



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITHA
Secretario de Gobierno

13 DE ENERO DE 2021



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 4062

ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DEL INSTITUTO DE CONTADORES PÚBLICOS DE TABASCO, A.C.

FEDERADA DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS





Instituto Mexicano de
Contadores Públicos
Tabasco

ESTATUTOS Y REGLAMENTOS

Instituto de Contadores Públicos de Tabasco A.C. Reforma de Estatutos

DIRECTORIO

C.P C. y M. Audt. Maritza Baeza Vazquez

PRESIDENTE

C.P C. y M. Audt. Jose María Nieto Contreras

VICEPRESIDENTE GENERAL

L.C.P., M.I. y L.D. Eduardo Arellano Pérez

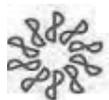
SECRETARIO

L.C.P. y M.I. Felipe de Jesús Alamilla de la Cruz

VICEPRESIDENTE DE LEGISLACIÓN

2da Reforma, diciembre de 2020

Estatutos y sus Reglamentos actualizados con las reformas aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria de Asociados del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco. A.C., el 30 de diciembre de 2020, para entrar en vigor el 01 de enero de 2021.

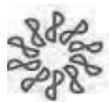


Estatutos

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo I. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Misión, Visión y Generalidades	
Capítulo II. De los Asociados.....	
Capítulo III. De la Sección de Pasantes y Estudiantes	
Capítulo IV. De las Delegaciones.....	
TÍTULO II DEL GOBIERNO.....	
Capítulo I. De la Asamblea General de Asociados	
Capítulo II. Del Comité Ejecutivo	
TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS OPERATIVOS Y DE APOYO INSTITUCIONAL.....	
Capítulo I. De las Comisiones de Trabajo y de Apoyo Institucional	
Capítulo II. De la Administración del Instituto.....	
TITULO IV. DEL PROCESO ELECTORAL	
Capítulo I. Del Proceso de Elección.	
Capítulo II. De la Comisión Orientadora de Elecciones.	
TÍTULO V. DE LA VIGILANCIA	
Capítulo I. Del Auditor Financiero.....	
Capítulo II. Del Auditor de Gestión	
TITULO VI. DE LA JUNTA DE HONOR	
Capítulo I. De la Junta de Honor del Instituto.....	
TITULO VII. DEL CRONISTA	
Capítulo I. Del Cronista del Instituto	
TÍTULO VIII. DE LOS RECONOCIMIENTOS	
Capítulo I. Disposiciones Generales	
Capítulo II. De los reconocimientos y los premios.....	
TÍTULO IX DEL PATRIMONIO.....	
Capítulo I. Del Patrimonio del Instituto.....	
TITULO X. DE LAS RELACIONES DEL INSTITUTO	
Capítulo I. De las Relaciones con la Vicepresidencia Regional del IMCP.....	
Capítulo II. De las Relaciones con el IMCP.....	



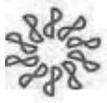
TRANSITORIOS.....	.....
TITULO I. REGLAMENTO GENERAL DE ASOCIADOS Y DELEGACIONES.....	.....
Capítulo 1. Reglamento General de Asociados.....	.....
Capítulo 2. De la Sección de Pasantes y Estudiantes .....	.....
Capítulo 3. De las Delegaciones.....	.....
TÍTULO II. REGLAMENTO DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO .....	.....
Capítulo 1. Reglamento de la Asamblea General de Asociados .....	.....
Capítulo 2. Reglamento del Comité Ejecutivo .....	.....
TÍTULO III. REGLAMENTO DE LOS ÓRGANOS OPERATIVOS Y DE APOYO INSTITUCIONAL.....	.....
Capítulo 1. De las Comisiones de Trabajo y de Apoyo Institucional .....	.....
Capítulo 2. De la Administración del Instituto.....	.....
TITULO IV. REGLAMENTO DEL PROCESO ELECTORAL.....	.....
Capítulo 1. Del Proceso de Elección.....	.....
TÍTULO V. REGLAMENTO DE LA VIGILANCIA .....	.....
Capítulo 1. Del Auditor Financiero y de Gestión.....	.....
TÍTULO VI. REGLAMENTO DE JUNTA DE HONOR.....	.....
Capítulo 1. De la Integración .....	.....
Capítulo 2. De los Procedimientos .....	.....
Capítulo 3. De las Sanciones .....	.....
TÍTULO VII. REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO.....	.....
1. De las Atribuciones.....	.....
2. De la Integración .....	.....
3. De los Procedimientos.....	.....
TÍTULO VIII. REGLAMENTO DEL PROCESO DE PROMULGACIÓN DE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.....	.....
1. De la Reforma a los Estatutos del Instituto .....	.....
TÍTULO IX. REGLAMENTO DE LOS RECONOCIMIENTOS .....	.....
1. Medalla al Mérito Profesional C.P. Manuel Antonio Pérez Solís .....	.....



Instituto Mexicano de
Contadores Públicos
Tabasco

ESTATUTOS Y REGLAMENTOS

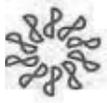
ESTATUTOS



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Misión, Visión y Generalidades

- 1.1.1.** Estos estatutos se refieren a la Asociación Civil denominada Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A.C., de aquí en adelante El Instituto.
- 1.1.2.** La Misión y Visión del Instituto son:
- a) Misión: fortalecer a la comunidad contable en su desarrollo humano y profesional, dentro de los más altos estándares éticos, en beneficio de la sociedad.
En consecuencia, los valores en los que se basa la misión antes descrita y que rigen su actuación y la de las delegaciones asociaciones al mismo, son la verdad, la integridad, la responsabilidad y el compromiso.
 - b) Visión: ser el órgano rector de los contadores públicos del Estado de Tabasco, salvaguardando y defendiendo los intereses profesionales de sus asociados.
- 1.1.3.** Se considera como Contador Público las diferentes denominaciones con las que las diversas instituciones de educación superior expiden sus títulos relativos a la profesión de Contaduría Pública, o equivalentes.
- 1.1.4.** Los presentes Estatutos, sus Reglamentos y las normas de actuación profesional que se adopten se consideran disposiciones fundamentales, y por lo tanto normativos de la actuación de los órganos de gobierno, de los órganos de vigilancia y de los asociados del Instituto.
- 1.1.5.** Para ser reconocido como una asociación federada, el Instituto se homologa a los lineamientos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Señalados en sus Estatutos, Reglamentos y Pronunciamientos.
- De aquí en adelante, al Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., se le denominará como el IMCP.
- 1.1.6.** Solo a falta de disposición expresa en estos Estatutos y sus Reglamentos, el Instituto se registrará por lo establecido por los acuerdos en Asamblea General de Asociados, del Comité Ejecutivo y de la Junta de Honor.
- La Asamblea General de Asociados, el Comité Ejecutivo y la Junta de Honor podrán aplicar supletoriamente los Estatutos y Reglamentos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y del Colegio de Contadores Públicos de la Región Centro Istmo Peninsular, A.C.
- 1.1.7.** El Instituto tiene como objetivos:
- a) Procurar y mantener la unión profesional de los Contadores Públicos en su circunscripción territorial, agrupándolos mediante afiliación individual, en el Instituto, que se hará extensiva al Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).
 - b) Difundir su misión, visión, principios y valores.
 - c) Fomentar el prestigio de la profesión de Contador Público, difundiendo el alcance de su función social.
 - d) Promover que las actividades profesionales de los asociados del Instituto se realicen dentro del marco de su Código de Ética Profesional, enfatizando el respeto hacia las disposiciones legales relacionadas con su actuación.
 - e) Propugnar la unificación de criterios y lograr la implantación y aceptación por parte de sus asociados, de las normas, principios y procedimientos básicos de ética y actuación profesional que se juzguen necesarios.
 - f) Divulgar, en interés del público, las normas de la profesión contable que deben observarse en la formulación y presentación de información financiera para fines externos y promover su aceptación y observancia en el Estado de Tabasco y en el país.
 - g) Promover, la expedición de leyes, reglamentos y reformas relativas al ejercicio profesional del contador público.
 - h) Salvaguardar y defender los intereses profesionales de sus asociados, de conformidad con lo dispuestos en estos estatutos, reglamentos y demás normatividad que regula la actuación de la profesión contable.
 - i) Representar, a través de sus órganos adecuados o sus delegaciones, a sus asociados ante todo tipo de autoridades y organismos públicos y privados.
 - j) Servir en su circunscripción territorial, como cuerpo consultivo en asuntos de carácter general relacionados con la profesión.
 - k) Arbitrar los conflictos que le sean planteados por sus asociados, de acuerdo con los reglamentos establecidos.
 - l) Capacitar y actualizar a los contadores públicos para que desempeñen su actividad con excelencia, promoviendo la Certificación Profesional, la Norma de Desarrollo Profesional Continuo y, en su caso, aquellas otras normas que al respecto establezca el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
 - m) Promover la investigación relacionada con la contaduría pública, así como mantener, fomentar e incrementar el prestigio de la misma.
 - n) Analizar y consultar con los asociados del Instituto los proyectos sobre la normatividad de la profesión contable que le sean aplicables, emitidos por los organismos nacionales e internacionales, y elaborar documentos que contengan criterios sobre temas de interés para los miembros de la profesión contable.



- o) Adoptar como disposiciones fundamentales, consecuentemente de observancia obligatoria para los asociados del Instituto, las normas de información financiera que emita el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF), y la normatividad de la profesión contable que le aplique, emitida por el IMCP y otros organismos nacionales e internacionales.
- p) Procurar el intercambio profesional con las agrupaciones nacionales y regionales de Contadores Públicos y representar oficialmente a la profesión, con el carácter de organismo estatal en congresos, convenciones y reuniones profesionales.
- q) Fomentar la capacitación y actualización de los contadores públicos para que desempeñen su actividad con excelencia, promoviendo la certificación profesional, el desarrollo profesional continuo y las normas que el IMCP emita y/o adopte como disposiciones fundamentales.
- r) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fundamentales en materia de control de calidad, contenidas en la Norma de Revisión de Control de Calidad Profesional para Contadores Públicos dedicados a la Práctica Independiente.
- s) Promover y fomentar la educación superior y postgrados relacionados con la profesión del contador público.
- t) Realizar cualquier otra actividad que se mencione en los estatutos del IMCP, como propias.
- u) Efectuar las gestiones que ayuden, complementen o contribuyan, directa o indirectamente a la consecución de los fines y propósitos señalados en los incisos anteriores.

1.1.8. En la realización de sus objetivos, deberán prevalecer los principios de subsidiariedad y solidaridad que le son propios al Instituto y a sus delegaciones. Pudiendo celebrar los convenios que sean necesarios con organismos e instituciones de carácter públicos y privadas.

1.1.9. El Instituto no podrá realizar, patrocinar o intervenir en actividades que consistan en proselitismo de carácter político electoral o religioso, ya sean públicos o privados. Sin embargo, podrá actuar como moderador en los debates o presentaciones en las que participen los candidatos de los diversos partidos políticos a puestos de elección popular, ya sean federales, estatales o municipales, en la que se observará irrestrictamente el principio de igualdad, de tiempo y espacio para todos y cada uno de los candidatos bajo agenda acordada por el comité ejecutivo y el consejo consultivo de expresidentes.

1.1.10. La duración del Instituto es indefinida, a partir de la fecha de constitución de la Asociación Civil, y su disolución será decidida de acuerdo con lo previsto en los artículos 1.1.14 de estos estatutos.

1.1.11. El Instituto tiene su domicilio permanente en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, del municipio del centro, sin perjuicio de poder establecer oficinas en cualquier parte del Estado de Tabasco.

En ningún caso el domicilio social podrá ser o estar en el domicilio de alguno de sus asociados.

1.1.12. El ejercicio social del Instituto será del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.13. Las reformas a los presentes Estatutos se llevarán a cabo de conformidad con el procedimiento previsto en el Reglamento del Proceso de Promulgación de las Disposiciones Fundamentales.

Para reformar los presentes Estatutos, es necesario el acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria en la que los votos representen como mínimo el 66% (sesenta y seis por ciento) de la totalidad de los asociados presentes, convocada para ese objeto, en completo ejercicio de sus derechos y al corriente con sus obligaciones.

1.1.14. La actividad del Instituto cesará:

- a) Mediante acuerdo en Asamblea General Extraordinaria, convocada para ese objeto.
- b) Por haberse vuelto incapaz para realizar los fines para los que fue fundado.
- c) Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 2685 del Código Civil de la Ciudad de México y 768 del Código Civil para el Estado de Tabasco.

1.1.15. Para declarar la disolución del Instituto, o la fusión con otro organismo similar, se requerirá el acuerdo en Asamblea General Extraordinaria en la que los votos representen como mínimo 75% de la totalidad de los asociados presentes que se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas sociales, convocada para ese objeto.

1.1.16. El gobierno del Instituto recae en:

- a) La Asamblea general de asociados, y
- b) El Comité Ejecutivo del Instituto.

1.1.17. Los órganos de vigilancia del Instituto son:

- a) El Auditor Financiero.



b) El Auditor de Gestión.

1.1.18. El órgano de justicia institucional recaerá en la Junta de Honor. quien deberá actuar en todos sus asuntos de competencia con base en los principios de celeridad, legalidad, objetividad, transparencia e imparcialidad y favoreciendo siempre la aplicación estricta de los estatutos y su reglamento.

1.1.19. El órgano de consulta institucional recae en el consejo consultivo de expresidentes del Instituto.

Capítulo II. De los Asociados

1.2.1. Serán asociados del Instituto los contadores públicos que satisfagan los requisitos señalados en este capítulo y sus categorías son las siguientes:

- a) Activos
- b) Vitalicios y fundadores.
- c) Pasantes y estudiantes.
- d) Especiales.

Para ser asociado activo, pasante o estudiante se requiere radicar o ejercer la actividad profesional o estudiar dentro de los límites territoriales que corresponden al Instituto.

En caso de radicar en otro lugar, para ser admitido como asociado en el Instituto, se requiere la anuencia por escrito de la asociación federada al IMCP que le corresponda.

1.2.2. Son asociados activos quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano. En el caso de extranjeros cumplir con los requisitos de los Tratados Internacionales, suscritos por nuestro país, la Secretaría de Educación y las leyes migratorias.
- b) Poseer Título y Cédula Profesional de Contador Público o su equivalente, debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación.
- c) Gozar de buena reputación, tanto en su actuación profesional, como en su vida social y pública.
- d) Los Contadores Públicos que vivan o ejerzan dentro de la circunscripción geográfica del Instituto, sólo podrán pertenecer a otro Colegio Profesional de Contadores Públicos Federado al Instituto Mexicano de Contadores Públicos cuando previamente cuenten con autorización por escrito del Instituto.
- e) Presentar solicitud de ingreso por escrito en las formas que para tal efecto haya aprobado El Instituto.
- f) Que no haya recibido objeción justificada a juicio del Comité Ejecutivo.
- g) Que haya enterado su cuota de inscripción correspondiente.

1.2.3. Son asociados vitalicios quienes haya cumplido treinta y cinco años de antigüedad ininterrumpidos como asociados activos del Instituto.

Son asociados fundadores aquellos que aparezcan en la firma del acta constitutiva y se mantengan activos en sus derechos y obligaciones ante el instituto.

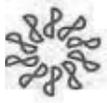
1.2.4. La aprobación del cambio de categoría de un asociado recaerá en el Comité Ejecutivo.

Las objeciones recibidas respecto a lo señalado en el párrafo anterior serán investigadas por el propio Comité Ejecutivo.

1.2.5. Los asociados del Instituto podrán anunciar en todos sus documentos de carácter profesional, su calidad de asociado. Sin embargo, esta categoría es de carácter individual, y por lo tanto, ninguna agrupación o sociedad profesional podrá utilizar la leyenda "Asociado del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A. C."

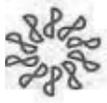
1.2.6. Los asociados activos, vitalicios y fundadores, incluidos los de las delegaciones, gozarán de los siguientes derechos:

- a) Tener voz y voto en las Asambleas Generales de asociados, con excepción para los asociados activos que deberán de tener como mínimo seis (6) meses de antigüedad en esa calidad de asociado para ejercer este derecho.
- b) Votar y ser votados para desempeñar cualquier puesto dentro del Comité Ejecutivo, de los Órganos de Vigilancia y de las comisiones que para determinados fines se designen y/o se creen, cumpliendo los requisitos que para tal efecto establecen los presentes estatutos y sus reglamentos.
- c) Recibir la constancia que los acredite como asociados en la categoría a la que pertenezca.
- d) Presentar al Comité Ejecutivo o a la Asamblea General de asociados iniciativas relacionadas con los objetivos del Instituto.
- e) Ser representados por el Instituto para los efectos del artículo 50 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, así como, en toda clase de gestiones oficiales o privadas en las que el propio Instituto decida intervenir.



- f) Solicitar al Comité Ejecutivo, coadyuve en su defensa ante las autoridades administrativas, en caso de imputaciones que afecten su reputación profesional.
- g) Recibir toda clase de publicaciones técnicas e informativas, que gratuitamente emita el IMCP.
- h) Hacer uso de las Oficinas, Biblioteca y demás servicios que ofrezca el Instituto a sus asociados, de acuerdo a los reglamentos respectivos.
- i) Los Asociados vitalicios, serán exceptuados del pago de las cuotas ordinarias cuando adquieran esa categoría.
- j) Gozar de los demás beneficios que le conceden estos Estatutos y sus reglamentos

- 1.2.7.** Son obligaciones de todos los asociados, las siguientes:
- a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y sus reglamentos, así como las disposiciones fundamentales emitidas por el IMCP.
 - b) Rendir protesta formal de cumplimiento de las obligaciones contenidas en éste numeral.
 - c) Asistir con puntualidad a las Asambleas y demás sesiones para las que sean convocados.
 - d) Acatar los acuerdos de las asambleas.
 - e) Desempeñar activa y responsablemente los cargos, comisiones, trabajos y estudios aceptados, que les encomienden los Órganos de Gobierno del Instituto.
 - f) Comunicar por escrito a la Dirección Ejecutiva sobre las siguientes situaciones:
 - 1. Circunstancias que alteren su categoría de asociado
 - 2. Cambio de domicilio y demás datos personales.
 - g) Pagar al Instituto de manera anticipada, las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias correspondientes.
 - h) Comparecer ante la Junta de Honor o proporcionar a ésta la información que les sea solicitada, en relación con las denuncias sobre violaciones a los Ordenamientos Fundamentales. Esta obligación incluye las denuncias contra él, las que se hubieran formulado en contra de alguien y las que su testimonio pueda ayudar a resolver.
 - i) En general, contribuir a lograr los objetivos del Instituto.
- 1.2.8.** Son asociados especiales los profesionistas de licenciaturas diferentes a la de Contador Público que tenga interés en participar en las actividades del Instituto, así como el profesionista extranjero que no pueda calificar como asociado activo, pero que cumpla con los requisitos aplicables que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, las leyes del país y las disposiciones fundamentales del IMCP. Su admisión deberá ser aprobada de conformidad con el Reglamento respectivo.
- 1.2.9.** El Asociado Especial gozará de los siguientes derechos:
- a) Recibir la constancia que los acredite como asociados en la categoría a la que pertenezca.
 - b) Asistir a las Asambleas Generales de Asociados con voz, pero sin voto.
 - c) Hacer mención, en sus gestiones laborales, de su carácter de Asociados Especiales del Instituto.
 - d) Consultar y recibir toda clase de publicaciones técnicas e informativas, tanto del Instituto como del IMCP.
 - e) Hacer uso de las instalaciones y de los demás servicios que el Instituto ofrezca a sus Asociados, cumpliendo con los requisitos respectivos.
- 1.2.10.** La separación del Asociados puede ser:
- a) Temporal. Por falta de pago de cuotas, por sanción de la Junta de Honor o por solicitud.
 - b) Definitiva. Por defunción, por sanción de la Junta de Honor, o por petición expresa del Comité Ejecutivo, en cuyo caso debe ser ratificada por la Asamblea General de Asociados.
- 1.2.11.** El asociado que haya causado separación temporal podrá reingresar con todos sus derechos al Instituto, sujetándose a lo establecido en el Reglamento respectivo de los presentes Estatutos.
- 1.2.12.** La renuncia voluntaria de un asociado deberá presentarse por escrito, y surtirá efectos después de los treinta días de haberse recibido en las oficinas del Instituto, obligándose el interesado a liquidar cualquier adeudo pendiente. No se aceptará la renuncia de un Asociado mientras se encuentre en trámite alguna denuncia que él haya formulado o exista en su contra, por violación a Disposiciones Fundamentales del Instituto.
- 1.2.13.** Cualquier asociado podrá ser excluido del Instituto, mediante declaración expresa del Comité Ejecutivo, en cualquiera de los siguientes casos:
- a) Cuando la Junta de Honor hubiera dictado veredicto desfavorable por alguna denuncia relativa a violaciones contra los Ordenamientos Fundamentales.
 - b) Si se rehusare acatar algún acuerdo tomado en la Asamblea General de Asociados legalmente reunida.
 - c) Si dejare de pagar las cuotas correspondientes a un período de tres meses y existan dos exhortos por escrito para normalizar su situación.
 - d) En su caso, temporalmente, por incumplimiento de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo en los términos del reglamento respectivo.
 - e) En su caso si hubiera sido excluido de otro Colegio o Instituto de contadores por causa justificada, a juicio de su Junta de Honor.
 - f) Si hubiere sido declarado clínicamente carente de sus facultades mentales.



- g) Si hubiera sido condenado penalmente por causas relacionadas con el ejercicio de la profesión.
- h) Si su título profesional hubiera sido cancelado por autoridad competente.

