



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.



ESTATUTO DEL COLEGIO DE MÉDICOS GINECO- OBSTETRAS DEL ESTADO DE JALISCO A.C.

Control Documental			
Código	Versión	Fecha de Aprobación	Número de Páginas
MAN-ORG-002	1.0		



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.



Contenido

CAPÍTULO I.	DE LA ASOCIACIÓN CIVIL	6
Artículo 1.	CONSTITUCIÓN.....	6
Artículo 2.	DENOMINACIÓN.....	6
Artículo 3.	APEGO A PROFESIONES DEL ESTADO	6
Artículo 4.	DOMICILIO	6
Artículo 5.	DURACIÓN	6
Artículo 6.	EMBLEMA.....	7
Artículo 7.	VISIÓN	7
Artículo 8.	MISIÓN	7
CAPÍTULO II.	DE LOS OBJETIVOS.....	7
Artículo 9.	OBJETIVOS GENERALES	7
Artículo 10.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	8
CAPÍTULO III.	DE LOS MIEMBROS.....	8
Artículo 11.	MIEMBROS	8
Artículo 12.	TRAMITE DE INGRESO	9
Artículo 13.	CLASIFICACIÓN	9
Artículo 14.	OBLIGACIONES	9
Artículo 15.	DERECHOS	10
CAPÍTULO IV.	DEL GOBIERNO	10
Artículo 16.	ÓRGANOS DE GOBIERNO	11
Artículo 17.	POLÍTICAS	11
Artículo 18.	ASAMBLEA GENERAL.....	11
Artículo 19.	CONSEJO DIRECTIVO	12
Artículo 20.	CONSEJO DE EXPRESIDENTES.....	12
Artículo 21.	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	12
CAPÍTULO V.	DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	12
Artículo 22.	REUNIONES DE LA ASAMBLEA.....	12
Artículo 23.	ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA	12
Artículo 24.	ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.....	13
Artículo 25.	DESARROLLO DE ASAMBLEA GENEAL	13



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

Artículo 26.	SANCIONES	14
CAPÍTULO VI.	DEL CONSEJO DIRECTIVO	14
Artículo 27.	DESIGNACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	14
Artículo 28.	FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	14
Artículo 29.	PRESIDENTE	15
Artículo 30.	VICEPRESIDENTE.....	16
Artículo 31.	SECRETARIO.....	17
Artículo 32.	SECRETARO ADJUNTO	17
Artículo 33.	TESORERO.....	18
Artículo 34.	TESORERO ADJUNTO.....	18
CAPÍTULO VII.	DEL CONSEJO DE EXPRESIDENTES.....	19
Artículo 35.	CONSTITUCION DEL CONSEJO DE EXPRESIDENTES	19
Artículo 36.	FUNCIONES DEL CONSEJO DE EXPRESIDENTES	19
Artículo 37.	COORDINADOR DE EXPRESIDENTES.....	20
Artículo 38.	SECRETARIO DE EXPRESIDENTES.....	20
Artículo 39.	BIBLIOTECARIO	20
Artículo 40.	BIBLIOTECARIO ADJUNTO	21
CAPÍTULO VIII.	DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	21
Artículo 41.	CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	21
Artículo 42.	COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN	22
Artículo 43.	PERSONAL OPERATIVO.....	22
CAPÍTULO IX.	DE LOS COMITÉS.....	23
Artículo 44.	COMITÉS.....	23
Artículo 45.	COMITÉ DE EDUCACIÓN MÉDICA	23
Artículo 46.	SUBCOMITÉS DE EDUCACIÓN MÉDICA	23
Artículo 47.	COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA	26
Artículo 48.	COMITÉ DE PERITAJE MÉDICO	24
Artículo 49.	COMITÉ DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL	25
Artículo 50.	COMITÉ DE CREDENCIALIZACIÓN.....	25
Artículo 51.	COMITÉ INTERINSTITUCIONAL	26
CAPÍTULO X.	DE LA ACADEMIA.....	27
Artículo 52.	ACTIVIDAD ACADÉMICA	27
Artículo 53.	SESIÓN ACADÉMICA	28



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

Artículo 54.	SESIÓN ORDINARIA	28
Artículo 55.	SESIÓN EXTRAORDINARIA	28
CAPÍTULO XI.	DE LAS ELECCIONES	28
Artículo 56.	PROCESO ELECTORAL	29
Artículo 57.	CANDIDATURAS.....	29
Artículo 58.	CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA ELECTORAL	29
Artículo 59.	MECANISMO DE LA VOTACION	30
Artículo 60.	ELECCION DE TESORERO Y TESORERO ADJUNTO.....	30
CAPÍTULO XII.	DE LOS DELEGADOS DE FEMECOG	31
Artículo 61.	DESIGNACION DE DELEGADOS FEMECOG.....	31
CAPÍTULO XIII.	DE LA REVISIÓN DE ESTATUTOS	31
Artículo 62.	REVISIÓN DE ESTATUTOS	31
Artículo 63.	APROBACION DE REVISIONES	32
Artículo 64.	MODIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	32
CAPÍTULO XIV.	DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO	32
Artículo 65.	PATRIMONIO	32
Artículo 66.	FONDOS ECONÓMICOS.....	33
Artículo 67.	INFORMES DE LOS FONDOS	33
Artículo 68.	PRESUPUESTO DIRECTIVO.....	33
Artículo 69.	PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO	34
CAPÍTULO XV.	DE LA PROTOCOLIZACIÓN DE LAS ACTAS	34
Artículo 70.	PROTOCOLIZACIÓN DE ACTAS.....	34
Artículo 71.	DISOLUCIÓN DEL COLEGIO	34
CAPÍTULO XVI.	TRANSITORIOS.....	35
Artículo 72.	RESOLUCIÓN EN PLENO	35



CAPÍTULO I. DE LA ASOCIACIÓN CIVIL

Constitución, denominación, cumplimiento a la Ley de Profesiones del Estado de Jalisco, domicilio, duración, distintivo, visión y misión.

Artículo 1. CONSTITUCIÓN

La Sociedad de Ginecología y Obstetricia de Guadalajara, A.C., se funda el 27 de junio de 1947, de acuerdo al acta constitutiva registrada en la ciudad de Guadalajara el 21 de abril de 1961 ante el Notario Público No. 19 José Arreola Adame, actualizada y protocolizada: el 12 de septiembre de 1991 en la Notaría Pública No. 46 por el Lic. Alfonso de Alba Martín; y el día 6 de marzo de 2001 en la Notaría Pública No. 63 por el Lic. Emilio Gómez Pérez.

Artículo 2. DENOMINACIÓN

Se justifica la transformación de la Sociedad de Ginecología y Obstetricia de Guadalajara A.C. en colegio, debido a los requisitos del tratado de libre comercio en el área de la salud, globalización; crecimiento acelerado de los conocimientos médicos, cambios en las políticas de la práctica médica y las necesidades actuales. Por acuerdo de la Asamblea General, con fecha 29 de enero de 2008 se denomina Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco, A.C. de acuerdo al acta constitutiva registrada en la ciudad de Zapopan, Jalisco; ante el Notario Público No. 29 Lic. Salvador Oropeza Casillas, número de escritura 5912 (cinco mil novecientos doce). Tomo XII Doce. A los 12 doce días del mes de junio de 2008 dos mil ocho.

Artículo 3. APEGO A PROFESIONES DEL ESTADO

El Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco, A.C. (COLEGIO) se constituye conforme a la ley reglamentaria del artículo 5º constitucional y de la Ley Vigente de Profesiones del Estado de Jalisco.

Artículo 4. DOMICILIO

El Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco, A.C. es una asociación mexicana con domicilio permanente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco y con duración de 99 años en la calle hospital No. 2438, en la colonia Ladrón de Guevara, C.P. 44680. Cualquier asunto de carácter legal será resuelto de conformidad al código civil del estado de Jalisco con los tribunales competentes de la ciudad de Guadalajara.

Artículo 5. DURACIÓN

La duración del Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco, A.C. será de 99 años.



