

ASOCIACIÓN MEXICANA DE CIRUGÍA BUCAL Y MAXILOFACIAL, COLEGIO MEXICANO DE CIRUGÍA BUCAL Y MAXILOFACIAL, A. C.

ESTATUTOS

MODIFICACION APROBADA EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DEL 01 DE MAYO DE 2026.

ÍNDICE

CAPÍTULO I
DE LA ASOCIACIÓN

- De la denominación, antecedentes y constitución (p.4)
- De la nacionalidad y domicilio legal (p.4)
- De la finalidad y propósitos (p.4)
- De la afiliación (p.6)
- De los extranjeros (p.6)
- Del patrimonio, recursos y bienes (p.6)
- De su duración y disolución (p.7)

CAPÍTULO II
DE LOS SOCIOS, MIEMBROS O ASOCIADOS

- De los requisitos para el ingreso a la AMCBM Colegio (p.7)
- Del procedimiento de Admisión y Resolución (p.9)
- De las distintas categorías de socios (p.10)
- De las obligaciones y derechos de los socios (p.10)
- De la pérdida de la calidad de socio o baja de la AMCBM Colegio (p.11)
- Del número mínimo de asociados de la AMCBM Colegio (p. 12)

CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN Y COLEGIO

- De su dirección o gobierno (p.12)
- De la duración en funciones de la Mesa Directiva (p.12)
- De las facultades de la Mesa Directiva (p.13)
- De los requisitos para ser electo como miembro de la Mesa Directiva (p.14)
- Del procedimiento para la propuesta de candidato a Vicepresidente (p.14)
- De las funciones, deberes y facultades de los diferentes cargos y comisiones (p.15)
  - a) Del Presidente (p.15)
  - b) Del Vicepresidente (p.16)
  - c) Del Primer Secretario Propietario (Secretario General) (p.16)
  - d) Del Segundo Secretario Propietario (Prosecretario) (p.16)
  - e) Del Primer Secretario Suplente (Secretario del Interior) (p.17)
  - f) Del Segundo Secretario Suplente (Secretario del Exterior) (p.17)
  - g) Del Tesorero (p.17)
  - h) Del Subtesorero (p.17)
  - i) Del Vocal de Comisión Científica (p.18)
  - j) Del Coordinador de Congresos y Eventos Académicos (p. 18)
  - k) Del Coordinador de Eventos Sociales (p.18)
  - l) Vocales Regionales (p.18)
    - Región Norte
    - Región Noroeste
    - Región Occidente
    - Región Centro
    - Región Sur
    - Región Sureste
    - Ciudad de México
  - m) Comisiones Especiales (p.19)
    1. Traducción (p.19)
    2. Vocal de Comisión de Residentes (p.20)
    3. Vocal de Comisión Página Web (p.20)

4. Coordinador de Comisión de Enlace Empresarial (p.20)
5. Coordinador de Comisión de Enlace Asesor Jurídico (p.20)
6. Comisión de Relaciones Internacionales (p.21)
7. Presidente de la Revista de la AMCBM Colegio (p.21)
8. Comisión Editorial (p.21)
9. Representante de la Comisión de Servicio Social (p.22)
10. Vocal de Comisión Educativa (p.22)

CAPÍTULO IV
DEL SERVICIO SOCIAL DE LOS ASOCIADOS (p.22)

CAPÍTULO V
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO CIENTÍFICAS Y SOCIALES (p.23)

CAPÍTULO VI
DE LAS SESIONES Y ASAMBLEAS GENERALES DE ASOCIADOS (p.23)

- De las facultades y la inapelabilidad de las decisiones de Asamblea de Asociados General de Asociados (p.23)
- Del Objetivo, tipo de sesiones y la convocatoria de Asamblea General y de Mesa Directiva. (p.23)
- De la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales Ordinarias (p.25)
- De las Sesiones y Asambleas Virtuales (p.25)
- De la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales Extraordinarias (p. 25)
- De las Sesiones de Asamblea General Ordinarias de Elecciones (p.25)
- De las Asambleas Generales Ordinarias para Cambio de Mesa Directiva (p.25)

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE ASAMBLEAS PRESENCIALES

- Reglamento para la realización de la Asamblea General Ordinaria Presencial (p.26)
- Reglamento para la realización de la Asamblea General Extraordinaria Presencial (p.26)
- Reglamento para la realización de la Asamblea General Ordinaria de Elecciones Presencial (p.27)
- Reglamento para la realización de la Asamblea General Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva Presencial (p.28)

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA MESA DIRECTIVA Y ASAMBLEAS GENERALES VIRTUALES

- Reglamento para la realización de sesión de la Asamblea General Ordinaria Virtual (p.29)
- Reglamento para la realización de sesión de la Asamblea General Extraordinaria Virtual (p.30)
- Reglamento para la realización de sesión de la Asamblea General de Elecciones Virtual (p.30)
- Reglamento para la realización de sesión de la Asamblea General Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva Virtual (p.31)

CAPÍTULO VII
DE LAS CUOTAS

- De las diferentes cuotas (p.32)
- De la modificación de las cuotas (p. 33)

CAPÍTULO VIII
DE LOS ARCHIVOS, DOCUMENTOS Y BIENES DE LA AMCBM COLEGIO.

- **De la propiedad de los archivos y documentos de la AMCBM Colegio (p.33)**
- **Del carácter confidencial, archivo y resguardo de los documentos (p.33)**
- **Del mal uso de los documentos de la AMCBM Colegio (p.33)**
- **De la transferencia de archivos, documentos y bienes de la AMCBM Colegio a las nuevas Mesas Directivas (p.33)**

CAPÍTULO IX
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA
- **De la integración e instalación de la Comisión de Honor y Justicia (p.33)**
- **De las facultades y funciones de la Comisión de Honor y Justicia (p.33)**

CAPÍTULO X
DE LAS SANCIONES
- **Del proceso de acusación o solicitud de enjuiciamiento de un socio (p.34)**
- **De las acciones disciplinarias y sanciones (p.34)**
- **Código de ética de la AMCBM Colegio (p.34)**
    - **Capítulo Primero. - Disposiciones Generales (p.35)**
    - **Capítulo Segundo. - De los deberes del Cirujano Maxilofacial (p.35)**
    - **Capítulo Tercero. - De los deberes para con sus colegas (p.36)**
    - **Capítulo Cuarto. - De los deberes para con sus pacientes (p.37)**
    - **Capítulo Quinto. - De los deberes para con su profesión (p.37)**
    - **Capítulo Sexto. - De los deberes para con la sociedad (p.38)**
    - **Transitorio (p.38)**
    - **Juramento (p.38)**

CAPÍTULO XI
DE LO NO PREVISTO Y DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS
- **De los casos no previstos en estos estatutos (p.38)**
- **De las iniciativas y solicitud de modificación o enmienda a los estatutos (p.38)**

CAPÍTULO XII
DE LOS TRANSITORIOS
- **De la fecha de aprobación de los presentes estatutos (p.39)**
- **De la protocolización ante notario de los cambios de Mesa Directiva, de las modificaciones a Estatutos y del cambio de la denominación social a Colegio de Profesionistas (39).**

ASOCIACIÓN MEXICANA DE CIRUGÍA BUCAL Y MAXILOFACIAL,
COLEGIO MEXICANO DE CIRUGÍA BUCAL Y MAXILOFACIAL, A. C.

ESTATUTOS

MODIFICACION APROBADA EN LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DEL 30 DE MARZO DE 2021

CAPÍTULO I
DE LA ASOCIACIÓN

- **De la denominación, antecedentes y constitución.**

ARTÍCULO 1.- La asociación en cuestión se denominará a partir de esta fecha por los presentes Estatutos, bajo el nombre de "ASOCIACIÓN MEXICANA DE CIRUGÍA BUCAL Y MAXILOFACIAL, COLEGIO DE CIRUJANOS BUCALES Y MAXILOFACIALES, seguida de las palabras Asociación Civil, o por sus iniciales, A. C.

ARTÍCULO 2.- La Asociación Mexicana de Cirugía Bucal y Maxilofacial, Colegio de Cirugía Bucal y Maxilofacial, Asociación Civil, que en adelante se le mencionará dentro de los presentes Estatutos como "AMCBM Colegio", quedó constituida por vez primera, conforme a la legislación vigente en los Estados Unidos Mexicanos en la escritura No. 25698 de fecha 18 de septiembre de 1954, otorgada ante la fe del licenciado Enrique Del Valle, en ese entonces notario número 21 del Distrito Federal. Cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, el día 16 de diciembre de 1954, en la sección cuarta, y bajo el número 203, a fojas 461, del libro 9 de sociedades y asociaciones civiles. Previo permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores se constituyó la denominada en ese entonces Asociación Mexicana de Cirugía Bucal, Asociación Civil. Dicha denominación se decidió en Asamblea General de Asociados celebrada el día 10 de junio de 1995, modificar por la de Asociación Mexicana de Cirugía Bucal y Maxilofacial, Asociación Civil, otorgando permiso para ello la Secretaría de Relaciones exteriores el día 30 de julio de 1997, con el número 09027606, expediente 810916233, y número de folio 27648. Protocolizando este cambio el licenciado Ponciano López Juárez, notario número 222 en la ciudad de México Distrito Federal el día 7 de agosto de 1997. Nuevamente, en Asamblea General de Asociados celebrada el día 24 de agosto de dos mil uno, la Asamblea determina nuevamente cambiar la denominación de la asociación por el de ***Asociación Mexicana de Cirugía Bucal y Maxilofacial, Colegio Mexicano de Cirugía Bucal y Maxilofacial, Asociación Civil,*** esto con la finalidad de obtener el registro como Colegio de Profesionistas ante la Dirección General de Profesiones. La Secretaría de Relaciones exteriores otorgó el permiso para ello el día **23 enero de 2003**, con el **número 0902,401**, **expediente 198109162033**, y número de **folio 296TOV15**. Protocolizó dicho cambio el licenciado Ponciano López Juárez, notario número 222 en la ciudad de México Distrito Federal el día **20 de marzo de 2003**.

- **De la nacionalidad y domicilio legal.**

ARTÍCULO 3.- La AMCBM Colegio será una asociación de nacionalidad mexicana y tendrá las características de Nacional; su domicilio legal estará ubicado en la Ciudad de México en la calle de Hortensias No. 33 Casa 3, Colonia Ciudad Jardín, C.P. 04370, Delegación Coyoacán.

- **De la finalidad y propósitos**

ARTÍCULO 4.- La AMCBM Colegio se constituye como un organismo académico y técnico consultivo en el campo de la Cirugía Bucal y Maxilofacial, para lo cual se establecen las siguientes bases:

1) Su principal finalidad es: ***Agrupar a todos los cirujanos dentistas con estudios formales de la especialidad de "Cirugía Bucal y Maxilofacial" que ejerzan en la República Mexicana, y que ostenten la cédula de especialidad correspondiente y legalmente expedida.***

2) A la especialidad se le reconocerán también las siguientes denominaciones: Cirugía Oral y Maxilofacial, Cirugía Bucal y Maxilofacial, Cirugía Bucodentomaxilar y Cirugía Maxilofacial.

3) Se entenderá como estudio formal en la especialidad los realizados en un medio hospitalario, con características de residencia médica y efectuados durante un periodo de tiempo no menor a tres años a partir del año 2000, o en su defecto, cualquier programa avalado o reconocido por el Consejo Mexicano de Cirugía Oral y Maxilofacial, A. C.

4) Para lograr su finalidad, la AMCBM Colegio deberá exigir a los especialistas que soliciten ingresar a ella cumplir con los requisitos relativos a la filiación de socios descritos en el Artículo No. 19 de los presentes Estatutos.

La AMCBM Colegio además de agrupar a los cirujanos dentistas con especialidad de Cirugía Bucales y Maxilofaciales que ejercen la especialidad en nuestro país, velará porque el ejercicio profesional de la especialidad se realice de la manera mas eficiente, segura y actualizada posible. Para ello la AMCBM Colegio se ha fijado también los siguientes propósitos:

A) Impulsar a la Cirugía Bucal y Maxilofacial en todos sus aspectos y destacar su importancia como especialidad de la estomatología en toda la República Mexicana y a nivel internacional;

B) Mantener lazos de fraternidad entre sus asociados y con los componentes de las sociedades y asociaciones afines;

C) Estimular el intercambio de experiencias y la investigación científica, organizando reuniones académicas como: conferencias, simposios, seminarios, cursos, convenciones, congresos, o cualquier otra actividad que sirva para los mismos fines y propósitos;

D) Difundir el conocimiento de la Cirugía Bucal y Maxilofacial, organizando conferencias en otras agrupaciones y asociaciones odontológicas, médicas y públicas en general;

E) Fomentar la cultura y las relaciones con agrupaciones, asociaciones, sociedades o colegios con propósitos similares, ya sean nacionales o extranjeros;

F) Prestar la mas amplia colaboración a la Administración Pública y a la Dirección General de Profesiones para la integración de las comisiones técnicas consultivas a las que se refiere el artículo 58 del capítulo VI de la Ley de Profesiones.

G) Elaborar una lista de sus asociados para llevar el turno conforme el cual deben realizar éstos el servicio social;

H) Llevar un registro anual de los trabajos desempeñados por los profesionistas en el servicio social;

I) Elaborar listas de peritos profesionales, que serán los únicos aceptados oficialmente;

J) Velar porque los puestos públicos en los que se requieren conocimientos propios de la especialidad sean desempeñados por cirujanos dentistas con la especialidad en Cirugía Bucal y Maxilofacial con cédula de especialista legalmente expedida y debidamente registrada;

K) Vigilar el ejercicio profesional de la especialidad de Cirugía Bucal y Maxilofacial con objeto de que éste se realice dentro del mas alto nivel científico, legal y ético;

L) Promover la expedición de leyes, reglamentos y sus reformas, relativos al ejercicio profesional de la especialidad;

M) Denunciar a la Secretaría de Educación Pública o a las autoridades penales las violaciones a las leyes aplicables al ejercicio de la especialidad;

N) Proponer los aranceles profesionales relativos a la especialidad;

O) Servir de árbitro en los conflictos entre sus socios o afiliados, o entre éstos y sus clientes, cuando acuerden someterse los mismos a dicho arbitraje;

P) Representar a sus asociados ante la Dirección General de Profesiones;

Q) Formular las reformas a los presentes Estatutos y llevar a cabo las gestiones y tramites necesarios para su protocolización y su registro ante la Dirección General de Profesiones;

R) Colaborar con las instituciones educativas en la elaboración de los planes de estudios de las carreras de odontología y de los cursos de postgrado o residencias hospitalarias de Cirugía Bucal y Maxilofacial;

S) Hacerse representar en los congresos nacionales e internacionales relativos al ejercicio de la especialidad;

T) Sancionar o Expulsar de su seno, a los que socios que ejecuten actos que se aparten de la ética, o que perjudiquen, desprestigien o deshonren de alguna manera a la especialidad;

U) Establecer y aplicar sanciones a los asociados que falten al cumplimiento de los presentes Estatutos o a sus deberes profesionales, siempre que no se trate de actos y omisiones que deban sancionarse por las autoridades.

V) Otorgar reconocimientos y/o nombramientos especiales u honorarios a los asociados que lo merezcan y que para ello la Asamblea General de Asociados así lo determine.

- **De la afiliación**

ARTÍCULO 5.- La AMCBM Colegio no tendrá afiliación religiosa, política o gremial, por lo que sus actividades se mantendrán al margen de este tipo de agrupaciones.

ARTÍCULO 6.- La Asociación Mexicana de Cirugía Bucal y Maxilofacial, Colegio Mexicano de Cirugía Bucal y Maxilofacial, Asociación Civil, se constituye como un Colegio de Profesionistas de carácter ***Nacional***, integrado por cirujanos dentistas con estudios de la especialidad de Cirugía Bucal y Maxilofacial, que radiquen y ejerzan la especialidad en cualquier estado o ciudad del país. Además, el AMCBM Colegio estará federado a la "Asociación Dental Mexicana, Federación Nacional de Colegios de Cirujanos Dentistas, Asociación Civil".