- 1.2.14.** Los asociados que fueran excluidos de acuerdo con lo dispuesto en el inciso c) del artículo anterior, podrán solicitar su reingreso, siempre que estén dispuestos a cumplir con las condiciones que apruebe el Comité Ejecutivo en relación con su adeudo. Dicha resolución será inapelable.
- 1.2.15.** Los asociados que hayan sido excluidos de acuerdo con lo dispuesto en los incisos e) y f) del artículo 1.2.13, podrán solicitar su reingreso al desaparecer las causas que motivaron su exclusión.
- 1.2.16.** Los asociados que dejen de pertenecer al Instituto no tendrán derecho a recuperar los saldos que tengan a su favor por concepto de cuotas.
- 1.2.17.** Solamente por resolución de la Junta de Honor podrá ejecutarse la exclusión de un asociado.
- 1.2.18.** Para dar trámite a cualquier denuncia de algún Asociado, se requiere:
- a) Que sea presentada mediante escrito dirigido al presidente del comité ejecutivo con copia al Presidente de la Junta de Honor y el denunciante acompañe evidencias suficientes y competentes.
 - b) Que esté firmada por el denunciante y debidamente acreditada su personalidad.
- 1.2.19.** El Presidente del Comité Ejecutivo turnará las denuncias presentadas en los términos del artículo anterior, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a la Junta de Honor, la que obtendrá los testimonios y pruebas del denunciante y denunciado, y conducirá las investigaciones que considere pertinente para dictar su fallo, en un plazo que no podrá exceder de 30 días naturales. Dicho fallo será confidencial e inapelable, y se turnará al Comité Ejecutivo para que ejecute la sanción correspondiente.

Cuando el asunto denunciado involucre a alguno de los integrantes de la Junta de Honor, este deberá de excusarse de participar en las investigaciones y votación de la resolución que se llegara a dar.

- 1.2.20.** El Comité Ejecutivo atendiendo la resolución de la Junta de Honor, sancionará a los asociados por faltas a cualquiera de los Ordenamientos Fundamentales, asimismo por cualquier acto u omisión que perjudique a la profesión, a los Contadores Públicos o al Instituto en particular. Esta sanción consistirá, según la gravedad de la falta en:
- 1) Amonestación privada
 - 2) Amonestación pública
 - 3) Suspensión
 - 4) Sanción económica.
 - 5) Exclusión.
 - 6) Exclusión y denuncia a las autoridades competentes, de las violaciones a las leyes que en su caso se hubiesen infringido.

La sanción será calificada por la Junta de Honor y la hará del conocimiento del Presidente y del Secretario del Comité Ejecutivo para que la informen al asociado correspondiente y procedan a su inmediata aplicación, en un plazo no mayor a cinco días.

Capítulo III. De la Sección de Pasantes y Estudiantes

- 1.3.1** Son asociados pasantes los egresados de la carrera de contador público o de cualquier otra designación que se le dé a la carrera de Contador Público, así como de las licenciaturas diferentes a la de Contador Público, que tengan interés de participar en las actividades del IMCP y que aún no tengan su título profesional o el acta de titulación correspondiente.
Son Asociados Estudiantes quienes cursen las carreras antes mencionadas.

La admisión del Asociado Pasante o Estudiante deberá ser aprobada de acuerdo con el Reglamento respectivo.

- 1.3.2** El Instituto deberá establecer una Sección de Pasantes y estudiantes de la carrera de Contador Público o su equivalente, la cual tendrá los siguientes objetivos:
- a) Promover el acercamiento profesional, y despertar en los pasantes y estudiantes el espíritu de solidaridad con sus compañeros de la carrera de Contador Público.
 - b) Difundir entre los pasantes y estudiantes tanto los objetivos que persigue el Instituto, como los derechos y obligaciones que tienen sus asociados.
 - c) Orientarlos en la preparación de sus diversas modalidades de Titulación Profesional.
 - d) Estimular a los pasantes destacados académicamente.
 - e) Llevar a cabo diversas actividades para su capacitación y práctica profesional.



- f) Orientar a los egresados a que realicen los trámites de su Título y Cédula Profesional.

1.3.3 La sección de pasantes y estudiantes estará dirigida por una comisión integrada por asociados del Instituto que tengan esa categoría, el propio Comité Ejecutivo designará al presidente de esta Comisión.

1.3.4 Podrán pertenecer a la sección de pasantes y estudiantes, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano.
- b) Poseer carta de pasante de Contador Público o equivalente expedida por institución competente o estar cursando la carrera de Contador Público o carrera equivalente.
- c) Gozar de buena reputación en la vida social y pública.
- d) No pertenecer a la Sección de Pasantes y/o estudiantes de otro Colegio de Contadores Públicos.
- e) Presentar solicitud de ingreso por escrito en las formas que para tal efecto haya aprobado el Instituto.
- f) Asumir el Compromiso formal de solicitar su ingreso como asociado del Instituto, al cumplir con los requisitos que establecen estos Estatutos al respecto.
- g) Que no se haya recibido objeción justificada a juicio de la Comisión de Pasantes y Estudiantes, en los mismos términos respecto de los asociados que hayan sido excluidos.
- h) Que haya enterado la cuota de inscripción correspondiente.
- i) Tomar protesta de rigor ante el Comité Ejecutivo.

1.3.5 Aceptar a un pasante como miembro de esta Sección no obliga al Instituto a hacerlo en un futuro, como asociado activo.

1.3.6 Dejará de ser Asociado Pasante quien obtenga el acta de titulación o Título Profesional a que se refiere el artículo 1.2.2 inciso b) o bien, cuando hayan transcurrido dos años contados a partir de su aceptación en esta categoría.

Los pasantes podrán pertenecer a esta Sección por un plazo no mayor a dos años, sin embargo, se podrá prorrogar un año más en los términos que señala el Reglamento.

1.3.7 Los estudiantes podrán pertenecer a esta sección desde el momento en que acrediten que cursan la carrera como Contador Público mediante constancia de estudio emitida por la Institución Educativa Pública o Privada correspondiente. Dejará de pertenecer a la sección de asociado estudiante en el momento en que presente el documento oficial que acredite su terminación de estudios y se le aplicará el numeral 1.2.4, respecto al cambio de categoría.

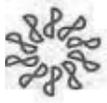
1.3.8 Las constancias que acrediten a los pasantes como miembro de esta Sección, no podrán comprender períodos mayores de doce meses, siendo renovables únicamente por un período de doce meses más, condicionándose esto último a que no existan adeudos pendientes al Instituto por parte del interesado.

1.3.9 Son derechos de los pasantes y estudiantes, los siguientes:

- a) Tratándose de pasantes, ser nombrados para formar parte de las comisiones de trabajo que se designen en esta sección con voz, pero sin voto.
- b) Recibir la constancia que los acredite como miembros de esta sección.
- c) Presentar sugerencias encaminadas al logro de los objetivos de esta Sección citados en el artículo 1.3.2 de estos Estatutos.
- d) Ser representados ante el Comité Ejecutivo del Instituto por el presidente de esta comisión, mencionado en el artículo 1.3.3.
- e) Solicitar en su oportunidad su ingreso al Instituto como Asociado activo previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto.
- f) Ser representados por el Instituto en toda clase de gestiones oficiales y privadas en las que el Comité Ejecutivo considere conveniente intervenir.
- g) Hacer uso de las Oficinas y Biblioteca del Instituto, de conformidad con la reglamentación que expida el Comité Ejecutivo respecto a esta Sección. Así como recibir las publicaciones y los servicios informativos que determine el Comité Ejecutivo.
- h) Gozar de los demás beneficios que le concedan estos Estatutos y su Reglamento.

1.3.10 Son obligaciones de los Pasantes y Estudiantes, las siguientes:

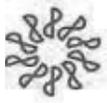
- a) Acatar en lo que les corresponda, el Código de Ética Profesional, las Normas de Actuación Profesional adoptadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, así como estos Estatutos y sus Reglamentos.
- b) Asistir con puntualidad a las reuniones a las que sean convocados.
- c) Desempeñar activa y responsablemente las comisiones que en su caso les sean asignadas.
- d) Comunicar por escrito a la Comisión de Pasantes y Estudiantes del Instituto sobre cualquiera de las siguientes situaciones:
 1. Aviso con treinta días de anticipación sobre su decisión de dejar de pertenecer a esta sección.
 2. Cambio de domicilio y datos personales



- e) Pagar puntualmente al Instituto las cuotas que fije el Comité Ejecutivo para quienes pertenezcan a esta sección.
- f) Comparecer ante el Comité Ejecutivo y la Junta de Honor, o proporcionarles las informaciones que les sean solicitadas, con relación a las denuncias sobre violaciones a estos Estatutos y sus reglamentos, al Código de Ética Profesional o a la normatividad adoptada por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Esta obligación incluye las denuncias contra él, las que se hubieran formulado en contra de alguien y las que su testimonio pueda ayudar a resolver.
- g) En general, contribuir a lograr los objetivos del Instituto de esta sección en Particular

Capítulo IV. De las Delegaciones

- 1.4.1** Cuando en una localidad exista un grupo de Contadores Públicos que no reúnan las características para ser considerada como federada al Instituto Mexicano de Contadores Públicos, se integrará como una Delegación del Instituto y, se someterá a su reglamentación.
- 1.4.2** De conformidad con lo señalado en este estatuto, el domicilio de las Delegaciones del Instituto no podrá rebasar las fronteras del Estado de Tabasco.
- 1.4.3** En todos los casos las Delegaciones usaran el nombre del Instituto agregando la indicación de "Delegación" seguido del nombre de la localidad o región en donde se encuentra establecida. Las Delegaciones podrán establecerse por localidad o por región que abarque varias localidades, queda exceptuada de aperturar delegaciones en el Municipio del Centro, por ser este el domicilio del Instituto.
- 1.4.4** Las Delegaciones constituirán y regularán el funcionamiento de sus órganos de gobierno, de vigilancia y operación de la misma manera que Instituto, con las siguientes diferencias:
- a) Cuando se trate de Delegaciones nacientes se obviará el requisito de antigüedad para la elección de los miembros del Comité Ejecutivo de la delegación y sus órganos de vigilancia y operación.
 - b) Cuando el número de asociados de la Delegación sea limitado, los suplentes de los órganos de gobierno y de operación no serán obligatorios, en cuyo caso las elecciones serán únicamente de propietarios.
 - c) La actuación del Comité Ejecutivo de la delegación tendrá como función específica la consolidación de la Delegación y el cumplimiento de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo.
 - d) La toma de protesta se hará por el presidente del Comité Ejecutivo del Instituto.
- 1.4.5** Las Delegaciones tendrán los siguientes derechos:
- a) Recibir apoyo técnico del Instituto.
 - b) De ser afiliadas a la Federada con reconocimiento como Delegación, por lo que sus asociados tendrán el carácter de asociados del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco y, en consecuencia, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
 - c) De establecer su plan de trabajo.
 - d) De admitir o rechazar asociados.
 - e) De tomar las decisiones internas que considere necesarias
 - f) De ejercer su autonomía dentro de los lineamientos que se les establezcan este capítulo.
 - g) De constituirse jurídicamente.
 - h) De adquirir en compra, renta o comodato los bienes y recursos necesarios para su operación.
 - i) De representar localmente al Instituto y a la profesión, respetando el protocolo y la jerarquía colegiada oficial.
 - j) De ejercer su personalidad jurídica para la adquisición de financiamientos, otorgamiento de avales, demandas, responsabilidades y juicios legales, con las limitaciones establecidas en estos estatutos.
 - k) De participar en otras actividades colegiadas, regionales, nacionales e internacionales, en coordinación con el Instituto.
 - l) De participar en los eventos que organice el Instituto y que sus miembros puedan ser parte del Comité Ejecutivo del Instituto, previo cumplimiento de los requisitos señalados en estos estatutos y sus reglamentos.
 - m) Emitir constancias de participación con reconocimiento del Instituto por los eventos técnicos que organicen, con apego a la norma de Desarrollo Profesional Continua vigente, emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Asimismo, sus asociados podrán solicitar al Instituto la constancia de cumplimiento de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo, si cumplen con la puntuación correspondiente.
- 1.4.6** Las Delegaciones pertenecientes al Instituto tienen las siguientes obligaciones:
- a) Cubrir todos los requisitos que el Instituto establezca para la admisión de asociados incluyendo el pago de las cuotas ordinarias por cada asociado.
 - b) Contar con un mínimo de veinte miembros.
 - c) Constituirse jurídicamente.
 - d) Registrar a sus asociados para la toma de protesta en el acto próximo inmediato.
 - e) Respetar y aplicar hacia su interior los estatutos, reglamentos, disposiciones y acuerdos del Instituto, así como los del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.



- f) Realizar reuniones, actividades técnicas y capacitaciones de manera periódica con base en un programa de trabajo, presentándolo al Instituto dentro de los dos primeros meses del año.
- g) Vincular a cada uno de sus puestos de gobierno, vigilancia y operación con sus homólogos en el Instituto.
- h) Mantener una relación cordial y continua con el Instituto a través del Presidente del Comité Ejecutivo de la Delegación, denominado hacia el Instituto como Delegado.
- i) Asistir a las reuniones del Instituto y del Comité Ejecutivo, cuando sea convocado su delegado.
- j) Programar en tiempo y forma las visitas a su sede por parte de miembros del Comité Ejecutivo del Instituto.
- k) Sujetarse a la supervisión del Instituto de manera semestral o en su defecto si se dieran los supuestos que estipulan el artículo 1.4.8 de estos estatutos.
- l) Respetar las instancias colegiadas de la federada a la que pertenezca
- m) Ser leal al Instituto y al Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- n) Responder legalmente a sus responsabilidades.
- o) Promover el acercamiento profesional, y despertar en los pasantes y estudiantes el espíritu de solidaridad con sus compañeros de la carrera de Contador Público.
- p) Difundir entre los pasantes y estudiantes tanto los objetivos que persigue el Instituto, como los derechos y obligaciones que tienen sus Asociados.

1.4.7 Todos los asociados de las delegaciones tendrán los derechos y obligaciones de los asociados activos del Instituto, teniendo como intermediario para el ejercicio de los mismos a su Delegado.

1.4.8 Las Delegaciones del Instituto dejarán de serlo por las siguientes razones:

- a) Por solicitud directa de la misma.
- b) Por no cumplir con sus obligaciones como Delegación.
- c) Por no responder a las llamadas de atención o sugerencias de corrección de desviaciones hechas por el Comité Ejecutivo del Instituto.
- d) Por falta grave comprobada que afecte a la actividad colegiada profesión contable en general.
- e) Por convertirse en Instituto Federado.

1.4.9 Solo podrán reactivarse Delegaciones con las siguientes condiciones:

- a) Que se compruebe que la causa imputable de suspensión ha desaparecido
- b) Que el retiro haya sido voluntario.

TÍTULO II DEL GOBIERNO

Capítulo I. De la Asamblea General de Asociados

2.1.1 La máxima autoridad del Instituto reside en la Asamblea General de Asociados.

2.1.2 Las Asambleas Generales serán Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

2.1.3 Al menos una vez al año, en el mes de enero, deberá constituirse una Asamblea General Ordinaria de Asociados para tratar los siguientes asuntos al amparo y respeto de lo dispuesto en presentes Estatutos con el objeto de tomar los acuerdos y resolver al respecto a lo siguiente:

- a) Conocer sobre los asuntos y la gestión del Instituto en el ejercicio inmediato anterior, por medio del informe que rinda el Presidente del Comité Ejecutivo del Instituto.
- b) Conocer la opinión del Auditor de Gestión respecto al desempeño de funciones de los integrantes del Comité Ejecutivo y de las Comisiones integradas por el Comité Ejecutivo que estuvo en funciones en el ejercicio inmediato anterior.
- c) Conocer los estados que muestren los resultados y la situación financiera del Instituto al término del ejercicio social inmediato anterior y las modificaciones en su patrimonio y en sus distintos fondos por el mismo ejercicio mediante el informe del tesorero, así como el dictamen del Auditor Financiero, que estuvo en funciones en dicho periodo.
- d) Conocer y aprobar el Presupuesto Anual de Operación e Inversión presentado por el Tesorero del Comité Ejecutivo en funciones en el ejercicio del que se trate.
- e) Autorizar la creación o supresión de fondos especiales del Instituto previamente acordada por el Comité Ejecutivo.
- f) Tomar protesta a los nuevos integrantes del Comité Ejecutivo que entraran en funciones el primer día hábil del mes de febrero siguiente.
- g) Ratificar a los integrantes de la Comisión Orientadora de Elecciones y de la Junta de Honor y elegir a los demás integrantes de cada una cuando corresponda.
- h) Otorgar los poderes requeridos para ejercer la Presidencia del Instituto al Comité Ejecutivo entrante.
- i) Conocer el informe de la Junta de Honor, cuando así se requiera.



- j) Los otros asuntos que señale el orden del día, contenido en la convocatoria, que sean distinto a los que deban tratarse en las asambleas extraordinarias.

La convocatoria para la realización de la Asamblea General Ordinaria deberá ser publicada en un plazo no menor de diez días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.8

- 2.1.4** Entre el primero de noviembre y el quince de diciembre de cada año, deberá constituirse una Asamblea General Extraordinaria de Asociados para llevar a cabo las elecciones de los integrantes del Comité Ejecutivo que correspondan y de los Auditores Financiero y de Gestión.

- 2.1.5** La Asamblea General Extraordinaria de Asociados se podrá constituir en cualquier época del año para tratar los siguientes asuntos:
- Modificaciones al Contrato Social.
 - Reformas a los Estatutos y sus Reglamentos.
 - Realizar el proceso de elección de los cargos del Comité Ejecutivo, auditores financieros y de gestión, en caso de que se encuentren acéfalos.
 - En su caso, conocer y ratificar la admisión, amonestación y exclusión de asociados, previamente acordada por el Comité Ejecutivo.
 - La contratación de las obligaciones a cargo del Instituto, superiores al 10% del patrimonio.
 - Disolución del Instituto y sus delegaciones, o fusión con otros organismos.
 - Acordar la adquisición, transmisión o gravamen de los inmuebles.
 - Aprobar las cuotas ordinarias a que se refiere el artículo 9.1.3.
 - Los demás temas que se consideren convenientes para la buena marcha del Instituto, y que no estén incluidos dentro de los asuntos inherentes a las asambleas ordinarias señalados en el Artículo 2.1.3

- 2.1.6** Para los efectos del artículo anterior, se requiere que los asuntos o proyectos, se den a conocer a los asociados con anticipación de treinta días a la fecha de realización de la Asamblea.

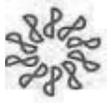
- 2.1.7** Las Asambleas Generales Solemnes se constituirán:
- Con motivo del homenaje a algún visitante distinguido.
 - Para honrar a algún miembro del Instituto o de la profesión en general.
 - Cuando lo acuerde el Comité Ejecutivo.

En estas asambleas no se podrá tomar ningún acuerdo respecto al desempeño de las funciones normales del Instituto.

- 2.1.8** La convocatoria a una Asamblea General deberá llevarse a cabo en los siguientes términos:
- Deberá hacerla el Comité Ejecutivo, o la Junta de Honor cuando aquél no la efectúe oportunamente.
 - Se hará una publicación en el Periódico local de mayor circulación con una anticipación de por lo menos diez días hábiles a la fecha de la Asamblea; así como en el portal de Internet del Instituto. Adicionalmente a la publicación anterior y de manera opcional la convocatoria podrá ser enviada a cada asociado por correo electrónico o por cualquier otro medio sin que esta comunicación sea requisito para establecer la validez de la misma.
 - Deberá contener la Orden del día, fijando el lugar, fecha y hora de la asamblea. Se podrá emitir una segunda convocatoria, estableciéndose entre la primera y la segunda, cuando menos treinta minutos de diferencia.
 - Adicionalmente podrán utilizarse los medios de publicidad que se crean necesarios, a juicio de quien estatutariamente lleve a cabo la convocatoria.
 - Para las Asambleas solemnes no se requiere plazo determinado para convocarla.

- 2.1.9** Se considera que una Asamblea General Ordinaria se encuentra legalmente reunida:
- En Primera Convocatoria, si concurren la mitad más uno de los asociados activos con derecho a voto que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas sociales.
 - En Segunda Convocatoria, con los asociados activos con derecho a voto que se encuentren presentes y estén al corriente en el pago de las cuotas sociales.

- 2.1.10** Se considera que una Asamblea General Extraordinaria se encuentra legalmente reunida:
- En Primera Convocatoria, si concurren la mitad más uno de los asociados activos con derecho a voto que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas sociales.
En el caso de la disolución o fusión del Instituto, se requerirá un quórum mínimo de 75% del padrón de asociados activos que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas sociales.
 - En Segunda Convocatoria, si concurren una cuarta parte de los asociados activos con derecho a voto que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas sociales



En el caso de la disolución o fusión del Instituto, se requerirá un quórum mínimo de 50% más uno del padrón de asociados activos que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas sociales.
En este tipo de Asambleas tratarán exclusivamente el motivo de la convocatoria.