Artículo 6. EMBLEMA

COLEGIO tiene como distintivo un logotipo, representado por el escudo de la ciudad de Guadalajara y del estado de Jalisco, con los colores azul, oro, rojo, verde y gris, que tiene dentro dos leones de color oro puestos en salto, con las garras sobre un pino de oro realzado de verde en un campo azul y por otras siete aspas rojas y el campo de oro y por timbre se encuentra un yelmo cerrado el cual está de frente de color gris, coronado en su parte superior con una bandera roja con una cruz de oro y rodeado de un círculo en relieve en color oro en cuyo extremo inferior se inserta una cruz, representando el símbolo del sexo femenino en color oro, el escudo rodeado de follajes en azul y oro. Este logotipo será oficial y de uso exclusivo del Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco, A.C.

Artículo 7. VISIÓN

Ser una institución reconocida en la comunidad por su integridad en la vigilancia del respeto al derecho, normas, leyes y códigos vigentes de la actividad de los médicos especialistas en Gineco-Obstetricia, además de difundir conocimientos y proporcionar instrumentos de actualización médica de alta calidad en el área Gineco-Obstétrica.

Artículo 8. MISIÓN

Vigilar, proponer y estudiar las modificaciones en normas, leyes y códigos vigentes afines a la Ginecología y Obstetricia y difundir estos conocimientos. Organizar eventos académicos necesarios para la actualización y mejorar la calidad del médico gineco-obstetra, y buscar colaboración con instituciones públicas y privadas en proyectos afines.

CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS

El cumplimiento de los objetivos generales y específicos debe ser observado para asegurar que el colegio no pierda el rumbo de su misión.

Artículo 9. OBJETIVOS GENERALES

- a. Vigilar que el ejercicio profesional de los médicos Gineco-Obstetras se realice en apego a derecho, (de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Profesiones del Estado de Jalisco).
- b. Promover la calidad y seguridad en el ejercicio de la ginecología y obstetricia en el estado de Jalisco acorde a las normas oficiales mexicanas, relacionadas con la práctica de la misma.
- c. Promover y realizar investigación científica en ginecología y obstetricia y sub-especialidades afines.
- d. Promover la actualización, sub-especialización y certificación de médicos en ginecología y obstetricia.



- e. Promover y mejorar la salud y la cultura médica en ginecología y obstetricia en el estado de Jalisco.

Artículo 10. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos corresponden a los objetivos generales del Artículo 9.

- a. Vigilancia
 - 1. Promover el conocimiento de la ley de general de profesiones y la del estado de Jalisco.
 - 2. Difundir el conocimiento de la ley general de salud.
 - 3. Fomentar la capacitación de peritos médico-legales en el área de la gineco-obstetricia.
- b. Calidad y seguridad
 - 1. Difundir eventos relacionados con el apego y cumplimiento de normas, leyes y reglamentos relacionados con la práctica de la gineco-obstetricia.
 - 2. Promover la actualización de conocimientos científicos y habilidades técnicas relacionadas con el ejercicio de la gineco-obstetricia.
 - 3. Elaborar, promover y actualizar el perfil profesional del médico gineco-obstetra para lograr un desempeño de alta calidad con apego a los derechos del paciente en la relación médico-paciente.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS

Miembros, Trámite de Ingreso, Clasificación, Obligaciones y Derechos.

Artículo 11. MIEMBROS

El COLEGIO está integrado por médicos especialistas en ginecología y obstetricia o médicos que estén cursando a partir del tercer año de la residencia en la especialidad en ginecología y obstetricia, debidamente identificados y acreditados que están interesados en ser parte de este colegio y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Llenar solicitud de ingreso y estar avalada por dos miembros titulares.
- b. Currículum vitae
- c. Comprobante de la especialidad en ginecología y obstetricia.
 - 1. Cédula de especialista expedida por la Dirección General de Profesiones del Estado de Jalisco.
 - 2. Constancia de la jefatura de enseñanza de estar cursando la residencia o curso de especialidad de ginecología y obstetricia.
- d. Leer estatutos.
- e. Carta compromiso de cumplir y hacer cumplir el presente estatuto.
- f. Cubrir la cuota de ingreso y la cuota anual ordinaria vigente.



Artículo 12. TRAMITE DE INGRESO

Todo aspirante a ser miembro de COLEGIO presentará la documentación requerida a la administración del mismo para iniciar su trámite de ingreso.

La documentación requerida será entregada al Comité de Credencialización quién en un plazo máximo de 30 días determinará si es aceptado o rechazado.

Si es aceptado el nuevo miembro podrá realizar su pago anual.

El nuevo miembro será presentado dentro de una sesión ordinaria del Colegio.

Artículo 13. CLASIFICACIÓN

Los colegiados son clasificados en titulares, eméritos, aspirantes e invitados.

Titular: Es el miembro que ejerza la especialidad con cédula de Especialista en Ginecología y Obstetricia otorgada por la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco, certificado por el Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia, A.C. y esté al corriente en el pago de sus cuotas.

Emérito: Es el miembro titular que ha cumplido 30 años de membresía activa o 25 años si ha sido presidente y esté al corriente en el pago de sus cuotas.

Aspirante: Es el miembro que está cursando a partir del tercer año de su residencia en la especialidad de ginecología y obstetricia y esté al corriente en el pago de sus cuotas.

Afiliado: Es el profesionista con interés en la especialidad de la gineco-obstetricia y esté al corriente en el pago de sus cuotas.

Artículo 14. OBLIGACIONES

Serán obligaciones de los miembros colegiados:

- a. Cumplir con los preceptos del presente estatuto.
- b. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos del colegio.
- c. Desempeñar con esmero y en forma honorífica los cargos y comisiones que les sean asignadas por el COLEGIO.
- d. Asistir y participar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- e. Cubrir las cuotas ordinarias y extraordinarias que determine la Asamblea General, en el caso de los miembros aspirantes solo cubrirán el 40% de dichas cuotas, en el caso de los miembros eméritos cubrirán únicamente la cuota anual de la FEMECOG.
- f. Notificar por escrito a la administración cambio de domicilio fiscal y particular así como su correo electrónico y números telefónicos.
- g. Prestar servicios profesionales en Gineco-Obstetricia o Sub-Especialidades afines, cuando ello sea procedente conforme a las leyes o se convenga así en el cumplimiento de los fines del servicio social del Colegio.



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

- h. Cumplir dentro del ámbito de su desarrollo profesional, con un sentido estricto de honorabilidad, responsabilidad, respeto y seguridad para sus pacientes.
- i. Ejercer la profesión de acuerdo a la deontología médica, respetando el Código de Ética del Colegio.
- j. Guardar las consideraciones debidas a los médicos colegiados y al colegio.

Artículo 15. DERECHOS

Son derechos de los miembros colegiados:

- a. Con excepción de los colegiados afiliados y aspirantes, los colegiados titulares tienen derecho a elegir y ser electos para los puestos de elección que el estatuto y su reglamento expresen así como formar parte de los comités que se integren.
- b. Recibir todos los beneficios derivados del funcionamiento del Colegio sin excepción.
- c. Ser escuchado en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d. Para tener derecho a voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias deben contar como mínimo el 60% de asistencia en las Sesiones Generales y Académicas durante el último año previo a la Asamblea donde se efectúen votaciones.
- e. Hacer uso de las oficinas e instalaciones del Colegio de acuerdo con los reglamentos vigentes.
- f. Que sus nombres sean inscritos en el padrón de miembros colegiados en el que se asentará el nombre, fecha de ingreso y el domicilio fiscal, recibiendo una constancia que acredite su categoría; la cual deberá ser renovada anualmente.
- g. Recibir asesoramiento en cualquier gestión y solicitud ante organismos oficiales, nacionales e internacionales relacionados con la práctica, estudio e investigación en ginecología y obstetricia.
- h. Obtener representación y asesoría conferida por este estatuto, cuando puedan afectarse intereses individuales, colectivos o comunes de los miembros colegiados.
- i. Proponer al Consejo Directivo de acuerdo al reglamento correspondiente los proyectos que juzgue de utilidad para el Colegio, así como iniciativas, propuestas de mejora continua, comunicación científica, sugerencias o quejas que considere pertinentes.
- j. Renunciar al Colegio, por escrito la cual será enviada al Consejo Directivo, indicando las causas de la misma. Al separarse perderá todo derecho adquirido.
- k. Proponer ideas y propuestas de mejora en los estatutos, políticas, procedimientos e institución en general.
- l. Las licencias de ausencias temporales deberán ser solicitadas por escrito al Consejo Directivo, conservando solo el derecho a ser federado cubriendo su cuota anual correspondiente a la Federación.
- m. Los derechos restantes que deriven de este estatuto.