- **De los extranjeros**

ARTÍCULO 7.- La AMCBM Colegio se constituye como una asociación de nacionalidad mexicana con "cláusula de admisión de extranjeros" en el artículo 19 de estos estatutos. En consecuencia se entenderá que: él o los asociados extranjeros actuales y futuros que soliciten el ingreso a la AMCBM Colegio, se obligan formalmente con la Secretaría de Relaciones Exteriores a considerarse como mexicanos respecto a las partes que adquieran o de que sean titulares, así como de los bienes, derechos, concesiones, participaciones o intereses de que sea titular la AMCBM Colegio, o bien de los derechos y obligaciones que deriven de los contratos en que sea parte la propia AMCBM Colegio con autoridades mexicanas; así mismo se comprometen a no invocar, por lo mismo, la protección de sus gobiernos, bajo la pena en caso contrario, de perder en beneficio de la Nación Mexicana las participaciones sociales que hubieren adquirido, conforme a lo previsto en la fracción primera del artículo veintisiete de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- **Del patrimonio, recursos y bienes.**

ARTÍCULO 8.- La AMCBM Colegio no tiene fines lucrativos ni preponderantemente económicos, pero podrá llevar a cabo todo acto jurídico que con apego a la ley contribuya al logro de su finalidad y al cumplimiento de sus propósitos.

ARTÍCULO 9.- Son patrimonio de la AMCBM Colegio todas las aportaciones, subsidios liberalidades y toda clase de recursos económicos provenientes de los socios, particulares, gobiernos e instituciones en general. Todos los bienes muebles e inmuebles registrados a su nombre, las propiedades literarias y los ingresos por concepto de cuotas, donativos y legados que se hagan a favor de la AMCBM Colegio. Así mismo, forman parte del patrimonio de la AMCBM Colegio, todos los documentos, expedientes y archivos que a nombre de ella se hubieren elaborado o recibido por cualquiera de los integrantes de las diferentes Mesas Directivas a través de toda su historia. De todos los bienes se deberá llevar por los tesoreros en turno un inventario detallado.

ARTÍCULO 10.- Todos los recursos y bienes de la AMCBM Colegio, incluyendo los obtenidos por concepto de la realización de eventos académicos y sociales, los obtenidos por donaciones, aportaciones o subsidios que reciba de particulares o instituciones privadas, oficiales, semioficiales o descentralizadas, tanto en

especie como en efectivo, los obtenidos como rendimiento e intereses de las inversiones y cuentas bancarias de la AMCBM Colegio, así como toda clase de bienes y derechos que por cualquier título llegue a adquirir en el futuro, deberán destinarse única y exclusivamente para el cumplimiento de los fines y propósitos propios de la AMCBM Colegio, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente a persona física alguna, o a los Asociados, salvo que se trate de remuneración por servicios profesionales efectivamente recibidos, así como a la capacitación en el extranjero para un socio, con el compromiso de que una vez que haya concluido el curso comparta los conocimientos adquiridos a los demás socios, este último con previa autorización de la Asamblea y sólo cuando los recursos de la Asociación lo permitan.

ARTÍCULO 11.- El patrimonio social de la AMCBM Colegio, y en especial los recursos económicos, deberán aplicarse única y exclusivamente para la adquisición de bienes y el pago de los servicios indispensables y necesarios para facilitar la realización de las actividades propias para el buen funcionamiento de la AMCBM Colegio, para lo cual, la Asamblea General de Asociados aprobará cada seis meses, en los meses de mayo y noviembre, el presupuesto que presente la Mesa Directiva, para realizar las actividades programadas para el siguiente semestre. Semestralmente, también en los meses de mayo y noviembre, la Mesa Directiva por medio del Tesorero deberá dar cuenta detallada de todos los ingresos y egresos realizados en el semestre anterior.

ARTÍCULO 12.- Los egresos ordinarios para la adquisición de papelería, artículos y equipó de oficina, equipo de cómputo, y la contratación de servicios para la planeación, organización y desarrollo de los eventos académico científicos programados en estatutos, deberán ser justificados y aprobados en Sesión de Consejo Directivo.

ARTÍCULO 13.- Los egresos extraordinarios del patrimonio económico para la adquisición de todo tipo de bienes, la contratación de servicios ajenos a la organización y desarrollo de los eventos académico científico y sociales aprobados por la Asamblea General de Asociados, así como las donaciones y obsequios a instituciones, asociaciones, organizaciones y personas físicas, deberán ser siempre justificados y aprobados en Asamblea General de Asociados, en donde también se determinará la cantidad que se asignará para tal efecto.

ARTÍCULO 14.- Solo el 70% de los recursos económicos obtenidos por concepto de las donaciones gestionadas por la Mesa Directiva en turno, podrán ser utilizados a discreción, por la misma Mesa Directiva, previa justificación y aprobación en Sesión de Mesa Directiva. Deberán además ser utilizados exclusivamente para la organización de los eventos académico científico y sociales programados y autorizados en Asamblea; y siempre con la salvedad, de que esté asegurado el saldo positivo de la organización de los eventos en cuestión. El 30% restante de estos recursos deberá integrarse al patrimonio de la AMCBM Colegio.

- **De su duración y disolución**

ARTÍCULO 15.- La Asociación y Colegio tendrán una duración de 99 años. Iniciará legalmente sus funciones a partir del momento de la firma de la escritura en que se protocolicen sus estatutos, y respecto a terceros, desde el momento de la inscripción del contrato de asociación en el registro de sociedades civiles.

ARTÍCULO 16.- No podrá acordarse la disolución de la asociación sin haberse convocado previamente a la totalidad de los socios activos para tratar este asunto en Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 17.- Si hecha la convocatoria para disolución de la AMCBM Colegio, en los términos que previenen estos estatutos, solo se reunieran dos terceras partes del número total de socios, podrán tomarse las resoluciones pertinentes; pero deberán estar de acuerdo en ello todos los presentes, es decir, solo por unanimidad de las dos terceras partes del total de socios activos reunidos podrá resolverse la disolución de la AMCBM Colegio.

ARTÍCULO 18.- Si se acuerda la disolución de la AMCBM Colegio, sus bienes muebles e inmuebles pasarán a la institución odontológica que la misma Asamblea General de Asociados acuerde en calidad de donación.

CAPÍTULO II
DE LOS SOCIOS, MIEMBROS O ASOCIADOS

- **De los requisitos para el ingreso a la AMCBM Colegio.**

ARTÍCULO 19.- Para ser miembro o socio de la AMCBM Colegio, los profesionistas de la especialidad que lo soliciten deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Presentar una solicitud de ingreso por escrito a la Mesa Directiva de la AMCBM Colegio, acompañada de fotocopias de todos los documentos que se le requieran para acreditar su preparación académica.

B) Ser profesionista con estudios de licenciatura de Cirujano Dentista, Estomatólogo, Odontólogo, o licenciatura equivalente, con título profesional que lo acredite como tal.

C) Haber realizado estudios de postgrado en la especialidad de Cirugía Bucal y Maxilofacial, o con denominación equivalente, con características de residencia médica hospitalaria. Los cirujanos que se entrenaron antes de la existencia de programas formales de residencia en Cirugía Bucal y Maxilofacial, de no contar con un documento que avale estos estudios, deberá obligadamente cubrir los puntos D y E.

D) Presentar el certificado vigente del Consejo Mexicano de Cirugía Oral y Maxilofacial, Asociación Civil.

E) Presentar original de la cédula de autorización definitiva para ejercer la especialidad de cirugía oral y maxilofacial, expedida por la Dirección General de Profesiones.

F) En el caso de formar ya parte de otro u otros colegios de la misma rama y especialidad, deberá, de acuerdo con el artículo 78 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, cancelar su inscripción en los demás colegios dentro del término de ocho días, de no hacerlo así, se le considerará comprendido únicamente en el colegio en el que se hubiere inscrito primero. Por lo anterior, de estar en esta situación, deberá entregar junto con su solicitud de ingreso su carta de cancelación de inscripción a otros colegios.

G) En el caso de los extranjeros que ejerzan la especialidad en la República Mexicana, deberán cubrir, además de los requisitos de los cirujanos nacionales, los requisitos que por ley solicita la Secretaría de Relaciones Exteriores a todos los extranjeros que radican y ejercen una profesión o actividad remunerada en nuestro país.

H) Acreditar una conducta profesional y ética que no haya atentado previamente contra los intereses, el patrimonio o el prestigio de la AMCBM Colegio o de la especialidad.

I) El candidato no deberá tener procesos legales vigentes derivados de sanciones, actos u omisiones profesionales que contravengan los preceptos jurídicos en el ejercicio de la profesión. El aspirante deberá gozar de un prestigio intachable en su conducta moral y ejercicio profesional. Para acreditarlo, manifestará bajo protesta de decir verdad no haber sido sancionado mediante sentencia firme por autoridades competentes debido a mala práctica profesional o violaciones a los preceptos jurídicos del ejercicio de la especialidad.

J) Con el fin de mantener los estándares de excelencia de la AMCBM Colegio, el candidato deberá demostrar su suficiencia técnica mediante la presentación y defensa de un caso clínico o trabajo de investigación original.

El proceso de evaluación académica se regirá por las siguientes fracciones:

I. Cada candidato deberá enviar **dos casos clínicos completos y debidamente documentados**, que incluyan:

- Historia clínica del paciente
- Fotografías clínicas (preoperatorias, intraoperatorias y postoperatorias)
- Imagenología
- Histología
- Estudios de laboratorio
- Estudios anatomopatológicos
- Otros elementos pertinentes según el caso

Las áreas de evaluación serán:

- Traumatología
- Patología
- Labio y paladar hendido (LPH)
- Malformaciones craneofaciales
- Cirugía ortognática
- Cirugía dentoalveolar
- Infecciones
- Cirugía estética
- Articulación temporomandibular

II. La evaluación será realizada por un sínodo de tres expertos designados por la Comisión Científica. El proceso evaluará la competencia técnica, el razonamiento clínico y la ética profesional del aspirante.
III. Se utilizará una rúbrica estandarizada con una escala total de 30 puntos (10 por evaluador). El aspirante deberá obtener un puntaje igual o mayor a 18 puntos para ser aprobado.
IV. El reglamento de evaluación detallada deberá ser entregado al aspirante al momento de su solicitud inicial para garantizar un proceso justo y objetivo.
V. Para garantizar la equidad y participación de especialistas en todas las regiones, la defensa de los casos podrá realizarse de forma presencial o virtual, utilizando medios tecnológicos que permitan la interacción en tiempo real con el sínodo.

k) En caso de ser aceptado es obligatorio asistir al siguiente evento AMCBM Colegio para que tome protesta en la asamblea general ordinaria.

l) Los egresados recientes de programas de residencia en la especialidad de Cirugía Bucal y Maxilofacial, que aspiren a ingresar como miembros de la AMCBM Colegio, deberán demostrar su asistencia y participación académica activa en los Congresos Nacionales e Internacionales o Seminarios oficiales organizados por la Asociación Mexicana de Cirugía Bucal y Maxilofacial, al menos una vez por cada año de formación durante los cuatro años que comprende la residencia.

Para efectos del presente inciso, se entenderá por participación académica activa la presentación de trabajos científicos en modalidad de presentación oral y/o cartel científico, incluidos formalmente en el programa académico del evento y avalados por el comité científico correspondiente.

El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse mediante las constancias oficiales emitidas por la AMCBM.

Los aspirantes que acrediten lo anterior podrán ingresar directamente a la AMCBM Colegio sin necesidad de cumplir con lo establecido en el inciso j del presente reglamento.

- ***Del Procedimiento de Admisión y Resolución.***

ARTÍCULO 20.- Una vez entregados la solicitud y documentación requerida el aspirante a socio, serán revisados por la Mesa Directiva en funciones en sesión ordinaria de mesa directiva. *El proceso de resolución se regirá bajo los principios de legalidad, transparencia y objetividad, conforme a lo siguiente:*

- ***I.*** *Una vez recibida la solicitud, la Mesa Directiva verificará que el aspirante haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos documentales y de idoneidad ética señalados en los* ***incisos A al I del Artículo 19****.*

- ***II.*** *Respecto al requisito de suficiencia técnica mencionado en el* ***inciso J del Artículo 19****, la Mesa Directiva recibirá el acta de resultados emitida por el sínodo evaluador. La aprobación de este punto se basará estrictamente en la obtención del puntaje mínimo aprobatorio (18/30) consignado en la rúbrica oficial, sin que la Mesa Directiva pueda modificar o cuestionar el criterio técnico del sínodo.*

- ***III.*** *La Mesa Directiva deberá emitir una resolución en un plazo razonable. En caso de que la solicitud sea rechazada, la notificación al aspirante deberá realizarse por escrito, fundando y motivando la*

causa del rechazo (ya sea por omisión documental, falsedad en la declaración ética o por no alcanzar el puntaje técnico mínimo).

- ***IV.*** *Todo aspirante rechazado tendrá el derecho de conocer el desglose de su evaluación técnica y, en su caso, podrá interponer un recurso de revisión ante la Comisión de Honor y Justicia para garantizar que el proceso se haya apegado a la rúbrica pública y a los presentes estatutos.*

- ***V.*** *Una vez validado el cumplimiento total de los requisitos, la Mesa Directiva procederá a la formalización del ingreso del nuevo socio en la categoría correspondiente, notificándolo en la Asamblea General inmediata.*

- **De las distintas categorías de socios**

ARTÍCULO 21.- Los profesionistas aceptados por la Mesa Directiva como asociados podrán obtener una de las dos categorías: Socio Aspirante o Socio Activo, con las siguientes características:

A) Socio Aspirante. - Son todos los socios que habiendo sido aceptada su solicitud y haber demostrado su preparación académica como cirujano bucal y maxilofacial, no cubren o no han demostrado cubrir los requisitos de los incisos D, E y F del Artículo 19 de los presentes Estatutos. Así mismo, se considerará como socio aspirante a todo aquel socio activo que no se encuentre al corriente en sus cuotas o no cubra el 50% de asistencias a los eventos organizados por la AMCBM Colegio durante el término de dos años. Se considerará también socio en aspirante, para fines de la Asamblea General de Elecciones, aquel socio activo que reúna mas de dos inasistencias consecutivas no justificadas a las Asambleas Generales de Elecciones. El socio activo considerado socio aspirante, podrá recuperar su condición de socio activo cuando cubra todos sus adeudos de cuotas, reúna el 50% de asistencias a los eventos organizados en el término de un año o asista a una sesión de Asamblea General de Elecciones, según sea el caso.

B) Socio Activo. - Son todos aquellos socios que han cubierto todos los requisitos de ingreso establecidos en el articulo 19, que ha sido aprobada su solicitud de ingreso conforme al artículo 20, y que cumplan con las obligaciones a las que se refiere el artículo 22. A su vez, dentro de la categoría de socio activo se distinguirán dos tipos:

1) Socio Fundador. - Son todos aquellos socios activos al momento de la constitución de la asociación en Colegio de Profesionistas.

2) Socio Consejero. - Son todos aquellos socios activos que han desempeñado el cargo de Presidente de la Mesa Directiva de la AMCBM Colegio.

3) Socio Vitalicio. - Son aquellos socios activos que alcanzan una antigüedad ininterrumpida de 50 años, por lo que al cumplir con este requisito quedan exentos de todo tipo de cuotas, tanto de inscripción a eventos como de bienio, conservando todos sus derechos.