- 2.1.11** Se considerará legalmente reunida una Asamblea General Solemne con el número de Asociados que concurran.
- 2.1.12** En las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias sólo podrán votar los asociados activos que estén presentes y que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas sociales a la fecha en que se emita la convocatoria. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos bajo las circunstancias mencionadas en los artículos 2.1.9, 2.1.10 y 2.1.11.
- 2.1.13** Solo podrán votar los asociados presentes o aquellos representados mediante carta poder que se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas sociales, tanto ordinarias como extraordinarias.
- 2.1.14** En las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias la votación siempre será secreta y nominal.
- 2.1.15** Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Comité Ejecutivo, En caso de ausencia del Presidente del Comité Ejecutivo, será sustituido por el Vicepresidente General, y en ausencia de ambos por el Secretario del Comité Ejecutivo, en este último caso la asamblea designará al secretario de la asamblea.
- 2.1.16** Desempeñará la función de escrutador, el Auditor de Gestión. La Asamblea designará cuando menos otro escrutador quienes se encargarán de determinar si la asamblea está reunida en los términos de estos Estatutos, y de hacer los cómputos de las votaciones. En ausencia del Auditor, la Asamblea nombrará sustitutos.
- 2.1.17** De cada Asamblea el Secretario del Comité Ejecutivo levantará un Acta que será numerada progresivamente y autorizada con las firmas del Presidente de la Asamblea, del Secretario de la misma y de los escrutadores.
- 2.1.18** Las Asambleas Generales de Asociados Ordinarias y Extraordinarias se realizarán preferentemente de manera presencial; y de forma virtual mediante el uso de cualquier Plataforma digital, cuando las condiciones así lo requieran, por causa de contingencia sanitaria, fuerza mayor o de otra naturaleza que impida la realización presencial.

La realización de las Asambleas Generales de Asociados de forma virtual requerirá el acuerdo por parte del Comité Ejecutivo, siendo válido el acuerdo por mayoría.

Capítulo II. Del Comité Ejecutivo

- 2.2.1** El Comité Ejecutivo es el órgano encargado del gobierno y administración del Instituto, por lo que deberá complementar y vigilar la realización de los acuerdos de la Asamblea General de Asociados; así mismo establecerá, controlará y evaluará las políticas generales del Instituto.

El Comité Ejecutivo deberá elaborar su programa anual de trabajo y su presupuesto, así como mantener actualizado el Plan Estratégico para cumplir con los Estatutos del Instituto.

El pleno del Comité Ejecutivo funcionará mediante Sesiones, las cuales serán Ordinarias y Extraordinarias.

- 2.2.2** El Comité Ejecutivo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:
- a) Vigilar que las relaciones con Instituto Mexicano de Contadores Públicos, se apeguen a lo establecido en el Título X de los presentes Estatutos.
 - b) Estudiar, discutir, aprobar y ejecutar el presupuesto anual de operación y de inversión del Instituto, así como el Plan de Trabajo Anual, informando a la Asamblea de asociados.
 - c) Fijar las cuotas extraordinarias a cargo de los asociados; así como el periodo de pago de las mismas.
 - d) Convocar a Asamblea General de Asociados.
 - e) Proponer las modificaciones necesarias a los Estatutos y sus reglamentos para mantenerlos actualizados.
 - f) Promulgar los Estatutos y sus Reglamentos en los Órganos de Difusión del Instituto.
 - g) Ratificar a los Presidentes de las Comisiones.
 - h) Publicar a través del portal de internet del Instituto el informe trimestral de asociados que se presenta ante el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
 - i) Conocer a través de los Vicepresidentes de Operación el cumplimiento de los programas y actividades de las diferentes comisiones.
 - j) Informar anualmente a la Asamblea General de asociados sobre su gestión, para lo cual, el Comité Ejecutivo que concluyó el ejercicio social, previo a la asamblea, pondrá a disposición de los asociados con siete días naturales de anticipación a la realización de la asamblea, los estados financieros y sus notas, que se presentarán a la asamblea para su aprobación.



- k) Establecer relaciones con otras agrupaciones profesionales.
- l) Analizar, con base en el informe del Auditor de Gestión, la actuación de todos y cada uno de los vicepresidentes y del Secretario que pudieran ser ratificados.
- m) Con base en un informe parcial del auditor de gestión, efectuar en el mes de Julio de cada año, una evaluación por escrito de la actuación de los miembros del Comité Ejecutivo que en ese año concluyan su gestión, manifestando quiénes de ellos no debieran ser propuestos para cargos de elección en el año siguiente. Dicha evaluación será coordinada por el Presidente y se realizará de manera individual con cada uno de los integrantes del Comité Ejecutivo.
El informe de los resultados de la evaluación, a que hace referencia el párrafo anterior, serán presentados mediante escrito firmado por el Presidente y el Vicepresidente General, indicando si esa propuesta es por mayoría o por unanimidad.
- n) Someter a consideración de la Junta de Honor, aquellos casos que, a su juicio, se ubiquen en causal de amonestación, suspensión o exclusión.
- o) Comunicar a la membresía, a través del portal de internet del Instituto, a más tardar en el segundo mes de su gestión, los nombres de los presidentes de cada una de las comisiones constituidas.
- p) Cumplir con lo establecido en los Artículos 1.1.3, 1.1.5 y 1.1.7 del Reglamento General de asociados, respecto de la objeción en cuanto a la aceptación de algún solicitante.
- q) Resolver sobre la aceptación de nuevos asociados de acuerdo con lo señalado por el Reglamento General de Asociados.
- r) En general todas aquellas facultades y obligaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

2.2.3 El Comité Ejecutivo del Instituto estará integrado por:

- a) El Presidente.
- b) Vicepresidente General
- c) Secretario.
- d) Tesorero

Siete vicepresidencias de operación, como sigue:

- e) De Legislación.
- f) De Docencia.
- g) De Sector Gubernamental.
- h) De Sector Empresa.
- i) De Practica Externa.
- j) De Relación y Difusión.
- k) De Fiscal.
- l) Delegados

La vicepresidencia de delegados se integrará por los presidentes de los comités ejecutivos de cada una de las delegaciones, de conformidad a lo establecido en estos estatutos.

Los cargos del Comité Ejecutivo no serán remunerados.

2.2.4 El periodo de gestión de los miembros del Comité Ejecutivo, señalados en el artículo anterior, será el que se describe a continuación:

- a) El Presidente y Vicepresidente General desempeñarán su cargo durante dos años, iniciando su gestión en años nones. Sin embargo, la Asamblea General Ordinaria de Asociados tendrá que ratificarlos para que continúen en el cargo, durante el proceso electoral que se efectuó previo al inicio de su segundo año de gestión. Así mismo, previa ratificación de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados el Vicepresidente General sucederá al Presidente durante el periodo de gestión siguiente al de su propia gestión.
- b) El Secretario desempeñará su cargo durante dos años, iniciando su gestión en años nones
- c) El Tesorero del Comité Ejecutivo desempeñará su cargo durante dos años, iniciando su gestión en años nones.
- d) Los Vicepresidentes de Operación desempeñarán sus cargos durante dos años, pero asumirán sus cargos en forma alterna de manera que:
 - i. El Vicepresidente de Legislación, el de Sector Gubernamental, el de Practica Externa y el de Fiscal inicien su gestión en años nones y
 - ii. El Vicepresidente de Docencia, el de Sector Empresas y el de Relaciones y Difusión, iniciarán su gestión en años pares.
- e) Los delegados durante el periodo que dure su función como tal, de conformidad con lo que establezcan los miembros de sus respectivas delegaciones.



2.2.5 Los miembros del Comité Ejecutivo deberán estar en todo momento al corriente en el pago de sus cuotas sociales.

2.2.6 Las Sesiones del Comité Ejecutivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Se celebrarán por lo menos una vez al mes mediante convocatoria del Presidente y del Secretario, a falta de ésta, mediante convocatoria que hagan dos de los miembros del Comité Ejecutivo.
- b) Serán presididas por el Presidente, en su ausencia por el Vicepresidente General, y en ausencia de ambos por el Secretario.
- c) Deberán asistir como mínimo, la mitad más uno de los miembros que integren el Comité Ejecutivo.
- d) Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos. En caso de empate, quien preside la sesión tendrá voto de calidad.

Las Sesiones del Comité Ejecutivo, ya sean Ordinarias y Extraordinarias, se realizarán preferentemente de manera presencial; y de forma virtual mediante el uso de cualquier Plataforma digital, cuando las condiciones así lo requieran, por causa de contingencia sanitaria, fuerza mayor o de otra naturaleza que impida la realización presencial.

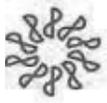
2.2.7 La ausencia definitiva de alguno de los integrantes del Comité Ejecutivo, por renuncia, remoción o cualquier otra causa se resolverá de la siguiente manera:

- a) Tratándose del Presidente será sustituido por el Vicepresidente General
- b) Tratándose del Secretario, el nombramiento es facultad del Presidente del Comité Ejecutivo.
- c) Tratándose de cualquiera de los demás integrantes del Comité Ejecutivo, los nombramientos necesarios para suplir tales ausencias serán hechos por la Asamblea de Asociados, obligatoriamente a propuesta de la Comisión Orientadora de Elecciones. Para lo cual deberá enviar la convocatoria respectiva.
- d) Tratándose de un Presidente de una comisión de trabajo, será sustituido por algún asociado activo que cumpla con los requisitos correspondientes.

2.2.8 Para desempeñar un cargo dentro del Comité Ejecutivo, además de ser asociado activo del Instituto deberán cumplirse respectivamente, los siguientes requisitos:

- a) Para Presidente o Vicepresidente General:
 1. Haber pertenecido al Instituto como asociado activo cuando menos durante los últimos cinco años de manera ininterrumpida.
 2. Tener vigente la Certificación de Contador Público (Certificación General EUC), o, en su caso, la certificación por disciplina.
 3. Haber cumplido con la Norma de Desarrollo Profesional Continuo en los últimos cinco años.
 4. Gozar de prestigio profesional como resultado de sus actividades, en cualquiera de las disciplinas consideradas como áreas de actuación del contador público, al momento de la elección y estar activo en su actividad profesional.
 5. No estar ejerciendo un puesto en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
 6. Haber desempeñado activa y responsablemente en por lo menos dos periodos completos cumplidos, un puesto dentro del Comité Ejecutivo.
 7. Haber participado por lo menos en dos asambleas convención nacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
 8. Haber participado por lo menos en tres asambleas convención del Colegio de Contadores Públicos de la Región Centro Istmo Peninsular.
 9. Estar al corriente en el pago de las cuotas sociales al momento de su registro como candidato.
 10. No haber sido removido o renunciado a un cargo del Comité Ejecutivo, como auditor financiero o auditor de gestión, en los últimos tres años.
 11. Contar con expediente sin observaciones de su conducta dentro del Instituto, no haber sido sancionado por la Junta de Honor y tener buena reputación al momento de la calificación por la COE.
- b) Para los puestos de Secretario, Tesorero, y Vicepresidente de Operación:
 1. Haber pertenecido al Instituto como asociado activo cuando menos durante tres años.
 2. Haber desempeñado activa y responsablemente un puesto dentro del Comité Ejecutivo o haber participado en una Comisión Normativa o de Trabajo del Instituto.
 3. Haber participado por lo menos en una asamblea convención nacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
 4. Haber participado por lo menos en una asamblea convención del Colegio de Contadores Públicos de la Región Centro Istmo Peninsular.
 5. Estar al corriente en el pago de las cuotas sociales al momento de su registro como candidato.
 6. Contar con expediente sin observaciones de su conducta dentro del Instituto, no haber sido sancionado por la Junta de Honor y tener buena reputación al momento de la calificación por la COE.

Además de los requisitos establecidos en este inciso, para la Vicepresidencia de Practica Externa se deberá demostrar tener experiencia en revisiones de control de calidad de la práctica profesional.



Si alguno de los asociados incumple con alguno de los requisitos señalados en el presente inciso, y no habiendo otro candidato que, si los cumpla, el presidente del Comité Ejecutivo podrá solicitar la dispensa a la Asamblea General de Asociados.

- 2.2.9** Las facultades y obligaciones del Comité Ejecutivo serán las siguientes:
- a) Representar al Instituto con el Poder más amplio en toda clase de asuntos legales y administrativos pudiendo desempeñar estas atribuciones por sí, por Comisiones o por Delegados, aún con las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley.
 - b) Promover entre los asociados el cumplimiento de estos Estatutos y sus Reglamentos, del Código de Ética Profesional, de las Normas de actuación y Desarrollo Profesional Continuo adoptadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, así como los acuerdos de las asambleas de asociados.
 - c) Velar por el decoro, el prestigio y la honorabilidad de la profesión del Contador Público, y del propio Instituto.
 - d) Vigilar su patrimonio y procurar sus rendimientos.
 - e) Aprobar la admisión o renuncia de Asociados cuando así lo soliciten.
 - f) A propuesta del Presidente, designar funcionarios y empleados del Instituto, señalándoles sus atribuciones y remuneraciones. Así como manejar la administración del Instituto.
 - g) Llevar a cabo las convocatorias para las Asambleas Generales de Asociados.
 - h) Determinar las cuotas que han de cubrir los asociados cuando estas no sean determinadas por la Asamblea General de Asociados, mediante la aplicación del procedimiento de actualización previsto en el artículo 9.1.3 inciso b) tercer párrafo de estos Estatutos.
 - i) Determinar las cuotas que han de cubrir los asociados pertenecientes a alguna delegación, estudiantes y pasantes.
 - j) Decidir con relación a la reducción y cancelación de adeudos de asociados al Instituto.
 - k) Informar a las Asambleas respecto de los asuntos del Instituto.
 - l) Dar a conocer a la membresía la integración de la Comisión Orientadora de Elecciones.
 - m) Designar y supervisar las Comisiones Normativas y de Trabajo que juzgue pertinente para cumplir con los objetivos del Instituto. Pudiendo sustituir o disolver cualquiera de ellas.
 - n) Cumplir con las obligaciones ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación.
 - o) Mantener actualizado el Directorio de asociados con los siguientes datos como mínimo: nombre, domicilio, teléfonos, correo electrónico, cédula profesional, firma o despacho profesional al que pertenezca o empresa o institución en donde presta servicios. Cumpliendo siempre con la protección de datos personales del asociado.
- 2.2.10** El Presidente del Comité Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:
- a) Representar legal y oficialmente al Instituto ante todo tipo de autoridades y organismos públicos y privados.
 - b) En lo que se refiere a la administración del Instituto, el Presidente actuará con base en las facultades que el Comité Ejecutivo le otorgue mediante los poderes necesarios para librar documentos y ejecutar en general los actos de administración que se requieran.
 - c) Tratándose de actos de dominio, será el apoderado mancomunado con el Tesorero del Instituto, siempre y cuando medie la aprobación expresa de la Asamblea General de Asociados.
 - d) Firmar en unión del Secretario, las Convocatorias a Sesiones del Comité Ejecutivo y Asambleas Generales de Asociados, así como las constancias que acreditan a los Asociados del Instituto.
 - e) Presidir las Sesiones del Comité Ejecutivo y las Asambleas Generales de Asociados, y firmar las Actas correspondientes en unión del Secretario.
 - f) Asistir en representación del Instituto a las sesiones de la Junta de Gobierno y asistir y/o designar representantes ante Colegio Electoral del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, e informar sobre los acuerdos que modifiquen el desarrollo normal del Instituto.
 - g) Designar al Secretario del Comité Ejecutivo.
 - h) Las demás que le confiera las Asambleas Generales de Asociados.
- 2.2.11** El Vicepresidente General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
- a) Sustituir al Presidente en sus ausencias temporales, con las mismas facultades mencionadas en el artículo anterior.
 - b) Colaborar con el Presidente en la coordinación de las actividades con los demás miembros del Comité Ejecutivo.
 - c) Promover y formalizar las relaciones con los medios de comunicación para lograr una adecuada difusión de las declaraciones o pronunciamientos del Instituto por voz del Presidente.
 - d) Asistir a todas las sesiones del Comité Ejecutivo y reportar bimestralmente sobre las actividades de las diferentes Comisiones y de las suyas propias.
- 2.2.12** El Secretario tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
- a) Firmar en unión del Presidente, las Convocatorias a Sesiones del Comité Ejecutivo y Asambleas Generales de asociados, así como las constancias que acreditan a los asociados del Instituto como tales.
 - b) Redactar y transcribir al libro correspondiente, las Actas de las Sesiones del Comité Ejecutivo y de las Asambleas Generales de asociados.



- c) Publicar oportunamente las comunicaciones relacionadas con el Proceso Electoral y recibir las propuestas para los puestos de elección en las oficinas del Instituto, dentro de las fechas establecidas por los presentes Estatutos.
- d) Dar seguimiento a la correspondencia intercambiada con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y con otros Colegios.
- e) Expedir copias y certificaciones a que hubiera lugar.
- f) Informar a la membresía, dentro de los términos establecidos en estos Estatutos, sobre las altas, bajas o cambios de categoría de los asociados. Así mismo, comunicar oportunamente al Instituto Mexicano de Contadores Públicos dichas modificaciones.
- g) Organizar la correspondencia y los archivos y supervisar las demás labores de oficina.
- h) Estar presente en todas las Sesiones del Comité Ejecutivo, llevar un registro de asistencia de los miembros que lo integran y elaborar bimestralmente un reporte de sus actividades.

2.2.13 El Tesorero tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

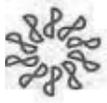
- a) Formular el Presupuesto Anual de Operación e Inversión del Instituto, y presentarlo para su aprobación al Comité Ejecutivo y para su ratificación o modificación, en su caso a la Asamblea General de Asociados.
- b) Será el responsable del manejo de los fondos que constituyen el patrimonio del Instituto, lo relacionado con la obtención y la aplicación de los mismos; todo esto dentro del marco autorizado tanto por la Asamblea General de asociados, como por el Comité Ejecutivo.
- c) Estará a su cargo el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales que tenga el Instituto, así como el manejo de sus libros y registros contables.
- d) Preparar el Informe Anual de Tesorería y los demás estados financieros conforme a las normas de información financiera, para su presentación a la Asamblea General de asociados.
- e) Estar presente en todas las Sesiones del Comité Ejecutivo, preparar mensualmente su informe de Tesorería y presentar con la misma periodicidad un informe de sus actividades.
- f) Constituir el Fondo de Auxilio Post Mortem, en apego a lo señalado en el reglamento del mismo fondo.

2.2.14 Son facultades y obligaciones del Vicepresidente de Legislación:

- a) En cada ejercicio social, en la primera reunión que celebre el Comité Ejecutivo deberá someter a aprobación su plan de trabajo.
- b) Promover y cerciorarse de la debida integración de las comisiones que emitan disposiciones fundamentales: Comisión de Análisis y Difusión de Normas de Información Financiera, Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, Comisión de Estatutos, Comisión de Desarrollo Profesional Continuo, Comisión de Ética Profesional, así como que formulen los respectivos programas de trabajo y planes para su oportuna ejecución. Para ello tendrá la facultad de convocar a reuniones especiales, tantas veces como lo considere necesario, en forma conjunta o individual, a los Presidentes y/o Secretarios de dichas comisiones.
- c) Asegurarse de que en tanto no sean sustituidos los miembros de las comisiones mencionadas, los trabajos de dichas comisiones no sufran interrupción respecto de los programas que tenga formulados.
- d) Formular el programa de presentaciones del plan de trabajo de dichas comisiones y asegurar su debido cumplimiento a que deberán sujetarse respecto del avance en sus respectivos programas de trabajo.
- e) Colaborar con el Comité Ejecutivo en la coordinación de las actividades.
- f) Coordinarse con su homólogo del Colegio de Contadores Públicos de la Región Centro Istmo Peninsular y del Comité Ejecutivo Nacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

2.2.15 Son facultades y obligaciones de los Vicepresidentes de Docencia, de Sector Gubernamental, de Sector Empresas, de Práctica Externa y de Fiscal:

- a) Deberán asumir las responsabilidades generales de sus respectivos cargos, bajo la consideración de que sus funciones primordiales son las de promover la prestación permanente de servicios útiles a los asociados, identificados según la disciplina profesional a la que estén dedicados, de acuerdo con las áreas propias de su actividad.
- b) En cada ejercicio social, en la primera reunión que celebre el Comité Ejecutivo deberán someter a aprobación sus correspondientes planes de trabajo.
- c) Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento de las comisiones de trabajo, según se indica a continuación:
 1. El Vicepresidente de Docencia: Comisión de Pasantes y Estudiantes, Comisión de Planes y Programas de Estudios, Comisión de Relación con Docentes, Comisión de Certificación y las que sean necesarias.
 2. El Vicepresidente de Sector Gubernamental: Comisión de Contabilidad y Auditoría Gubernamental, Comisión de Coordinación de Eventos de la Vicepresidencia Gubernamental, Comisión de Auditoría a Cuentas Públicas, y las que sean necesarias.
 3. El Vicepresidente de Sector Empresas: Comisión de Enlace con Organismos Empresariales, Comisión de Contabilidad Administrativa, Comisión de Calidad y Productividad y las que sean necesarias.
 4. El Vicepresidente de Práctica Externa: Prevención de Lavado de Dinero, Calidad de la Práctica Profesional, Comisión de Orientación a la Práctica Profesional, Comisión de Apoyo a la Práctica



Profesional Independiente, Comisión de Apoyo al Ejercicio de la Peritación y las que sean necesarias.

5. El Vicepresidente de Fiscal: Comisión Fiscal, Comisión Representativa ante la Administración Local de Auditoría, Comisión Representativa ante organismos de Seguridad Social, Comisiones representativas de Síndico del Contribuyente del Instituto ante el SAT y PRODECON.
- d) Coordinarse con sus homólogos del Colegio de Contadores Públicos de la Región Centro Istmo Peninsular y del Comité Ejecutivo Nacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- e) Asistir y participar en todas las Sesiones que celebre el Comité Ejecutivo.