CAPÍTULO IV. DEL GOBIERNO

Órganos de gobierno, consejos y políticas



Artículo 16. ÓRGANOS DE GOBIERNO

El gobierno del colegio está a cargo de la Asamblea General, Consejo Directivo, Consejo de Expresidentes y Consejo de Administración, teniendo como base el presente estatuto y las políticas vigentes de acuerdo a las atribuciones que señalan el Código Civil del Estado de Jalisco, en materia común y para toda la República Mexicana en materia Federal.

Los Consejos están conformados por miembros colegiados siempre y cuando no estén integrando más de un consejo durante el mismo periodo.

Los Consejos son órganos de vigilancia para el buen funcionamiento del Colegio, por lo que son los responsables de mantener vigentes los estatutos y las políticas.

Artículo 17. POLÍTICAS

Los reglamentos generales que dirigen el funcionamiento del Colegio son: Estatutos, Políticas Generales, Políticas Directivas y Políticas Administrativas.

El responsable de autorizar modificaciones a los Estatutos es la Asamblea General.

El Consejo de Expresidentes establecerá las Políticas Generales que considere necesarias para el logro de los objetivos del Colegio y su buen funcionamiento.

El Consejo Directivo autoriza las Políticas Directivas que definen la forma de dirigir, organizar y ejecutar su Plan de Trabajo.

El Consejo de Administración establece las Políticas Administrativas que considere necesarias para la buena administración y seguimiento de los recursos del Colegio.

Las Políticas Generales son reglas que tienen prioridad alta sobre las Políticas Directivas y Administrativas.

Las políticas directivas y administrativas aplican en áreas diferentes del Colegio, por lo que no deberían contradecirse, sin embargo, en caso de existir conflicto, corresponde al Consejo de Expresidentes resolverlo a través de alguna Política General.

Artículo 18. ASAMBLEA GENERAL

La máxima autoridad del Colegio reside en la Asamblea General, es responsable de autorizar estatutos para regularizar el funcionamiento y crecimiento del Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco, A.C., tiene la última decisión en la resolución de situaciones fuera del alcance del Presidente o los consejos y está constituida por los miembros colegiados titulares y eméritos con derecho a voto.



Artículo 19. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo vigila la realización del plan de trabajo vigente y actividades del Colegio de acuerdo al actual estatuto y reglamentos vigentes, además de proponer políticas generales, puede establecer o modificar políticas directivas que mejoren el establecimiento y/o modificación del Plan de Trabajo, además de la realización de convenios, programas, agendas y actividades del Presidente y sus comités.

Artículo 20. CONSEJO DE EXPRESIDENTES

El Consejo de Expresidentes vigila y asesora sobre el funcionamiento y logros de los objetivos del Colegio, además de resguardar el recurso financiero y/o patrimonio del Colegio a través del establecimiento de políticas generales.

Artículo 21. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el responsable de vigilar la adecuada aplicación de los recursos financieros presupuestados tanto para la administración como para la dirección y ejecución del plan de trabajo a través del establecimiento de políticas administrativas y proponer políticas generales.

CAPÍTULO V. DE LA ASAMBLEA GENERAL

Máxima autoridad del Colegio y sus funciones.

Artículo 22. REUNIONES DE LA ASAMBLEA

La Asamblea General se reúne en Asambleas Ordinarias y Extraordinarias. La convocatoria será suscrita por el Secretario Titular y enviada por lo menos 15 días antes de su celebración por correo electrónico o por escrito a todos los miembros con derecho a voto. La convocatoria describe el orden del día y el lugar de la reunión.

Se establecerá quórum legal por la asistencia personal o por la representación con carta poder, siempre y cuando se reúnan 50% más 1 de los colegiados con derecho a voto en la primera convocatoria; en caso de no cumplir con el requisito anterior, se convocará a asamblea 15 minutos después con los asistentes.

Las resoluciones serán válidas con la mayoría de votos favorables, excepto al tratar disposición del dominio de bienes o disolución del Colegio, donde se requerirá que las resoluciones se aprueben por lo menos con el 90% de los votos de los presentes.

Artículo 23. ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La Asamblea General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año.



El motivo de las asambleas ordinarias será:

- a. Elecciones para el consejo directivo, denominada Asamblea Ordinaria Electoral.
- b. La revisión y aprobación de asuntos financieros y plan de trabajo (los informes financieros, ejecutivos y de proyectos, cuota anual), denominada Asamblea Ordinaria de Negocios.

En el caso de asamblea ordinaria electoral, será el único asunto a tratar y se realizará en el mes de abril de cada año, para la cual deberá convocarse a la Asamblea General, con treinta días de anticipación.

Artículo 24. ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

La Asamblea General Extraordinaria será convocada cuando lo solicite el Presidente, el Consejo de Expresidentes, tres de los integrantes del Consejo Directivo o cuando el 25% o más de los miembros colegiados expresen por escrito su interés y motivos con una relación con nombres y firmas de los interesados.

Los motivos para convocar a la Asamblea Extraordinaria son:

- a. Conocer, deliberar y resolver los dictámenes que presente el Consejo Directivo y Comité de Honor y Justicia.
- b. Confirmar o revocar los convenios que haya celebrado el Consejo Directivo con otros organismos y agrupaciones.
- c. Las reformas o modificaciones al presente estatuto.
- d. Aprobar o rechazar las sanciones para los miembros que incumplan con los estatutos.
- e. Disolución del Colegio, los procedimientos para liquidarlo y aplicación de su patrimonio acorde a lo dispuesto en este estatuto.
- f. Algún otro asunto o problema que afecte al Colegio o alguno de sus miembros.

Artículo 25. DESARROLLO DE ASAMBLEA GENERAL

El desarrollo de las reuniones de la Asamblea General será de la siguiente forma:

- a. Las Asambleas Generales deberán de ser presididas por el Presidente del COLEGIO o quien lo sustituya en sus funciones.
- b. Se nombraran dos escrutadores propuestos por la misma Asamblea.
- c. Se levantará un acta que será numerada progresivamente y autorizada con las firmas del presidente, secretario y escrutadores en caso necesario.
- d. Las actas de las Asambleas Generales deberán ser transcritas en un libro especial, además se integrará un expediente al que se adjuntará una relación de los asistentes, un acta y copia de toda la documentación que se presente a la Asamblea.
- e. La Asamblea General por definición es de carácter resolutive dentro de los asuntos enlistados en la convocatoria respectiva. Sus acuerdos obligan a todos sus colegiados y órganos de gobierno.



- f. Las actas de las Asambleas deberán ser registradas ante notario público al final de la gestión y en caso necesario en el momento que se requiera.

Artículo 26. SANCIONES

Las sanciones por incumplimiento a los estatutos y reglamentos serán sugeridas por el Comité de Honor y Justicia de acuerdo a su investigación y deslinde de responsabilidades apegado a los estatutos, código de ética del Colegio, normas, leyes y políticas vigentes.

Las sanciones serán establecidas por el Consejo de Expresidentes y aprobadas por la Asamblea General.

CAPÍTULO VI. DEL CONSEJO DIRECTIVO

Órgano responsable de la realización de las actividades del Plan de Trabajo Anual.

Artículo 27. DESIGNACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo está constituido por el Presidente, Vicepresidente, Secretario Titular, Secretario Adjunto, Tesorero Titular y Tesorero Adjunto; tiene una vigencia de un año a partir del primero de enero al treinta y uno de diciembre y no son elegibles ninguno de sus miembros en el mismo cargo en la siguiente mesa directiva.

La designación de los miembros del Consejo Directivo es de la siguiente manera:

- a. El Presidente es el Vicepresidente de la mesa directiva de la gestión anterior, ratificado por la Asamblea General al inicio de la gestión.
- b. El Vicepresidente es electo por la Asamblea General Electoral.
- c. El Secretario Titular es designado por el Presidente en funciones.
- d. El Secretario Adjunto es designado por el Presidente en funciones.
- e. El Tesorero y Tesorero Adjunto serán electos en la sesión electoral. Siendo el Vicepresidente quien proponga en primer lugar a los primeros candidatos a ocupar dichos cargos y la Asamblea General propondrá los segundos candidatos.

Artículo 28. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del Consejo Directivo son:

- a. Ejercer el gobierno del COLEGIO para lograr los objetivos establecidos en el presente estatuto a través del plan de trabajo vigente.
- b. Dirigir las Asambleas Generales y realizar las actividades necesarias para cumplir con los acuerdos que se establezcan.
- c. Nombrar las comisiones y comités, permanentes y/o temporales.