- De las obligaciones y derechos de los socios

ARTÍCULO 22.- Son ***obligaciones*** de todos los socios de la Asociación y Colegio, sin importar su categoría las siguientes:

A) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y reglamentos de la AMCBM Colegio, así como todos los acuerdos que sean aprobados en Asamblea General de Asociados.
B) Cubrir la cuota anual de la AMCBM Colegio durante los tres primeros meses del año. Así como las cuotas extraordinarias, aportaciones y donaciones que la Asamblea General de Asociados determine.
C) **Asistir como mínimo al 50% de todos los eventos académicos y sociales organizados por la AMCBM Colegio.**
D) Asistir y participar obligadamente en las Asambleas Generales de Elecciones, o en su defecto enviar justificación por escrito de su inasistencia, no pudiendo tener más de una inasistencia justificada consecutiva.
E) Notificar cualquier decisión personal que afecte a la AMCBM Colegio;

F) No realizar acto alguno que entorpezca las labores de la AMCBM Colegio, lesione el prestigio o el patrimonio de esta, o el prestigio de la especialidad.
G) Desempeñar con eficiencia los puestos para los que haya sido designado dentro de la Mesa Directiva o por la Asamblea General de Asociados;
H) Realizar las actividades profesionales que la Comisión de Servicio Social disponga;
I) Separarse de la AMCBM Colegio mediante aviso dirigido a la Mesa Directiva, cuando menos con dos meses de anticipación a la fecha en la que la separación surta efecto; y
J) Observar otros reglamentos interiores que al efecto apruebe la Asamblea General.

ARTÍCULO 23.- Todos los socios, sin importar su categoría, tendrán los siguientes ***derechos***:

A) Solicitar el exacto cumplimiento de los estatutos y reglamentos que rigen esta AMCBM Colegio.
B) Cuestionar y solicitar explicación de las acciones de la Mesa Directiva.
C) Ejercer el derecho de petición y crítica, así como denunciar las irregularidades que se adviertan entre los miembros representativos de la AMCBM Colegio;
D) Presentar toda clase de mociones o iniciativas, estudios y proyectos, a través de la Mesa Directiva y colaborar con sus miembros a la buena marcha de la AMCBM Colegio.
E) Vigilar que las cuotas aportadas a la AMCBM Colegio se dediquen a los fines de esta, y con ese objeto solicitar examinar los libros de contabilidad, estados financieros y demás documentos contables comprobatorios de los ingresos y egresos de la AMCBM Colegio.
F) Asistir a todos los eventos académicos o sociales organizados por la AMCBM Colegio.
G) Participar, previa solicitud a la convocatoria, en los eventos académicos organizados por la AMCBM Colegio.
H) Gozar de precios especiales en los eventos académicos y sociales organizados por la AMCBM Colegio.
I) Recibir información por correspondencia o correo electrónico, avisos relativos a las actividades académicas y sociales organizadas por la AMCBM Colegio.

ARTÍCULO 24.- Siempre y cuando cumplan con las obligaciones enunciadas en el artículo 22, los socios, de acuerdo con su categoría, tendrán los siguientes derechos y limitaciones:

A) Socio Aspirante:
    a. Gozar de los mismos precios especiales que los socios activos, en todas las actividades académicas y sociales organizadas por la AMCBM Colegio.
    b. Estar presente en las en las reuniones de Asamblea General Ordinarias, Extraordinarias y de Elecciones convocadas por la Mesa Directiva con derecho a voz, pero no a voto.
    c. Los socios aspirantes que no cumplan con las obligaciones a las que se refiere el artículo 22, perderán todos los derechos antes mencionados.

B) Socio Activo:
    a. Gozar de precios especiales en todos los eventos y actividades académicas o sociales organizadas por la AMCBM Colegio.
    b. Tener derecho a voz y voto en las reuniones de Asamblea General ordinarias, extraordinarias y de elecciones convocadas por la Mesa Directiva.
    c. Ser electo para ocupar cargos en la Mesa Directiva de la AMCBM Colegio, siempre y cuando reúna los requisitos del artículo 35 y 36.
    d. Los socios activos que no cumplan con la totalidad de las obligaciones a las que se refiere el artículo 22, se les considerará dentro de la categoría de socio aspirante, y por lo tanto con los mismos derechos y obligaciones de estos.

- **De la pérdida de la calidad de socio o baja de la AMCBM Colegio**

ARTÍCULO 25.- La calidad de socio de la AMCBM Colegio se pierde por:
A) Por muerte o incapacidad jurídica del Socio;
B) Por renuncia o separación voluntaria informada por escrito al presidente de la Mesa Directiva;
C) Por exclusión decretada por la Comisión de Honor y Justicia en caso de:
    a. Adeudo de las cuotas correspondientes a dos bienios consecutivos;
    b. Incumplimiento reiterado de sus obligaciones estatutarias de la AMCBM Colegio;
    c. El no acatamiento de las resoluciones de Asamblea General de Asociados;
    d. Faltas graves en el ejercicio científico, ético y legal de la especialidad;
    e. Faltas, acciones o desarrollo y participación en actividades que vayan en detrimento del prestigio de la AMCBM Colegio, o del prestigio y desarrollo de la especialidad

f. Cualquier razón por la cual le sea retirado legalmente, su derecho a ejercer la especialidad.

ARTÍCULO 26.- La Mesa Directiva, previo dictamen de la Comisión de Honor y Justicia, presentará a la Asamblea General la decisión de exclusión de un asociado, cuando este no haya cumplido con los estatutos de la AMCBM Colegio y su Código de Ética. Para que la exclusión surta efecto se requerirá el voto favorable del setenta por ciento de los Socios Activos presentes en Asamblea General de Asociados.

ARTICULO 27.- El asociado que pierda tal calidad, ni sus causahabientes o beneficiarios, tendrán derecho a recuperar alguna de las cuotas o bienes transmitidos a la AMCBM Colegio, ni a obtener algún tipo de beneficio o rendimiento, el cual quedará afecto a los bienes de la AMCBM Colegio.

- **Del número mínimo de asociados de la AMCBM Colegio:**

ARTÍCULO 28.- El número de Socios Activos, del cuales será informada la Dirección General de Profesiones cada año, no podrá ser menor de cien. La AMCBM Colegio reconocerá como Socio Activo a todo aquel socio que cumpla con los requisitos del artículo 21, inciso D, y que por lo tanto aparezca inscrito como tal en la relación que para tal efecto se entregará anualmente en el mes de enero a la Dirección General de Profesiones, y en el libro de registro de Socios Activos que deberá llevar el Secretario General.

CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN Y COLEGIO

- **De su dirección o gobierno**

ARTÍCULO 29.- La AMCBM Colegio será gobernada por la Mesa Directiva integrada por los siguientes cargos:

A) Presidente
B) Vicepresidente
C) Primer Secretario Propietario
D) Segundo Secretario Propietario
E) Primer Secretario Suplente
F) Segundo Secretario Suplente
G) Tesorero
H) Subtesorero
I) Vocal de Comisión Científica
J) Coordinador de Congresos y Eventos Académicos
K) Coordinador de Eventos Sociales
L) Vocales Regionales
    a. Región Norte
    b. Región Noroeste
    c. Región Occidente
    d. Región Centro
    e. Región Sur
    f. Región Sureste
    g. Ciudad de México
M) Comisiones Especiales.
    1. Traducción
    2. Vocal de Comisión de Residentes
    3. Vocal de Comisión Página Web
    4. Coordinador de Comisión de Enlace Empresarial
    5. Coordinador de Comisión de Enlace Asesor Jurídico
    6. Comisión de Relaciones Internacionales
    7. Presidente de la Revista de la AMCBM Colegio.
    8. Comisión Editorial
    9. Representante de Servicio Social
    10. Vocal de Comisión Educativa.

- **De la duración en funciones de la Mesa Directiva**

ARTÍCULO 30.- La Mesa Directiva tendrá una duración en funciones de dos años, iniciando sus funciones en el mes de noviembre del año anterior al que corresponde su periodo bianual y terminando sus funciones en noviembre del año anterior al que corresponde el término de su periodo bianual; siendo el desempeño de los diferentes cargos honoríficos y gratuitos.

- **De las facultades de la Mesa Directiva**

ARTÍCULO 31.- La Mesa Directiva de la AMCBM Colegio estará representado por su Presidente, quien tendrá todas las facultades que le permitan conducirse hacia el logro del fin y propósitos de la AMCBM Colegio, por lo anterior gozará de los siguientes poderes y facultades:

A) PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, el cual se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del primer párrafo del Artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro en relación con el dos mil quinientos ochenta y siete, ambos del Código Civil para el Distrito Federal en vigor y sus correlativos de los códigos civiles de los estados de la República Mexicana.
En virtud de lo anterior, el órgano de dirección podrá representar a la AMCBM Colegio ante toda clase de autoridades legislativas, administrativas o judiciales, ya sean federales, locales o municipales; ante las juntas de conciliación o de conciliación y arbitraje y demás autoridades del trabajo; así como ante árbitros, o arbitradores, de acuerdo a lo establecido en el primer párrafo del Artículo primeramente citado. Asimismo, el poder en referencia incluye enunciativa y no limitativamente facultades para: a) Interponer y desistirse de toda clase de recursos y juicios, aún el de amparo; b) Transigir; c) Comprometer en árbitros; d) Absolver y articular posiciones; e) Hacer cesión de bienes o derechos; f) Recusar; g) Recibir pagos; h) Presentar denuncias y querellas, desistirse de éstas últimas otorgando el perdón y actuar como coadyuvante del Ministerio Público; i) Discutir, celebrar y revisar contratos de trabajo tanto individuales como colectivos; j) Hacer las renuncias, sumisiones y convenios que fueren necesarios de acuerdo con lo previsto en el Artículo veintisiete constitucional y su legislación reglamentaria.

B) PODER GENERAL PARA ADMINISTRAR BIENES, en los términos del segundo párrafo del Artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal en vigor y su correlativo de los códigos civiles de los estados de la República Mexicana, por lo que gozarán de todas las facultades administrativas. Así mismo, tendrá las más amplias facultades que en derecho se requieran para administrar todos los bienes y negocios de la AMCBM Colegio.

C) PODER GENERAL PARA EJERCER ACTOS DE DOMINIO, sobre todos los bienes y derechos de la asociación con las mas amplias facultades en los términos del tercer párrafo del Artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil en vigor para el Distrito Federal y sus correlativos de los códigos civiles de los estados de la República Mexicana.

D) PODER para suscribir, extender, emitir, expedir, girar, otorgar, endosar, avalar, protestar, aceptar, negociar o por cualquier otro concepto intervenir en materia del título de crédito, de acuerdo con lo que establece el Artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

E) PODER PARA REPRESENTAR A LA AMCBM COLEGIO EN MATERIA LABORAL, pudiendo actuar como representante legal de la misma, ante toda clase de autoridades y tribunales del trabajo, juntas de conciliación y arbitraje o de Conciliación, ya sean municipales, locales o federales y ante toda clase de sindicatos, as¡ como ante cualquier otra autoridad relacionada con dicha materia con el carácter de funcionario y con las facultades necesarias para tomar decisiones en el caso de llegar a un convenio con los trabajadores, conforme lo disponen los artículos once, seiscientos noventa y dos, setecientos ochenta y seis, ochocientos setenta y seis, ochocientos noventa y cinco y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo.

F) PODER PARA EJERCER FUNCIONES DE ADMINISTRACION DENTRO DE LA ASOCIACION EN EL AREA LABORAL, con las facultades mas amplias de dirección y representación, para concurrir en su nombre a los conflictos y procedimientos laborales, a la etapa conciliatoria y celebrar los convenios que puedan derivarse de ellos, pudiendo agotar todas las etapas del procedimiento laboral, en los términos que disponen los preceptos legales antes citados de la Ley Federal del Trabajo y demás relativos y aplicables de dicho ordenamiento.

G) PODER para realizar todos los actos jurídicos o materiales necesarios o convenientes para la buena marcha de los fines sociales, conforme a lo previsto en su objeto social.

H) PODER PARA OTORGAR Y REVOCAR poderes generales o especiales.

I) Los poderes antes mencionados, deberán ser revocados al presidente saliente al término de su gestión, y otorgados al nuevo presidente al inicio de su gestión, para lo cual deberán acudir ante notario en un término no mayor de 30 días naturales a fin de realizar dicha gestión junto con la protocolización del acta correspondiente de la Asamblea General de Asociados para Cambio de Mesa Directiva.

ARTÍCULO 32.- La representación de la AMCBM Colegio la llevará el Presidente de la Mesa Directiva, como delegado de dicha Asociación. La Mesa Directiva podrá designar de entre sus miembros a personas ajenas al mismo, a representantes de la AMCBM Colegio, o a sus apoderados, otorgándole en cada caso, las facultades correspondientes.

ARTÍCULO 33.- Será obligación exclusiva e irrenunciable de la Mesa Directiva, la de remitir anualmente en el mes de enero a la Dirección General de Profesiones, un directorio actualizado de sus socios activos al cierre del ejercicio anterior. Se deberá mencionar en él por separado las altas de nuevos socios durante el periodo anterior, así como de las exclusiones o bajas de socios en el mismo lapso, indicando el motivo de la exclusión.

- **De los requisitos para ser electo como miembro de la Mesa Directiva**

- **Del procedimiento para la propuesta de candidato a Vicepresidente.**

ARTÍCULO 34. Cada dos años, durante el año impar, se llevará a cabo la propuesta y elección de candidatos para ocupar el cargo de Vicepresidente. Las propuestas y elección del Vicepresidente se realizará de acuerdo con los siguientes incisos:

a) Cada dos años, durante el primer evento académico o seminario científico del mes de **abril / mayo** del año impar, se deberá presentar a la asamblea la lista de los candidatos propuestos por los Socios Activos o por la misma Mesa Directiva para integrar, cuanto más, una terna para la votación para el puesto de Vicepresidente.
En la convocatoria para la Asamblea Ordinaria del Seminario del mes de mayo del año impar, se deberá incluir la lista de los socios activos que están en condiciones de ser propuestos para Vicepresidente. Previamente, la Mesa Directiva deberá haberse comunicado con estos socios y asegurarse que están en condiciones de aceptar el cargo en caso de ser elegidos, así los socios tendrán la información de quienes son propuestos a este cargo.

Durante la inscripción al evento del mes de mayo del año impar, deberá instrumentarse un procedimiento seguro y eficaz para que cada socio pueda realizar su propuesta de tres candidatos para vicepresidente de la lista presentada.

Durante la Sesión de Asamblea Ordinaria del evento del seminario de mayo del año impar, el Presidente en funciones deberá informar a los asistentes quienes fueros los tres socios que más votos obtuvieron para ocupar el cargo de Vicepresidente, integrándose así, cuanto más, una terna por la que se votará en la siguiente Asamblea.
Puede darse el caso que sean propuestos solo dos candidatos o incluso un solo candidato. En este segundo caso ya no cabría hacer votación en la siguiente Asamblea.

b) Cada dos años, durante el **segundo** evento académico o **Congreso** científico del mes de **noviembre / diciembre del** año impar, se deberá llevar a cabo una Asamblea General Ordinaria de Elecciones para designar al nuevo Vicepresidente, de la terna previamente seleccionada en el evento académico anterior. Así mismo se deberá designar a los integrantes del **siguiente** Comité Directivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 35, 36 y 68 de los presentes Estatutos **y Reglamentos para tal efecto**. En esta misma Asamblea General Ordinaria de Elecciones, la Asamblea deberá dar el voto de confianza al futuro vicepresidente para elegir a los demás integrantes de su Mesa Directiva, de lo cual deberá informar y presentar a la asamblea en la siguiente Asamblea Ordinaria, en la cual se votará por aceptar su propuesta de integrantes de su Mesa Directiva o exponer los rechazos o cambios a su propuesta. En ambos casos los aspirantes a ocupar los diferentes cargos de la Mesa Directiva deberán cumplir con los requisitos del artículo **36** de los presentes Estatutos.

c) En el caso de que algún socio tenga objeción fundada, o pruebas de que alguno de los socios propuestos por el Vicepresidente para ocupar un cargo en la Mesa Directiva no cumpla con los requisitos, estando presente en la Asamblea deberá informar en ese momento a la Asamblea. De

no estar presente en la Asamblea deberá informarlo por escrito a la Mesa Directiva en funciones, y éste a su vez turnar el caso a la Comisión de Honor y Justicia, la cual emitirá su resolución en un término no mayor de 15 días e informar de ello al futuro presidente, quien en caso necesario designará a otro socio para proponer como integrante de la nueva Mesa Directiva. Las impugnaciones solo podrán ser presentadas y aceptadas hasta *3 meses* antes de la toma de protesta de la nueva Mesa Directiva.