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

- a) En cada ejercicio social, en la primera reunión que celebre el Comité Ejecutivo deberán someter a aprobación su plan de trabajo.
- b) En coordinación con el Presidente, formalizar y promover relaciones con los representantes de los principales medios de comunicación, y asegurarse de que las actividades del Colegio que deban hacerse por voz de su Presidente, tengan adecuada difusión.
- c) Difundir y promover el proceso de certificación general y por disciplinas, en coordinación con la Vicepresidencia de Docencia y la Vicepresidencia de Práctica Externa.
- d) Difundir los eventos técnicos, deportivos y sociales del Instituto por los medios de difusión que considere pertinentes, como prensa, radio, televisión, redes sociales, plataformas digitales y cualquier otro.
- e) Coordinar las siguientes comisiones de trabajo; Comisión de membresía; Comisión de Página Web y Redes Sociales; Comisión de Prensa e Imagen; Comisión de Eventos; Comisión de Boletín; Comisión de Patrocinios y, en general, de todas aquellas comisiones que, específicamente, se formen para promover e incrementar las relaciones con diversos sectores de la comunidad.
- f) Verificar la adecuada integración de las comisiones y comités de trabajo encomendadas a su coordinación y asegurarse de que cada una de ellas haya formulado y presentado oportunamente sus respectivos programas de trabajo a efecto de que se cumplimenten los objetivos del Instituto en aquellos aspectos que les sean relativos.
- g) Coordinar en conjunto con la Dirección Ejecutiva la ceremonia de entrega de los reconocimientos "C.P. Manuel Antonio Pérez Solís", "Profesor Distinguido" y cualquier otro reconocimiento que se instituya.
- h) Asistir puntualmente a todas las sesiones del Comité Ejecutivo.

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS OPERATIVOS Y DE APOYO INSTITUCIONAL

Capítulo I. De las Comisiones de Trabajo y de Apoyo Institucional

- 3.1.1 El Comité Ejecutivo formará cuerpos auxiliares para llevar a cabo sus planes de trabajo, a los que se denominará Comisiones de Trabajo, y durarán en funciones dos años.
- 3.1.2 Las Comisiones de Trabajo se clasificarán en Comisiones Técnicas y Comisiones de Apoyo Institucional. Su funcionamiento está regulado por el Reglamento de las Comisiones de Trabajo.
- 3.1.3 El Comité Ejecutivo podrá autorizar cuerpos similares con otra denominación y duración.
- 3.1.4 Las Comisiones de Trabajo estarán coordinadas por los Vicepresidentes del Comité Ejecutivo, según el área de su competencia.
- 3.1.5 Cada Comisión de Trabajo tendrá un Presidente y un Secretario. El nombramiento de Presidente deberá ser propuesto por el Vicepresidente del Comité Ejecutivo del área de su competencia y ser ratificado por el Comité Ejecutivo a más tardar en el primer bimestre del año en que asuma funciones el correspondiente vicepresidente del Comité Ejecutivo.
- 3.1.6 Los Presidentes de las comisiones de trabajo serán nombrados por periodos bianuales y no podrán ser nombrados como tales en el siguiente periodo consecutivo.
- 3.1.7 Para ser Presidente de una comisión de trabajo además de ser asociado activo al corriente en el pago de sus cuotas ordinarias, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a) Haber pertenecido al Instituto como asociado activo cuando menos durante dos años.
 - b) Haber participado en alguna Comisión de Trabajo del Instituto; siendo posible la dispensa de este requisito por acuerdo del Comité Ejecutivo.
 - c) Cumplir lo señalado en el reglamento de cada comisión aprobado por el Comité Ejecutivo.
- 3.1.8 Los cargos de Presidentes e integrantes de las comisiones de trabajo son honoríficos.



- 3.1.9** Para ser miembro de una comisión de trabajo del Instituto se requiere ser asociado activo, vitalicio o fundador del Instituto. Previa aprobación del Comité Ejecutivo, podrán formar parte de las comisiones de trabajo otros profesionistas que no sean asociados.

Capítulo II. De la Administración del Instituto

- 3.2.1** La Administración del Instituto recaerá en la Dirección Ejecutiva, debiendo cuidar que su actuación contribuya para alcanzar los objetivos y metas del Instituto, atendiendo a los Órganos de Gobierno, de Vigilancia, de Honor y Operativos.
- 3.2.2** El Director Ejecutivo será nombrado, ratificado o removido por el Comité Ejecutivo del Instituto, a propuesta del presidente.
- 3.2.3** El Director Ejecutivo forma parte del personal remunerado y debe dedicar tiempo completo al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- 3.2.4** Para el mejor desempeño de sus labores, la Dirección Ejecutiva contará por lo menos con las siguientes gerencias o áreas, sobre las que ejercerá autoridad directa o compartida en los casos previstos con las Vicepresidencias de Operación y con el Tesorero:
- a) Administración y Finanzas
 - b) Certificación y apoyo a la práctica externa
 - c) Eventos
- 3.2.5** El funcionamiento de la Dirección Ejecutiva estará regulado por el Reglamento de la Administración del Instituto.
- 3.2.6** El Reglamento de la Administración del Instituto, en tanto tiene por objeto regular su operación general, debe ser modificado por acuerdo del Comité Ejecutivo, y en concordancia con el Plan Estratégico.

TITULO IV. DEL PROCESO ELECTORAL

Capítulo I. Del Proceso de Elección.

- 4.1.1** Son puestos de elección los siguientes:
- a) Los del Comité Ejecutivo, a excepción del Secretario.
 - b) Los Auditores Financiero y de Gestión.

Cualquier asociado que reúna los requisitos señalados en estos Estatutos podrá presentar su candidatura a los puestos del Comité Ejecutivo y Auditores que serán elegidos a más tardar el 15 de diciembre de cada año, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1.4 de los Estatutos y al Reglamento del Proceso Electoral.

- 4.1.2** El proceso electoral se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el Reglamento del Proceso Electoral.
- 4.1.3** Se dará aviso a la Dirección General de Profesiones con treinta días de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea General en que se realice la elección, así como de la fecha de toma de protesta del Comité Ejecutivo entrante.
- 4.1.4** Dentro de los cinco días siguientes a la elección, se dará a conocer el resultado de ésta a la Dirección General de Profesiones y a las Instituciones o personas que se juzgue conveniente o necesario.
- 4.1.5** Los nuevos miembros del Comité Ejecutivo tomarán posesión de sus puestos el primer día hábil del mes de febrero.

Capítulo II. De la Comisión Orientadora de Elecciones.

- 4.2.1** La Asamblea General Ordinaria de Asociados en el mes de enero de cada dos años nombrará a los integrantes de la Comisión Orientadora de Elecciones, que estará integrada por:
- a) El presidente saliente del Comité Ejecutivo del Instituto y el expresidente inmediato anterior a este.
 - b) Por tres socios activos, con una antigüedad de cuando menos seis años, que serán elegidos en la asamblea.

Los integrantes de la Comisión Orientadora de Elecciones señalados en el inciso b) del párrafo anterior deberán renovarse cada ejercicio social, pero continuarán en sus funciones hasta que sean sustituidos.



Cuando alguno de los expresidentes mencionados en el inciso a) del primer párrafo de este artículo no esté en condiciones de aceptar, se buscará designar al inmediato anterior en orden siguiente por antigüedad.

- 4.2.2** Es incompatible el cargo de miembro de la Comisión Orientadora de Elecciones con el de miembro de la Junta de Honor y miembro del Comité Ejecutivo.
- 4.2.3** Actuará como Presidente de la Comisión Orientadora de Elecciones, el último ex Presidente del Instituto que integre dicha comisión, y como Secretario, el que sea electo de entre sus miembros, durante la primera reunión que celebren. Debiendo informar al Comité Ejecutivo cómo queda integrada.
- 4.2.4** La Comisión Orientadora de Elecciones se considerará formalmente instalada con la asistencia de por lo menos dos de sus integrantes.
- 4.2.5** La Comisión Orientadora de Elecciones comunicará a los asociados, a más tardar el 30 de septiembre de cada año, los puestos que se renovarán en el proceso de elecciones del año en que emitan el comunicado, para que realicen propuestas los asociados que deseen participar.

El comunicado deberá señalar los documentos con los que los candidatos podrán acreditar los requisitos necesarios para poder participar en el proceso de elección, así como la forma y sitio a donde harán llegar los documentos requeridos.

Para estos efectos la Comisión Orientadora de Elecciones, enviará la convocatoria para renovar los cargos de elección al Comité Ejecutivo, quien a su vez deberá publicarla en la página oficial de internet del Instituto y enviarla por correo electrónico a los asociados, a más tardar el 05 (cinco) de octubre de cada año. La fecha límite para recibir propuestas de los asociados que deseen participar en el proceso de elección, será el 31 de octubre de ese año.

- 4.2.6** El Comité Ejecutivo turnará a la Comisión Orientadora de Elecciones, a más tardar el 05 (cinco) de noviembre de cada año, la documentación recibida de cada uno de los asociados que pretendan participar en el proceso de elección, para que esta califique si se cumple con los requisitos establecidos para participar.

La función de calificación que debe realizar la Comisión Orientadora de Elecciones, deberá incluir las entrevistas con quienes considere conveniente para allegarse de información. Asimismo, promoverá el acercamiento con los probables candidatos a los diferentes puestos de elección, para conocer su disposición personal a asumir las responsabilidades correspondientes en caso de ser elegidos.

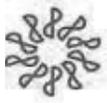
- 4.2.7** La Comisión Orientadora de Elecciones enviará al Comité Ejecutivo, a más tardar el 15 (quince) de noviembre, una propuesta con los nombres de los candidatos para los puestos de elección que hayan surgido del proceso de auscultación, a las cuales deberá acompañarse el curriculum vitae de cada candidato.

El Comité Ejecutivo, en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del día en que hubiera recibido la propuesta con los nombres de los candidatos, la enviará vía correo electrónico a cada uno de los asociados, observando lo siguiente:

- a) La propuesta de candidatos para los puestos de elección realizada por la Comisión Orientadora de Elecciones (COE), no deberá asumir la forma de plantilla, sino de lista de candidatos para cada puesto.
- b) Anexar un breve curriculum de cada una de las personas incluidas en la lista anterior.

- 4.2.8** En los casos referidos en el inciso c) del Artículo 2.2.7 de estos estatutos, relativos a los nombramientos que deban hacerse para suplir la ausencia o falta definitiva de alguno o algunos de los miembros del Comité Ejecutivo, estarán a cargo de la Asamblea General de Asociados, previa propuesta que haga la Comisión Orientadora de candidatos con base en el procedimiento establecido en el presente capítulo, y en los plazos siguientes:

- a. La Comisión Orientadora de Elecciones enviará la convocatoria para suplir la ausencia o falta definitiva de los cargos de elección al Comité Ejecutivo una vez que conozca de la ausencia o falta definitiva.
- b. El Comité Ejecutivo, deberá publicar la Convocatoria en la página oficial de internet del Instituto y enviarla por correo electrónico a los asociados, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que la reciba.
- c. El plazo para recibir propuestas de los asociados que deseen participar en el proceso de elección será de cinco días hábiles.
- d. El Comité Ejecutivo turnará a la Comisión Orientadora de Elecciones, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que venza el plazo para recibir propuestas, la documentación recibida de cada uno de los asociados que pretendan participar en el proceso de elección para que esta califique si se cumple con los requisitos establecidos para participar.
- e. La Comisión Orientadora de Elecciones enviará al Comité Ejecutivo, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes, una propuesta con los nombres de los candidatos para los puestos de elección que hayan surgido del proceso de auscultación.



- f. El Comité Ejecutivo, en un plazo que no exceda de dos días hábiles contados a partir del día en que hubiera recibido la propuesta con los nombres de los candidatos, la enviará vía correo electrónico a cada uno de los asociados, y deberá Convocar a Asamblea Extraordinaria en los términos del artículo 2.1.8 de estos Estatutos.

- 4.2.9** Cuando la Comisión Orientadora de Elecciones considere que el Vicepresidente General no deba ser ratificado, deberá fundamentar sus causas y solicitar al Comité Ejecutivo que envíe una nueva Convocatoria a los asociados, para proponer el o los candidatos que juzgue necesarios para sustituirlos.

TÍTULO V. DE LA VIGILANCIA

Capítulo I. Del Auditor Financiero

- 5.1.1** El Auditor Financiero será responsable de rendir el dictamen sobre los estados financieros por el ejercicio social del Instituto, en la Asamblea General Ordinaria de Asociados. Asimismo, será responsable de emitir su informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales que señala el Código Fiscal de la Federación y su reglamento, correspondiente al ejercicio fiscal por el cual rinda el dictamen sobre los estados financieros.

- 5.1.2** El Auditor Financiero deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser asociado activo del Instituto con una antigüedad de cuando menos tres años.
- b) Haber desempeñado activa y responsablemente un puesto dentro del Comité Ejecutivo, o haber pertenecido a alguna Comisión Normativa o de Trabajo del propio Instituto.
- c) Poseer experiencia como auditor independiente de por lo menos tres años.
- d) Estar desempeñando funciones de auditoría externa a la fecha de su designación.
- e) Tener vigente la certificación general de contador público o, en su caso, alguna certificación por disciplina.

- 5.1.3** El Auditor Financiero deberá asistir a la Asamblea General de Asociados y a las Sesiones del Comité Ejecutivo del Instituto, en estas últimas tendrá derecho a voz pero sin voto.

- 5.1.4** El Auditor Financiero durará en su cargo un año y será elegido de acuerdo con lo que establece el Título IV, de estos estatutos, no pudiendo ser reelecto para el mismo puesto en el período inmediato posterior.

- 5.1.5** La renuncia o ausencia definitiva del Auditor Financiero por remoción o cualquier otra causa, ameritará la designación de un sustituto por la Comisión Orientadora de Elecciones, a propuesta del Comité Ejecutivo. Si la ausencia del auditor financiero fuere temporal, la Junta de Honor designará un Auditor sustituto para que cumpla con las obligaciones correspondientes.

Capítulo II. Del Auditor de Gestión

- 5.2.1** El Auditor de Gestión tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Vigilar que los programas de trabajo de los miembros del Comité Ejecutivo estén acordes con estos estatutos y el Plan Estratégico, y que se les den cumplimiento a dichos programas de trabajo.
- b) Vigilar que los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Comité Ejecutivo no se contrapongan con estos estatutos y el Plan Estratégico, y que se les den cumplimiento a dichos acuerdos.
- c) Vigilar que se les den cumplimiento a los acuerdos de las Asambleas Generales de Asociados y del Comité Ejecutivo.
- d) Revisar, con los alcances que estime necesarios, el cumplimiento de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo; e informar oportunamente al Comité Ejecutivo acerca de las observaciones relevantes.
- e) Revisar, con los alcances que estime necesarios, los informes del Vicepresidente de Practica Externa, y del Presidente de la Comisión de Calidad de la Práctica Profesional sobre el cumplimiento de la Norma de Revisión de Control de Calidad Profesional, e informar oportunamente al Comité Ejecutivo acerca de las observaciones relevantes.
- f) Desempeñar las funciones de escrutador en los términos del artículo 2.1.16, de los estatutos.
- g) Cada tres meses, deberá rendir al Comité Ejecutivo un informe sobre el avance de los programas de trabajo de los miembros de dicho Comité
- h) En la Asamblea General de Asociados, a que se refiere el artículo 2.1.3, rendir su informe anual sobre el cumplimiento de los programas de trabajo de los miembros del Comité Ejecutivo, de acuerdo con estos estatutos y el Plan Estratégico, así como de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Comité Ejecutivo.

- 5.2.2** Al Auditor de Gestión le compete la obligación de vigilar el proceso de entrega-recepción con motivo de cambios de alguno de los integrantes del Comité Ejecutivo y del propio Comité Ejecutivo al concluir su período para el cual fue electo, así como levantar las actas, firmadas por los participantes para asegurar los resguardos y archivos de toda



clase de documentos contables, financieros, sociales, jurídicos, contratos y convenios, que avalen las operaciones y acrediten la propiedad de los bienes patrimoniales del Instituto.

5.2.3 Para llevar a cabo sus funciones, el Auditor de Gestión podrán revisar las actividades y documentos del Comité Ejecutivo, que consideren necesarias.

5.2.4 El Auditor de Gestión durará en su cargo dos años, iniciando su gestión en años noes y será elegido de acuerdo con lo que establece el Título IV, de estos Estatutos y el Reglamento del Proceso Electoral; no pudiendo ser reelecto para el mismo puesto en el período inmediato posterior.

El Auditor de Gestión deberá asistir a la Asamblea General de Asociados y a las Sesiones del Comité Ejecutivo, en estas últimas tendrá derecho a voz pero sin voto

5.2.5 El Auditor de Gestión deberá reunir los siguientes requisitos para ser candidato de elección:

- Ser asociado activo del Instituto con una antigüedad de cuando menos tres años.
- Haber desempeñado activa y responsablemente un puesto dentro del Comité Ejecutivo, o haber pertenecido a alguna Comisión Normativa o de Trabajo del propio Instituto.
- Estar desempeñando funciones de auditoría interna o externa a la fecha de su designación.
- Tener vigente la certificación general de contador público o, en su caso, la certificación por disciplina.

5.2.6 La renuncia o ausencia definitiva del Auditor de Gestión por remoción o cualquier otra causa, ameritará la designación de un sustituto por la Asamblea General de Asociados a propuesta por la Comisión Orientadora de Elecciones. Si la ausencia fuere temporal, la Junta de Honor designará un Auditor sustituto para que cumpla con las obligaciones correspondientes.

TITULO VI. DE LA JUNTA DE HONOR **Capítulo I. De la Junta de Honor del Instituto**

6.1.1 El órgano procurador de justicia del Instituto estará representado por la Junta de Honor, cuyo objetivo es velar por el decoro y el buen nombre del Instituto; así como que la conducta de los asociados no se aparte del Código de Ética, de lo señalado en estos estatutos y de las normas de actuación que rigen a la profesión del contador público.

6.1.2 La Junta de Honor se integrará de la siguiente manera:

- Por los dos expresidentes del Instituto, inmediatos anteriores a los que integran la Comisión Orientadora de Elecciones.
- Por tres asociados activos de reconocido prestigio profesional.

Los integrantes de la Junta de Honor serán propuestos por el Consejo Consultivo de Expresidentes y ratificados por la Asamblea General de Asociados en la Asamblea Ordinaria celebrada en el mes de enero en años noes.

Cuando alguno de los Expresidentes mencionados en el inciso a) del primer párrafo de este artículo no esté en condiciones de aceptar, o tengan algún impedimento, se buscará designar al inmediato anterior en orden siguiente por antigüedad.

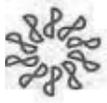
En la integración de la Junta de Honor deberá prevalecer la equidad de género.

6.1.3 El nombramiento del presidente de la Junta de Honor recaerá en el expresidente más reciente. Entre los miembros restantes elegirán un secretario y deberán comunicar por escrito esos nombramientos al Comité Ejecutivo en un término de treinta días siguientes a la fecha en que se hubiere renovado dicha Junta de Honor.

Es incompatible el cargo de miembro de la Junta de Honor con el de cualquier puesto del Comité Ejecutivo, Órganos de vigilancia, Presidente de Comisiones Normativas o de Trabajo y de la Comisión Orientadora de Elecciones.

6.1.4 Para ser integrante de la Junta de Honor deberán reunirse por lo menos los siguientes requisitos:

- Ser asociado activo en completo ejercicio de sus derechos durante los últimos seis años.
- Tener vigente la Certificación de Contador Público (Certificación General EUC), o en su caso, la certificación por disciplina
- No formar parte del Comité Ejecutivo, De la Comisión Orientadora de Elecciones, ni de algún órgano de vigilancia del Instituto.
- No haber sido integrante de la Junta de Honor durante los dos bienios inmediatos anteriores.
- Tener reconocida honorabilidad, experiencia y prestigio profesional.
- Contar con expediente sin observaciones de su conducta dentro del Instituto, y no haber sido sancionado por la Junta de Honor.



- 6.1.5** La Junta de Honor tendrá las siguientes atribuciones:
- Resolver sobre la exclusión de asociados y delegaciones, a solicitud del Comité Ejecutivo o de alguno de los órganos de vigilancia del Instituto, la cual deberá ser Ratificada por la Asamblea General de Socios.
 - Conocer y resolver a expresa queja, denuncia, acusación, o apelación en su caso, de los casos en que se impute o atribuya a algún asociado la violación a estos Estatutos y sus Reglamentos y al Código de Ética Profesional.
 - Atender, estudiar y resolver sobre las consultas que por escrito se le formulen en materia de interpretación de las disposiciones contenidas en los Estatutos, en sus Reglamentos y en el Código de Ética Profesional. De las respuestas a las referidas consultas, invariablemente se turnará copia al Comité Ejecutivo.
 - Estudiar y proponer al Comité Ejecutivo las modificaciones al Código de Ética que considere convenientes, para que sean sometidas a las instancias correspondientes del IMCP.
 - Conocer y resolver sobre los casos de apelación de los resultados de cualquier Proceso Electoral.
 - Conocer y resolver de cualquier reclamación que haga un asociado del Instituto contra actos del Comité Ejecutivo, de sus Órganos de Vigilancia o contra cualquier otro asociado del Instituto.
 - Conocer de los casos de personas que se ostenten como contadores públicos sin serlo, haciendo en su caso las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, a efecto de que a los responsables se les impongan las sanciones legales conducentes.
 - Encargarse, cuando proceda; y a petición expresa del interesado, de la defensa de cualquier asociado, miembros pasantes y estudiantes, que fuere acusado ante los tribunales o respecto a quienes se hagan imputaciones que afecten su decoro y buena reputación; profesional.
 - Calificar la sanción a los asociados o a las delegaciones con motivo de las violaciones a las disposiciones del Instituto, cuando reúna la evidencia suficiente respecto de dichas violaciones, de conformidad con el artículo 1.2.20 de estos estatutos.
- 6.1.6** Para que las decisiones de la Junta de Honor se consideren válidas, se requerirá el voto de cuatro de sus miembros, cuando menos. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, otorgándosele voto de calidad al Presidente en caso de empate, pero para resolver adversamente contra los interesados en los casos a que se refiere el artículo 6.1.5, inciso a) de estos estatutos, se requerirá el voto en tal sentido de cuando menos cuatro de los cinco miembros de la Junta de Honor.
- La junta de honor, antes de emitir su votación para la exclusión de alguna delegación, procederá a enviar notificación por escrito a cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo y órgano de vigilancia de la delegación, con la obligación de que estos la hagan llegar a sus asociados, otorgándoles un plazo no mayor de sesenta días para regularizar la situación de la delegación. Siempre que sea posible, la junta de honor deberá dirigirse directamente a todos los asociados de la delegación. Si transcurrido este plazo permaneciera la irregularidad, se procederá según lo establecido en el párrafo anterior.
- 6.1.7** Para tramitar cualquier asunto, la Junta de Honor requerirá:
- Que la cuestión le sea planteada por escrito.
 - Que sea firmada por la persona interesada o por los representantes oficiales del Instituto.
 - Que le sean aportados de las partes involucradas, todos los datos y elementos necesarios para su actuación.
- 6.1.8** La Junta de Honor podrá exigir todas las pruebas, alegatos y elementos que considere necesarios para la resolución de cada caso que le sea sometido a juicio, y una vez obtenidos, o convencida de no poderlos obtener, rendirá su fallo y lo comunicará al Comité Ejecutivo.
- 6.1.9** Los asociados que hayan sido integrantes de la Junta de Honor mantendrán la confidencialidad de los asuntos atendidos durante su participación. Todos los procedimientos que aplique la Junta de Honor para lograr sus fines serán de carácter confidencial.
- 6.1.10** Los puestos de la Junta de Honor serán honoríficos.