- d. Ejercer el presupuesto del plan de trabajo conforme se establece en las políticas y sus procedimientos.
- e. Coordinar la realización del plan de trabajo.
- f. Coordinar la realización del congreso anual.
- g. Proponer al Consejo de Expresidentes las políticas generales que mejoren el funcionamiento del colegio.
- h. Establecer o modificar las políticas directivas que mejoren la realización de las funciones del mismo Consejo Directivo.
- i. Realizar, coordinar y registrar las sesiones y demás actividades académicas.
- j. Facilitará las labores de una auditoría externa cuando el Consejo de Expresidentes la solicite.

Artículo 29. PRESIDENTE

El presidente es el miembro electo por la Asamblea General, para representar legalmente al Colegio ante otras instituciones con poder para realizar convenios y gestiones necesarias para el funcionamiento del mismo.

El presidente tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Nombrar y delegar en su caso la representación legal en un licenciado(a) en derecho para situaciones jurídicas.
- b. En caso de empate en los procesos electorales tiene el voto de calidad.
- c. Designar al Secretario Titular o en caso de incumplimiento de sus funciones podrá removerlo y nombrar un sustituto.
- d. Designar al Secretario Adjunto o en caso de incumplimiento de sus funciones podrá removerlo y nombrar un sustituto.
- e. Dirigir y presidir las sesiones del Consejo Directivo y la Asamblea General.
- f. Desarrollar y/o modificar el plan de trabajo anual para realizar la propuesta aprobada de su gestión.
- g. Presentar su Plan de Trabajo Anual al Consejo de Expresidentes.
- h. Administrar la realización de actividades y ejecución del plan de trabajo vigente.
- i. Crear comités que considere necesarios para la realización del plan de trabajo.
- j. Expedir nombramientos de los miembros de los comités.
- k. Presentar el Informe Anual de Actividades al Consejo de Expresidentes, una vez aprobado se entregará una copia al bibliotecario.
- l. Presentar el Informe Financiero Anual al Consejo de Expresidentes.
- m. Firmar con instituciones acuerdos que apoyen el avance en el logro de los objetivos del colegio.
- n. Asistir y participar en las reuniones de los consejos administrativo y expresidentes con voz y voto.
- o. Organizar el Congreso Anual del Colegio.
- p. Aprobar y establecer políticas directivas previa revisión de los consejos administrativo y expresidentes.



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

- q. Proponer políticas generales al Consejo de Expresidentes y políticas administrativas al Consejo de Administración.
- r. Representar al Colegio ante agrupaciones médicas, instituciones públicas y/o privadas.
- s. Presentar proyecto de gastos y presupuesto directivo para su gestión en la sesión de negocios para determinar la propuesta de cuota anual.
- t. Solicitar por escrito al consejo de administración y expresidentes la disposición del presupuesto para la organización del Congreso Anual de su gestión.
- u. Presentar cada año, en los primeros diez días del mes de enero, ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco información relativa a: directorio actualizado de los miembros colegiados, cursos de capacitación y actualización realizados, cumplimiento del servicio social profesional, actividades realizadas por los diversos comités, cambios de integrantes en los comités cuando se realicen, modificación del estatuto y en general, todos aquellos datos que a juicio de la propia dirección sea necesario que se proporcionen.
- v. Elaborar y enviar, en su oportunidad, los informes requeridos por la Federación Mexicana de Colegios de Obstetricia y Ginecología, A.C (FEMECOG), así mismo al CONACYT.
- w. Gestionar ante el Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia el puntaje curricular para las actividades académicas y científicas realizadas por el Colegio.
- x. Proporcionar al final de su gestión la constancia que avale la asistencia y participación en las actividades académicas del Colegio al miembro colegiado que lo solicite.
- y. Ser delegado ante la FEMECOG y ante otras instancias.
- z. Solicitar a la Asamblea General la remoción del Tesorero cuando existe causa justificada.

Artículo 30. VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente es el miembro titular electo por la Asamblea General para ocupar la presidencia en la siguiente administración, que participa, apoya y ejecuta actividades relacionadas con el proyecto de la presidencia.

Tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Puede representar al presidente en las actividades, funciones, reuniones, eventos y ante instituciones previa solicitud del presidente.
- b. Cumplir las obligaciones del presidente en su ausencia temporal o definitiva.
- c. Asistir a las reuniones de los consejos de expresidentes y administración con derecho a ser escuchado, sin derecho a voto.
- d. Apoyar al presidente vigilando el cumplimiento de políticas en la gestión de trámites, acuerdos y documentación necesaria para la realización del congreso anual y actividades de los comités.
- e. Auxiliar al Presidente en la integración de informes directivos.
- f. Apoyar al Presidente en el establecimiento de políticas directivas y/o proponer políticas generales.
- g. Iniciar la organización del próximo congreso anual para su gestión como presidente.
- h. Presentar por escrito al Consejo de Administración y de Expresidentes el proyecto de gastos y presupuesto para la realización del Congreso Anual de su gestión como presidente.



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

- i. Solicitar la partida presupuestal y organizar la ceremonia solemne del cambio del Consejo Directivo.
- j. Ser delegado ante la FEMECOG y ante otras Instancias.

Artículo 31. SECRETARIO TITULAR

El Secretario es designado por el presidente y tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Notificar a aquellos miembros del Colegio que convoque el presidente a las sesiones de trabajo.
- b. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo y Asamblea General.
- c. Llevar el control y resguardo de la asistencia a las sesiones.
- d. Redactar, firmar y entregar al archivo el acta de cada sesión.
- e. Llevar el seguimiento de los acuerdos celebrados por la Asamblea General, Consejo Directivo y los diferentes comités.
- f. Dar lectura al acta anterior y/o publicar la misma en la página web del Colegio.
- g. Vigilar el registro de membresías.
- h. Vigilar el registro y seguimiento de correspondencia que reciba y envíe el Colegio.
- i. Registrar y resguardar la documentación de las actividades académicas que sean organizadas por el colegio hasta que se envíe al archivo del Colegio.
- j. Gestionar las constancias de las actividades académicas realizadas por el Colegio y vigilar su registro.
- k. Checar el listado de miembros colegiados con derecho a voto y difundirlo previo a reuniones de Asamblea General.
- l. Proponer políticas directivas que mejoren el funcionamiento de la dirección del Colegio.
- m. Tramitar ante notario público la protocolización del acta del cambio de Consejo Directivo, dentro del primer mes de su gestión.
- n. Entregar el acta protocolizada al Bibliotecario del Consejo de Expresidentes para su resguardo.
- o. Recibir del Comité de Credencialización el directorio actualizado de los miembros colegiados.
- p. Presentar al Presidente durante el primer mes de su gestión informe detallado del estado actual de la membresía.
- q. Resguardar las llaves de seguridad de todos los archivos del Colegio.

Artículo 32. SECRETARIO ADJUNTO

El Secretario Adjunto es designado por el Presidente y tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Puede representar al Secretario Titular en las actividades, funciones, reuniones, eventos y ante instituciones previa solicitud del Secretario.



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

- b. Cumplir las obligaciones del Secretario con sus atribuciones en su ausencia temporal o definitiva.
- c. Asistir y participar a las reuniones del Consejo Directivo.
- d. Apoyar al Secretario en sus funciones.
- e. Proponer políticas directivas que mejoren el funcionamiento de la dirección del Colegio.

Artículo 33. TESORERO TITULAR

El Tesorero es electo por la Asamblea General y tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Vigilar la erogación del presupuesto directivo y la realización del Plan de Trabajo.
- b. Vigilar la recaudación de las cuotas ordinarias y extraordinarias de los miembros.
- c. Recabar los donativos, apoyos, subsidios, fideicomisos, legados y demás ingresos del Colegio.
- d. Elaborar informes financieros mensual, anual y al final de su gestión con apoyo del contador y administrador.
- e. Pagar oportunamente los compromisos del Colegio adquiridos durante la gestión para la realización del plan de trabajo y actividades del mismo.
- f. Presentar el estado financiero anual y al final de su gestión a la Asamblea General.
- g. Formular el presupuesto directivo anual de ingresos y egresos.
- h. Presentar información financiera solicitada por el Presidente, Consejo de Administración y Consejo de Expresidentes.
- i. Apoyar al Presidente en el cumplimiento de sus facultades sobre cobranzas, administración y actos de dominio.
- j. Proponer políticas directivas y administrativas que mejoren el funcionamiento de la Dirección del Colegio.
- k. Asistir y participar en las reuniones del Consejo Directivo.
- l. Formular la propuesta de las cuotas anuales ordinarias y extraordinarias.

