su cargo la convocatoria para que el Consejo de Honor y Justicia se constituya en la Comisión Electoral que deberá quedar integrada con una anticipación de 30 días naturales a la fecha en que deberá emitirse la convocatoria de elecciones.-----

ARTÍCULO 98.- FORMA Y TIEMPO DE EMITIR LA CONVOCATORIA A ELECCIONES.- La convocatoria a elecciones será emitida por el Presidente del Consejo de Honor y Justicia, constituido en Comisión Electoral en turno, se emitirá la convocatoria para la elección de renovación del consejo Directivo en el mes de octubre de cada año par y la elección de cargos se efectuará la primer semana del mes de diciembre de ese mismo año, debiendo participar con voz y voto aquellos Colegios Municipales que se encuentren en calidad de activos y al corriente de sus obligaciones ante la Dirección de General de Profesiones, o dependencia facultada de la Secretaría de Educación de Guanajuato.-----

ARTÍCULO 99.- PLAZOS PARA REGISTRAR CANDIDATURAS.- El plazo para el registro de candidatos quedará comprendido de la fecha en que fue lanzada la convocatoria de elecciones hasta la ultima semana previa a la asamblea de elecciones.---

ARTÍCULO 100.- QUÓRUM REQUISITOS DE LA PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA.- Para que se consideren válidas las elecciones se requiere que vote por lo menos el 75% más uno de los miembros del padrón electoral. Si no hubiera ese quórum en la primera convocatoria, se hará una segunda 30 treinta minutos después siguiendo el procedimiento de la primera y se considerará válida con el 50% mas uno del padrón electoral. De no cumplirse, se repetirá el proceso un mes posterior a este evento y se procederá con cualquiera que sea el número de representantes asistentes, registrados en el padrón electoral del colegio. La primera convocatoria deberá hacerse por escrito e incluirá la segunda y el caso previsto en este inciso.-----

ARTÍCULO 101.- EN CASO DE EMPATE.- En caso de que se presente empate de primer lugar de las votaciones. El presidente en turno emitirá su voto de calidad. En caso de presentarse una sola planilla se procederá a la votación de acuerdo con el siguiente inciso. -----

ARTÍCULO 102.- RESULTADO DE LA VOTACIÓN.- Terminada la votación la Comisión Electoral deberá efectuar inmediatamente el cómputo de los votos emitidos y levantará el acta de escrutinio en que se hará constar el resultado de la elección, debiendo comunicarse por escrito a la brevedad posible tal resultado a la Asamblea y al candidato electo.-----

ARTÍCULO 103.- TOMA DE PROTESTA.- El Presidente electo, así como los consejeros designados por el primero, se reunirán con el Consejo Directivo en funciones, para fijar la fecha que dentro del mes siguiente a las elecciones procedan a la ocupación de sus cargos. -----

-----**CAPÍTULO NOVENO**-----



COTEJADO



DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 104.- Las sanciones que pueden ser aplicada a los representantes son las siguientes:

I.-Suspensión.

II.- Inhabilitación.

La aplicación de las sanciones corresponderá única y exclusivamente al Consejo de Honor y Justicia mediante dictamen emitido por mayoría y sustentado en los documentos que contienen el análisis de la causa y prueba de la acción a sancionar.

Se aplicará la Suspensión cuando la causa de la sanción sea falta NO grave y no constituya infracción al estatuto, Código de Ética y normas del Colegio.

Se aplicará Inhabilitación cuando la causa de la sanción sea falta grave y constituya una infracción al estatuto, al Código de Ética y a la Ley de profesiones del Estado de Guanajuato y su Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO

ARTICULO 104.- DE LA DISOLUCIÓN.- La Asociación se disolverá: Por acuerdo unánime de los Asociados, por haberse cumplido el termino prefijado en el contrato de asociados; por la realización completa del fin social, o por haberse vuelto imposible la consecución del objeto de la Asociación. Esta se disolverá en la forma y términos que se señalan en el Código Civil para el estado de Guanajuato.

ARTICULO 105.- La asociación se disolverá:

I. Cuando así lo determine la asamblea general de asociados en resoluciones tomadas en los términos señalados en estos estatutos.

III. Por cualquiera de las causas establecidas por el código civil vigente en el estado.

ARTICULO 106.- Acordada su disolución se pondrá en inmediata liquidación, siendo la asamblea de asociados quien nombre uno o varios liquidadores señalándoles sus facultades y atribuciones. Los liquidadores harán la distribución del patrimonio social, sujetándose a las siguientes reglas.