TITULO VII. DEL CRONISTA
Capítulo I. Del Cronista del Instituto

- 7.1.1** El Instituto tendrá un Cronista, el cual será el responsable de mantener la memoria histórica de los acontecimientos más relevantes del Instituto y de difundirlos.



- 7.1.2** Las funciones del Cronista consistirán en:
- Captar y recopilar los acontecimientos más relevantes del Instituto.
 - Promover y coordinar las actividades que se encauzan a la investigación de los aspectos históricos, tanto de la profesión como del desarrollo actual del Instituto.
 - Informar de sus actividades al Comité Ejecutivo en el segundo semestre de cada año.
- 7.1.3** Los trabajos y publicaciones del Cronista se difundirán en los medios de comunicación impresos y electrónicos con los que cuenta el Instituto y formarán parte de su acervo histórico. Ahora bien, si la información contenida en ellos es de interés público, la difusión se realizará por medio de los convenios establecidos con otros medios de comunicación.
- 7.1.4** Para llevar a cabo su cometido, tendrá la representatividad que el nombramiento requiere y las siguientes facultades:
- Tendrá a su disposición todos los órganos de difusión oficiales del Colegio para poder dar a conocer los acontecimientos que considere relevantes, de común acuerdo con la Vicepresidencia de Relaciones y Difusión.
 - El Cronista mantendrá comunicación con los Órganos de Gobierno, Operativos y el Consejo Consultivo, que son fuentes de información para la memoria histórica del Instituto.
- 7.1.5** El Cronista será nombrado por el Comité Ejecutivo y en caso de renuncia o por cualquier causa que le impida llevar a cabo su labor el Comité Ejecutivo realizará un nuevo nombramiento.
- 7.1.6** Los requisitos para ser Cronista del Instituto son los siguientes:
- Ser Contador Público.
 - Contar con por lo menos 10 años de antigüedad como asociado activo del Instituto.
 - Haber participado en los órganos de gobierno, de vigilancia o en comisiones de Trabajo del Instituto.
 - Haber publicado artículos de temas relacionados con la profesión en revistas, libros, medios masivos de comunicación.
 - Contar con una trayectoria profesional reconocida.
 -

TÍTULO VIII. DE LOS RECONOCIMIENTOS

Capítulo I. Disposiciones Generales

- 8.1.1** El Instituto podrá establecer aquellos reconocimientos y premios que considere convenientes para resaltar las contribuciones que se realicen a la profesión.
- 8.1.2** Los reconocimientos son todas las manifestaciones públicas que se otorgan con carácter permanente para destacar la trayectoria y aportaciones a la profesión.
- 8.1.3** Los premios son los obsequios que se otorgan como resultado de concursos y convocatorias de participación en temas relativos a la profesión.
- 8.1.4** Cualquier instancia del Instituto podrá proponer que se establezcan reconocimientos y premios; el Comité Ejecutivo deberá aprobarlos; y la Asamblea General de Asociados deberá ratificarlos.

Capítulo II. De los reconocimientos y los premios

- 8.2.1** De la Presea "C.P. Manuel Antonio Pérez Solís"
- El Instituto otorgará, cada año, con carácter de exclusividad y relevancia, la "Medalla al Mérito Profesional Estatal de la Contaduría Pública C.P. Manuel Antonio Pérez Solís" a uno de sus miembros destacados como la máxima distinción por su trayectoria profesional.
 - Las bases y condiciones que deberán cumplir los candidatos propuestos, así como la designación del Jurado Calificador, quedarán estipuladas en el Reglamento respectivo.
- 8.2.2** Del "Profesor Distinguido"
- El Instituto reconocerá, cada año, como "Profesor Distinguido" a uno de sus miembros destacados por su trayectoria docente y académica.
 - Las bases y condiciones que deberán cumplir los candidatos propuestos, así como la designación del Jurado Calificador, quedarán estipuladas en el Reglamento respectivo.
 - El reconocimiento se entregará en una ceremonia especial convocada para tal efecto, o bien en el marco de un evento importante designado por el Comité Ejecutivo, pudiendo formar parte de la Asamblea General de Asociados.



- 8.2.3** Se podrán establecer otros reconocimientos siguiendo el procedimiento establecido en este Título y con base en el Reglamento respectivo que los norme.
- 8.2.4** Los premios se otorgarán siempre que las actividades y circunstancias del Instituto lo justifiquen, sin que representen antecedentes de continuidad, y estarán sometidos al fallo de un Jurado Calificador con apego a lo establecido en el Reglamento respectivo.
- 8.2.5** Cuando existan motivos que pongan en riesgo la imagen institucional, podrá revocarse alguno de los reconocimientos o premios otorgados. Para ello, el Comité Ejecutivo en funciones hará la propuesta con fundamentos objetivos; y la Junta de Honor la evaluará y resolverá; de proceder, el Presidente del Comité Ejecutivo en funciones lo hará del conocimiento de los Asociados en su siguiente Asamblea General de Asociados.

TÍTULO IX DEL PATRIMONIO Capítulo I. Del Patrimonio del Instituto

- 9.1.1** El Patrimonio del Instituto se formará por:
- Las cuotas de cualquier especie que cubran sus asociados.
 - Los donativos y subsidios que le sean otorgados.
 - Los bienes y derechos que por cualquier otro título adquiera.
 - Del superávit o el déficit que resulte de comparar todos los ingresos anuales, con los costos y gastos del período.
 - Así como de cualquier otro ingreso.
- 9.1.2** La administración del patrimonio del Instituto estará a cargo del Comité Ejecutivo, pero será responsabilidad directa del Tesorero el manejo de los fondos, en los términos del inciso b) del artículo 2.2.13.
- 9.1.3** Las cuotas que deberán cubrir los asociados serán:
- Cuota de Inscripción. Para cubrirse al presentar la solicitud de ingreso según lo dispuesto en el inciso g) del artículo 1.2.2.
 - Cuotas Ordinarias. Serán aquellas que determine la Asamblea General de Asociados, a propuesta del Comité Ejecutivo y deberán pagarse por adelantado de manera mensual, siendo causa de exclusión el retraso en su pago, en los términos del inciso c) del artículo 1.2.13. El Comité Ejecutivo podrá fijar otras formas de pago que convengan a una administración eficiente.
- Los asociados podrán efectuar el pago anualizado de las Cuotas Ordinarias a más tardar el 28 de febrero del ejercicio que correspondan, teniendo derecho a un descuento del 20%.
- Cuando transcurrido más de veinticuatro meses sin que las cuotas sean modificadas mediante Asamblea General Extraordinaria, éstas se incrementarán de conformidad con el incremento en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) que publique el Banco de México o su equivalente, por el período comprendido desde el mes en que se actualizó o modificó la cuota por última vez y hasta el mes de diciembre del ejercicio inmediato anterior al ejercicio de que se trate. La cuota determinada de conformidad con el incremento en el INPC o modificada por la Asamblea General Extraordinaria será la aplicable en el ejercicio social de que se trate. El incremento o modificación de las cuotas será informado a los socios de Instituto a más tardar el 31 de enero del ejercicio en que se aplique el incremento.
- Cuotas Extraordinarias. Sólo podrán determinarse por acuerdo de mayoría del Comité Ejecutivo para ser destinadas a la adquisición de muebles e inmuebles, mejoramiento de biblioteca, eventos sociales o benéficos, o para solventar cualquier otro de los objetivos mencionados en el artículo 1.1.7. Las cuotas extraordinarias sólo podrán establecerse en una sola ocasión durante un ejercicio social.
 - Cuotas de Recuperación. Serán aquellas que se soliciten por la participación en eventos técnicos, culturales, sociales o deportivos que organice el Instituto. Su monto será propuesto por la Comisión Organizadora respectiva, requiriéndose la aprobación expresa del Comité Ejecutivo. Estas cuotas serán cubiertas por aquellos asociados que participen o confirmen su participación en cada uno de los eventos respectivos.
- 9.1.4** Las cuotas de inscripción y de recuperación serán fijadas por el Comité Ejecutivo por mayoría de votos de los integrantes presentes en la junta en la que se trate dicho asunto; debiendo ser iguales en cuanto a su monto para todos los asociados según su categoría.



- 9.1.5** El Instituto podrá adquirir en propiedad bienes muebles e inmuebles, incluyendo acciones y partes sociales emitidas por instituciones mercantiles o civiles, para el mejor desarrollo de sus actividades. Tratándose de adquisiciones superiores al 10% del patrimonio se requerirá la aprobación de la Asamblea General de Asociados.
- 9.1.6** Las obligaciones contraídas a cargo del Instituto deberán reunir los siguientes requisitos:
- Tratándose de obligaciones superiores al 10% del patrimonio del Instituto, deberán ser aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, conforme a lo dispuesto en el inciso e) del artículo 2.1.5.
 - Serán siempre a nombre del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A. C.
 - No podrán recaer sobre ningún asociado, y tampoco podrán contratarse obligaciones contingentes por cuenta de sus asociados.
- 9.1.7** Los gastos que se ocasionen con motivo de traslado y hospedaje del Presidente o de quien se designe en su lugar para que asista a las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y del Colegio de Contadores Públicos de la Región Centro Istmo Peninsular, o a cualquier otra reunión que por Estatutos del propio Instituto deba asistir, serán a cargo de la Tesorería del Instituto. Debiendo establecerse una partida por este concepto en el Presupuesto Anual de Operación.
- 9.1.8** Los Estados Financieros y los Informes Anuales de Tesorería que se presenten en la Asamblea General de Asociados deberán, además de estar dictaminados por el Auditor Financiero, estar clasificados de acuerdo con las distintas actividades, total o parcialmente autofinanciables, que lleve a cabo el Instituto.
- 9.1.9** Cualquier enajenación de bienes del activo no circulante, superior a 5% del total que forme parte del patrimonio del Instituto deberá ser sancionada por el Auditor Financiero e informado a la asamblea de asociados que se realice inmediatamente después de que se dé la enajenación. Tratándose de enajenación de inmuebles será acordado en Asamblea General de Asociados en los términos del artículo 2.1.4 inciso h).
- 9.1.10** Al momento de su liquidación y con motivo de la misma, el Instituto destinará la totalidad de su patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Los activos del Instituto se destinan exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes personas físicas o morales, salvo que se trate, en este último caso, de alguna otra persona moral con fines no lucrativos, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos.

TITULO X. DE LAS RELACIONES DEL INSTITUTO

Capítulo I. De las Relaciones con la Vicepresidencia Regional del IMCP

- 10.1.1** El Instituto, aun cuando es autónomo en su actuación, conforme al artículo 2.4 de los Estatutos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP), debe formar parte de una asociación civil, la cual tendrá el carácter de regional, que agrupa a dos o más federadas que se encuentren en una misma región geográfica de las definidas por la Junta de Gobierno del IMCP, a las que se les denomina Vicepresidencia Regional.
- La conformación de Vicepresidencias Regionales es con el fin de facilitar la comunicación de las federadas con el Comité Ejecutivo Nacional del IMCP. El Instituto forma parte de la Región Centro Istmo Peninsular.
- 10.1.2** La Vicepresidencia Regional es un órgano de la estructura de operación del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y está integrada por contadores públicos asociados de las federadas que la conforman, dichos órganos son representados por un Vicepresidente. Para su funcionamiento se requiere de un presupuesto, por lo que el Instituto está obligado a contribuir con las cuotas que le correspondan en atención a los acuerdos del Comité Ejecutivo de la Vicepresidencia Regional.
- 10.1.3** El Instituto está obligado a contribuir con su participación institucional en la Vicepresidencia Regional, promoviendo la integración de sus expresidentes en los Comités Ejecutivos Regionales.
- 10.1.4** El Instituto debe proporcionar la información que le requiera la Vicepresidencia Regional, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Capítulo II. De las Relaciones con el IMCP

- 10.2.1** El Instituto está federado al Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., y reconoce a este organismo como rector de la normatividad de la profesión de la Contaduría Pública.



- 10.2.2** El Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A.C. es autónomo en su actuación, con excepción de los requisitos y limitaciones establecidos en el capítulo II de los Estatutos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos respecto de las Asociaciones Federadas
- 10.2.3** El Presidente del Comité Ejecutivo del Instituto será el representante ante Junta de Gobierno del Comité Ejecutivo del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en funciones; la ausencia de éste será suplida por el Vicepresidente General, o bien por quien el propio Comité elija.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las reformas a estos Estatutos en los términos de este documento, así como de los reglamentos que le son relativos, entraran en vigor a partir del 01 de enero de 2021. Y para efectos de mayor difusión deberán iniciar la gestión de trámite para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, dentro de los cinco días hábiles siguientes de su aprobación en la Asamblea General Extraordinaria que al efecto se convoque.

Artículo Segundo. Las disposiciones relativas a la integración de la Comisión Orientadora de Elecciones, establecida en el artículo 4.2.1 de estos estatutos, entrarán en vigor en la realización de la asamblea general ordinaria a celebrarse en el mes de enero de 2021.

Artículo Tercero. La integración de la Junta de Honor, a que se refiere el artículo 6.1.2 de estos estatutos, se efectuará con los dos expresidentes inmediatos anteriores a los expresidentes que integren la Comisión Orientadora de Elecciones.

Conforme los expresidentes que integran la Comisión Orientadora de Elecciones (COE) vayan concluyendo el periodo de su encargo en la COE, pasaran a integrar la Junta de Honor.



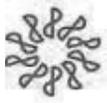
Instituto Mexicano de
Contadores Públicos
Tabasco

ESTATUTOS Y REGLAMENTOS

REGLAMENTOS

**TITULO I. REGLAMENTO GENERAL DE ASOCIADOS Y DELEGACIONES****Capítulo 1. Reglamento General de Asociados**

- 1.1.1. Los contadores públicos que reúnan los requisitos establecidos por el artículo 1.2.2, de los Estatutos y deseen ingresar al Instituto deberán presentar Solicitud de Ingreso al Comité Ejecutivo, apoyada por dos asociados activos con una antigüedad mínima de un año que estén al corriente en el pago sus cuotas y anexando los siguiente:
- Copia de Acta de Nacimiento.
 - Copia del Título de Contador Público, licenciado en contaduría o su equivalente.
 - Copia de la Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones
 - 1 fotografía, tamaño credencial a color reciente.
 - Curriculum vitae actualizado y debidamente firmado.
 - Carta Exposición de Motivos y en su caso informar en esta si ha pertenecido a este Instituto u otro Colegio de Contadores Públicos, indicando categoría y la causa de baja en su caso.
 - Comprobante de pago de la cuota de inscripción.
 - Un ejemplar de su tesis o trabajo de investigación o un libro técnico actualizado, como aportación a la biblioteca del Instituto.
 - Carpeta electrónica que contenga la información digitalizada señalada en los incisos a) al g), incluyendo la solicitud de ingreso, mediante correo electrónico a la dirección gerente@imcptabasco.org.mx
- 1.1.2. Los derechos y obligaciones de los asociados nacerán en el momento de ser aceptados en forma provisional por el Comité Ejecutivo; salvo la excepción que señala el artículo 1.2.6, inciso a) de los estatutos.
- 1.1.3. En caso de que exista alguna objeción en cuanto a la aceptación de algún solicitante, el comité Ejecutivo turnará el expediente a la junta de honor para que ésta resuelva. Mientras tanto al asociado objetado se le cancelarán sus derechos y se le relevará de sus obligaciones.
- 1.1.4. El plazo para presentar objeciones será de treinta días naturales a partir de la fecha de aceptación provisional por el comité ejecutivo.
- 1.1.5. Si el Comité Ejecutivo resuelve en sentido negativo la solicitud de alguna persona, el Instituto devolverá inmediatamente el importe de la cuota de inscripción.
- 1.1.6. Los asociados podrán separarse del Instituto voluntariamente mediante aviso por escrito dirigido al Comité Ejecutivo con treinta días naturales de anticipación y efectuarán el pago de las cuotas devengadas hasta el mes que coincida con su separación, las cuales incluyen cuotas ordinarias, extraordinarias y de recuperación.
- 1.1.7. Los asociados que se hayan separado voluntariamente podrán regresar al Instituto mediante una nueva Solicitud de Ingreso pagando la inscripción correspondiente, mediante el cumplimiento de lo siguiente, iniciando desde el momento de su aceptación su nuevo periodo de antigüedad:
- Presentar Solicitud de Ingreso al Comité Ejecutivo, apoyada por dos asociados activos con una antigüedad mínima de un año que estén al corriente en el pago sus cuotas. Así mismo deberá anexar los siguientes documentos:
 - Recibo de pago de la cuota de reinscripción.
 - 1 Fotografías, tamaño infantil a color reciente.
 - Curriculum vitae debidamente firmado.
 - Carpeta electrónica que contenga la información digitalizada señalada en los incisos a), b), c), d) y e) g), el artículo 1.1.1. de este Reglamento incluyendo la solicitud de ingreso, mediante correo electrónico a la dirección gerente@imcptabasco.org.mx
 - El Comité Ejecutivo resolverá provisionalmente su aceptación y en este momento nacerán sus derechos y obligaciones como asociado del Instituto.
 - De igual forma cumplirán este procedimiento los asociados que se hayan dado de baja por adeudo, los cuales pagarán además las cuotas pendientes de pago más un interés moratorio que será establecido por el Comité Ejecutivo.
- 1.1.8. Cuando un asociado deje de pagar las cuotas correspondientes a tres meses consecutivos, dejará de ser miembro del Instituto, observándose el siguiente procedimiento:
- Cumplido el primer trimestre por falta de pago se suspenderán los envíos de todo tipo de información técnica y/o institucional a que tenga derecho.
 - Al inicio del cuarto mes se le enviará un primer exhorto de pago, al correo electrónico registrado en los controles institucionales indicándole el riesgo de ser dado de baja por falta de pago.
 - La Dirección Ejecutiva procederá a separar temporalmente al asociado, en términos del artículo 1.2.10 de los estatutos, por lo que no se considerará como asociado activo para efectos de los informes trimestrales al Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
 - Dentro de los primeros cinco días del quinto mes se enviará un segundo exhorto de pago, fijando como fecha límite de pago el día último del mes.
 - Si llegará el último día de plazo sin haber cubierto sus cuotas, inmediatamente procederá su baja.



- 1.1.9. Un asociado dado de baja conforme al artículo 1.1.8 de este Reglamento, podrá reingresar al Instituto dentro de los 60 días siguientes a la fecha de su baja, sin trámite alguno, si cubre sus cuotas atrasadas, además de la cuota del mes respectivo; en este caso no pierde su antigüedad.
- 1.1.10. Los asociados que se ausenten del país no perderán su carácter si su ausencia es temporal, por un plazo máximo de un año y si continúan cubriendo sus cuotas al Instituto.
- 1.1.11. Los asociados podrán hacer uso de las instalaciones del Instituto únicamente dentro de los eventos convocados por el Comité Ejecutivo. Cualquier uso especial o particular que requieran, requerirá autorización expresa del Comité y, en su caso, podrá sujetarse dicho uso al pago de una cuota de recuperación.
- 1.1.12. Para adquirir la calidad de asociado vitalicio a que se refiere el artículo 1.2.3 de los Estatutos, se estará al siguiente procedimiento:
- Deberán solicitar por escrito al Comité Ejecutivo que se les reconozca con tal carácter.
 - El beneficio a que se refiere el artículo de referencia, empezará a partir del mes de Enero del año siguiente a aquel en que cumplan treinta y cinco años de antigüedad como asociados activos del Instituto.