ARTÍCULO 35.- Para ser elegido Vicepresidente, y posteriormente a los dos años, ocupar el cargo de Presidente, los socios propuestos para **esta encomienda** deberán llenar los siguientes requisitos:

A) Ser socio activo con cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 22.
B) Ser de nacionalidad Mexicana.
C) Ser cirujano bucal y maxilofacial **con certificado vigente por parte del Consejo** Mexicano de Cirugía Oral y Maxilofacial, A.C.
D) Tener una **antigüedad ininterrumpida como socio activo de mínimo cuatro años.**
E) Gozar de intachable prestigio en su conducta moral y ejercicio profesional.
F) Haber ocupado un cargo en Mesas Directivas anteriores, en por lo menos dos periodos.
G) No haber ocupado anteriormente el cargo de presidente. Los expresidentes no podrán ser reelectos para el cargo de vicepresidente, pero podrán ocupar cualquier otro cargo en la Mesa Directiva.
H) Estar presente en la Asamblea General Ordinaria de Elecciones durante la votación.

ARTÍCULO 36.- Para ocupar un cargo en la Mesa Directiva, que no sea el de presidente, los socios deberán llenar los siguientes requisitos:

A) Ser socio activo con cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 22.
B) Para ocupar los cargos de Primer Secretario Propietario, Segundo Secretario Propietario, Tesorero, Subtesorero, Vocal de Comisión Científica o Coordinador de Eventos Especiales, los socios propuestos deberán contar como mínimo con dos años de ser socio activo.
C) Para los demás cargos y comisiones que determine o establezca el Presidente para la nueva Mesa Directiva, los socios deberán contar cuando menos con un año de socio activo.

- **De las funciones, deberes y facultades de los diferentes cargos y comisiones.**

a) Del Presidente

ARTÍCULO 37.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Presidente las siguientes:

1. Tendrá la representación plena de la AMCBM Colegio en todos los casos, ante las autoridades y funcionarios del Gobierno, así como ante particulares.
2. Convocará, presidirá y dirigirá las asambleas generales fijando previamente el lugar, fecha y hora en que deberá celebrarse, así como proponer el orden del día.
3. Convocar junto con la Mesa Directiva a sesión de asamblea general extraordinaria cuando lo crea conveniente y necesario, especificando el orden del día.
4. Cumplir y hacer cumplir estos Estatutos, los acuerdos de Asamblea General y los de la Mesa Directiva.
5. Dar a conocer a la Mesa Directiva toda iniciativa que le sea sugerida o propuesta por los socios, referente al manejo de la AMCBM Colegio.
6. Firmar junto con el Primer Secretario Propietario las actas de asamblea general, los nombramientos, constancias y reconocimientos. Y con los demás miembros de la Mesa Directiva firmará los diplomas, certificados, oficios, documentos, comunicados, correspondencia y cualquier otro documento que lo amerite.
7. Convocar por escrito a sesión de Asamblea General de Elecciones, citando cuando menos con tres meses de anticipación.
8. Firmar mancomunadamente con el tesorero todos los documentos de pago, depósitos bancarios, y demás documentos de esta índole.
9. Tendrá amplias facultades para designar y elegir a quienes ocupen todos y cada uno de los puestos y comisiones que establece el artículo 29, con excepción del cargo de Vicepresidente que deberá ser por votación de Asamblea, siempre y cuando la Asamblea determine darle el voto de confianza para hacerlo así, según lo dispuesto en los artículos 34 y 36, y el artículo 68 inciso M.

10. Podrá designar entre los socios activos a quien lo represente en cualquier acto de índole científico, político, cultural o social; dentro o fuera del país. Esta designación será honorífica y el cargo desempeñado se hará de forma gratuita.
11. En las votaciones, además de su propio voto, el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.
12. Al término de su gestión deberá entregar al nuevo Presidente toda la documentación propiedad de la AMCBM Colegio que este en su poder. Así como también, deberá rendir un informe durante la Asamblea General de Cambio de la Mesa Directiva ante la Asamblea General, y entregarlo por escrito al secretario de la Mesa Directiva, informando en él de todas las actividades realizadas durante su gestión como Presidente de la AMCBM Colegio.
13. Terminada su gestión el Presidente se constituirá como Socio Consejero, e integrará con los demás expresidentes la Comisión de Honor y Justicia.

b) Del Vicepresidente

ARTÍCULO 38.- Las funciones del Vicepresidente, serán exclusivamente las de observador, pero en caso necesario a petición del Presidente podrá auxiliar a la Mesa Directiva en las acciones que se le solicite.

ARTÍCULO 39.- El Vicepresidente deberá tomar posesión del cargo de Presidente, durante la Asamblea General de Cambio de la Mesa Directiva que se debe realizar durante el evento científico de la última semana del mes de noviembre/diciembre del mismo año en que hubo elecciones.

c) Del Primer Secretario Propietario

ARTÍCULO 40.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Primer Secretario Propietario las siguientes:

1. Realizar actividades de Secretario General de la AMCBM Colegio.
2. Llevar un libro con las actas de todas las sesiones de Asamblea General efectuadas;
3. En cada sesión, leer el acta de la sesión anterior y ponerla a la consideración de los asistentes;
4. Archivar todos los documentos relacionados con la AMCBM Colegio y entregarlos junto con el libro de actas al nuevo Primer Secretario Propietario al tomar éste posesión de su cargo, o bien en caso de su renuncia al Presidente en turno;
5. Firmar con el Presidente los nombramientos, constancias y reconocimientos;
6. Enviar la correspondencia necesaria con la información de los eventos académicos y/o convocatoria a Asamblea de todos los socios.
7. En ausencia del Primer Secretario Propietario, el Segundo secretario Propietario podrá fungir como tal, correspondiendo al Presidente tomar la protesta respectiva.
8. En ausencia definitiva del Presidente, convocar a elecciones extraordinarias en un término no mayor de sesenta días.
9. Reclamar y recibir del Presidente y del Primer Secretario Propietario del periodo anterior los archivos y documentos pertenecientes a la AMCBM Colegio en la sesión de Asamblea de Cambio de la Mesa Directiva.
10. Al término de su gestión deberá entregar al nuevo Primer Secretario Propietario todos los archivos y documentación propiedad de la AMCBM Colegio que estén en su poder, esto durante la Asamblea General de Cambio de la Mesa Directiva.

d) Del Segundo Secretario Propietario

ARTÍCULO 41.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Segundo Secretario Propietario las siguientes:

1. Realizar actividades de Prosecretario;
2. Ayudar al Primer Secretario Propietario en todas sus actividades y funciones;
3. Suplir en su ausencia al Primer Secretario Propietario;
4. Firmar la documentación necesaria en ausencia del Primer Secretario Propietario;
5. Llevar un libro con las actas de todas las sesiones de la Mesa Directiva efectuadas;
6. En cada sesión de la Mesa Directiva leer el acta de la sesión anterior y ponerla a la consideración de los asistentes;
7. Elaborar y mantener un directorio y expedientes individuales actualizados de todos los Socios Activos.
8. Al término de su gestión deberá entregar al nuevo Segundo Secretario Propietario, toda la documentación propiedad de la AMCBM Colegio que este en su poder durante la Asamblea General Ordinaria para Cambio de Mesa Directiva.

9. Cualquier otra función que coadyuve a las actividades y funciones del Primer Secretario Propietario y de la Mesa Directiva en general.

e) Del Primer Secretario Suplente

ARTÍCULO 42.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Primer Secretario Suplente las siguientes:

1. Realizar actividades de Secretario del Interior;
2. Coordinar las actividades de la Mesa Directiva con los diferentes Vocales de Provincia;
3. Apoyar en sus funciones al Presidente y al Primer Secretario Propietario;
4. Firmar con el Presidente toda comunicación dirigida a los Vocales de Provincia;
5. Enviar la correspondencia necesaria con la información de los eventos académicos y/o convocatoria de Asamblea o sesión de la Mesa Directiva a los Vocales de Provincia;
6. Mantener comunicación constante con los Vocales de Provincia a fin de obtener la información necesaria para la actualización permanente del directorio y de los expedientes de los Asociados.

f) Del Segundo Secretario Suplente

ARTÍCULO 43.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Segundo Secretario Suplente las siguientes:

1. Realizar Actividades de Secretario del Exterior;
2. Coordinar las actividades internacionales de la AMCBM Colegio.
3. Firmar con el Presidente las comunicaciones y la correspondencia necesaria que se tenga con asociaciones y organismos internacionales o ponentes extranjeros.
4. Fomentar las relaciones internacionales de la AMCBM Colegio con organismos y asociaciones similares o equivalentes en el extranjero.
5. Mantener contacto por correspondencia con los socios activos en el extranjero.
6. Al término de su gestión deberá entregar al nuevo Segundo Secretario Suplente toda la documentación propiedad de la AMCBM Colegio que este en su poder para ser archivada y resguardada.

g) Tesorero

ARTÍCULO 44.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Tesorero las siguientes:

1. Recibir toda la documentación de la AMCBM Colegio relacionada con la contabilidad y las declaraciones de impuestos hechas ante la Secretaría de Hacienda, así como la relacionada con todos los bienes pertenecientes a la AMCBM Colegio con la documentación correspondiente;
2. Realizar la auditoria de la contabilidad del periodo anterior;
3. Administrar los fondos de la AMCBM Colegio;
4. Recabar las diferentes cuotas de los asociados;
5. Firmar mancomunadamente con el Presidente los documentos de pago y cobro necesarios;
6. Llevar y presentar un balance anual detallado de los ingresos, egresos y fondos en cuentas bancarias de la AMCBM Colegio a la Asamblea General;
7. Colaborar con el contador designado para llevar la contabilidad de la AMCBM Colegio, y asegurarse de que la contabilidad y declaraciones y pago de impuestos ante la Secretaría de Hacienda se lleven a cabo y estén al corriente;
8. Elaborar y llevar a cabo planes para recaudar recursos económicos para la AMCBM Colegio;
9. En ausencia del tesorero, el Subtesorero fungirá como tal, correspondiendo al presidente tomar la protesta respectiva.
10. Al término de su gestión, durante la Asamblea General para Cambio de la Mesa Directiva, deberá entregar al nuevo Tesorero, toda la documentación relacionada con los bienes de la AMCBM Colegio, las cuentas bancarias, la contabilidad y la declaración de impuestos ante la Secretaría de Hacienda, Así como la relacionada con cualquier otro bien mueble o inmuebles pertenecientes a la AMCBM Colegio, de conformidad con el artículo 81 de los presentes Estatutos.
11. Colaborar con la auditoria que realizará la nueva Mesa Directiva de la contabilidad que tuvo bajo su responsabilidad.

h) Subtesorero

ARTÍCULO 45.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Subtesorero las siguientes:

1. Ayudar en sus funciones al Tesorero.
2. En ausencia del Tesorero, fungir como tal, correspondiendo al Presidente tomar la protesta respectiva.

i) Vocal de Comisión Científica

ARTÍCULO 46.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Vocal de Comisión Científica las siguientes:

1. Programar las actividades académicas y científicas que realice la AMCBM Colegio;
2. Coordinar las actividades científicas durante los congresos, seminarios o cursos que organice la AMCBM Colegio;
3. Presidir la comisión de calificación o premiación de los trabajos sometidos a concursos a que convoque la AMCBM Colegio;
4. Firmar con el presidente los diplomas y certificados que otorgue la AMCBM Colegio;
5. Presentar un informe de las actividades académicas y científicas realizadas durante su gestión;
6. Establecer los vínculos necesarios con otras asociaciones científicas en el país con la finalidad de efectuar actividades científico académicas de manera conjunta;
7. Al término de su gestión deberá entregar al nuevo Secretario General toda la documentación propiedad de la AMCBM Colegio que este en su poder, durante la Asamblea General de Cambio de Mesa Directiva de conformidad con el artículo 81 de los presentes Estatutos.

j) Coordinador de Congresos y Eventos Académicos

ARTÍCULO 47.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Coordinador de Congresos y Eventos Académicos las siguientes:

1. De acuerdo con las instrucciones del Presidente y Vocal de Comisión Científica, organizar los congresos, simposios y cursos que lleve a cabo la AMCBM Colegio;
2. Ser el responsable de la coordinación entre las diversas comisiones para la organización, desarrollo y buen término de los eventos académico científicos anuales de la AMCBM Colegio, informando al Presidente de todo lo conducente;
3. Acordar y firmar con el Presidente la correspondencia de su competencia;
4. Al término de su gestión deberá entregar al nuevo Secretario General toda la documentación propiedad de la AMCBM Colegio que este en su poder para ser archivada y resguardada; y
5. Todas aquellas funciones y atribuciones que se deriven de las anteriores y de su propia función.

k) Coordinador de Eventos Sociales

ARTÍCULO 48.- Serán funciones, derechos y obligaciones del Coordinador de Eventos Sociales las siguientes:

1. De acuerdo con las instrucciones del Presidente, proyectar, organizar y llevar a buen término los eventos sociales que programe la AMCBM Colegio;
2. Ser el responsable de los eventos sociales que se lleven a cabo durante los congresos, simposios o cursos que organice la AMCBM Colegio;
3. Acordar y firmar con el Presidente la correspondencia de su competencia;
4. Al término de su gestión deberá entregar al nuevo Secretario General, toda la documentación propiedad de la AMCBM Colegio de conformidad con el artículo 81 de los presentes Estatutos;
5. Todas aquellas funciones y atribuciones que se deriven de las anteriores y de su propia función.

l) Vocales Regionales

ARTÍCULO 49.- Las diferentes entidades federativas de la República Mexicana con fines de organización se repartirán en siete regiones agrupando los diferentes estados de la siguiente manera:

1. Región Norte
    a. Baja California Norte
    b. Baja California Sur
    c. Sonora
    d. Chihuahua
    e. Sinaloa
    f. Durango

2. Región Noroeste
    a. Coahuila
    b. Nuevo León
    c. Tamaulipas
    d. Zacatecas
    e. San Luis Potosí

3. Región Occidente
    a. Nayarit
    b. Jalisco
    c. Colima
    d. Michoacán

4. Región Centro
    a. Aguascalientes
    b. Guanajuato
    c. Querétaro
    d. Hidalgo
    e. Estado de México

5. Región Sur
    a. Morelos
    b. Tlaxcala
    c. Puebla
    d. Guerrero
    e. Oaxaca

6. Región Sureste
    a. Veracruz
    b. Chiapas
    c. Tabasco
    d. Yucatán
    e. Campeche
    f. Quintana Roo

7. Ciudad de México.

ARTÍCULO 50.- Serán funciones, derechos y obligaciones de los Vocales Regionales las siguientes:

a. Conocer el número de estados de la República que les han sido asignados para su coordinación;
b. Fungir como lazo de comunicación entre la Mesa Directiva y los asociados de la región que le corresponde;
c. Elaborar un registro y directorio actualizado de todos los asociados que radican y ejercen dentro de los estados que integran la región que le corresponde;
d. Apoyar a los demás integrantes de la Mesa Directiva en cargos y comisiones en sus respectivas funciones y actividades;
e. Promover entre los Cirujanos Bucales y Maxilofaciales no socios de su región, el pertenecer a la AMCBM Colegio.

m) Comisiones especiales

ARTÍCULO 51.- Para cumplir el objetivos y propósitos de la AMCBM Colegio, la Asamblea General, el Presidente o la Mesa Directiva podrán establecer comisiones temporales o permanentes, para realizar las funciones que se determinen necesarias, todas comisiones deberán estar integradas por socios activos. Todos los miembros de las diferentes comisiones deberán ser ratificados en Asamblea General Ordinaria.