I. Pagará el pasivo a cargo de la asociación.

II. Aprobado el balance final de liquidación, el patrimonio social se destinará en su Totalidad a entidades autorizadas para recibir donativos en términos de lo dispuesto en el Código Civil Vigente en el Estado y de la ley del impuesto sobre la renta.

ARTICULO 107.- Para lo no previsto expresamente en estos estatutos, se estará a lo dispuesto en la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato, su Reglamento y el código civil para el estado de Guanajuato y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 108.- MODIFICACIONES DE DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS.- Para la modificación de estos estatutos se requerirá el voto del 70% de sus representantes debidamente acreditados de los Colegios Municipales Activos y se seguirán los términos de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y del Código Civil para el Estado de Guanajuato en lo que determina para la Asamblea General de Representantes de los Colegios Municipales.

ARTÍCULO 109.- DERECHO APLICABLE Y JURISDICCIONAL.- Se aplicarán a todos los actos societarios internos y externos primordialmente los preceptos obligatorios del Código Civil para el estado de Guanajuato, en segundo lugar, todos los preceptos potestativos que el propio ordenamiento citado concede y en todos los demás actos se aplicara expresamente lo acordado en el presente instrumento, en sus modificaciones o adicionales, siempre que no contravengan la propia Ley. Para el caso de cualquier controversia entre la Asociación y cualquiera de sus Asociados o entre los





FRANCISCO VELAZQUEZ RAMIREZ

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NO. 5

FUNDACION NO. 15 ALTOS CENTRO C.P. 36100

TEL. 472 722 0970 y 472 145 9055 SILAO DE LA VICTORIA, GTO. MEX.

Mail: fvelazqueznotaria5@yahoo.com.mx



propios Asociados, se someterán a la jurisdicción o competencia de los tribunales de la ciudad que corresponda al Domicilio del Presidente del Consejo Directivo en turno en el estado de Guanajuato.-----

ARTÍCULOS TRANSITORIOS-----

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente estatuto entrará en vigor a partir de la fecha en que lo apruebe la Asamblea General, en sesión Extraordinaria y será protocolizado ante notaría pública e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del partido Judicial correspondiente dentro del Estado de Guanajuato.-----

ARTÍCULO SEGUNDO.- La asamblea determina hacer mención que el COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A.C., estuvo debidamente presidido en su inicio como Colegio Estatal de Arquitectura, por el ARQ. JOSÉ ALEJO FILOTEO SANDOVAL en el periodo 2007-2009; el ARQ. LUIS GERARDO RAMÍREZ PÉREZ, en el período 2010-2011 y 2012-2013; y aún y cuando no se realizó el Protocolo correspondiente, lo presidieron el ARQ ROBERTO ROJAS AGUILAR y: la ARQ. MARÍA DIANA BEATRIZ KRUK HERNÁNDEZ, durante el período de 2014-2015. Siendo Presidente el ARQ. DANIEL VENEGAS MARES se constituyó el Colegio de Arquitectos del Estado de Guanajuato, A.C. durante su período 2016-2018, el Colegio fue presidido por el ARQ. BENJAMÍN MANUEL MENDOZA GUTIÉRREZ, durante el periodo 2018-2020, por el ARQ. MARIO GARCIA DEL REAL durante el periodo 2020-2022 y se reforma este estatuto, siendo Presidente actual la ARQ. ANA MARÍA PRECIADO NAVARRO, para el periodo 2022-2024, quien promueve esta reforma estatutaria-----

ARTICULO TERCERO.- Por única vez se elegirá a presidente y vicepresidente para el periodo 2024-2026, para en lo sucesivo proceder conforme al presente estatuto en su capítulo octavo.-----

Última página.”- **TERMINA TRANSCRIPCIÓN.**-----

CL A U S U L A S-----

PRIMERA.- Por virtud de la presente escritura, la Arquitecta ANA MARIA PRECIADO NAVARRO, en su carácter de Presidenta del Colegio de Arquitectos del Estado de Guanajuato A.C., deja debidamente protocolizados LOS ESTATUTOS QUE FUERON APROBADOS POR ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, DE FECHA 30 TREINTA DEL MES DE OCTUBRE DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, en los términos especificados en los Antecedentes Segundo y Tercero del presente instrumento, para que surta los efectos legales correspondientes. -----

SEGUNDA.- Los derechos, gastos y honorarios que se causen con motivo de la presente protocolización, serán cubiertos por la Persona Moral denominada “COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A.C.”.-----

YO, EL NOTARIO, DOY FE Y CERTIFICO:-----

I.- LA CERTEZA DEL ACTO.-----

COTEJADO