Capítulo 2. De la Sección de Pasantes y Estudiantes

- 1.2.1. Los pasantes y estudiantes de la carrera de Contador Público que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 1.3.4 de los Estatutos y deseen ingresar al Instituto procederán como sigue:
- Presentar una solicitud de admisión al Instituto, la que deberá contar con las firmas de apoyo de dos asociados, o de un asociado y un miembro de esta Sección.
 - Cubrir la cuota de inscripción.
 - Acompañar a la solicitud copia de su carta de pasante o del documento que acredite al estudiante cursar la carrera de contador público o afín.
 - Anexar una fotografía tamaño credencial a color reciente.
- 1.2.2. El Comité Ejecutivo, en un plazo de treinta días, resolverá sobre la aceptación o rechazo, comunicándole lo conducente al solicitante. En caso de rechazo de la solicitud se reintegrarán de inmediato los pagos efectuados por el solicitante.
- 1.2.3. El período por el que se podrá ser miembro de esta Sección será:
- Para los estudiantes, durante el período que esté estudiando la carrera de contador público o carrea afín; a partir de la fecha en que obtengan su carta de pasante podrán continuar en esta sección hasta la fecha en que obtenga el acta de titulación o Título Profesional a que se refiere el artículo 1.2.2 inciso b) de los estatutos, sin que exceda de dos años.
 - Para los pasantes, dos años contados a partir de la fecha de ingreso al Instituto, en esta Sección.
- En ambos casos, el período se podrá renovar por un año más cuando existan razones que así lo justifiquen, y lo apruebe el Comité Ejecutivo, para lo cual, el interesado de esta Sección hará un planteamiento por escrito a la Comisión de Membresía.
- 1.2.4. Cuando el pasante haya aprobado su examen profesional, deberá informarlo por escrito al Instituto, dentro de los veinte días siguientes a la fecha de su recepción. Con base en lo anterior se procederá a hacer su cambio de esta Sección a la de asociados en forma provisional, para que en un plazo de noventa días proporcione su título debidamente registrado ante las autoridades Federales y Estatales competentes, cubierto lo cual, quedará registrado en forma definitiva, después de haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 1.1.1, 1.1.3. y 1.1.4 del Reglamento General de Asociados. Si éste último plazo es insuficiente, dado los trámites rutinarios de la institución en que realizó sus estudios, se podrá ampliar mediante solicitud expresa por escrito, dirigido al Comité Ejecutivo.
- En el caso de que no se cumpla con el plazo de veinte días para informar de la titulación con el fin de evitar su cambio a asociado, podrá ser dado de baja en el momento en que esta situación se conozca.
- 1.2.5. Si transcurrido el período mencionado en el artículo 1.2.3 de este Reglamento, no se hubiera obtenido el título profesional, ni presentado el examen, el pasante podrá ser dado de baja del Instituto. No procederá lo anterior, si el miembro de esta Sección demuestra que la dilatación es ajena a su voluntad.
- 1.2.6. El importe de las cuotas mensuales a cargo de los integrantes de esta Sección, se aplicará en función directa de las cuotas ordinarias que cubren los asociados, conforme a la siguiente escala porcentual:
- Tratándose de estudiantes el 40% de la cuota ordinaria
 - Durante el período normal de dos años a que se alude en el inciso b) del artículo 1.2.3 de este Reglamento 50%.
 - Durante el año adicional de permanencia en esta Sección, a que alude el último párrafo del artículo 1.2.3 de este Reglamento 80%.
 - Por el período adicional, una vez concluidos los plazos señalados en los incisos a) y b) del artículo 1.2.3 de este Reglamento 100%.



- 1.2.7 La falta de pago de cuotas ordinarias, extraordinarias y de recuperación dará lugar al procedimiento que se fija en el artículo 1.1.8 del reglamento general de asociados.
- 1.2.8 Para reingresar al Instituto, ya sea en calidad de asociado o miembro de esta Sección, deberán ser cubiertas las cuotas y otros adeudos que hubieran quedado pendientes de cubrir, además de la cuota del mes que en curso, perdiendo los beneficios señalados en los incisos a) y b) del artículo 1.2.6 de este reglamento.
- 1.2.9 Los pasantes y estudiantes en ningún momento tendrán derecho de voto, ni podrán ocupar puestos directivos.
- 1.2.10 Los miembros de esta sección podrán auxiliar a las comisiones de trabajo, previa autorización del presidente de la respectiva comisión.
- 1.2.11 A solicitud expresa y mediante autorización de su facultad o universidad, el Instituto reconocerá su labor dentro de las comisiones de trabajo como servicio social, necesitando la autorización del Comité Ejecutivo.

Capítulo 3. De las Delegaciones

- 1.3.1 Cada delegación deberá nombrar un subdelegado el cual deberá de apoyar al delegado en sus funciones.
- 1.3.2 Las comisiones de trabajo se coordinarán con cada una de las comisiones de trabajo de operación del Instituto.
- 1.3.3 El delegado deberá tener cuando menos una junta mensual con el Comité Ejecutivo de su delegación.
- 1.3.4 Serán facultades y obligaciones de los delegados las siguientes:
 - a) Ser el portavoz de los asociados de su delegación en las juntas del Comité Ejecutivo del Instituto e informar en éstas sobre el funcionamiento, relaciones de la delegación y el avance de los programas de trabajo de cada comisión.
 - b) A más tardar en el mes de enero de cada año deberá presentar al Comité Ejecutivo del Instituto los programas de trabajo de cada comisión.
 - c) Informar a los asociados' delegacionales lo más relevante de las juntas del Comité Ejecutivo del Instituto en las que participe como invitado.
 - d) Vigilar que se entregue oportunamente a los asociados la correspondencia y revistas que envíe el Instituto a la Delegación.
 - e) Cerciorarse de la debida integración de cada una de las comisiones, así como de que hayan formulado sus respectivos programas de trabajo.
 - f) Tener su firma registrada para el manejo de cuentas bancarias mancomunadamente con el subdelegado y tesorero.
 - g) En lo que se refiere a la administración de la delegación, el delegado actuará con base en las facultades que su Comité Ejecutivo le otorgue.
 - h) Supervisar el adecuado funcionamiento de las comisiones de trabajo a través del subdelegado.
 - i) En coordinación con el subdelegado, deberá formalizar y promover relaciones con los representantes de los principales medios de comunicación social de alcance regional, asegurándose de que las actividades y pronunciamientos particulares que deban hacerse por voz del Delegado, tengan la adecuada difusión.
 - j) Suscribir conjuntamente con el presidente del Instituto, las comunicaciones oficiales que la delegación deba hacer a las agrupaciones e instituciones de profesionistas del país y al público en general. Así mismo las comunicaciones con el Instituto Mexicano de Contadores Público.
 - k) Firmar las constancias de participación en los eventos técnicos que organice la Delegación.
- 1.3.5 Serán facultades y obligaciones del subdelegado las siguientes:
 - a) Colaborar con el delegado en la coordinación de, sus actividades y de la participación de todos los miembros de la delegación.
 - b) Deberá supervisar al adecuado funcionamiento de las comisiones.
 - c) Suplir al Delegado en las juntas del Comité Ejecutivo del Instituto a que sean convocados.
 - d) Tener su firma registrada para el manejo de cuentas bancarias mancomunadamente con el tesorero y delegado.
 - e) Firmar en ausencia del Delegado, las constancias referidas en el inciso (k) del artículo anterior de este reglamento.
 - f) Tendrá además como facultades y obligaciones las específicas o generales que la delegación decida delegar por escrito en su persona.
- 1.3.6 El secretario tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
 - a) Suscribir en unión con el delegado, las convocatorias para Juntas de asociados de delegación.
 - b) Preparar las actas y minutas de las juntas de Comité Ejecutivo y de asociados, ambas de la Delegación; así como supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en cada junta.
 - c) Asistir a todas las juntas de Comité Ejecutivo de la Delegación y llevar la relación de asistencia a dichas juntas de todos y cada uno de los miembros que lo integran.



- d) Enviar al Instituto dentro de los siguientes quince días a la junta de Comité Ejecutivo o de asociados de la Delegación el acta o minuta de la misma.
 - e) Tendrá además como facultades y obligaciones las específicas o generales que el Comité Ejecutivo de la Delegación decida delegar por escrito en su persona.
- 1.3.7 Son facultades y obligaciones del tesorero de la Delegación, las siguientes:
- a) Formular los presupuestos de operación de la delegación y someterlos a la reprobación de su Comité Ejecutivo, así como enviarlos al Instituto.
 - b) Autorizar las erogaciones necesarias para la marcha y funcionamiento de la delegación, dentro del marco establecido por su Comité Ejecutivo.
 - c) En su caso, enviar oportunamente a la administración del Instituto la documentación y contabilización de sus operaciones.
 - d) Someter a la consideración de su Comité Ejecutivo aquellas erogaciones que se consideren necesarias pero que excedan a los límites de su autorización acompañando a dichas solicitudes un detalle de las operaciones a realizar, los motivos que las originan y las razones por las cuales se propone su realización.
 - e) Asistir a todas las juntas de la delegación.
 - f) Estará al tanto de la oficina de la Delegación, así como de la formulación de presupuestos, la comparación de los resultados obtenidos con los presupuestos y la explicación al Comité Ejecutivo de su Delegación, de las variaciones importantes.
 - g) Estará en contacto permanente con el auditor financiero para que éste lleve a cabo la revisión necesaria.
 - h) Tener su firma registrada para el manejo de cuentas bancarias mancomunadamente con el delegado y subdelegado.
 - i) Tendrá además como facultades y obligaciones las específicas no generales que el Comité Ejecutivo de la Delegación decida delegar por escrito en su persona.
- 1.3.8 En el caso de aclaraciones por alguna circunstancia, entre asociados de las delegaciones, Comité Ejecutivo de las mismas y Comité Ejecutivo del Instituto, estas se deberán aclarar entre las partes involucradas. En el caso de que una vez hechas las aclaraciones pertinentes, existiese inconformidad, se turnará el caso a la Junta de Honor, la cual resolverá de manera definitiva y su resolución será inapelable.
- 1.3.9 Podrán organizar eventos técnicos, para lo cual solicitarán apoyo a las comisiones de trabajo de operación del Instituto.
- 1.3.10 La principal fuente de ingresos de las delegaciones será el 100% de la utilidad de los eventos técnicos y la utilidad por la venta de libros.
- 1.3.11 Las delegaciones deberán pagar al Instituto por anticipado y en forma mensual, las cuotas de sus integrantes; las cuales recuperarán con el cobro directo a los mismos.
- 1.3.12 El tesorero de cada delegación deberá mantener continua comunicación con el Tesorero del Comité Ejecutivo del Instituto, para el control de la cobranza de cuotas a asociados para los efectos a que haya lugar en los términos del estatuto y reglamentos aplicables.

TÍTULO II. REGLAMENTO DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO

Capítulo 1. Reglamento de la Asamblea General de Asociados

- 2.1.1. Son Asambleas Ordinarias las que tratan los puntos previstos en los incisos del a) al i) del artículo 2.1.3 de los Estatutos, y podrán celebrarse en cualquier fecha dentro del periodo señalado.
- 2.1.2. Son Asambleas Extraordinarias las que tratan lo señalado en los artículos 2.1.4 y 2.1.5 de los Estatutos y cualquier otro punto.
- 2.1.3. Las convocatorias respectivas deberán contener los puntos del Orden del Día que el Comité Ejecutivo proponga a la Asamblea General de Asociados para su desahogo.
- 2.1.4. Las Asambleas deberán celebrarse preferentemente en el local del Instituto.
- 2.1.5. Los acuerdos de la Asamblea deberán publicarse en los órganos de difusión del Instituto.

Capítulo 2. Reglamento del Comité Ejecutivo

- 2.2.1 Los integrantes del Comité Ejecutivo deberán coordinar las diversas actividades del Instituto, de conformidad con las disposiciones estatutarias, a través de Comisiones formadas para tal efecto y mediante la asignación de responsabilidades específicas.



Las Convocatorias para las Sesiones del Comité Ejecutivo serán firmadas por el Presidente y por el Secretario del Comité Ejecutivo, y enviadas con una anticipación mínima de 7 días naturales, cuando se trate de Sesiones Ordinarias, y de 24 horas, cuando se trate de Sesiones Extraordinarias.

- 2.2.2 De cada Sesión del Comité Ejecutivo, se deberá elaborar acta, la cual deberá enviarse a los integrantes de dicho Comité y a los Auditores, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la siguiente sesión.

Las Actas de Sesión del Comité Ejecutivo deberán contar con un anexo donde se verifique:

- a) El seguimiento de los acuerdos tomados
- b) El responsable de llevarlos a cabo, y
- c) La fecha límite de realización.

Tanto el contenido del acta, como el seguimiento de los acuerdos, serán responsabilidad directa del Secretario.

- 2.2.3 El Comité Ejecutivo, deberá elaborar un calendario anual en el mes de enero del año de que se trate, el que hará las veces de convocatoria a las sesiones ordinarias, las cuales se celebrarán preferentemente en el domicilio del Instituto. Además deberá hacerlo del conocimiento de los órganos de vigilancia.
- 2.2.4 El Comité Ejecutivo podrá celebrar sesiones extraordinarias, las que deberán ser convocadas por escrito con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación. La convocatoria deberá estar firmada por el Presidente o por el Vicepresidente General en ausencia de aquél y por el Secretario. Asimismo; deberá hacerlo del conocimiento de los órganos de vigilancia.
- 2.2.5 La asistencia a las sesiones del Comité Ejecutivo es personal e intransferible, y las votaciones que se realicen serán individuales y abiertas.
- 2.2.6 El Comité Ejecutivo podrá invitar a sus sesiones a personas ajenas al mismo, con voz pero sin voto.
- 2.2.7 Los asuntos tratados en el Comité Ejecutivo obligan a la discreción y secrecía de sus integrantes y de los asistentes.
- 2.2.8 Cuando no se hayan celebrado sesiones del Comité Ejecutivo durante un período de más de dos meses, el Secretario del Comité y el Auditor de Gestión, deberán convocar con una anticipación mínima de siete días, teniendo la obligación de elaborar el acta correspondiente, auxiliándose del integrante del Comité que se designe en la misma sesión para Presidirla.
- 2.2.9 Las ausencias temporales de cualquiera de los miembros del Comité Ejecutivo deberán ser informadas por el propio interesado, con la anticipación suficiente y explicando los motivos que justifiquen dicha ausencia, la que en ningún caso será mayor de tres meses, ya que la ausencia se considerará como definitiva.
- 2.2.10 Cuando exista ausencia de algún miembro del Comité Ejecutivo derivada de la atención de Comisiones o del Instituto, éstas no se considerarán faltas para efectos de exclusión, siempre que esto no implique desatención de su cargo y funciones en el Comité.
- 2.2.11 Cuando se conozca la ausencia definitiva de un miembro del Comité Ejecutivo, el Presidente procederá a procederá a informar a la Comisión Orientadora de Elecciones para que, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.7 inciso c) y 4.2.8 de los estatutos, se realice el proceso de elección.
- 2.2.12 Son funciones comunes de todos los integrantes del Comité Ejecutivo las siguientes:
- a) Proponer al Comité las Comisiones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
 - b) Coordinar las actividades de las Comisiones que les sean asignadas.
 - c) Asistir puntualmente a las Asambleas Generales de Asociados ya las sesiones del Comité Ejecutivo
 - d) Integrar, coordinar, supervisar y colaborar con las Comisiones a su cargo, asistir a sus Sesiones de Trabajo, así como asumir una responsabilidad solidaria respecto al cumplimiento del programa de trabajo, que les haya sido aprobado por el Comité Ejecutivo.
 - e) Apoyar a los presidentes de las Comisiones a su cargo, en la formulación de los programas anuales de actividades, que deberán ser presentados al Comité Ejecutivo para su aprobación en su primera sesión.
 - f) Rendir informe por escrito, sobre el trabajo de las Comisiones que le han sido asignadas, con la periodicidad que el mismo Comité Ejecutivo determine.
- 2.2.13 Son causas de remoción de integrantes del Comité Ejecutivo:
- a) La ausencia definitiva.
 - b) Dejar de asistir, a tres sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo, consecutivas o no.
 - c) La opinión unánime del Comité Ejecutivo, sin que el integrante que se pretende remover, tenga voto para estos efectos.



- d) En el caso de Presidente, Vicepresidente General o Auditores que ejerzan un puesto en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal por el que tengan intervención en áreas propias de la actividad del Contador Público que deban vigilar su actuación profesional, sea individual o colectivamente, se considerará que existe incompatibilidad para el desempeño de dichos puestos y deberán renunciar al Comité Ejecutivo u Órgano de Vigilancia dentro de los 10 días siguientes, a la fecha en que se presente esta incompatibilidad.
 - e) Que exista dictamen condenatorio de la Junta de Honor de suspensión o exclusión.
- 2.2.14 Al Presidente del Comité Ejecutivo y a la persona que éste designe cuando así convenga, le serán reembolsados los gastos de representación a Juntas de Gobierno, Sesiones y Reuniones de Trabajo del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y del Colegio de Contadores Públicos de la Región Centro Istmo Peninsular, y a otras actividades de representación institucional.
- 2.2.15 Los miembros del nuevo Comité Ejecutivo entrarán en funciones el día 01 de febrero posterior a la Asamblea General Extraordinaria en que fueron electos. Asimismo, dicho Comité informará el resultado de la elección, a la Dirección General de Profesiones y otras dependencias oficiales que así lo requieran, en los plazos que las leyes respectivas establezcan, mismo que podrán darlo a conocer a otras instituciones o personas que juzgue conveniente.
- 2.2.16 Para proceder a la remoción de integrantes del Comité Ejecutivo, según lo expresado por el artículo 2.2.13 de este reglamento, se procederá como sigue:
- a) Deberá convocarse por escrito al integrante del Comité con causal de remoción, para que asista a una sesión del Comité Ejecutivo y ejerza su derecho de audiencia explicando su conducta.
 - b) Desahogado lo descrito en el inciso anterior, o bien si el integrante del Comité no se presenta, el Comité Ejecutivo, se pronunciará sobre la procedencia o improcedencia de la remoción.
- 2.2.17 El integrante del Comité Ejecutivo cuya remoción sea determinada, podrá apelar en un plazo no mayor de quince días naturales ante la Junta de Honor del Instituto, ofreciendo los razonamientos y las pruebas que apoyen su apelación.
- 2.2.18 La remoción surtirá sus efectos en un plazo de quince días naturales si no se interpone la apelación correspondiente.
- 2.2.19 La Junta de Honor deberá resolver la apelación mencionada en el artículo 2.2.17 de este Reglamento, en un plazo no mayor de 15 días naturales, fecha en que la resolución se considerará definitiva.
- 2.2.20 Una vez definida la remoción, el Comité Ejecutivo de comunicar el hecho a la membresía.

TÍTULO III. REGLAMENTO DE LOS ÓRGANOS OPERATIVOS Y DE APOYO INSTITUCIONAL

Capítulo 1. De las Comisiones de Trabajo y de Apoyo Institucional

- 3.1.1. En términos estatutarios los comités, las comisiones, las representaciones como sindico, los patronatos y otros organismos de naturaleza análoga, que establezca el Comité Ejecutivo se les denomina "Comisiones de Trabajo".
- 3.1.2. Sólo el Comité Ejecutivo puede establecer comisiones de trabajo.
- 3.1.3. Para coordinación de las comisiones deberá observarse la asignación de funciones en el reglamento del Comité Ejecutivo.
- 3.1.4. Es atribución de las Vicepresidencias de Operación, coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento de las comisiones de trabajo, según se indica a continuación y conforme a los objetivos que se indican para cada una de ellas:

1. Vicepresidencia de Legislación:

- a) Comisión de Análisis y Difusión de Normas de Información Financiera (CONIF). Analizar y difundir con oportunidad en beneficio del interés público, las NIF, que deben observarse en la formulación, presentación y revelación de la información financiera, promover su aceptación y observación.
- b) Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (CONAA), Analizar y difundir las normas de auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados que deben observarse en el examen, revisión, atestiguamiento y cualquier otro servicio relacionado sobre la información financiera por parte de Contadores Públicos independientes.
- c) Comisión de Estatutos. Mantener actualizados los estatutos del Instituto, teniendo como tarea primordial, coordinar las actividades para lograr la homologación de estos con los del IMCP y del Colegio de Contadores Públicos de la Región Centro Istmo Peninsular.
- d) Comisión de Desarrollo Profesional Continuo: Vigilar en beneficio del interés público, el cumplimiento en tiempo y forma de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo por parte de los asociados, así como el cumplimiento de la normatividad por parte de las empresas u organismos que se encuentren registrados como capacitadoras.



- e) Comisión de Ética Profesional. Difundir con oportunidad en beneficio del interés público, las disposiciones vigentes del Código de Ética y promover su aceptación y observancia por parte del Contador Público en todos sus ámbitos de operación.

2. La Vicepresidencia de Docencia:

- a) Comisión de Estudiantes y pasantes. Los integrantes de esta comisión promoverán la inscripción, la convivencia, la capacitación e integración de grupos de estudio con las diferentes universidades del estado y del país, fortaleciendo el desarrollo de los conocimientos que se adquieren en el aula y compartiendo las experiencias de los profesionales de la Contaduría Pública.
- b) Comisión de Planes y Programas de Estudios: Los integrantes de esta comisión integraran a expertos, profesores, alumnos y colegiados del IMCP Tabasco con la finalidad de adecuar los planes de estudios y programas de las universidades que permitan brindar conocimientos de calidad a las nuevas generaciones a través del uso de nuevas herramientas de estudios y el uso de las nuevas tecnologías.
- c) Comisión de Relación con Docentes: Los integrantes de esta comisión crearan un vínculo entre el Instituto y los docentes promoviendo la inscripción, la capacitación, el desarrollo de cursos, diplomados y vigilar el cumplimiento de la Norma Profesional continua de todos, ofreciendo un crecimiento en el desarrollo profesional de cada docente, el cual transmitirá a sus alumnos.
- d) Comisión de Certificación: Los integrantes de esta comisión promoverán la certificación general y por disciplina entre los asociados, las universidades y contadores en general, ofreciendo un crecimiento en el desarrollo de los conocimientos en las materias de Ética, Costos, Contabilidad, Fiscal, Finanzas, Auditoría y Derecho. Así como vigilar el cumplimiento de la NDPC de cada asociado certificado.