Artículo 34. TESORERO ADJUNTO

El Tesorero Adjunto es electo por la Asamblea General y tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Puede representar al Tesorero en las actividades, funciones, reuniones, eventos y ante instituciones previa solicitud del Tesorero.
- b. Cumplir las obligaciones del Tesorero con sus atribuciones en su ausencia temporal o definitiva.
- c. Asistir y participar a las reuniones del Consejo Directivo.
- d. Apoyar al Tesorero en sus funciones.
- e. Proponer políticas directivas y administrativas que mejoren el funcionamiento de la dirección del Colegio.



CAPÍTULO VII. DEL CONSEJO DE EXPRESIDENTES.

Órgano Máximo de Vigilancia Permanente.

Artículo 35. CONSTITUCION DEL CONSEJO DE EXPRESIDENTES

El Consejo de Expresidentes está constituido por todos los expresidentes del Colegio que lo soliciten por escrito y ser aprobada por el pleno del mismo consejo, quienes podrán participar voluntariamente por tiempo indefinido. Será motivo de separación del mismo la ausencia injustificada por más de tres sesiones consecutivas, en tal caso, tendrán que volver a solicitar por escrito su reintegración siempre y cuando sea aceptada por el pleno del consejo.

Está organizado por un Coordinador, un Secretario, un Bibliotecario Perpetuo y un Bibliotecario Adjunto.

Artículo 36. FUNCIONES DEL CONSEJO DE EXPRESIDENTES

Las funciones y atribuciones del Consejo de Expresidentes son:

- a. Asesorar al Consejo Directivo.
- b. Autorizar y vigilar los presupuestos solicitados por el Consejo Directivo y/o Consejo de Administración.
- c. Designar comisionados para los asuntos del mismo consejo.
- d. Nombrar dos de sus miembros que formarán parte del Consejo de Administración uno de los cuales fungirá como Coordinador del mismo.
- e. Elegir a los miembros del Consejo de Expresidentes que formarán parte del Comité de Honor y Justicia (titular y suplente).
- f. Seleccionar a uno de sus miembros como Coordinador del Comité de Educación Médica Continua y otro como Coordinador del Comité de Credencialización.
- g. Designar al presidente ejecutivo del congreso regional y nacional. Para aspirar a la presidencia de los congresos ya mencionados deberá pertenecer al Consejo de Expresidentes.
- h. Establecer políticas generales que mejoren el funcionamiento del colegio.
- i. Examinar las candidaturas de los aspirantes a la vicepresidencia, remitidas por el Consejo Directivo del Colegio, emitiendo su aprobación o rechazo y dar dictamen en cuanto a opinión recomendada.
- j. Revisar políticas administrativas y directivas para evitar conflictos con estatutos y políticas generales.
- k. Sesionar de manera ordinaria y/o extraordinaria para analizar temas o asuntos que le competen para determinar acciones. Convocar mínimo cuatro sesiones al año.
- l. Vigilar el buen funcionamiento del Colegio con apego a estatutos, políticas y procedimientos establecidos, así como el buen uso del patrimonio del mismo.



- m. Cuando así lo considere podrá solicitar al Consejo de Administración la realización de una auditoría externa tanto del Congreso Anual como de la gestión en funciones.
- n. Presenta las sanciones a la Asamblea General en casos de una falta de algún miembro colegiado considerando las investigaciones y sugerencias del Comité de Honor y Justicia.
- o. Recibir, analizar y aprobar las candidaturas a presidentes honorarios de los congresos anuales, regionales y nacionales.

Artículo 37. COORDINADOR DE EXPRESIDENTES

El Coordinador de expresidentes es un miembro del Consejo de Expresidentes electo en el mes de septiembre quien durará en funciones dos años y tendrá las siguientes funciones:

- a. Es el encargado de convocar y coordinar las reuniones del Consejo de Expresidentes, debiendo efectuarse un mínimo de cuatro sesiones anuales.
- b. Representará al Consejo de Expresidentes en sus acuerdos y decisiones ante los consejos directivo y de administración, y la Asamblea General.
- c. Autorizará en representación de la decisión del Consejo de Expresidentes documentos como actas, políticas, presupuestos, proyectos.
- d. Resguardar las chequeras de las cuentas bancarias patrimoniales del Colegio.
- e. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales y procedimientos dentro del mismo Consejo de Expresidentes.

Artículo 38. SECRETARIO DE EXPRESIDENTES

El Secretario de Expresidentes es un miembro del consejo de expresidentes designado por el Coordinador de Expresidentes al inicio de su gestión, quien durará en funciones dos años y tendrá las siguientes funciones:

- a. Es el encargado de levantar y redactar actas, enviar la correspondencia y auxiliar al Coordinador de Expresidentes en sus funciones.
- b. Mantener actualizado el directorio de los miembros del Consejo de Expresidentes.
- c. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales y procedimientos dentro del mismo Consejo de Expresidentes.

Artículo 39. BIBLIOTECARIO

El Bibliotecario Perpetuo es un miembro del Consejo de Expresidentes designado por el mismo consejo a perpetuidad para la realización de las siguientes atribuciones y obligaciones:



- a. Realizará el registro, control y resguardo de la documentación histórica establecida, generada y utilizada en los diferentes consejos en el espacio asignado dentro del archivo del colegio.

Artículo 40. BIBLIOTECARIO ADJUNTO

El Bibliotecario Adjunto es un miembro del Consejo de Expresidentes propuesto por el Bibliotecario, siendo aprobado por el Consejo de Expresidentes. Durará en funciones dos años y podrá ser reelecto para la realización de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Auxiliar al Bibliotecario y conservar la biblio-hemeroteca.

CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Órgano de vigilancia de la administración de los recursos del Colegio.

Artículo 41. CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración está constituido por tres miembros del colegio. Dos expresidentes propuestos por el consejo de expresidentes que fungirán uno como coordinador y otro como secretario más el presidente en gestión. Serán ratificados por un periodo de dos años por la Asamblea General en la sesión de negocios al inicio de la gestión. Podrán ser reelectos por un periodo más.

Las funciones y obligaciones del Consejo de Administración son:

- a. Revisar y aprobar el presupuesto anual solicitado por el presidente del Consejo Directivo al inicio de su gestión.
- b. Autorizar o denegar la creación de un puesto fijo o temporal, interno o externo cuando le sea solicitado.
- c. Contratar y terminar relaciones con empleados (personal operativo) y servicios externos como Auditor, Asesor Jurídico y otros.
- d. Establecer las políticas administrativas y de transparencia con sus procedimientos para el buen funcionamiento de la administración del Colegio.
- e. Proponer proyectos de mejora para el Colegio al Consejo de Expresidentes.
- f. Resguardar la información y documentos fiscales, legales y administrativos necesarios para el funcionamiento del Colegio.
- g. Sugerir políticas generales al consejo de expresidente.
- h. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, leyes, normas, estatutos, políticas administrativas y convenios que comprometen al colegio.
- i. Vigilar el cumplimiento del presupuesto de ingresos y egresos.



- j. Informar al Consejo de Expresidentes cuando exista un incumplimiento en las metas del presupuesto de la gestión en funciones.
- k. Administrar el patrimonio del Colegio.
- l. Presentar un informe anual del patrimonio del Colegio al Consejo de Expresidentes.
- m. Vigilar el mantenimiento y buen uso de los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Colegio.
- n. Recibir el informe del congreso sesenta días después de la conclusión del congreso por el Tesorero del Consejo Directivo en gestión.
- o. Recibir el informe financiero anual quince días previos a la asamblea de negocios por el Tesorero del Consejo Directivo en gestión.
- p. Otorgar ampliación de presupuesto para el Consejo Directivo en funciones en casos especiales para la realización de eventos científicos que lo requieran y no estén contemplados en el plan de trabajo inicial, previa solicitud por escrito del Presidente y Tesorero con el visto bueno del Consejo de Expresidentes, en un plazo máximo de quince días naturales después de haber presentado la solicitud.
- q. Otorgar el presupuesto necesario al Presidente del Comité Organizador del Congreso Anual y Regional cuando así corresponda. En un plazo máximo de quince días naturales, después de haber presentado la solicitud.
- r. Establecer al inicio de cada gestión qué integrantes del Consejo de Administración y Consejo Directivo tendrán poder legal de firmar cheques y apertura cuentas, así como establecer las políticas de manejo de las mismas, quedando debidamente establecidas en la protocolización del Acta Constitutiva.
- s. Efectuar auditoría interna o externa al término de la gestión de cada Consejo Directivo.
- t. Convocar a sesiones de trabajo y evaluación mensuales del Consejo de Administración.