1. Traducción

ARTÍCULO 51.1.- Serán funciones, derechos y obligaciones del **Traductor** las siguientes:

a. Ayudar en la programación y coordinación de los eventos académico-científicos que realice la AMCBM Colegio.

b. Hacer la transcripción de cartas de invitación y/o comunicados que se tengan que enviar a los ponentes extranjeros.
c. Encargarse de la traducción simultánea en los eventos que organice la AMCBM Colegio, para ello la Asociación se compromete a pagar sus viáticos para cada evento y dar un pago justo por las horas traducidas.
d. Apoyar y estar al pendiente de los ponentes extranjeros de cada evento en sus requerimientos o dudas.

2. Vocal de Comisión de Residentes

ARTÍCULO 51.2.- Serán funciones, derechos y obligaciones del **Vocal de Comisión de Residentes** las siguientes:

a. Ser el responsable de la coordinación entre las todas las sedes de curso de la especialidad de cirugía maxilofacial, para informar los eventos académico-científicos de la AMCBM Colegio.
b. Llevar un directorio de los residentes de todas las sedes de formación de la especialidad y actualizarlo cada año.
c. Participar con la Comisión Científica en la coordinación de las actividades científicas durante los congresos, seminarios o cursos que organice la AMCBM Colegio.
d. Estar en comunicación constante con los jefes de servicio de las diferentes sedes de formación de la especialidad para incentivar la asistencia de los residentes a los Congresos y Seminarios organizados por la Asociación, así como su participación en los trabajos libres en las modalidades de e-poster y presentación oral.
e. Programar y organizar mesas clínicas, talleres o cursos que ayuden en la educación continua de los residentes, informando al Presidente de todo lo conducente.
f. Presentar un informe de las actividades académicas y científicas realizadas durante su gestión.

3. Vocal de Comisión Página Web

ARTÍCULO 51.3.- Serán funciones, derechos y obligaciones del **Vocal de Comisión de Página Web** las siguientes:

a. Colaborar en las actividades académico-científicas que realice la AMCBM Colegio.
b. Coordinar junto con la Comisión Educativa las sesiones mensuales que organice la AMCBM Colegio.
c. Generar una liga de acceso en la aplicación o portal web mediante Zoom para cada una de las sesiones mensuales y juntas que requiera la mesa directiva y compartirla en cada caso, con los socios y residentes de la especialidad.
d. Coordinar y llevar a cabo en conjunto con el proveedor de la página web los ajustes, cambios o actualizaciones de la página oficial de la asociación, relacionados con los eventos programados y el directorio de socios, informando al Presidente de todo lo conducente.
e. Presentar un informe de las actividades académicas y científicas realizadas durante su gestión.

4. Coordinador de Comisión de Enlace Empresarial

ARTÍCULO 51.4.- Serán funciones, derechos y obligaciones del **Vocal de Comisión de Enlace Empresarial** las siguientes:

a. Realizar una consultora integral especializada en la organización y producción de eventos y servicios que organice la AMCBM.
b. Crear una vinculación empresarial en colaboración entre universidades y empresas que buscan crear sinergias productivas, fomentar la responsabilidad social corporativa, y desarrollar programas de liderazgo que beneficien a la AMCBM Colegio.
c. Informar al Presidente de todo lo conducente.

5. Coordinador de Comisión de Enlace Asesor Jurídico

ARTÍCULO 51.5.- Serán funciones, derechos y obligaciones de la **Comisión Enlace Asesor Jurídico** las siguientes:

a. Solicitar apoyo jurídico mediante vínculos con la Academia Mexicana de Cirugía, del Consejo Mexicano de Cirugía Oral y Maxilofacial. El objetivo es crear una acción legal a aquellos cursos

de cirugía oral, maxilofacial, estética (bichectomias, lipoescultura) sin aval o con aval, dirigido a odontólogos de practica general, especialistas ajenos de CMF, los cuales son impartidos por profesores sin expertis o maxilofaciales y que van en deterioro de los intereses de CMF. (Siempre y cuando exista una queja por cualquier socio de la AMCBM).

b. Informar al Presidente de todo lo conducente.

6. Comisión de Relaciones Internacionales

ARTÍCULO 51.6.- Serán funciones, derechos y obligaciones del **Vocal de Comisión de Relaciones Internacionales** las siguientes:

a. Realizar un conjunto de vínculos, actividades y estrategias que la AMCBM establece con actores externos a su país de origen, con el fin de promover sus objetivos, expandir su influencia y colaborar en temas de interés mutuo.
b. Buscar financiación, *grants* o patrocinios de fuentes internacionales para apoyar sus programas y operaciones para socios de la AMCBM.
c. Gestionar intercambio de conocimiento y buenas prácticas: asistencia y participación en conferencias, seminarios y mesas redondas internacionales para aprender de otros y compartir su experiencia. (ALACIBU, AAOMS, etc).
d. Buscar estrategias para mejorar la imagen y el reconocimiento de la Asociación a nivel internacional.
e. Fortalecer la credibilidad y el prestigio de la AMCBM a escala mundial.
f. Acceder a nuevas fuentes de recursos y conocimientos que aseguren la viabilidad a largo plazo de AMCBM e informar al Presidente de todo lo conducente.

7. Presidente de la Revista de la AMCBM Colegio

ARTÍCULO 51.7.- Serán funciones, derechos y obligaciones del **Presidente de la Revista** las siguientes:

El Presidente de la Revista es un cargo honorífico, otorgado tradicionalmente al fundador de la revista o a una figura académica de especial relevancia para la AMCBM, Colegio. Su función principal es servir como referente histórico y símbolo de continuidad institucional.

Dado el carácter honorario del puesto, no participa en la gestión operativa, revisión de manuscritos ni toma de decisiones editoriales. Sus responsabilidades se describen exclusivamente en el ámbito representativo:

a. Preservar la memoria histórica y los valores fundacionales de la revista.
b. Ser una figura de prestigio académico que respalda institucionalmente al proyecto editorial.
c. Participar cuando sea requerido en actividades protocolares, ceremoniales o institucionales relacionadas con la revista.
d. Acompañar como testigo honorario la presentación de informes anuales o cambios estratégicos, sin intervención directa en la operación editorial.
e. Brindar apoyo moral e institucional al Editor en Jefe y al Comité Editorial cuando sea pertinente.

8. Comisión Editorial, integrada por el Editor en Jefe y Vocales.

ARTÍCULO 51.8.- Serán funciones, derechos y obligaciones del **Editor en Jefe y Vocales** las siguientes:

El Editor en Jefe es la máxima autoridad editorial de la Revista Mexicana de Cirugía Bucal y Maxilofacial y tiene a su cargo la dirección integral del proceso editorial, asegurando el cumplimiento de los estándares científicos, éticos y técnicos establecidos por la AMCBM, Colegio.

Responsabilidades del Editor en Jefe:

a. Dirigir y supervisar todo el proceso editorial de la revista, desde la recepción manuscritos hasta su publicación final.
b. Tomar la decisión final respecto a la aceptación, rechazo o solicitud de modificaciones de los manuscritos.
c. Asignar manuscritos a los miembros de la Comisión Editorial para su gestión operativa.
d. Representar oficialmente a la revista ante organismos externos, bases de datos y asociaciones científicas.
e. Garantizar el cumplimiento de normas de integridad científica, ética de publicación y buenas prácticas editoriales.

f. Coordinar la planeación anual de las ediciones: temáticas, números especiales y estrategias de desarrollo editorial.
g. Firmar documentación oficial junto con la Presidencia de la AMCBM cuando corresponda.
h. Promover la indexación y visibilidad académica de la revista.
i. Resolver controversias relacionadas con autores, revisores o miembros del equipo editorial.
j. Entregar al finalizar su gestión los archivos y materiales editoriales para asegurar una transición ordenada.

La Comisión Editorial es el órgano colegiado responsable de apoyar al Editor en Jefe en la ejecución operativa y académica del proceso editorial. Su labor garantiza la calidad, transparencia y eficiencia del flujo editorial.

Responsabilidades del Vocal de la Comisión Editorial:
a. Revisar preliminarmente los manuscritos recibidos y verificar el cumplimiento de requisitos formales.
b. Gestionar el proceso de revisión por pares seleccionando revisores idóneos.
c. Supervisar el rigor científico, la pertinencia clínica y la originalidad de los trabajos sometidos.
d. Emitir recomendaciones editoriales fundamentadas para el Editor en Jefe.
e. Vigilar el cumplimiento de normas éticas y de publicación.
f. Mantener comunicación profesional con autores y revisores dentro de los tiempos establecidos.
g. Participar en la integración de cada número colaborando en la selección de contenidos y calidad editorial.
h. Proponer mejoras y estrategias para fortalecer la calidad editorial y ampliar el padrón de revisores.
i. Contribuir a la indexación y visibilidad de la revista mediante iniciativas de divulgación académica.
j. Resguardar y organizar la documentación editorial generada durante su gestión.
k. Realizar funciones complementarias que contribuyan al buen funcionamiento de la revista.

9. Representante de la Comisión de Servicio Social

ARTÍCULO 51.9.- Serán funciones, derechos y obligaciones de la **Comisión de Servicio Social** las siguientes:

a. Será el representante de la AMCBM Colegio ante la Dirección General de Profesiones.
b. Al inicio de cada bienio deberá encargarse de la actualización del expediente de la Asociación en Profesiones, la cual consisten en:
    1) Registrar al Nuevo Consejo Directivo;
    2) Informar de las actividades realizadas en el período anterior;
    3) Dar de alta a los nuevos asociados;
    4) Dar de baja a los finados y a los miembros que pierdan la calidad de socio activo;
    5) Informar anualmente las actividades de servicio social profesional de todos los socios.
c. Informar al Presidente de todo lo conducente.

10. Vocal de Comisión Educativa

ARTÍCULO 51.10.- Serán funciones, derechos y obligaciones del **Vocal de Comisión Educativa** las siguientes:

a. Colaborar en todas las actividades académico-científicas que realice la AMCBM Colegio para que en conjunto se puedan llevar a buen término.
b. Programar y organizar en conjunto con la Comisión de la Página Web cada una de las sesiones mensuales que se realizarán en el bienio, las cuales se alternarán de manera presencial y virtual y para ello, deberá buscar e invitar a los Ponentes, verificar que cada sesión dure entre 1:00 y 1:30 horas, al inicio hacer la presentación del ponente y al final dirigir las preguntas del auditorio, por último, sacar la lista de asistencia.
c. Informar al Presidente de todo lo conducente.

CAPÍTULO IV
DEL SERVICIO SOCIAL DE LOS SOCIOS O ASOCIADOS

ARTÍCULO 52.- Todos los socios de la AMCBM Colegio no mayores de sesenta años, no impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no la especialidad, deberán prestar servicio social en los términos de la ley reglamentaria del artículo quinto constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal

(D.O.F. del 26 de mayo de 1945), y el reglamento de la ley reglamentaria, del articulo quinto constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal (D.O.F. del 1° De octubre e 1945), en los que se establecen en sus capítulos VII y capítulo VIII, respectivamente, las condiciones para que presten los profesionistas colegiados el servicio social.

ARTÍCULO 53.- Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal y mediante retribución, que ejecuten y presten los profesionistas en interés de la sociedad y el Estado.

ARTÍCULO 54.- Cada año, durante el mes de enero, la AMCBM Colegio dará a conocer a la Dirección General de Profesiones, con el consentimiento expreso de cada asociado, cuales son los servicios sociales que prestarán cada uno de sus miembros y el cumplimiento que se haya dado al servicio social durante el año anterior y de los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 55.- De acuerdo con la Ley General de Profesiones en cuestión, los profesionistas asociados a la AMCBM Colegio, prestarán por riguroso turno, a través de ésta, el servicio social consistente en la resolución de consultas, ejecución de trabajos y aportación de datos obtenidos como resultado de sus investigaciones o del ejercicio profesional. Los profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 56.- Los profesionistas colegiados están obligados de acuerdo con la ley, a rendir cada tres años a esta AMCBM Colegio, un informe sobre los datos mas importantes de su experiencia profesional o de su investigación durante el mismo período, con expresión de los resultados obtenidos.

CAPÍTULO V
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO CIENTÍFICAS Y SOCIALES

ARTÍCULO 57.- La Mesa Directiva y las diferentes comisiones durante el bienio de sus funciones, podrá organizar las actividades académico-científicas y sociales que considere necesarias y que estén dentro de su capacidad operativa, pero siempre con la intención de alcanzar el objetivo y propósitos de la AMCBM Colegio. Sin embargo, dentro de sus planes de actividades deberá contemplar la organización invariablemente, como mínimo, de las siguientes actividades académico-científicas:

1. Un congreso nacional o nacional e internacional anual, el cual deberá efectuarse durante el mes de noviembre/diciembre, con una duración mínima de 4 días.

a) Este congreso cuando corresponda al primer año de gestión de la Mesa Directiva deberá ser organizado siempre en una ciudad del interior del país con ayuda de Socios Activos de la localidad, pudiendo también participar en la organización una o varias asociaciones locales de cirugía, pero siempre bajo la dirección y supervisión de la Mesa Directiva de AMCBM Colegio.

b) La designación de la ciudad en la que se efectuará este evento se hará por votación de asamblea, previa presentación de las propuestas para el lugar sede en forma audiovisual, por parte de los Socios Activos que así lo deseen.

2. Un seminario anual en el mes de abril/mayo con duración mínima de 3 días.

CAPÍTULO VI
DE LAS SESIONES Y ASAMBLEAS GENERALES DE ASOCIADOS

- **De las facultades y la inapelabilidad de las decisiones de la Asamblea General de Asociados.**

ARTÍCULO 58.- La autoridad máxima de la AMCBM Colegio es la Asamblea General de Asociados, sus resoluciones, tomadas en los términos que señalan los presentes estatutos, estarán obligados todos los Asociados, ausentes o disidentes a cumplirlos. Los acuerdos de Asamblea son definitivos e inapelables, y solo podrán ser cambiados por otro acuerdo de Asamblea General de Asociados.

- **Del Objetivo, tipo de Sesiones y Convocatoria a Asambleas Generales y de Mesa Directiva.**

ARTÍCULO 59.- Las reuniones de Asamblea General de la AMCBM Colegio tienen como finalidad informar, planear y debatir sobre las actividades, proyectos y administración de esta. La Asamblea General deberá reunirse en las siguientes condiciones:

A) Ordinariamente durante todos los eventos académico científicos programados en Estatutos y que se realicen en el año, y podrá ser para:
   1. Asamblea General Ordinaria;
   2. Asamblea General Ordinaria de Elecciones; y
   3. Asamblea General Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva.

B) En forma extraordinaria, en los siguientes casos:
   1. Cuando lo acuerde así la Mesa Directiva.
   2. Cuando lo soliciten por escrito, en cualquier momento, por lo menos el cinco por ciento de los socios activos al corriente en el pago de sus cuotas, especificando en su solicitud los asuntos a tratar. Si la Mesa Directiva no hiciere la convocatoria dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de solicitud, un Juez de lo Civil, del domicilio de la AMCBM Colegio, lo hará a petición de los Asociados. Solo se tratará en esta asamblea los asuntos contenidos en la Orden del Día.

ARTÍCULO 60.- Las Asambleas Generales Ordinarias serán aquellas que tengan por objeto conocer y resolver cualquiera de los siguientes asuntos:

A) La presentación del programa de labores de la Mesa Directiva para el año siguiente, el cual deberá incluir en forma detallada las actividades específicas a realizar, así como el presupuesto económico que se desea que apruebe la Asamblea para cada una de las actividades a realizar.
B) La presentación del informe anual de la Mesa Directiva en turno, detallando las actividades desarrolladas en el año inmediato anterior.
C) La elección y remoción de los miembros de la Mesa Directiva en los términos de los presentes Estatutos.
D) El establecimiento y modificación de cuotas ordinarias y extraordinarias
E) La creación de comisiones especiales determinando sus facultades y obligaciones;
F) El anuncio de la admisión de nuevos socios.
G) El anuncio de las renuncias o exclusiones de socios.
H) Todo asunto que sea sometido a la consideración de la Asamblea, a través de solicitud hecha por escrito, por lo menos 24 horas antes de la fecha y hora fijada para la sesión de Asamblea, o todo asunto que este incluido en la orden del día previamente difundida en la convocatoria.