3. La Vicepresidencia del Sector Gubernamental:

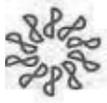
- a) Comisión de Contabilidad y Auditoría Gubernamental. Esta Comisión aborda temas relativos a la contabilidad y auditoría gubernamental, cambios en los marcos de información financiera o legal desde un enfoque de contabilidad y auditoría gubernamental, legislación gubernamental y reglamentación respectiva, que aplica a las entidades en sus actividades de informar mediante estados financieros y presupuestarios, control interno, identificación, administración y monitoreo de riesgos, entre otros, dirigido a las entidades de los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal) ; ética de los servidores públicos en la realización de sus actividades y, en general, todo aquello que sea de ayuda para entender el marco general y particular en el que se desarrollan las actividades del sector gubernamental en México.
- b) Comisión de Auditoría a Cuentas Públicas. Se encarga de la difusión de las normas financieras y de auditoría gubernamental, ordenamientos, leyes y reglamentación concernientes a las actividades de informar , auditar, fiscalizar, entre otras actividades, que realizan las entidades públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal).
- c) Comisión de Coordinación de Eventos de la Vicepresidencia Gubernamental.

4. La Vicepresidencia del Sector Empresas:

- a) Comisión de Enlace con Organismos Empresariales. Vincula al instituto con los Organismos, Asociaciones y Cámaras empresariales para la generación de trabajos conjuntos y de cooperación.
- b) Comisión de Contabilidad Administrativa,
- c) Comisión de Calidad y Productividad.

5. La Vicepresidencia de Práctica Externa:

- a) Comisión de Calidad de la Práctica Profesional. Se encarga de difundir y coadyuvar a implantar el sistema de la Norma de Revisión de Control de Calidad en los trabajos de atestiguamiento y otros relacionados con auditoría.
- b) Comisión de Apoyo a la Práctica Profesional Independiente. Esta Comisión aborda temas referentes a la administración, finanzas, costos, contabilidad, fiscal, fiscal legal, Normas de Información Financiera, comercio exterior, derecho laboral, derecho mercantil, concurso mercantil y tecnologías de la información. En este contexto, se encarga de realizar el análisis de los efectos por cambios relevantes en estas materias, estudia los efectos legales y financieros en materia laboral, fiscal y mercantil y los efectos de los tratados comerciales
- c) Comisión de Prevención de Lavado de Dinero. Aborda la normatividad internacional y nacional en materia de prevención de lavado de dinero, así como los riesgos, la auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo y actividades vulnerables no financieras, a través del análisis de casos.
- d) Comisión de Apoyo al Ejercicio de la Peritación. Esta comisión aborda las materias en auditoría financiera y atestiguamientos; cambios en Código de Comercio, Código Civil, y Código de Procedimientos Civil y Federal; Normas de Atestiguamiento, Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Información Financiera, otras materias aplicables, obra pública, contratos de mutuo con garantía hipotecaria; cambios tecnológicos, informáticos, contabilidad y factura electrónicas; e indicadores económicos, tarifas aplicables, Índices de precios al consumidor, Inversiones y divisas. Sus actividades incluyen la exposición mensual de casos por cada uno de los miembros de la comisión, estar al día de los cambios en tribunales y en métodos, técnicas y procedimientos de peritajes e invitar a expertos en estudios por áreas especializadas, civil, mercantil, familiar, penal.



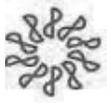
6. La Vicepresidencia Fiscal:

- a) Comisión Fiscal. Aborda temas de relevancia en el medio fiscal, consideración de las tendencias de las autoridades y los tribunales en México con objeto de identificar los argumentos y posiciones técnicas que deben ser consideradas y difundidas por la profesión contable. Mantiene vinculación con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). Se encarga de atender temas técnicos en materia de impuestos, revisión de noticias tributarias relevantes y criterios emitidos por los tribunales, estudio de formatos y herramientas emitidas por la autoridad para el cumplimiento fiscal de los contribuyentes. Da seguimiento a las modificaciones de la regulación fiscal, análisis de las iniciativas de reforma y casos controvertidos. Estudia los diversos tipos de impuestos, Ley del ISR, Ley del IVA, Código Fiscal de la Federación y tratados para evitar la doble tributación. Analiza casos específicos establecidos en las disposiciones fiscales y realiza comentarios sobre los decretos en materia fiscal expedidos por el poder ejecutivo, así como, sobre las resoluciones fiscales del poder judicial y sus posibles efectos.
- b) Comisión Representativa ante organismos de Seguridad Social. Esta Comisión aborda materias referentes a los aspectos fiscales de la seguridad social, obligaciones fiscales de los patrones, dictámenes elaborados por Contadores Públicos Autorizados y obligaciones patronales ante el IMSS, INFONAVIT, INFONACOT y STPS, Ley de Seguro Social, Ley de INFONAVIT, Normas para Atestiguar, Ley Federal del Trabajo, Ley Infonacot, Código Fiscal de la Federación, SIDEIMSS, IDSE, SUA, SIPARE y temas relativos a la nómina que afecten y se relacionen con las materias comentadas. Es la encargada de representar a la membresía ante las autoridades de seguridad social del país y ante las comisiones de la misma materia del IMCP; realiza sesiones de trabajo con las autoridades, analiza temas técnicos y nuevas disposiciones e iniciativas de modificaciones a las actuales.
- c) Síndico del Contribuyente ante el Servicio de Administración Tributaria y la Procuraduría De la Defensa del Contribuyente.

7. La Vicepresidencia de Relaciones y Difusión:

- a) Comisión de Membresía; Esta comisión se encarga de incrementar la membresía; integrar correctamente el expediente de cada nuevo socio; revisar y actualizar el expediente de todos los socios; realizar un censo dentro de los socios para establecer cual es su campo de actuación y poder clasificarlos de manera correcta; implementar el programa de socios novatos; tener comunicación con los contadores próximos a tomar protesta, dentro del primer mes siguiente al ingreso del nuevo socio, realizarle invitaciones personalizadas para que asistan a los eventos del colegio; solicitar el apoyo de la membresía actual, con información de posibles candidatos, para establecer comunicación e invitarlos a integrarse al Instituto.
- b) Comisión de Página Web y Redes Sociales; Mantener actualizada la página web del Instituto hasta que sea útil como herramienta para los socios; e integrar un comité editorial que se responsabilice de generar información relacionada con la profesión y sea difundida a través de la página web
- c) Comisión de Prensa e Imagen. Participar en la invitación a los principales medios de comunicación de la ciudad para que asistan y cubran los eventos técnicos y sociales más relevantes de nuestro colegio con publicaciones en el periódico, televisión y/o radio; difundir la información del IMCP y nuestro Instituto ante la membresía y la sociedad en general; difundir el fondo editorial del IMCP, así como la información que generen las comisiones de nuestro Instituto.
- d) Comisión de Eventos. Es responsable de realizar, coordinar y coadyuvar en las diversas actividades sociales, culturales, artísticas, deportivas, de desarrollo humano y superación personal, en favor de los asociados.
- e) Comisión de Rostro Humano de la Contaduría: Se vincula con autoridades y organizaciones con fines, con la finalidad de apoyar de manera directa o grupos vulnerables en problemas de educativos, salud, ecológicos, entre otros.
- f) Comisión de Boletín: Es responsable de editar y publicar el Boletín del Colegio y contar con un medio de difusión ante la membresía de los temas técnicos, así como los eventos tanto técnicos como sociales que lleve a cabo el Comité Ejecutivo.
- g) Comisión de Patrocinios

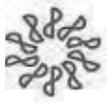
- 3.1.5. Los presidentes de las comisiones que no se reúnan cuando menos bimestralmente, o que no muestren interés en la misma, deberán ser sustituidos.
- 3.1.6. La ausencia del presidente de las comisiones deberá ser notificada de inmediato por el vicepresidente que la coordine, proponiendo al Comité Ejecutivo al sustituto correspondiente.
- 3.1.7. Bajo ninguna circunstancia, un integrante de los órganos de gobierno o vigilancia del Instituto, podrá ser presidente de una comisión.
- 3.1.8. Las comisiones deberán tener cuando menos tres integrantes, de los cuales, por lo menos dos deberán ser asociados del Instituto.
- 3.1.9. El presidente de alguna comisión puede sustituir a cualquier integrante de la misma, cuando éste no haya mostrado interés en la misma.



- 3.1.10. Para convocar a una comisión se podrá seguir el sistema de fijar fecha con frecuencia periódica que no requiera más que estar acordada en un acta de la comisión.
- 3.1.11. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente que la coordine tendrá derecho a voto de calidad.
- 3.1.12. Los presidentes de las comisiones deberán proponer sus planes de trabajo a más tardar sesenta días después de haber sido nombrados.
- 3.1.13. Las Comisiones se reunirán preferentemente en el local del Instituto, recomendándose la asistencia del Vicepresidente que las coordine.
- 3.1.14. De todas las sesiones de las comisiones se deberán levantar actas que se firmarán por los asistentes a las mismas, las cuales deberán archivar en las oficinas del Instituto.
- 3.1.15. El expediente de las actas de cada comisión deberá estar a disposición tanto del auditor de gestión como el auditor financiero, los cuales podrán solicitarla información adicional que juzguen pertinente.
- 3.1.16. Al concluir su gestión bianual, las comisiones deberán entregar los expedientes que contengan las actas de sus reuniones al Vicepresidente del Comité Ejecutivo que las coordine y este a su vez a quien lo sustituya.
- 3.1.17. La colaboración que las comisiones requieran de la Dirección Ejecutiva deberá canalizarse a través de la vicepresidencia respectiva.
- 3.1.18. Los comunicados que se tengan que enviar a personas distintas de los asociados, deberán ser firmados por el Vicepresidente de operación correspondiente y por el Presidente del Comité Ejecutivo.

Capítulo 2. De la Administración del Instituto

- 3.2.1. La Dirección Ejecutiva reportará al Comité Ejecutivo, en particular al Presidente y al Vicepresidencia General.
- 3.2.2. La Dirección Ejecutiva tiene las siguientes funciones:
 - a) Informar de sus actividades al Comité Ejecutivo, cuando le sea requerido.
 - b) Representar al Instituto cuando se lo indique el Presidente del Comité Ejecutivo.
 - c) Coordinar el adecuado servicio y atención a asociados.
 - d) Apoyar a las Comisiones de trabajo y Operación y Presidentes de Comisiones.
 - e) Coordinar las funciones de apoyo administrativo, de los Órganos de vigilancia del Instituto.
 - f) Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a las políticas dictadas por el Comité Ejecutivo.
 - g) Administrar los recursos humanos del Instituto, conforme a las políticas que dicte el Comité Ejecutivo.
 - h) Asegurar adecuadamente los activos del Instituto y mantener afianzado al personal que lo requiera.
 - i) Custodiar los títulos de propiedad de los Inmuebles, Libros de Actas, Estatutos, Reglamento, Contabilidad, archivos generales y demás documentación del Instituto.
 - j) Definir el mobiliario y equipo técnico que requiera el Instituto para la mejor realización de sus funciones.
 - k) Conocer bajas de asociados, cuando él mismo lo solicite por escrito y hayan sido del conocimiento del Vicepresidente de Docencia y Membresía.
 - l) Analizar estados financieros mensuales con el Contador y el Tesorero del Comité Ejecutivo.
 - m) Apoyar al Tesorero del Comité Ejecutivo entrante,—a preparar los presupuestos de operación e inversión del ejercicio siguiente.
 - n) Todas aquellas funciones adicionales que específicamente le confiera el Comité Ejecutivo, por conducto de su Presidente.
 - o) Auxiliar en sus labores al Secretario del Comité Ejecutivo, en cuanto a la formulación de las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas, así como darle seguimiento a los acuerdos de ellas emanados.
 - p) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Comité Ejecutivo, con voz pero sin voto.
 - q) Establecer y fomentar un Código de Conducta que permita conseguir de manera más eficiente y eficaz las metas y los objetivos del Instituto, reglas concretas de actuación de todos sus integrantes,—que conduzcan al respeto y a la observancia de las normas y políticas establecidas
 - r) Desarrollar y coordinar programas de trabajo en equipo para alcanzar-los objetivos determinados por el Comité Ejecutivo.
 - s) Proporcionar las herramientas y recursos indispensables al personal para aprovechar al máximo sus capacidades y procurar la productividad en el desempeño de sus funciones,
 - t) Auxiliar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de acuerdo a los parámetros considerados definidos por el Tesorero del Comité Ejecutivo ~~Presidente~~.
 - u) Implementar, actualizar y vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por el Instituto.
 - v) Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos generados y llevar estricto control de su aplicación.
 - w) Proporcionar la información y documentación para la preparación de los Estados Financieros.



- x) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- y) Programar pagos a proveedores y acreedores.
- z) Optimizar los recursos humanos, materiales y financieros, ~~dirección~~, a fin de ofrecer plena satisfacción tanto a clientes internos como externos.
- aa) Fomentar en el personal la actitud del servicio de calidad hacia la membresía y los demás colegios federados.
- bb) Informar mensual y anualmente al Comité Ejecutivo sobre sus gestiones
- cc) Atender requerimientos de todo tipo y todas aquellas otras relacionadas con la administración del Instituto,
- dd) Cualesquier otra que le sea conferida por el Presidente

TITULO IV. REGLAMENTO DEL PROCESO ELECTORAL

Capítulo 1. Del Proceso de Elección

- 4.1.1. Conforme a lo dispuesto es los artículos 2.1.4, 2.2.4, 5.1.4 y 5.2.4 de los Estatutos; entre el primero de noviembre y el quince de diciembre de cada año, deberá constituirse una Asamblea General Extraordinaria de Asociados para llevar a cabo las elecciones del Comité Ejecutivo y de los Auditores, considerando lo siguiente:
- a) En años noes iniciaran su periodo de gestión el Vicepresidente General, el Tesorero, el Vicepresidente de Legislación, el Vicepresidente de Sector Gubernamental, el Vicepresidente de Practica Externa, el Vicepresidente de Fiscal y el Auditor de Gestión.
 - b) En años pares iniciaran su gestión el Vicepresidente de Docencia, el de Sector Empresas y el de Relaciones y Difusión.
 - c) La gestión del Auditor Financiero es de un año.
- 4.1.2. Previo a que concluyan el primer año de gestión del Presidente y Vicepresidente General, la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, deberá ratificarlos para que continúen en el cargo por el segundo año. Así también, previo a la conclusión del segundo año de gestión del Presidente o si este no es ratificado para un segundo año, la Asamblea General Extraordinaria de Asociados deberá ratificar al Vicepresidente General para que pueda ocupar la presidencia.
- La Asamblea General Extraordinaria de Asociados juzgará sobre las excepciones a las ratificaciones anteriores, que le sean sometidas a su consideración por la Comisión Orientadora de Elecciones.
- 4.1.3. Cuando la Comisión Orientadora de Elecciones presente objeciones para la ratificación de los cargos de Presidente y Vicepresidente General, la Asamblea General Extraordinaria de Asociados decidirá por mayoría, la procedencia o improcedencia de las ratificaciones. En caso de improcedencia, deberá votarse por los candidatos propuestos por la Comisión Orientadora de Elecciones, aplicando el procedimiento establecido en el artículo 4.1.4 de este Reglamento.
- 4.1.4. La elección de cada uno de los puestos de elección deberá hacerse mediante voto secreto de los asociados activos al corriente en el pago de sus cuotas, llenando para tales efectos las cédulas de votación, donde se hará la promulgación de la elección del nuevo Comité Ejecutivo y de los Auditores Financiero y de Gestión.
- Resultará electo el candidato que obtenga, cuando menos el 66% de los votos a su favor. Si después de dos votaciones ningún candidato reuniera dicho porcentaje del 66%, resultará electo quien en la tercera votación obtenga la mayoría de los votos a su favor; en caso de empate en esta última votación, el Presidente tendrá voto de calidad.
- 4.1.5. La Asamblea General Extraordinaria de Asociados podrá rechazar a los candidatos presentados por la Comisión Orientadora de Elecciones mediante el voto, en ese sentido, del 51% de los asistentes con derecho a voto, en cuyo caso, solicitará que la Comisión Orientadora de Elecciones formule una nueva propuesta, en un plazo no mayor de diez días hábiles, para los puestos de que se trate.
- 4.1.6. La Asamblea General Extraordinaria de Asociados no podrá considerar como candidatos a los puestos en elección respectivos, a asociados distintos de los que proponga la Comisión Orientadora de Elecciones.
- 4.1.7. El proceso de elección deberá hacerse para cada uno de los cargos de que se trate y, en primer lugar, se pedirá a la asamblea, expresen su conformidad para ratificar los nombramientos, cuando así corresponda, de presidente para un segundo año, y de Vicepresidente General como Presidente
- 4.1.8. Una vez determinado el caso de los puestos sujetos a ratificarse, el Secretario dirigirá, en forma imparcial, el proceso de votación para cada cargo, empezando por el auditor financiero y auditor de gestión, según corresponda, para concluir con la elección del Vicepresidente General en años pares y de las vicepresidencias de operación en años noes.
- 4.1.9. Para suplir las ausencias definitivas del Presidente y de los demás miembros del Comité Ejecutivo a que se refieren los incisos a) y c) del artículo 2.2.7 de los Estatutos deberá celebrarse una Asamblea General Extraordinaria de Asociados a solicitud expresa del Comité Ejecutivo, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4 y 4.1.5 de este Reglamento.



TÍTULO V. REGLAMENTO DE LA VIGILANCIA
Capítulo 1. Del Auditor Financiero y de Gestión

- 5.1.1. Los auditores deberán revisar las actividades de todos los órganos de gobierno u operativos relacionados con su función.
- 5.1.2. Para el desempeño de sus funciones, los auditores podrán designar, bajo su responsabilidad, personal auxiliar de su confianza, que no requerirá necesariamente que sean contadores públicos, pero a los que también obliga la discreción profesional.
- 5.1.3. La ausencia definitiva de cualquiera de los auditores deberá ser comunicada de inmediato al Comité Ejecutivo, quien procederá a nombrar al sustituto dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se le comunicó la ausencia definitiva.
- 5.1.4. Los auditores no podrán ser reelectos en el año posterior siguiente, salvo que hayan fungido en sustitución de alguno de ellos en el ejercicio inmediato anterior.
- 5.1.5. Los auditores podrán consultarse entre sí, así como con la Junta de Honor.
- 5.1.6. Por ningún motivo, los auditores podrán formar parte de órganos de Gobierno u Operativos del Instituto.
- 5.1.7. El informe que debe rendir cada año el Auditor Financiero al Comité Ejecutivo en los términos del artículo 5.1.1 de los Estatutos, se formulará por escrito, indicando las áreas examinadas, debiendo enviar una copia al Auditor de Gestión.
- 5.1.8. La carta de observaciones o recomendaciones que en su caso se produzca al concluir cualquier intervención; deberá ser invariablemente al Comité Ejecutivo con copia al Auditor.
- 5.1.9. El informe que debe rendir el Auditor de Gestión cada tres meses, al Comité Ejecutivo en los términos del inciso g) del artículo 5.2.1. de los Estatutos, se formulará por escrito, indicando las áreas examinadas, debiendo enviar una copia al Auditor Financiero.

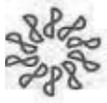
TÍTULO VI. REGLAMENTO DE JUNTA DE HONOR
Capítulo 1. De la Integración

- 6.1.1. Los miembros de la Junta de Honor mencionados en el artículo 6.1.2 de los Estatutos durarán en su cargo dos años.
- 6.1.2. Cuando un integrante de la Junta de Honor no haya asistido a más de tres reuniones ordinarias, consecutivas, deberá ser sustituido.
- 6.1.3. Si ocurrieren vacantes definitivas, el presidente, el secretario o cualesquiera de los integrantes de la Junta, lo comunicarán al Consejo Consultivo de Expresidentes para que se cubra la vacante en un plazo máximo de un mes, o a la mayor brevedad, recayendo la sustitución en el último expresidente que no integre en ese momento la Junta de Honor.

Capítulo 2. De los Procedimientos

- 6.2.1. Todos los procedimientos que emplee la Junta de Honor para lograr sus fines, serán de carácter reservado.
- 6.2.2. La Junta de Honor sesionará cuando menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que al efecto diseñen sus miembros, y cuando sea convocada por el presidente para alguna sesión extraordinaria. De cada sesión se deberá levantar un acta en la que se detallen los puntos tratados y las resoluciones tomadas, enlistando la documentación y pruebas que en su caso haya presentado el quejoso o el afectado.