Artículo 42. COORDINADOR DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Coordinador del Consejo de Administración es el miembro designado por el Consejo de Expresidentes, para representar al Consejo de Administración en sus gestiones.

El Coordinador del Consejo de Administración tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Es el encargado de convocar y dirigir las reuniones del Consejo de Administración.
- b. Representará al Consejo de Administración en sus acuerdos y decisiones ante los Consejos directivo y de expresidentes, y la Asamblea General.

Artículo 43. PERSONAL OPERATIVO

El Personal Operativo está constituido por los empleados contratados para los puestos de turno completo que son Administrador, Secretaria del Consejo Directivo, Secretaria Administrativa e Intendencia. Y por los servicios externos contratados del Asesor Jurídico y Jardinero. Además de los puestos internos y servicios externos adicionales autorizados por el Consejo de Administración.



CAPÍTULO IX. DE LOS COMITÉS

Unidades de trabajo de planeación y ejecución de las actividades del Plan de Trabajo Anual.

Artículo 44. COMITÉS

Un comité está integrado por miembros colegiados que son responsables de la realización y vigilancia de actividades específicas dentro del Colegio.

Los comités que participan en la realización del plan de trabajo se llaman comités directivos, y sus miembros permanecen durante el año de la gestión y son los siguientes:

- a. Comité de Educación Médica Continua.
- b. Comité de Peritaje Médico.
- c. Comité de Servicio Social Profesional.
- d. Comité Interinstitucional.
- e. Comité de Credencialización.

Además, el Presidente tiene la facultad de agregar o disminuir los comités complementarios que necesite para el plan de trabajo dentro de su gestión por el periodo que él determine.

Los comités operativos tienen una vigencia de dos años, se responsabilizan de las actividades que aunque no formen parte de un plan de trabajo son necesarias para la operación del Colegio.

- a. Comité de Honor y Justicia

Artículo 45. COMITÉ DE EDUCACIÓN MÉDICA

El Comité de Educación Médica está integrado por tres miembros uno de los cuales es designado por el Consejo de Expresidentes y actuará como coordinador de dicho comité; los dos miembros restantes serán designados por el Presidente.

Sus funciones, atribuciones y obligaciones son:

- a. Coordinar y estandarizar el diseño de las actividades académicas.
- b. Sugerir políticas directivas referentes al desarrollo de eventos académicos.
- c. Vigilar el diseño, realización y calidad de las actividades académicas (cursos, talleres, congresos, simposio).

Artículo 46. SUBCOMITÉS DE EDUCACIÓN MÉDICA

Para realizar sus funciones el Comité de Educación Médica estará conformado por varios subcomités de las diferentes áreas de la especialidad:

- a. Subcomité de Gineco-Obstetricia Integral



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

- b. Subcomité de Medicina Materno Fetal
- c. Subcomité de Medicina Reproductiva
- d. Subcomité de Urología Ginecológica
- e. Subcomité de Colposcopia y tracto genital inferior
- f. Subcomité de Oncología ginecológica

Cada subcomité estará formado por tres miembros titulares del Colegio al corriente en sus obligaciones, y serán designados por el Presidente en funciones, nombrando a uno de ellos como coordinador de subcomité.

Las funciones de cada subcomité son:

- a. Desarrollar y ejecutar toda actividad académica (cursos, talleres, congresos, simposios, etc.) con la temática correspondiente a su especialidad.
- b. Diseñar campañas promocionales.
- c. Fomentar, captar y difundir los trabajos de investigación en su especialidad.
- d. Proponer políticas al Comité de Educación Médica que mejoren el funcionamiento del subcomité.

Artículo 47. COMITÉ DE PERITAJE MÉDICO

El Comité de Peritaje Médico está conformado por tres miembros titulares del Colegio y designados por el Presidente, nombrando a uno de ellos como coordinador. Estará en funciones hasta el término de la gestión que lo nombró.

Sus funciones y obligaciones son:

- a. Colaborar con las diferentes instituciones de conciliación o de impartición de justicia que soliciten la intervención de expertos del colegio en conflictos médico legales que surjan por supuesta mala práctica profesional de médicos gineco obstetras.
- b. Coordinar y diseñar sesiones o cursos sobre el conflicto médico legal.
- c. Asesorar a los miembros colegiados que estén al corriente en sus obligaciones y que así lo soliciten en conflictos médicos legales.
- d. Vigilar la elaboración y mantenimiento de un directorio de peritos acorde a la Ley General de Profesiones y la especialidad correspondiente.
- e. Sugerir las políticas nuevas, cambios o actualizaciones que mejoren el funcionamiento como comité.



Artículo 48. COMITÉ DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

El Comité de Servicio Social Profesional está conformado por tres miembros titulares, designados por el Presidente, uno de ellos como coordinador. Estará en funciones hasta el término de la gestión que lo nombró.

Sus funciones y obligaciones son:

- a. Planear, distribuir, asignar y evaluar el servicio social profesional que los miembros del Colegio realizan.
- b. Vigilar el registro de los trabajos sociales anualmente desempeñados por sus colegiados.
- c. Elaborar el informe de servicio social anual para la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.
- d. Establecer el plan de trabajo y el directorio de las Instituciones y asignación de roles del servicio social.
- e. Sugerir las políticas nuevas, cambios o actualizaciones que mejoren el funcionamiento como comité.

Artículo 49. COMITÉ DE CREDENCIALIZACIÓN

El Comité de Credencialización está integrado por tres miembros del colegio; uno de ellos será designado por el Consejo de Expresidentes quien será el coordinador y dos miembros titulares nombrados por el Presidente. Estará en funciones hasta el término de la gestión que lo nombró.

Sus funciones y atribuciones son:

- a. Inducir a los nuevos miembros en los estatutos y políticas.
- b. Presentar a los nuevos miembros en la Asamblea General Ordinaria.
- c. Entregar credenciales, constancias y nombramientos a los miembros respectivos cuidando el estatus de su membresía y sus obligaciones.
- d. Sugerir modificaciones o actualizaciones de las políticas directivas.
- e. Validar la autenticidad de la documentación probatoria para los cambios de estatus de los aspirantes, miembros y profesores.
- f. Vigilar el cumplimiento de las políticas en el manejo de los expedientes de los miembros.
- g. Supervisar el resguardo adecuado de los expedientes.
- h. Monitorear la actualización continua de los expedientes de todos los miembros y cambios de estatus.
- i. Vigilar la incorporación de nuevos miembros al Colegio.
- j. Supervisar la difusión y promoción de los beneficios para los miembros del Colegio.



Artículo 50. COMITÉ INTERINSTITUCIONAL

El Comité Interinstitucional está conformado por miembros designados por el Presidente, uno como coordinador, quienes representarán a las instituciones hospitalarias y de salud públicas o privadas del estado de Jalisco donde presten sus servicios, con las que se considere importante mantener una relación cercana.

Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Establecer comunicación y relaciones con otras instituciones con alguna afinidad con el Colegio.
- b. Difusión y promoción de las actividades académicas del Colegio en sus instituciones donde labora.
- c. Difusión y promoción de la membresía del Colegio y los beneficios que este ofrece.
- d. Fomentar relaciones de trabajo o de alianza con entidades externas al Colegio que tengan afinidad con los objetivos y actividades del colegio (sesiones, cursos, servicio social).
- e. Sugerir las políticas nuevas, cambios o actualizaciones que mejoren el funcionamiento del Colegio.