ARTÍCULO 61.- Las Asambleas Generales Extraordinarias serán aquellas que tengan por objeto conocer y resolver cualquiera de los siguientes asuntos:

A) La disolución de la AMCBM Colegio;
B) El cambio de objeto de la AMCBM Colegio;
C) La transformación de la AMCBM Colegio o fusión con otras Asociaciones y Sociedades;
D) La modificación de los Estatutos;
E) La remoción del Presidente de la Mesa Directiva;
F) La enajenación o imposición de gravamen sobre cualquiera de los bienes inmuebles propiedad de la AMCBM Colegio, o cualquier otro acto de dominio sobre ellos.

ARTÍCULO 62.- Las convocatorias para llevar a cabo las Asambleas Generales Ordinarias deberán enviarse a los socios con ***noventa días de anticipación por escrito***, mediante correo regular, correo electrónico, o en forma personal, y deberán subirse a la sección de ¨**Anuncios para Socios**¨ de la página web. Deberán contener el orden del día, el lugar, la fecha y la hora de la reunión. Deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario o por cualquier otra persona de la Mesa Directiva. Las convocatorias **para llevar a cabo las Asambleas Extraordinarias** deberán enviarse a los socios por lo menos **con treinta días de anticipación por escrito**, conteniendo el motivo y orden del día, el lugar, la fecha y la hora de la reunión. Deberán enviarse mediante telegrama, correo regular, correo electrónico, o en forma personal, y en su defecto por vía telefónica directa con el socio y deberá subirse a la sección de ¨**Anuncios para Socios**¨ de la página web.

ARTÍCULO 63.- La Mesa Directiva se reunirá con la frecuencia que las actividades académicas y sociales programadas lo requieran, y cuando así lo determine el Presidente. Para lo cual éste deberá convocar a sesión de Mesa Directiva por medio de telegrama, correo electrónico, Chat Oficial de la Mesa Directiva, correo regular, llamada telefónica o en forma personal, indicando el motivo y orden del día, lugar y fecha.

- **De la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales Ordinarias**

ARTÍCULO 64.- Se considerará **instalada una Asamblea General Ordinaria de Asociados, presencial o virtual,** cuando se encuentren presentes **el 50% del total de los socios activos**. En el caso de que a la hora fijada en la convocatoria **no hubiese *quórum*, se esperarán 30 minutos** y posteriormente se iniciará la sesión con los Socios Activos presentes. Las decisiones podrán ser aprobadas por mayoría de votos de los Socios Activos presentes y/o conectados, teniendo sus acuerdos y decisiones validez legal.

- **De las Sesiones y Asambleas Virtuales**

ARTICULO 64.1 De la Realización de las Sesiones de la Mesa Directiva y Asambleas Generales Ordinarias, Ordinarias de Elecciones, Ordinarias de cambio de Mesa Directiva y Asambleas Generales Extraordinarias realizadas de manera virtual.

En los casos qué situaciones de fuerza mayor, insólitas, aberrantes o singulares XX impidan o imposibiliten la realización de una Sesión de la Mesa Directiva o Asamblea General de forma presencial, se deberá programar y realizar de manera virtual. La convocatoria, establecimiento legal, realización, votaciones y decisiones de Asambleas deberán regirse por el Reglamento de Sesiones y Asambleas Virtuales de la AMCBM Colegio.

ARTÍCULO 65.- De toda Sesión o Asamblea General de Asociados, Ordinaria o Extraordinaria, presencial o virtual, se levantará un acta en el libro correspondiente de sesiones de la Mesa Directiva o de Asambleas de la AMCBM Colegio, en la que se hará constar los puntos tratados, los acuerdos y las resoluciones que la sesión de la Mesa Directiva o Asamblea General de Asociados haya acordado y aprobado. El acta deberá contener una lista de los Socios Activos presentes y será firmada por quienes hayan fungido como Presidente y Secretario.

- **De la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales Extraordinarias**

ARTÍCULO 66.- En caso de Asambleas Generales Extraordinarias de Asociados, celebradas en virtud de primera convocatoria, estando el 50% más uno del número total de Socios Activos o ulterior convocatoria, pasados 30 minutos, después de los cuales se constituirá *quórum* con los socios presentes en ese momento, y podrán tomarse resoluciones validas con el voto favorable de la mayoría de los Socios Activos presentes en el momento de la votación.

ARTÍCULO 67.- Las Asambleas Generales de Asociados tanto Ordinarias como Extraordinarias, serán presididas por el Presidente de la Mesa Directiva, y fungirá como secretario de la asamblea el Secretario General de la Mesa Directiva. En caso de ausencia del Presidente y del Primer Secretario Propietario, fungirán como tales, los integrantes de la Mesa Directiva que los asociados designen al momento de celebrarse la Asamblea, con el *quórum* requerido.

- **De las Sesiones de Asamblea General Ordinaria de Elecciones**

ARTÍCULO 68.- La Asamblea General Ordinaria de Elecciones se deberá realizar cada dos años, durante el evento académico científico del mes de abril/mayo, del segundo año de gestión de las Mesas Directivas. Para el desarrollo de esta Asamblea General de Elecciones se deberá apegarse al Reglamento para realizar las Asambleas Generales de Elecciones (Anexo).

- **De las Asambleas Generales Ordinarias para Cambio de Mesa Directiva**

ARTÍCULO 69.- Las Asambleas Generales Ordinarias para Cambio de Mesa Directiva se deberán celebrar invariablemente durante el evento anual de noviembre/diciembre del segundo año de gestión de las Mesas Directivas.

ARTÍCULO 70.- La Mesa Directiva saliente durante esta sesión, deberá dar un informe de las actividades realizadas durante los dos años de su gestión, así como un informe detallado de todos los ingresos y egresos y estados financieros de la AMCBM Colegio durante su gestión hasta la fecha.

ARTÍCULO 71.- En la sesión de Asamblea General Ordinaria para Cambio de Mesa Directiva, previa aprobación por la Asamblea de la propuesta de los integrantes de la Nueva Mesa Directiva, se tomará la protesta al nuevo Presidente y a los integrantes de la Nueva Mesa Directiva.

ARTÏCULO 72.- La Mesa Directiva saliente deberá hacer entrega de toda la documentación contable, los archivos y todos los bienes de la AMCBM Colegio que estén en su poder a la nueva Mesa Directiva de conformidad con el artículo 81 de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 73.- El Presidente de la nueva Mesa Directiva deberá presentar a la Asamblea el plan de trabajo para su gestión, así como la propuesta y justificación del presupuesto que requerirá para la organización de los eventos académico-científicos, gastos fijos, pago de impuestos y cuotas, etc. de su primer semestre de gestión. El presupuesto deberá ser aprobado por la Asamblea General de Asociados, para ser tomado de los recursos económicos de la AMCBM Colegio.

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE ASAMBLEAS PRESENCIALES

1) REGLAMENTO PARA LA REALIZACION DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA PRESENCIAL

A) La convocatoria y realización para esta sesión de Asamblea General Ordinaria se deberá realizar según lo estipulado en los artículos 59A, 60, 62, 65, 67 de los estatutos, con **noventa días de anticipación**, e informando claramente en ella el orden del día y los asuntos generales a tratar.

B) La legalidad e instalación de la Asamblea General Ordinaria será conforme al artículo 64 de los estatutos, relativo a la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales y al Reglamento vigente para ello.

D) Los requisitos que deben cubrir los socios activos para tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias se establecen en los artículos 22 y 24.

E) Antes de entrar al recinto donde se efectuará la Asamblea General Ordinaria, se deberá entregar a cada uno de los socios un distintivo, el cual deberán portar en lugar visible, indicando claramente la calidad de socio que ostenta cada uno: **Socio Activo Colegiado o Socio Activo No Colegiado.** Solo los socios con distintivo podrán participar en las discusiones y votaciones, y deberán estar ubicados en el recinto de forma bien delimitada y separada de los socios que no tienen derecho a voz y voto.

F) El secretario deberá integrar una lista de los socios activos que cubren los requisitos para tener derecho a voz y voto y determinar pasando lista al colocar los distintivos, quienes se encuentran presentes.

G) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea General Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva.

H) A continuación la asamblea se desarrollará según lo previsto en la orden del día, realizándose así el informe de actividades del semestre anterior por parte de los integrantes de la Mesa Directiva en funciones y los asuntos generales propuestos y programados para tratar en asamblea. Al terminar el secretario enumerará las distintos acuerdos y propuestas presentadas durante la sesión y se realizará la votación de todas y cada una de ellas. Acto seguido se realizará la ceremonia de ingreso de los nuevos socios y la toma de protesta a los mismos.

I) Como acto final, el Presidente en funciones presentará y justificará el presupuesto que solicita para el siguiente semestre. Al término la Asamblea discutirá y votará su aprobación, rechazo y/o modificación. Aprobado el presupuesto, el nuevo Presiente dará por terminada la sesión de Asamblea General Ordinaria.

2) REGLAMENTO PARA LA REALIZACION DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA PRESENCIAL

A) La convocatoria y realización para esta sesión de Asamblea General Extraordinaria se deberá realizar según lo estipulado en el artículo 59B, 61, 62, 65, 66 y 67 de los estatutos, con **treinta días de anticipación**, e informando claramente en ella el orden del día y el asunto que motivo la programación extraordinaria de la asamblea. Así mismo la convocatoria deberá establecer día, lugar y hora para la realización de la Asamblea General Extraordinaria.

B) La legalidad e instalación de la Asamblea General Extraordinaria será conforme al artículo 66 de los estatutos, relativo a la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales Extraordinarias y al Reglamento vigente para ello.

D) Los requisitos que deben cubrir los socios activos para tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias se establecen en los artículos 22 y 24.
E) Antes de entrar al recinto donde se efectuará la Asamblea General Ordinaria, se deberá entregar a cada uno de los socios un distintivo, el cual deberán portar en lugar visible, indicando claramente la calidad de socio que ostenta cada uno: **Socio Activo Colegiado o Socio Activo No Colegiado.** Solo los socios con distintivo podrán participar en las votaciones, y deberán estar ubicados en el recinto de forma bien delimitada y separada de los socios que no tienen derecho a voz y voto.
F) El secretario deberá presentar una lista de los socios activos que cubren los requisitos para tener derecho a voz y voto y determinar pasando lista al colocar los distintivos, de quienes se encuentran presentes.
G) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea General Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva.
H) A continuación la Asamblea se desarrollará según lo previsto en la orden del día, tratándose y discutiéndose el asunto motivo de la asamblea extraordinaria. En esta asamblea no se tratarán asuntos generales. Al terminar el secretario enumerará las distintos acuerdos y propuestas presentadas durante la sesión y se realizará la votación de todas y cada una de ellas. Al término el Secretario enumerará los acuerdos y resoluciones tomados y aprobados en la Asamblea.
I) Acto seguido, el Presiente dará por terminada la sesión de Asamblea General Extraordinaria.

3) REGLAMENTO PARA LA REALIZACION DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ELECCIONES PRESENCIAL

A) La convocatoria y realización para esta sesión se deberá realizar según lo estipulado en el artículo 59A, 60, 62, 65, 67, 68 de los estatutos, con noventa días de anticipación y estipulando claramente en ella la orden del día y que el objeto de la sesión de la Asamblea es el informe semestral, informar quienes son los socios con posibilidades de ser propuestos para ocupar el cargo de Vicepresidente y la elección del nuevo Vicepresidente.
B) La legalidad e instalación de la Asamblea General de Elecciones será conforme al artículo 64 de los estatutos, relativo a la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales y al Reglamento vigente para ello.
C) Los requisitos para ser propuesto para Vicepresidente serán los que establece el artículo 35.
D) Los requisitos que deben cubrir los socios activos para tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinaria de Elecciones se establecen en los artículos 22 y 24.
E) Antes de entrar al recinto donde se efectuará la Asamblea General Ordinaria de Elecciones, se deberá entregar a cada uno de los socios un distintivo, el cual deberán portar en lugar visible, indicando claramente la calidad de socio que ostenta cada uno: **Socio Activo Colegiado o Socio Activo No Colegiado.** Solo los socios con distintivo podrán participar en la votación, y deberán estar ubicados en el recinto de forma bien delimitada y separada de los socios que no tienen derecho a voz y voto.
F) El secretario deberá integrar una lista de los socios activos que cubren los requisitos para tener derecho a voz y voto, y determinar pasando lista al colocar los distintivos, de quienes se encuentran presentes. Así mismo deberá colocar a la vista y leer durante la Asamblea, la lista de los socios activos que fueron elegidos para formar la terna para la elección de nuevo Vicepresidente y determinar pasando lista, quienes de los propuestos se encuentran presentes. En el caso de estar ausente alguno de ellos y no haberse disculpado por un asunto de fuerza mayor, se eliminará de la contienda. Además, el secretario deberá colocar a la vista de los asociados la lista de socios propuestos para ocupar los distintos puestos en la nueva Mesa Directiva.
G) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea de Elecciones, y acto seguido convocará a la Asamblea para que elija mediante propuesta y votación abierta al presidente de debates. Una vez realizada esta elección, el presidente de debates electo pasará a presidir la sesión de Asamblea General Ordinaria de Elecciones.
H) La primera función del presidente de debates será solicitar a la Asamblea, la elección por propuesta y votación abierta de dos escrutadores que se integrarán a la mesa de debates.
I) Acto seguido el presidente de debates informara nuevamente a la asamblea quienes son los candidatos a nuevo Vicepresidente.
J) Acto seguido se realizará la elección por votación secreta usando papeletas.
K) Una vez terminada la votación, de inmediato se deberá proceder al conteo de votos por parte de los escrutadores, y su verificación por parte del presidente de debates, quien informará a la Asamblea quien obtuvo el mayor número de votos, y que por lo tanto será el nuevo

Vicepresidente para el siguiente bienio. En caso de empate se recurrirá al uso del voto de calidad del Presidente de la AMCBM Colegio.

L) Una vez elegido el nuevo Vicepresidente, deberá informar a la asamblea los nombres de los socios que propone para ocupar los principales cargos que integraran la nueva Mesa Directiva. Con la finalidad que la asamblea tenga tiempo para presentar sus observaciones. En el caso de que algún socio tenga objeción fundada, o pruebas de que alguno de los socios propuestos para ocupar un cargo en la Mesa Directiva, no cumpla con los requisitos para ello, deberá informarlo por escrito a la Mesa Directiva en funciones, y éste a su vez turnar el caso a la Comisión de Honor y Justicia. La cual emitirá su resolución en un término no mayor de 15 días e informar de ello al futuro presidente, quien en caso necesario designará a otro socio para proponer como integrante de la nueva Mesa Directiva. Las impugnaciones solo podrán ser presentadas y aceptadas hasta 90 días antes de la toma de protesta de la nueva Mesa Directiva. El Vicepresidente debe informar a la Asamblea en el Congreso de Noviembre/Diciembre del año anterior los integrantes de su Mesa Directiva, para que la asamblea pueda hacer sus observaciones o negativa ante algún elemento elegido para ocupar un cargo en la nueva Mesa Directiva.

M) El Vicepresidente electo ocupará su cargo en la sesión de Asamblea General Ordinaria para Cambio de Mesa Directiva, que deberá celebrarse durante el congreso anual, en el mes noviembre/diciembre al término del segundo año de la gestión de la Mesa Directiva en funciones.