Dichas actas deberán ser firmadas por todos los asistentes a la sesión, las que deberán archivar en las oficinas del Instituto, bajo la responsabilidad directa de la Junta de Honor.
- 6.2.3. Las sesiones de la Junta de Honor podrán celebrarse cuando se cuente con una asistencia de al menos cuatro de sus miembros en los que invariablemente estará el presidente y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes; el presidente tendrá voto de calidad.
- 6.2.4. Cuando así lo estime conveniente la Junta, podrá invitar a sus sesiones a algún miembro del Instituto, que asistirá con voz, pero sin voto.
- 6.2.5. Para los casos de quejas o acusaciones recibidas en contra de asociado se seguirá el siguiente procedimiento:
 - 1) La queja, acusación o información, deberá ser necesariamente por escrito



- 2) La junta de honor deberá convocar a reunión extraordinaria, en la cual se asignará el caso a algunos de sus miembros y se levantará acta firmada por todos los asistentes, misma que quedará en custodia en el Instituto en forma confidencial.
 - 3) Los responsables del caso establecerán en primer lugar contacto con la persona u organismo quejoso, acusadora o informante, para obtener mayor conocimiento de los detalles del caso.
 - 4) Una vez cubierto el punto anterior, se citará por escrito al asociado en cuestión, para que en una reunión con él y los miembros de la Junta de Honor encargados del caso ofrezca sus argumentos.
 - 5) Si transcurridas una semana del primer citatorio no ha habido respuesta por parte del asociado afectado, se le enviará un segundo citatorio para que comparezca dentro de los tres días siguientes a la notificación.
 - 6) Una vez efectuada la cita, o la misma no se efectuó por no haber habido respuesta por parte del interesado, los responsables del caso con todos los elementos con que hayan contado para ello, formulará un proyecto de dictamen, mismo que presentarán a la Junta de Honor en un plazo que no deberá ser mayor de 40 días naturales a partir de la fecha en que el caso se les asignó.
 - 7) En reunión de la Junta de Honor, se analizará el proyecto de dictamen; se resolverá de acuerdo con los criterios señalados en el Capítulo de Sanciones del presente reglamento, y se formulará el dictamen definitivo que se entregará al Comité Ejecutivo para su conocimiento y efectos, turnando copia con acuse de recibo al asociado, así como al acusador, quejoso o informante,
 - 8) El dictamen incluirá las instrucciones o recomendaciones sobre la difusión que en su caso proceda dar a la resolución de la Junta, la que tendrá a su cargo verificar el cumplimiento de dicha instrucción o recomendación
- 6.2.6. Las apelaciones que se hagan a la Junta de Honor respecto al proceso electoral deberán ser hechas por escrito dentro de los 15 días naturales siguientes a aquél en que se concluyó el proceso. El plazo para resolver dichas apelaciones no será mayor a 30 días naturales, computados a partir de aquél en que se recibió la apelación.
- 6.2.7. La Junta de Honor para el mejor desempeño de sus responsabilidades, podrá allegarse de los elementos personales, profesionales y documentales que necesite y que le permitan contar con suficientes elementos de juicio para resolver sobre los casos que se le sometan; incluso solicitar la comparecencia de los asociados, miembros pasantes y estudiantes.
- 6.2.8. De cada reunión de la Junta de Honor se deberá levantar un acta que será firmada por todos los que intervinieron en la misma.

Capítulo 3. De las Sanciones

- 6.3.1. Si la Junta de Honor encuentra fundada la queja o acusación recibida, así lo declarará en resolución debidamente soportada, e impondrá al acusado una sanción que podrá consistir, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 500 de la Parte E del Código de Ética Profesional, y el artículo 1.2.20 de los estatutos en:
- a) Amonestación privada.
 - b) Amonestación pública.
 - c) Suspensión temporal de sus derechos como asociado.
 - d) Expulsión.
 - e) Denuncia a las autoridades competentes, de las violaciones a las leyes que rijan el ejercicio profesional.
 - f) Sanción económica.
- 6.3.2. Para la imposición de sanciones por parte de la Junta de Honor, ésta es libre y soberana para fijar en cada caso particular las que correspondan a juicio de la mayoría de sus miembros.
- 6.3.3. La severidad de la sanción estará en correspondencia con la gravedad de la falta cometida por el asociado acusado, para lo cual se tomarán en consideración los siguientes criterios:
- a) Si la falta consistió solamente en la omisión o deficiencia en los procedimientos seguidos para la ejecución de su trabajo.
 - b) Si la violación es a las reglas del Código de Ética Profesional, y la medida en que dicha violación afecta al decoro y buen nombre del Instituto y/o de la profesión de Contador Público.
 - c) Si la violación es en contra a lo establecido en los estatutos del Instituto
 - d) Si la actuación del acusado fue de mala fe, y obtuvo beneficios económicos de su actuación.
 - e) Si se produjo daño a terceros como consecuencia de su actuación.
 - f) Si existen antecedentes que revelen reincidencia en la misma falta, u otras diferentes.
 - g) Si es en desacato a una resolución emitida por la junta de honor.
 - h) Los aspectos que en los casos particulares puedan considerarse como atenuantes.



TÍTULO VII. REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO

1. De las Atribuciones

- 7.1.1. El objetivo general del consejo consultivo es analizar, opinar y hacer propuestas al Presidente del Comité Ejecutivo, sobre las políticas, programas y acciones administrativas del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A.C.
- 7.1.2. Son atribuciones del Consejo Consultivo:
- Opinar sobre la pertinencia, eficacia y eficiencia de los programas, proyectos y acciones del Comité Ejecutivo representada por el Presidente del Comité Ejecutivo.
 - Hacer propuestas, invariablemente por escrito, para impulsar y fortalecer el desarrollo integral y sustentable del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco A.C., mismas que serán planteadas al Presidente del Comité Ejecutivo. Dichas propuestas serán firmadas por el Secretario Técnico.
 - Ser un órgano de consulta para el Presidente en funciones en temas inherentes a la profesión y que involucren al Instituto de Contadores Públicos de Tabasco A.C. y su ámbito de competencia.
- 7.1.3. El Consejo Consultivo analizará y opinará sobre las consultas hechas por escrito que se le formulen por parte del Presidente del Comité Ejecutivo.
- 7.1.4. Los temas materia de consulta y asesoramiento que se sometan a consideración de los miembros del Consejo, estarán referidos a los aspectos técnicos, metodológicos y normativos del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco A.C., de sus asociados o con las instancias públicas o privadas relacionados con el Instituto que considere el Presidente del Comité Ejecutivo.
- 7.1.5. Las propuestas de los temas de consulta y asesoramiento serán canalizadas a través del Secretario Técnico del Consejo.
- 7.1.6. El consejo no tiene poder ejecutivo ni facultades para cambiar las políticas, estatutos, organización o procedimientos implementados en el Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A.C.
- 7.1.7. Para la adecuada coordinación y aplicación de las resoluciones emitidas por el Consejo, el Presidente del Comité Ejecutivo lo someterá al Comité Ejecutivo del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A.C., para su aprobación y análisis en su caso.

2. De la Integración

- 7.2.1. El Consejo Consultivo estará integrado por los expresidentes del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A.C., desde su fundación el 29 de Octubre de 1990, y con el presidente del Comité Ejecutivo, este último con derecho a voz pero no a voto.
- 7.2.2. El consejo consultivo será coordinado por un Secretario Técnico, quien será nombrado por los integrantes del Consejo Consultivo, para los casos en que por cuestiones justificadas se ausente el Secretario Técnico y se nombrará en la misma fecha un suplente.
- 7.2.3. En caso de que por cuestiones laborales o personales algún expresidente no desee formar parte del Consejo Consultivo o en su caso desee darse de baja, lo hará saber por escrito al Secretario Técnico del Consejo.
- 7.2.4. El Secretario Técnico del Consejo Consultivo durará en su encargo dos años, y deberá coincidir con el periodo de duración del comité ejecutivo del instituto.
- 7.2.5. El puesto de Secretario Técnico del consejo consultivo es honorífico y no percibirá remuneración alguna.
- 7.2.6. Son facultades del Secretario Técnico del Consejo:
- Representar al Consejo cuando se requiera rendir algún informe relacionado con su actividad, dirigir su funcionamiento y presidir sus sesiones.
 - Aprobar la agenda de las sesiones y convocar a sesión ordinaria o extraordinaria.
 - Opinar sobre los temas que se pondrán a consulta del Consejo, teniendo en cuenta las peticiones formuladas con antelación por el Presidente del Comité Ejecutivo.
- 7.2.7. Son obligaciones de los integrantes del Consejo Consultivo:
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - Intervenir en los debates y emitir opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo.
 - Analizar la documentación que le sea entregada para su opinión y entregar al Secretario Técnico el resultado que se derive de dicho análisis
- 7.2.8. Los integrantes del Consejo Consultivo se apegarán en todo momento al Código de Conducta del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.



3. De los Procedimientos

- 7.3.1. Todos los procedimientos que emplee el Consejo Consultivo para lograr sus fines, serán de carácter reservado.
- 7.3.2. El Consejo Consultivo sesionará cuando menos una vez cada 3 meses, de acuerdo con el calendario que para tal efecto diseñen sus miembros, reuniones que serán consideradas sesiones ordinarias y cuando sea convocada por el Presidente del Comité Ejecutivo que serán considerada como una sesión extraordinaria.
- 7.3.3. De cada sesión se deberá levantar un acta en la que se detallen los puntos tratados y los acuerdos tomados, y firmada por todos y cada uno de los integrantes del Consejo Consultivo y que participaron en ella, las cuales deberán archivar, bajo la responsabilidad directa del Secretario Técnico del Consejo Consultivo.
- 7.3.4. Las sesiones del Consejo Consultivo podrán celebrarse cuando se cuente con una asistencia de al menos el 60% de sus miembros en los que invariablemente estará el Secretario Técnico o su Suplente, y las decisiones de tomaran por mayoría de votos de los asistentes; el Secretario Técnico en caso de empate tendrá voto de calidad.
- 7.3.5. Cuando así lo estime conveniente el Consejo Consultivo, podrá invitar a sus sesiones a algún miembro del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A.C., que asistirá con voz, pero no con voto.
- 7.3.6. Se consideraran sesiones ordinarias, las que sean calendarizadas por los miembros del Consejo Consultivo, cuando una vez cada tres meses.
- 7.3.7. Se consideran sesiones extraordinarias, aquellas que sean convocadas por el Presidente del Comité Ejecutivo del Instituto o por el Secretario Técnico del Consejo o su suplente.

TÍTULO VIII. REGLAMENTO DEL PROCESO DE PROMULGACIÓN DE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

1. De la Reforma a los Estatutos del Instituto

- 8.1.1. La comisión facultada para proponer reformas a los estatutos, los cuales tienen el carácter de disposiciones fundamentales, es la Comisión de Estatutos, a través de la Vicepresidencia de Legislación.
- 8.1.2. La Asamblea General Extraordinaria de Asociados es la encargada de hacer las promulgaciones oficiales de las disposiciones formuladas y propuestas por la Comisión de Estatutos.
- 8.1.3. La Asamblea General Extraordinaria de Asociados y el Comité Ejecutivo deberán integrar, en todos los casos un expediente especial con los documentos, los votos computados por el Auditor de Gestión, relativos al asunto de que se trate, y el texto definitivo cuya promulgación lleve a cabo.
- 8.1.4. El procedimiento para promulgar oficialmente las disposiciones fundamentales que proponga la Comisión de Estatutos, se ajustará a las siguientes reglas:
 - a) Para que la Comisión de Estatutos pueda someter al Comité Ejecutivo por medio del Vicepresidente de Legislación el texto de un proyecto determinado, con el carácter de proyecto oficial de dicha comisión, este texto deberá haber sido aprobado por los votos expresos de las dos terceras partes de los miembros de la Comisión de Estatutos, por lo menos. Al proyecto se añadirán los votos razonados por escrito que quieran presentar los miembros de la Comisión de Estatutos que hayan votado total o parcialmente en contra de dicho proyecto oficial. Estos votos deberán incluirse en el texto oficial de las publicaciones que se hagan para efecto del proceso de auscultación.
 - b) El Comité Ejecutivo dará a conocer los textos de los proyectos oficiales de la Comisión de Estatutos, por medio del Vicepresidente de Legislación a los asociados del Instituto. En las comunicaciones a los asociados deberá mencionarse la fecha en que entrarán en vigor los textos, de ser aprobados éstos, y se hará mención expresa de la obligatoriedad de su aplicación y observancia por parte de todos los asociados.

Los asociados tendrán un plazo de dos meses para hacer llegar al Comité Ejecutivo y a la Comisión de Estatutos, las observaciones o sugerencias, que estimen pertinentes al proyecto presentado.
 - c) La Comisión de Estatutos someterá a consideración del Comité Ejecutivo los textos modificados por las opiniones de los asociados. Éste los presentará en Asamblea General Extraordinaria para su aprobación, con una comunicación que exprese que para su promulgación se requerirá como mínimo que el 66% (sesenta y seis por ciento) de la totalidad de los asociados presentes en completo ejercicio de sus derechos y al corriente con sus obligaciones, estén de acuerdo con los textos propuestos.



d) La Asamblea General Extraordinaria, sobre la base del informe del resultado de la votación que le presente el Auditor de Gestión, hará la promulgación del texto definitivo, en su caso.

8.1.5. En el caso de proyectos que sean propuestos por la Comisión de Estatutos, a través de la Vicepresidencia de Legislación, la etapa de análisis y comentarios con que se inicie el proceso formal de promulgación tendrá una duración no menor y no mayor de dos meses. Sin embargo, a juicio del Comité Ejecutivo, podrán efectuarse auscultaciones previas a la iniciación del proceso durante las cuales se soliciten opiniones específicas o generales por parte de los asociados y de los integrantes del Comité Ejecutivo, y su duración será fijada por el propio Comité Ejecutivo.

TÍTULO IX. REGLAMENTO DE LOS RECONOCIMIENTOS

1. Medalla al Mérito Profesional C.P. Manuel Antonio Pérez Solís

9.1.1 La "Medalla al Mérito Profesional Estatal de la Contaduría pública C.P. Manuel Antonio Pérez Solís", es un reconocimiento que el Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, otorga al Contador Público que haya sobresalido por su vocación de servicios, responsabilidad, capacidad profesional y ética, en la formación de profesionales de la contaduría pública.

Manuel Antonio Pérez Solís, nació el 20 de octubre de 1919, estudió la carrera profesional en la UNAM. Al inaugurarse el Instituto Juárez, en 1879, entre las primeras carreras que se impartieron ya destacaba la de Comercio. Fue socio fundador de la Asociación Nacional de Escuelas y Facultades de Contabilidad y Administración (ANFECA) y en 1963 presidió la IV Convención de este organismo de reconocido prestigio nacional, siendo sede la Escuela de Contabilidad y Administración de la UJAT. En el año de 1958, la Escuela de Comercio y Administración, inicia con la Carrera de Contador Privado, con una duración de 3 años en el Instituto Juárez, siendo el Primer Director. Además, se desempeñó como Contador y Contralor de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. Fue integrante del jurado para elegir el actual escudo de la UJAT, diseñado por Carmen Sosa Martínez. Falleció el 12 de agosto de 2010

9.1.2 La "Medalla Al Mérito Profesional Estatal De Contaduría Pública, C.P. Manuel Antonio Pérez Solís", será entregada cada año en la Celebración del Aniversario de la fundación del Instituto De Contadores Públicos De Tabasco, A. C., (29 de octubre).

9.1.3 Para el otorgamiento de la "Medalla al Mérito Profesional Estatal de Contaduría Pública, C.P. Manuel Antonio Pérez Solís", la Junta de Honor, enviará al Comité Ejecutivo del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, una Convocatoria, para que sea difundida a nivel estatal, a través de los medios masivos de comunicación, con 60 días naturales de anticipación a la fecha señalada para su otorgamiento.

9.1.4 Podrán participar todos los Profesionistas de la Contaduría Pública, radicados en el Estado de Tabasco, que a la fecha de la convocatoria:

- a) Tengan una antigüedad mínima de 10 años de manera ininterrumpida, y
- b) Se hayan distinguido en el ejercicio independiente de la profesión o en una empresa radicada en el estado de tabasco, ser empresario, o que haya recibido premios y/o reconocimiento por su desempeño laboral, y/o el ejercicio de la docencia que conlleve a la formación de profesionales en cualquiera de las ramas del conocimiento.
- c) Que no haya sido sancionad (o) (a) por Ley alguna o Tribunal de Justicia; de reconocida calidad moral y ética, e intachable reputación ante la opinión pública.

9.1.5 Las propuestas de los candidatos a recibir la Medalla al Mérito Profesional podrán presentarse de forma personal, es decir por el mismo candidato, a propuesta de algún otro profesional de la Contaduría, Organización Colegiada de la Profesión Contable, Empresa e Institución Pública o Privada.

9.1.6 El plazo para recibir las propuestas de los candidatos para otorgarles la Medalla Al Mérito Profesional Estatal De Contaduría Pública, C.P. Manuel Antonio Pérez Solís", es de 30 días naturales posteriores a la emisión de la convocatoria.

9.1.7 El Profesionista de la Contaduría Pública que desee participar deberá entregar, en medios digitales a la dirección electrónica que se indique en la Convocatoria, y en medios impresos, en las oficinas del Instituto de Contadores Públicos De Tabasco, la siguiente información:

- a. Currículum Vitae con fotografía reciente.
- b. Copia fotostática del Título Profesional.
- c. Copia fotostática de la Cedula Profesional.
- d. Copia fotostática del Acta de nacimiento.
- e. Constancia de antigüedad de residencia, expedida por la autoridad legal de su colonia y/o Municipio del Estado de Tabasco.
- f. Constancia de Empresas o Instituciones a las que haya o este prestando sus servicios profesionales en forma independiente y/o dependiente.



- 9.1.8 Los proponentes deberán enviar al Presidente de la Junta de Honor, en un sobre cerrado, la documentación a la que se refiere el artículo anterior, acompañado de la carta de apoyo al candidato propuesto.
- 9.1.9 La Junta de Honor llevara a cabo la designación del de la "Medalla al mérito profesional Estatal de la Contaduría pública C.P. Manuel Antonio Pérez Solís", con la suficiente anticipación a la celebración el 29 de octubre día de la Fundación del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, con objeto de que el Presidente de la Junta de Honor comunique, personalmente la "Medalla al mérito profesional Estatal de la Contaduría pública C.P. Manuel Antonio Pérez Solís", su designación, e informe al presidente del Instituto De Contadores Públicos de Tabasco, A. C., al respecto.
- 9.1.10 Tanto la Junta de Honor, como los proponentes, guardaran absoluta reserva respecto a los nombres de los candidatos propuestos.
- 9.1.11 En caso de haber empate en votos con algunos de los participantes al otorgamiento de la "Medalla", el Presidente de la Junta De Honor, tendrá el voto de calidad.}
- 9.1.12 El fallo de la junta de honor se hará con base al voto que por mayoría emitan sus integrantes.
- 9.1.13 El fallo de la Junta de Honor será inapelable.
- 9.1.14 El candidato premiado recibirá una constancia de esta distinción, y la "Medalla al mérito profesional Estatal de la Contaduría pública C.P. Manuel Antonio Pérez Solís".
- 9.1.15 La "Medalla al Mérito Profesional Estatal de Contaduría Pública, C. P. Manuel Antonio Pérez Solís ", se elaborará, con las siguientes especificaciones:
- a) Estará construida en plata.
 - b) Su forma será circular.
 - c) Tendrá un diámetro de 8 (ocho) cm.
 - d) Un espesor de 3 (tres) ml.
 - e) En ambas caras la medalla, llevará un círculo interior, resaltado, a una distancia del borde de 3 (tres) ml.
 - f) En la Primera Cara (anverso), de la Medalla, al centro, llevará la figura de (cara-busto) del C.P. Manuel Antonio Pérez Solís, que estará colocada en el centro a una distancia de 1 (un) cm., del borde, en la parte superior de dicha medalla. haciendo un semicírculo, llevará el nombre del C.P. Manuel Antonio Pérez Solís. En la orilla del diámetro, en cada extremo, se colocará el símbolo del Ying y Yang. En el semicírculo inferior, se adornará con dos guías de laurel que iniciarán al centro de dicha parte inferior
 - g) En la segunda cara (reverso), de la Medalla, llevará al centro el símbolo del Instituto de Contadores Públicos de México, y equidistante de éste, Formando un semicírculo superior, llevará el nombre: del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco, A. C. En un semicírculo inferior, llevará la leyenda: "Medalla al Mérito Profesional Estatal de Contaduría Pública.
- 9.1.16 Cualquier situación no prevista en el presente reglamento o en sus anexos se decidirá por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Junta de Honor.



Instituto Mexicano de
Contadores Públicos
Tabasco

ESTATUTOS Y REGLAMENTOS

2da Reforma, diciembre de 2020

Estatutos y sus Reglamentos actualizados con las reformas aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria de Asociados del Instituto de Contadores Públicos de Tabasco. A.C., el 30 de diciembre de 2020, para entrar en vigor el 01 de enero de 2021.

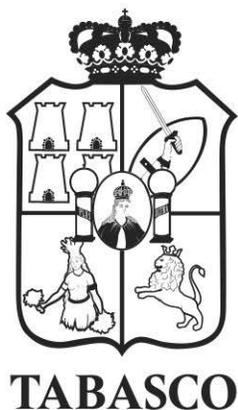
C.P.C. y M. Audt. Maritza Baeza Vazquez
PRESIDENTE

C.P.C. y M. Audt. Jose María Nieto Contreras
VICEPRESIDENTE GENERAL

L.C.P., M.I. y L.D. Eduardo Arellano Pérez
SECRETARIO



L.C.P. y M.I. Felipe de Jesús Alamilla de la Cruz
VICEPRESIDENTE DE LEGISLACIÓN



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000404842931|

Firma Electrónica: E5o2MOnJY1Oow5nQtojra6ddW6jfgB7UdyJqQ5HxIIH4oclBBL1awkeepFG5UZReMIUE9i+HDiF
OAQYp0Om1SfQWqAeAmXpAK6qF8236KP21UCs2SOxr3/O/luElyB3m3FJhbYysq5LnfUC3Htw/auwuHuOdVYgP
nIPbekBjPv2wnMfVvgmX5cPQTU9tSp4toZ8F85Yo2gNjGI9QXWfeGAHwS6QpA/YPT3z41Wzrkk4B59V7Kw9DUg0
bcqjJyib065GbaFS9jFZxCJkBJhig84qQreTTI9Jq9oE1/Qi1Q6ZDuCU1YBNzpeaquT8E5cQG7LKRGo3RerztnDz9F
rvNw==