Artículo 51. COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA

El Comité de Honor y Justicia está integrado por tres miembros titulares y dos suplentes. Durará en funciones tres y podrán ser reelectos. Estos tendrán el reconocimiento unánime de los miembros del Colegio de ser personas honorables, éticas y probas. Los titulares se integrarán por un miembro activo del Consejo de Expresidentes, un miembro del Consejo Directivo (que no sea el Presidente) que cambiará cada año y un miembro titular del Colegio. Los suplentes serán un miembro activo del Consejo de Expresidentes y un miembro titular del Colegio. Los suplentes actuarán en el caso de que uno de los titulares por razones personales, de salud, o que no pueda intervenir por conflictos de interés en algún caso.

Los integrantes del Comité de Honor y Justicia serán propuestos por el Presidente en turno y ratificados por la Asamblea.

Las denuncias deberán presentarse por escrito debidamente fundamentadas al Presidente del Consejo Directivo en funciones, quien las turnará al Comité de Honor y Justicia. Deberá otorgarse al afectado el derecho de audiencia y defensa, desahogando todas las pruebas que estime conveniente con estricto apego a derecho y en la forma que lo dictaminen los estatutos del Colegio.

Las funciones y atribuciones de este comité son:

- a. Vigilar el cumplimiento del código de ética y deontología médica de los asociados.



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

- b. Colaborar con las diferentes instancias de conciliación o de impartición de justicia que soliciten la intervención de expertos del colegio en casos médico legales que surjan por supuesta mala práctica profesional de médicos gineco-obstetras.
- c. Las sanciones por incumplimiento serán sugeridas por el Comité de Honor y Justicia, al Consejo de Expresidentes, de acuerdo a su investigación y deslinde de responsabilidades apegado a los estatutos, código de ética del colegio, normas, leyes y políticas vigentes, por mala práctica profesional o por denuncia escrita de alguno de los miembros colegiados.

Al Comité de Honor y Justicia se le presentarán los casos siguientes:

- a. Por mal ejercicio de la profesión en perjuicio de la sociedad civil.
- b. Violación al código de ética y deontología médica del colegio.
- c. Aquellos en donde exista agravio, difamación o mal uso de la personalidad del colegio o de alguno de sus miembros.

Para aquellos miembros en quienes se les compruebe su falta, el comité propondrá la sanción correspondiente para el caso y en apego a la Ley de Profesiones del Estado de Jalisco.

En caso de que sea dictaminada su expulsión, deberá informarse de inmediato a la Dirección de Profesiones del Estado y a todas las asociaciones médicas o agrupaciones afines.

En caso de juicios penales, se esperará la resolución de la Ley para decidir su suspensión o no de este colegio médico.

CAPÍTULO X. DE LA ACADEMIA

Actividades Académicas, Sesiones Académicas Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 52. ACTIVIDAD ACADÉMICA

Las actividades académicas son el apoyo más importante del Colegio para sus asociados. La finalidad es la actualización o especialización profesional y pueden ser en las siguientes modalidades:

- a. Presentación de trabajos de investigación.
- b. Simposios.
- c. Mesas redondas.
- d. Seminarios.
- e. Talleres.
- f. Cursos.



- g. Conferencias especiales.
- h. Congreso anual.
- i. Participación conjunta e intercambios con otras entidades científicas y culturales.

Artículo 53. SESIÓN ACADÉMICA

La sesión académica es un acto del Colegio, cuyo objetivo primordial es la exposición de tópicos científicos, culturales y de interés para sus agremiados.

El sitio y hora de las sesiones, será determinado por el Consejo Directivo y dado a conocer a los miembros del Colegio con un mínimo de 15 días naturales de anticipación, mediante citatorio elaborado por el Presidente y Secretario.

Hay dos modalidades de sesiones: Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 54. SESIÓN ORDINARIA

Las Sesiones Ordinarias deben efectuarse el último martes de cada mes y no deberán de durar más de dos horas. No se realizarán durante los meses que se lleve a cabo el congreso anual, regional (cuando el colegio sea sede) o nacional, la asamblea de negocios, electoral y en diciembre.

Deben tener un orden del día, no pudiendo proponer o discutirse ningún punto fuera del mismo y que será el siguiente:

1. Registro de asistencia.
2. Aprobación del acta anterior, difundida en la página web del Colegio.
3. Informe del Consejo Directivo.
4. Lectura de correspondencia.
5. Asuntos varios. Estos asuntos deberán ser puestos a consideración y entregados al Consejo Directivo por escrito, cuando menos dos semanas antes de la sesión.
6. Actividad científica o cultural.

Artículo 55. SESIÓN EXTRAORDINARIA

Las Sesiones Extraordinarias tienen la finalidad de revisar tópicos o asuntos de interés para los colegiados, no programados en sesiones ordinarias.

CAPÍTULO XI. DE LAS ELECCIONES

Proceso Electoral, Candidaturas, Convocatoria y Votación.



Artículo 56. PROCESO ELECTORAL

En la fecha de la elección el Secretario tendrá disponible el listado de los colegiados con derecho a voto, previamente publicada en la página Web del Colegio mínimo quince días antes de la fecha de la elección.

El listado de colegiados con derecho a voto deberá ser entregado a los candidatos quince días previos a la elección.

Solo podrán ingresar al salón de la sesión electoral, los colegiados con derecho a voto quienes deberán portar un gafete de identificación otorgado al firmar su registro de asistencia.

Tendrán derecho a voto los colegiados al corriente de sus cuotas y con la asistencia mínima del 60% a las sesiones y asambleas de un año previo a la fecha de la Asamblea Electoral.

Invariablemente se comprobará el pago de cuotas y el cumplimiento de asistencia mínima a las sesiones. Las inconformidades al respecto, deberán tratarse a más tardar una semana previa con el Secretario. No se admitirán inconformidades de última hora.

Artículo 57. CANDIDATURAS

Las candidaturas a Vice-Presidente deberán presentarse avaladas por la firma de cinco socios eméritos o titulares, al Presidente del Consejo Directivo en funciones; quien a su vez la turnará al Consejo de Expresidentes.

Las propuestas deberán incluir el currículum documentado del candidato y su plan de trabajo. La fecha límite para recibirlas será cinco meses previos a la asamblea electoral (31 de marzo).

El Consejo Expresidentes dará por escrito y en forma razonada su recomendación o rechazo a las candidaturas propuestas, a más tardar un mes después de haber sido recibidas.

Son requisitos indispensables para ser candidato a Vice-Presidente:

- a. Ser socio titular al corriente de sus obligaciones.
- b. Haber desempeñado o estar desempeñando, un cargo en el Consejo Directivo, como secretario, tesorero, (titular o adjunto).
- c. Haber asistido un mínimo del 70% de las sesiones y asambleas en los dos años anteriores a su postulación.
- d. Tener certificación vigente del Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia, A.C.
- e. Haber demostrado interés, dedicación y honradez en la práctica de la profesión.

Artículo 58. CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA ELECTORAL

Durante el mes de agosto de cada año será la Asamblea Electoral con la finalidad de llevar a cabo el proceso electoral, para la cual deberá convocarse a los miembros del Colegio con derecho a voto, con treinta días de anticipación.



En la convocatoria habrá de figurar las candidaturas aceptadas por el Consejo de Expresidentes, incluyendo el currículum de los candidatos y su plan de trabajo resumidos en formato electrónico y publicada en la página web del Colegio.

En caso de no haberse reunido el quórum legal (el 50% de los miembros con derecho a voto más uno), se anunciará una segunda convocatoria, media hora después.

La elección en esta segunda convocatoria será legal con cualquier número de votantes.

Artículo 59. MECANISMO DE LA VOTACION

Por votación económica, se nombrarán dos escrutadores entre los asistentes con derecho a voto.

La mecánica de la votación para la Vicepresidencia se hará en sobre cerrado, el cual contendrá la boleta con los nombres de los candidatos y se entregará a los colegiados presentes con derecho a voto.

Los escrutadores una vez finalizada la votación, harán el recuento de los votos emitidos e informarán a la Asamblea el resultado final.

En caso de empate el Presidente del Consejo Directivo o en su ausencia, el Vicepresidente, tendrán voto de calidad.

La declaratoria oficial se hará inmediatamente, por el Presidente en funciones o en su ausencia por el Vicepresidente.

Artículo 60. ELECCION DE TESORERO Y TESORERO ADJUNTO

El Presidente del Consejo Directivo solicitará a la Asamblea General propuestas de candidatos para dichos puestos.

El Vicepresidente en funciones tendrá derecho a proponer en primer lugar.

La mecánica de la votación se llevará a cabo en forma económica, levantando la mano.