4) REGLAMENTO PARA LA REALIZACION DE LASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CAMBIO DE MESA DIRECTIVA PRESENCIAL

A) La convocatoria y realización para esta sesión de Asamblea General Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva se deberá realizar según lo estipulado en el artículo 59A, 60, 62, 65, 67, 69, 70, 71, 72 y 73 de los estatutos, con **noventa días de anticipación**, y estipulando claramente en ella la orden del día y que el objeto principal de la sesión es el informe bianual de la Mesa Directiva saliente y la toma de posesión del Vicepresidente como nuevo Presidente en funciones, así como la toma de protesta de los integrantes de la nueva Mesa Directiva.

B) La legalidad e instalación de las Asambleas Generales Elecciones será conforme al artículo 64 de los estatutos, relativo a la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales y al Reglamento vigente para ello.

D) Los requisitos que deben cubrir los socios activos para tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales se establecen en los artículos 22 y 24.

E) Antes de entrar al recinto donde se efectuará la Asamblea General Ordinaria Cambio de Mesa Directiva, se deberá entregar a cada uno de los socios un distintivo, el cual deberán portar en lugar visible, indicando claramente la calidad de socio que ostenta cada uno: **Socio Activo Colegiado o Socio Activo No Colegiado.** Solo los socios con distintivo podrán participar en las votaciones, y deberán estar ubicados en el recinto de forma bien delimitada y separada de los socios que no tienen derecho a voz y voto.

F) El secretario deberá presentar una lista de los socios activos que cubren los requisitos para tener derecho a voz y voto, y determinar pasando lista al colocar los distintivos, de quienes se encuentran presentes. Así mismo deberá colocar a la vista la lista de los socios activos que fueron elegidos para integrar la nueva Mesa Directiva y los cargos que desempeñarán.

G) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea General Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva.

H) A continuación la asamblea se desarrollará según lo previsto en la orden del día, realizándose así el informe de cierre de gestión de la Mesa Directiva saliente. En las sesiones de cambio de Mesa Directiva no habrá asuntos generales para evitar alargar la sesión. Al terminar el informe, el secretario enumerará las distintos acuerdos y propuestas presentadas durante la sesión y se realizará la votación de todas y cada una de ellas. Al terminar se realizará la ceremonia de ingreso de nuevos socios y la toma de protesta de estos. A continuación, se llevará a cabo la ceremonia de Cambio de Mesa Directiva.

I) La Ceremonia de Cambio de Mesa Directiva iniciará con la presentación por parte del Presidente en funciones a la asamblea, del futuro Presidente de AMCBM Colegio. El cual expondrá el plan de trabajo a realizar durante su gestión y presentará a los integrantes de su Mesa Directiva indicando los cargos que desempeñarán. Al término, un expresidente designado previamente tomara la protesta de ley a todos los integrantes de la nueva Mesa Directiva, acto con el cual, el nuevo Presidente y nuevos integrantes de la Mesa Directiva asumen sus cargos e inician funciones para el siguiente bienio, tomando posesión de sus lugares en el estrado.

J) Acto seguido, el nuevo Presidente en funciones, presentará y justificará el presupuesto a solicitar para el siguiente semestre. Al término la asamblea votará su aprobación, rechazo y/o modificación. Aprobado el presupuesto, el nuevo Presiente dará por terminada la sesión de Asamblea Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva.

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE LA MESA DIRECTIVA Y ASAMBLEAS GENERALES VIRTUALES

En los casos qué por situaciones de fuerza mayor, insólitas, aberrantes o singulares se impidan o imposibilite la realización de una Sesión de Mesa Directiva o Asamblea General de forma presencial, se deberá realizar de manera virtual. La convocatoria, establecimiento legal, realización, votaciones y decisiones de Asambleas deberán regirse por los Estatutos y el siguiente Reglamento de Sesiones de Asamblea Virtuales de la AMCBM Colegio:

1) REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESION DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA VIRTUAL

A) La convocatoria y realización para sesión de Asamblea General Ordinaria Virtual se deberá realizar según lo estipulado en los Artículos 59A, 60, 62, 64.1, 65, 67 de los estatutos para las sesiones Virtuales. Por lo que la convocatoria deberá hacerse **con noventa días de anticipación. Esta convocatoria deberá informar claramente que es una convocatoria para una Sesión Virtual**, indicando la aplicación que se utilizará para desarrollar la sesión virtual y proporcionando la liga o dirección donde los socios pueden descargar la aplicación. También deberá establecer el día y hora exacta de la sesión. Así mismo, deberá informar claramente en ella el orden del día y los asuntos generales a tratar.

B) Para la realización de esta Sesión de Asamblea General Ordinaria Virtual deberá apoyarse en Técnicos Profesionales que aseguren la efectividad de la conectividad y desarrollo del evento. El lugar de la trasmisión deberá ser elegido por la Mesa Directiva.

C) La legalidad e instalación de la Asamblea General Ordinaria Virtual será conforme al artículo 64 y 64.1 de los estatutos relativo a la legalidad de la instalación de las Sesiones y Asambleas Generales Presenciales o Virtuales y al Reglamento vigente para ello. Antes de iniciar la sesión, se deberá enviar liga personalizada a cada uno de los socios con derecho a voz y voto. Solo los socios invitados podrán participar en la votación. Para esto el Técnico Profesional en Tecnologías de la Comunicación contratado para tal evento, deberá programar el uso de aplicaciones que facilitar y aseguren esta participación limitada a los socios activos con derecho a voz y voto. Así como el contabilizar la asistencia y la votación con aplicaciones que aseguren la confiabilidad del acto.

D) Los requisitos que deben cubrir los socios activos para tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinaria de Elecciones se establecen en los artículos 22 y 24. El Secretario deberá con anterioridad tener preparada la lista de los socios activos con derecho a participar en la asamblea y proporcionarla al Técnico en Tecnologías de la Comunicación con anterioridad.

E) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea General Ordinaria Virtual de acuerdo con el Articulo 64. Por lo que se considerará **instalada la Asamblea General Ordinaria** cuando se encuentren presentes el **50% del total de los socios activos.** En el caso de que a la hora fijada en la convocatoria **no hubiese *quórum suficiente*, se esperarán 30 minutos, y posteriormente, se iniciará la sesión con los Socios Activos presentes**. Las decisiones podrán ser **aprobadas por *voto mayoritario* de los Socios Activos presentes** o conectados en el momento de la votación, teniendo sus acuerdos y decisiones validez legal.

G) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea General Ordinaria Virtual.

H) A continuación la asamblea se desarrollará según lo previsto en la orden del día, realizándose así el informe de actividades del semestre anterior por parte de los integrantes de la Mesa Directiva en funciones y la presentación y discusión de los asuntos generales propuestos y programados para tratar en asamblea. Al terminar el secretario enumerará las distintos acuerdos

y propuestas presentadas durante la sesión y se realizará la votación de todas y cada una de ellas. Al terminar se realizará la ceremonia de ingreso de los nuevos socios y la toma de protesta a los mismos.

I) Acto seguido, el Presidente en funciones presentará y justificará el presupuesto que solicita para el siguiente semestre. La asamblea discutirá y votará su aprobación, rechazo y/o modificación.

J) Aprobado el presupuesto, el nuevo Presiente dará por terminada la sesión de Asamblea General Ordinaria Virtual.

2) REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESION DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA VIRTUAL

A) La convocatoria y realización para sesiones de Asambleas Generales Extraordinaria se deberá realizar según lo estipulado en el Artículos 59B, 61, 61.1, 64.1, 65 y 67 de los estatutos, para las sesiones virtuales. Por lo que la convocatoria deberá hacerse con **treinta días de anticipación**. Esta convocatoria deberá informar claramente que es para celebrar una Sesión Virtual, indicando la aplicación o plataforma que se utilizará para desarrollar la sesión virtual y proporcionando la liga o dirección donde los socios pueden descargar la aplicación. También deberá establecer el día y hora exacta de la sesión y estipular claramente el motivo u objeto principal de la sesión extraordinaria. En esta sesión no se tratarán asuntos generales.

B) Para la realización de esta sesión Virtual de Asamblea General Extraordinaria deberá apoyarse en Técnicos Profesionales que aseguren la efectividad de la conectividad y desarrollo del evento. El lugar de la trasmisión deberá ser elegido por la Mesa Directiva.

C) La legalidad e instalación de la Asamblea General Ordinaria Virtual será conforme al artículo 66 de los estatutos relativo a la legalidad de la instalación de las Sesiones y Asambleas Generales Virtuales y al Reglamento vigente para ello. Antes de iniciar la sesión, se deberá enviar liga personalizada a cada uno de los socios con derecho a voz y voto. Solo los socios invitados podrán participar en la votación. Para esto el Técnico Profesional en Tecnologías de la Comunicación contratado para tal evento, deberá programar el uso de aplicaciones que faciliten y aseguren esta participación limitada a los socios activos con derecho a voz y voto. Así como el contabilizar la asistencia y la votación con aplicaciones que aseguren la confiabilidad del acto.

D) Los requisitos que deben cubrir los socios activos para tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinaria de Elecciones se establecen en los artículos 22 y 24. El Secretario deberá con anterioridad, tener preparada la lista de los socios activos con derecho a participar en la asamblea y proporcionarla al Técnico en Tecnologías de la Comunicación con anterioridad.

E) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea de General Extraordinaria de acuerdo con el Artículo 64. Por lo que se considerará **instalada la Asamblea General Extraordinaria Virtual de Asociados** cuando se encuentren presentes el **50% del total de los socios activos.** En el caso de que a la hora fijada en la convocatoria **no hubiese *quórum suficiente*, se esperarán 30 minutos, y posteriormente, se iniciará la sesión con los Socios Activos presentes**. Las decisiones podrán ser **aprobadas por *voto mayoritario* de los Socios Activos presentes** o conectados en el momento de la votación, teniendo sus acuerdos y decisiones validez legal.

F) A continuación, se desarrollará la sesión de **Asamblea General Extraordinaria** con la orden del día enviada en la convocatoria, y con la participación de los integrantes de la Mesa Directiva programada en la orden del día. Una vez expuesto y ampliamente discutido el tema motivo de la Asamblea General Extraordinaria se establecerán las distintas propuestas y decisiones a votar.

G) Posteriormente el Presidente y/o el Profesional en Tecnologías de la Comunicación, explicarán a los socios conectados, el proceso por el cual podrán emitir su voto.

H) Acto seguido, el Presidente solicitará la Asamblea emitir su voto electrónico a cada una de las propuestas determinadas durante la Asamblea Extraordinaria.

I) Una vez computados los votos, el Presidente informará a la Asamblea las propuestas y acuerdos aceptadas por mayoría de votos. En caso de empate se recurrirá al uso del voto de calidad del Presidente de la AMCBM Colegio.

L) El Presidente dará por terminada la sesión extraordinaria una vez agotados los puntos del orden del día y votadas todas las propuestas y acuerdos establecidas durante el desarrollo de la Asamblea Extraordinaria.

3) REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SESION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ELECCIONES VIRTUAL

A) La convocatoria y realización para sesiones de Asambleas Generales Ordinarias de Elecciones se deberá realizar según lo estipulado en los Artículos 59A, 60, 62, 65, 67, y 68 de los estatutos, para las sesiones presenciales. Por lo que la convocatoria deberá hacerse **con noventa días de anticipación. Esta convocatoria deberá informar claramente que es para una Sesión Virtual**, indicando la aplicación que se utilizará para desarrollar la sesión virtual y proporcionando la liga o dirección donde los socios pueden descargar la aplicación. También deberá establecer el día y hora exacta de la sesión. Así mismo deberá estipular claramente que el objeto principal de la sesión es elegir al nuevo Vicepresidente, e informar quienes son los socios que integran la tercia propuesta para ocupar este cargo.

B) Para la realización de esta sesión virtual la Mesa Directiva deberá apoyarse en Técnicos Profesionales que aseguren la efectividad de la conectividad y desarrollo del evento. El lugar de la trasmisión deberá ser elegido por la Mesa Directiva.

C) La legalidad e instalación de la Asamblea General de Elecciones será conforme al artículo 64 y 64.1de los estatutos relativo a la legalidad de la instalación de las Asambleas Generales y al Reglamento vigente para ello. Antes de iniciar la sesión, se deberá enviar liga personalizada a cada uno de los socios con derecho a voz y voto. Solo los socios invitados podrán participar en la votación. Para esto el Técnico Profesional en Tecnologías de la Comunicación contratado para tal evento, deberá programar el uso de aplicaciones que faciliten y aseguren esta participación limitada a los socios activos con derecho a voz y voto. Así como el contabilizar la asistencia y la votación con aplicaciones que aseguren la confiabilidad del acto.

D) Los requisitos que deben cubrir los socios activos para tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinaria de Elecciones se establecen en los artículos 22 y 24. El Secretario deberá con anterioridad tener preparada la lista de los socios activos con derecho a participar en la asamblea y proporcionarla al Técnico en Tecnologías de la Comunicación con anterioridad.

E) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea de Elecciones de acuerdo con el Artículo 64. Por lo que se considerará **instalada la Asamblea General Ordinaria de Asociados** cuando se encuentren presentes el **50% del total de los socios activos.** En el caso de que a la hora fijada en la convocatoria **no hubiese *quórum suficiente*, se esperarán 30 minutos, y posteriormente, se iniciará la sesión con los Socios Activos presentes**. Las decisiones podrán ser **aprobadas por *voto mayoritario* de los Socios Activos presentes** o conectados en el momento de la votación, teniendo sus acuerdos y decisiones validez legal.

F) A continuación, se desarrollará la Asamblea Ordinaria de Elecciones de acuerdo con la orden del día enviada en la convocatoria, y con la participación de los integrantes de la Mesa Directiva programados en la orden del día. Los integrantes de la Mesa Directiva deberán estar visibles en todo tiempo en pantalla. Una vez expuestos los informes, propuestas y asuntos generales programados por los integrantes de la Mesa Directiva, se realizará la votación de las distintas propuestas y acuerdos realizados durante la asamblea, así como la presentación y la justificación del presupuesto para el siguiente semestre por parte del Presidente en funciones. Al terminar, el secretario informará y enumerará a la asamblea, todas las decisiones tomadas, acuerdos y tareas asignadas. Acto seguido se iniciará el proceso de elección de Vicepresidente.

G) El proceso de elecciones iniciara con la participación del Presidente y/o del Profesional en Tecnologías de la Comunicación, quienes explicarán a los socios conectados, el proceso por el cual podrán emitir su voto. Se expondrán en pantalla a los candidatos a elegir, los cuales deben estar presentes en vivo en la asamblea.

H) Posteriormente, el Presidente solicitará la Asamblea emitir su voto electrónico para Vicepresidente.

I) Una vez computados los votos, el Presidente informará a la Asamblea quien obtuvo el mayor número de votos, y que por lo tanto será el nuevo Vicepresidente para el siguiente bienio. En caso de empate se recurrirá al uso del voto de calidad del Presidente de la AMCBM Colegio.

J) El Vicepresidente electo ocupará su cargo en la sesión de Asamblea General Ordinaria para Cambio de Mesa Directiva, que deberá celebrarse durante el congreso anual, en el mes noviembre/diciembre al término de la gestión de la Mesa Directiva en funciones al siguiente año.

K) Una vez terminado el proceso de elección de Vicepresidente, el Presiente en funciones dará por terminada la Asamblea General Virtual de Elecciones.

4) REGLAMENTO PARA LA REALIZACION DE SESION DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CAMBIO DE MESA DIRECTIVA VIRTUAL

A) La convocatoria y realización para sesiones de Asambleas Generales Ordinaria Virtual de Cambio de Mesa Directiva se deberá realizar según lo estipulado en el Artículos 59B, 60, 62, 65,

67, 69, 70, 71, 72, y 73 de los estatutos, para las sesiones virtuales. Por lo que la convocatoria deberá hacerse con **noventa días de anticipación**. Esta convocatoria deberá informar claramente que es para celebrar una Sesión Virtual, indicando la aplicación o plataforma que se utilizará para desarrollar la sesión virtual y proporcionando la liga o dirección donde los socios pueden descargar la aplicación. También deberá establecer el día y hora exacta de la sesión y estipular claramente el motivo u objeto principal de la sesión extraordinaria.