En caso de empate el Presidente del Consejo Directivo o en su ausencia, el Vicepresidente, tendrán voto de calidad.



CAPÍTULO XII. DE LOS DELEGADOS DE FEMECOG

Artículo 61. DESIGNACION DE DELEGADOS FEMECOG

El Presidente y el Vicepresidente del Consejo Directivo en turno, obligatoriamente serán Delegados.

El Consejo de Expresidentes nombrará por elección interna, una tercera parte de los delegados a que se tenga derecho.

El resto (dos terceras partes) serán designados por el Presidente en funciones.

Su duración en funciones será un año y podrán ser reelectos.

Los Delegados tendrán la obligación de asistir a la junta de delegados con la representación que les fue conferida.

CAPÍTULO XIII. DE LA REVISIÓN DE ESTATUTOS

Artículo 62. REVISIÓN DE ESTATUTOS

La revisión de oficio de los presentes estatutos se efectuará cada 5 años, al principio y en medio de cada década. O bien, en cualquier tiempo, conforme a las necesidades que surjan de acuerdo a las reformas fiscales o legales que dictamine la autoridad y a solicitud del presidente en funciones, de tres o más miembros del Consejo de Expresidentes o del 25% o más de los miembros colegiados que expresen por escrito su interés y motivos con una relación de los nombres y firmas de los interesados.

Para efectuar las revisiones, se debe nombrar por el Consejo de Expresidentes una Comisión para la Revisión de los Estatutos, formado por seis expresidentes y el Presidente del Consejo Directivo en funciones, entre los que se nombrará un coordinador, un secretario de actas y cinco asesores, los cuales pueden ser removidos por el Consejo de Expresidentes a solicitud del interesado o por inasistencia.

Las modificaciones o reformas a los artículos del estatuto en revisión, requerirá que las resoluciones sean tomadas por lo menos con el voto del 60% de los integrantes de la comisión.



Artículo 63. APROBACION DE REVISIONES

Una vez terminado el trabajo de revisión se informará a los colegiados en alguna de las sesiones ordinarias, dándose a conocer que los estatutos vigentes y los que se proponen estarán a su disposición a través de la página web del Colegio.

Dichos documentos estarán a disposición de los colegiados en la oficina del colegio.

La propuesta de los nuevos estatutos se publicarán en la página web, y se convocará a los colegiados con derecho a voto a una Asamblea Extraordinaria, treinta días después de su publicación, teniendo como único Orden del Día la aprobación de las modificaciones a los estatutos generales del Colegio.

Cualquier inconformidad, sugerencia, propuesta o modificación deberá enviarse por escrito al presidente en funciones quince días previos a la Asamblea Extraordinaria para poder ser incluidas en el orden del día.

Una vez aprobada la modificación se registrará ante notario, para su posterior distribución a todos los colegiados e instancias oficiales pertinentes en formato electrónico.

Artículo 64. MODIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Los colegiados tienen derecho a formular modificaciones por escrito de reformas al estatuto. Tales propuestas serán turnadas al Presidente en funciones, el que a su vez las hará llegar al Consejo de Expresidentes para que sean consideradas para una revisión de estatutos.

CAPÍTULO XIV. DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO

Artículo 65. PATRIMONIO

El patrimonio estará integrado por:

- a. La Casa del Gineco-Obstetra ubicada en la calle de Hospital 2438, código postal 44680, de la colonia Ladrón de Guevara en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, cuyo funcionamiento e integridad será responsabilidad del Consejo de Administración; así mismo los bienes muebles e inmuebles incluidos en el inventario anual, que deberá entregar al Consejo Directivo entrante, con copia al Coordinador del Consejo de Expresidentes.
- b. Valores aportados al Colegio.
- c. Ingresos por servicios, donativos, subsidios, fideicomisos y legados.
- d. Aportación por inscripciones en eventos académicos y científicos como congresos locales y regionales.
- e. La totalidad de los ingresos por concepto de inscripciones al Congreso Anual que organiza el Colegio (incluyendo las becas pagadas), así como las cuotas anuales de cada uno de los colegiados.



Artículo 66. FONDOS ECONÓMICOS

Los fondos económicos del Colegio estarán divididos en tres: Permanente, Administrativo y Directivo.

El fondo permanente estará resguardado por el Consejo de Administración y solo podrá ser utilizado por situaciones, inversiones o proyectos autorizados por el Consejo de Expresidentes con firmas de los tres miembros del Consejo de Administración.

El fondo administrativo lo administra el Consejo de Administración, pues será utilizado para solventar los gastos administrativos, mantenimiento y operación de la Casa del Colegio.

El fondo directivo lo utiliza el Consejo Directivo para la realización de su plan de trabajo.

Artículo 67. INFORMES DE LOS FONDOS

En el mes de enero, el Consejo de Administración deberá rendir un informe anual por escrito del patrimonio permanente, al Coordinador del Consejo de Expresidentes, así como la utilización del fondo administrativo, de la misma forma el Consejo Directivo rendirá su informe anual del fondo directivo.

Será obligatorio una vez terminada la gestión del Consejo Directivo, que el remanente de sus fondos económicos se integre al fondo permanente del Colegio.

Será obligatorio que el remanente del fondo administrativo que maneja el Consejo de Administración al término de cada gestión se integre al Fondo Permanente del Colegio.

Artículo 68. PRESUPUESTO DIRECTIVO

Se considera el presupuesto anual directivo aquél que el Consejo Directivo requiere para la organización de las asambleas generales, sesiones académicas y actividades culturales y sociales.

El presupuesto será solicitado al Consejo de Administración por escrito con 60 días de anticipación de su gestión o año fiscal para su Autorización.

Dicho presupuesto anual será otorgado mensualmente con base a los gastos que erogare la gestión del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo en funciones podrá solicitar ampliación de presupuesto explicando los motivos de la variación de índice de precios, inflación, gastos imprevistos con la respectiva comprobación del mismo, realización de cursos o actividades académicas no programadas en su plan de trabajo.



Colegio de Médicos Gineco-Obstetras del Estado de Jalisco A.C.

Los ingresos por la organización de cursos, simposios, talleres, patrocinios y otro medio lícito de ingresos formarán parte del fondo del Consejo Directivo.

Artículo 69. PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO

La administración del fondo económico, gastos generales y el equipamiento de la Casa del Gineco-Obstetra (compra de equipo de cómputo, audiovisual, remodelaciones, mantenimiento, sueldos y gratificaciones) será realizado por el Consejo de Administración.

CAPÍTULO XV. DE LA PROTOCOLIZACIÓN DE LAS ACTAS

Artículo 70. PROTOCOLIZACIÓN DE ACTAS

La protocolización de las actas será dictaminada por el Asesor Jurídico del Colegio con base a las leyes vigentes.

Vigilando el otorgamiento, modificación, revocación, vigencia de Poderes y firmas de cuentas en los cambios de cada gestión.

Artículo 71. DISOLUCIÓN DEL COLEGIO

La disolución del Colegio solo podrá ser efectuada por las causas expresadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, código civil del estado de Jalisco en el capítulo referente a las asociaciones civiles y a las leyes y reglamentos que rigen el funcionamiento de las mismas y por no cumplir los propósitos para lo cual fue fundado.

La liquidación de adeudos por pagar así como al personal que dependan del Colegio, se liquidarán del patrimonio. Esta responsabilidad quedará a cargo del Consejo de Expresidentes y el Consejo de Administración en funciones.

En caso de disolución del Colegio, una vez cumplidos los compromisos y adeudos económicos, el resto del patrimonio se transferirá a una institución donataria que determine la Asamblea General, autorizada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Ante cualquier evento no expresado en las tres fracciones previas, la decisión será tomada por el Consejo de Expresidentes.



CAPÍTULO XVI. TRANSITORIOS

Artículo 72. DE LOS MIEMBROS

Los actuales miembros que aún no tengan su certificación vigente disfrutarán de todos los derechos y obligaciones mencionados en este estatuto, en tanto, obtengan su certificación por el Consejo Mexicano de Ginecología y Obstetricia, A.C. para lo cual tendrán un plazo de cinco años, terminado dicho plazo pasarán a miembros Afiliados.

Artículo 73. RESOLUCIÓN EN PLENO

Todo aquello que no esté escrito o contemplado en los presentes estatutos, será resuelto por el Consejo de Expresidentes en pleno. Siendo ésta la única autoridad facultada para resolver y ejecutarlo.