B) Para la realización de esta sesión Virtual de Asamblea General de Cambio de Mesa Directiva se deberá apoyarse en Técnicos Profesionales que aseguren la efectividad de la conectividad y desarrollo del evento. El lugar de la trasmisión deberá ser elegido por la Mesa Directiva.

C) La legalidad e instalación de la Asamblea General Ordinaria Virtual de Cambio de Mesa Directiva será conforme al artículo 64.1 de los estatutos relativo a la legalidad de la instalación de las Sesiones y Asambleas Generales Virtuales y al Reglamento vigente para ello. Antes de iniciar la sesión, se deberá enviar liga personalizada a cada uno de los socios con derecho a voz y voto. Solo los socios invitados podrán participar en la votación. Para esto el Técnico Profesional en Tecnologías de la Comunicación contratado para tal evento, deberá programar el uso de aplicaciones que facilitar y aseguren esta participación limitada a los socios activos con derecho a voz y voto. Así como el contabilizar la asistencia y la votación con aplicaciones que aseguren la confiabilidad del acto.

D) Los requisitos que deben cubrir los socios activos para tener derecho a voz y voto en las Asambleas Generales Ordinaria de Elecciones se establecen en los artículos 22 y 24. El Secretario deberá con anterioridad, tener preparada la lista de los socios activos con derecho a participar en la asamblea y proporcionarla al Profesional en Tecnologías de la Comunicación con anterioridad.

E) El Presidente informará a la asamblea si están dadas las condiciones o no para considerarse legal e instalada la sesión de Asamblea de Elecciones de acuerdo con el Artículo 64. Por lo que se considerará **instalada la Asamblea General Ordinaria de Asociados** cuando se encuentren presentes el **50% del total de los socios activos.** En el caso de que a la hora fijada en la convocatoria **no hubiese *quórum suficiente*, se esperarán 30 minutos, y posteriormente, se iniciará la sesión con los Socios Activos presentes**. Las decisiones podrán ser **aprobadas por *voto mayoritario* de los Socios Activos presentes** o conectados en el momento de la votación, teniendo sus acuerdos y decisiones validez legal.

F) A continuación, la asamblea se desarrollará según lo previsto en la orden del día, realizándose así el informe de cierre de gestión de la Mesa Directiva saliente. En las sesiones de cambio de Mesa Directiva no habrá asuntos generales para evitar alargar la sesión. Al terminar el informe, el secretario enumerará las distintos acuerdos y propuestas presentadas durante la sesión y se realizará la votación de todas y cada una de ellas. Al terminar se realizará la ceremonia de ingreso de nuevos socios y la toma de protesta virtual a los mismos. A continuación, se llevará a cabo la ceremonia de Cambio de Mesa Directiva.

G) La Ceremonia de Cambio de Mesa Directiva iniciará con la presentación por parte del Presidente en funciones a la asamblea, del futuro Presidente de AMCBM Colegio. El cual expondrá el plan de trabajo a realizar durante su gestión y presentará a los integrantes de su Mesa Directiva indicando los cargos que desempeñarán. Al término, un expresidente designado tomara la protesta de ley a todos los integrantes de la nueva Mesa Directiva, acto con el cual, el nuevo Presidente y nuevos integrantes de la Mesa Directiva asumen sus cargos e inician funciones para el siguiente bienio, tomando posesión virtual de sus lugares en el estrado.

J) Acto seguido, el nuevo Presidente en funciones, presentará y justificará el presupuesto a solicitar para el siguiente semestre. Al término la asamblea votará su aprobación, rechazo y/o modificación. Aprobado el presupuesto, el nuevo Presiente dará por terminada la sesión de Asamblea Ordinaria de Cambio de Mesa Directiva.

CAPÍTULO VII
DE LAS CUOTAS

- **De las diferentes cuotas**

ARTÍCULO 74.- Las cuotas de la AMCBM Colegio, podrán ser:

a) Cuota bienal
b) Cuota de ingreso a la AMCBM Colegio
c) Cuota de inscripción a eventos científico-académicos y sociales.
d) Cuotas extraordinarias

- **De la modificación de las cuotas**

ARTÍCULO 75.- La cuota bienal para socios y la cuota de ingreso a la AMCBM Colegio serán revisadas y en su caso modificada durante la sesión de Asamblea General de Elecciones celebrada cada dos años, y la cuota fijada entrará en vigor a partir del siguiente año.

ARTÍCULO 76.- Las cuotas de inscripción a los diferentes eventos científico académicos organizados por la AMCBM Colegio, serán establecidas por la Mesa Directiva en turno, como parte de la organización de cada evento, y se establecerá en base a los costos de realización de cada evento.

ARTÍCULO 77.- Las cuotas extraordinarias deberán ser propuestas y aceptadas solo por mayoría en sesión de Asamblea General de Asociados.

CAPÍTULO VIII
DE LOS ARCHIVOS, DOCUMENTOS Y BIENES DE LA AMCBM COLEGIO

- **De la propiedad de los archivos y documentos de la AMCBM Colegio**

ARTÍCULO 78.- Cualquier documento dirigido a nombre de la AMCBM Colegio, o a nombre de cualquiera de los miembros de la Mesa Directiva, se constituye propiedad de la Asociación Mexicana de Cirugía Bucal y Maxilofacial, Colegio de Cirujanos Bucales y Maxilofaciales, Asociación Civil.

- **Del carácter confidencial, archivado y resguardo de los documentos**

ARTÍCULO 79.- Toda la documentación recibida para integrar los expedientes de los socios tendrá carácter de confidencial, y, por lo tanto, todos los documentos deberán ser archivados y debidamente resguardados por la Mesa Directiva en turno.

- **Del mal uso de los documentos de la AMCBM Colegio**

ARTÍCULO 80.- El mal uso de la información o documentación por parte de cualquiera de los integrantes de la Mesa Directiva será motivo de sanción, la cual será establecida por la Comisión de Honor y Justicia.

- **De la transferencia de archivos, documentos y bienes de la AMCBM Colegio a las nuevas Mesas Directivas.**

ARTÍCULO 81.- Toda la documentación y archivos, así como todos los bienes muebles e inmuebles de la AMCBM Colegio deberán ser entregados por la Mesa Directiva saliente a la nueva Mesa Directiva por medio de riguroso inventario. La entrega se hará durante la sesión de Asamblea de Cambio de la Mesa Directiva o posteriormente en un término no mayor de 30 días naturales.

CAPÍTULO IX
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

- **De la integración e instalación de la Comisión de Honor y Justicia**

ARTÍCULO 82.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por todos los expresidentes en condiciones de socio activo, y deberá instalarse y sesionar cada vez que se requiera su participación por parte de la Mesa Directiva, cuando el 25% de los socios activos se lo soliciten por escrito al Presidente, o cuando alguno de los expresidentes socios activos así lo solicite.

ARTÍCULO 83.- Se considerará instalada esta comisión cuando se reúnan el 50% mas uno de los expresidentes socios activos. Se deberá elegir quien presidirá la Comisión mediante votación secreta interna, y la presidirá durante todo el tiempo que dure el proceso que motiva su instalación. Una vez terminado el proceso se dará por concluida o levantada la Comisión.

- **De las facultades y funciones de la Comisión de Honor y Justicia**

ARTÍCULO 84.- Las facultades y funciones de la Comisión de Honor y Justicia serán las siguientes:

a) Estudiar y emitir resolución en todo asunto relacionado con la actuación e incumplimiento de los estatutos por parte de los socios.
b) Estudiar y emitir resolución en todo asunto que le sea turnado por la Mesa Directiva.
c) Establecer las sanciones que se aplicarán a los consejeros y asociados que incurran en faltas o incumplimiento de los estatutos.
d) Fungir como conciliador en conflictos para emitir opinión imparcial, cuando así se lo soliciten por escrito los socios en discordia al Presidente.
e) Revisar y evaluar las solicitudes o propuestas de modificación a los estatutos por parte de lo socios activos.
f) Revisar y hacer las modificaciones pertinentes a los estatutos para ser aprobadas por la asamblea.

CAPÍTULO X
DE LAS SANCIONES

- **Del proceso de acusación o solicitud de enjuiciamiento de un socio**

ARTÍCULO 85.- Para juzgar los actos realizados por los socios, principalmente los que se contrapongan a los presentes Estatutos y al Código de Ética de la AMCBM Colegio, incluido al final del presente capítulo; así como todo acto de los socios que se aparte de la ética en el ejercicio profesional, que desprestigie a la AMCBM Colegio, o que desprestigie y perjudique el desarrollo de la especialidad, se turnará el asunto a la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 86.- Para iniciar un proceso de sanción por la comisión de Honor y Justicia deberá existir una solicitud previa, escrita y firmada por la parte acusadora. El problema se deberá intentar primero resolver en sesión de la Mesa Directiva. Si no es posible resolverlo o si el asunto por su gravedad lo amerita, el Presidente turnará el caso directamente a la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 87.- La Comisión de Honor y Justicia una vez instalada deberá iniciar el proceso de investigación y estudio del problema, en las instancias y con las personas que juzgue necesario y pertinente para poder emitir su opinión y dictamen imparcial. Deberá informar inmediatamente al socio en cuestión de la falta en la que a incurrido o de los cargos que se le imputan. Éste tendrá un plazo no mayor de 15 días naturales para que justifique sus faltas y descargue las pruebas a su favor. La Comisión de Honor y Justicia deberá establecerse su dictamen resolutorio, definitivo e inapelable, en un plazo no mayor de 45 días naturales, posteriores a recibir la solicitud de su instalación y participación.

- **De las acciones disciplinarias y sanciones**

ARTÍCULO 88.- Las sanciones que podrán aplicarse a los socios por sus faltas son las siguientes:

a. Amonestación verbal
b. Amonestación por escrito
c. Limitación o suspensión de sus derechos como socio.
d. Expulsión temporal de la AMCBM Colegio
e. Expulsión definitiva de la AMCBM Colegio

El tipo de sanción que resuelva la Comisión de Honor y Justicia deberá estar determinada en base a la gravedad de la falta a los estatutos, a la reincidencia en la misma falta, y a la negativa a cumplir con las resoluciones de Asamblea o resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia. En el caso de expulsión definitiva, está se hará apegándose al artículo 26 referente a la pérdida de la calidad de socio.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AMCBM COLEGIO

La AMCBM Colegio se regirá, además de los presentes Estatutos, por los siguientes artículos que constituyen su Código de Ética, que tiene como finalidad sensibilizar a sus asociados para que su ejercicio profesional y en especial en de la especialidad se desarrolle en un ámbito de honestidad, legitimidad y moralidad, en beneficio de sus pacientes y de la sociedad en general. Porque es deseable que un sentido ético prevalezca en el ánimo de quienes tienen el privilegio de poseer los conocimientos y habilidades propias de una profesión.

La observancia de normas implica que el hombre regule su conducta mediante el respeto a lo que considera deseable y conveniente que sea, el deber ser.

La observancia de la ética depende exclusivamente de la voluntad de quien se ha impuesto por sí mismo, por autoconvencimiento, el deber de cumplirla. La voluntad es del todo autónoma y no hay quien pueda imponer su cumplimiento.

La voluntad de adherirse a un código ético de conducta se determina por el valor que se atribuye y se reconoce a la razón de ser de la norma, que no es otra que el bien cultural y social que resguarda.

La fuente de la norma ética es entonces, la propia conciencia del individuo o del grupo que a ella se adhiere, formada por los valores heredados de la tradición y asimilados en la vida, que inspiran actitudes de comportamiento congruentes con la dignidad, con lo que es virtuoso, trascendente y honorable.

Si jurídicamente existen preceptos legales establecidos por la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones, que sancionan los actos u omisiones del profesionista que viole los preceptos jurídicos en el ejercicio profesional. Igualmente se debe señalar que, como resultado de una mala práctica profesional ética, el profesionista enfrentará el alejamiento de sus colegas, asesores y trabajadores, así como aislamiento y desprestigio en la comunidad profesional.

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente código orientará la conducta del Cirujano Maxilofacial en sus relaciones con la ciudadanía, las instituciones, sus socios, pacientes, superiores, subordinados, sus colegas y consigo mismo, el cual será aplicable en cualquier actividad profesional.

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS DEBERES DEL CIRUJANO MAXILOFACIAL

ARTÍCULO 2.- El Cirujano Maxilofacial debe poner todos sus conocimientos científicos y recursos técnicos en el desempeño de la especialidad.

ARTÏCULO 3.- El Cirujano Maxilofacial debe conducirse con justicia, honradez, honestidad, diligencia, lealtad, respeto, formalidad, discreción, honorabilidad, responsabilidad, sinceridad, probidad, dignidad, buena fe y en estricta observancia a las normas legales y éticas de su profesión.

ARTÍCULO 4.- El Cirujano Maxilofacial solo se responsabilizará de los casos cuando tenga capacidad para atenderlos, e indicará los alcances de su trabajo y limitaciones inherentes.

ARTÍCULO 5.- El Cirujano Maxilofacial debe mantener estrictamente la confidencialidad de la información que le sea brindada por sus pacientes en el ejercicio de su especialidad, salvo los informes que le sean requeridos conforme a la ley.

ARTÍCULO 6.- El Cirujano Maxilofacial responderá individualmente por sus actos, que con motivo del ejercicio de su especialidad dañe o perjudique a sus pacientes.

ARTÍCULO 7.- El Cirujano Maxilofacial no debe asociarse profesionalmente con persona alguna que no cuente con la cédula de especialidad para el ejercicio de la especialidad, ni dejar que esta u otras personas utilicen su nombre o cédula para atender pacientes con patología de la especialidad.

ARTÍCULO 8.- El Cirujano Maxilofacial debe respetar en todo momento los derechos humanos de sus pacientes, colegas y sociedad en general.

ARTÍCULO 9.- El Cirujano Maxilofacial debe prestar sus servicios al margen de cualquier tendencia xenofóbica, racial, elitista, sexista, religiosa o política.

ARTÍCULO 10.- El Cirujano Maxilofacial debe ofrecer sus servicios profesionales de acuerdo con su capacidad científica y técnica. Esta circunstancia debe observarse en la publicidad que haga de sus servicios en cualquier medio informativo y promocional.

ARTÍCULO 11.- El Cirujano Maxilofacial al emitir una opinión o juicio profesional en cualquier situación y ante cualquier autoridad o persona, debe ser imparcial, ajustarse a la realidad y comprobar los hechos con evidencias.

ARTÍCULO 12.- El Cirujano Maxilofacial debe evaluar todo trabajo profesional realizado desde una perspectiva objetiva y crítica.

ARTICULO 13.- El Cirujano Maxilofacial tiene estrictamente prohibido dar o participar en cursos de Cirugía Bucal y Maxilofacial que no estén debidamente avalados o reglamentados por instituciones legalmente reconocidas como la AMCBM Colegio y el Consejo, considerando que de ser denunciados o evidenciados de estas prácticas será motivo suficiente para causar baja definitiva de la Asociación.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS DEBERES PARA CON SUS COLEGAS

ARTÍCULO 14.- El Cirujano Maxilofacial debe dar crédito a sus colegas, asesores y subordinados por la intervención de éstos en los asuntos, investigaciones y trabajos elaborados en conjunto.

ARTÍCULO 15.- El Cirujano Maxilofacial debe respetar la opinión de sus colegas y cuando haya oposición de ideas deberán consultar fuentes de información fidedignas y actualizadas, y buscar asesoría con expertos reconocidos en la materia de que se trate.

ARTÍCULO 16.- El Cirujano Maxilofacial debe mantener una relación de respeto y colaboración con sus colegas, asesores, subordinados y otros profesionistas, consecuentemente evitará lesionar el buen nombre y el prestigio de éstos ante autoridades, pacientes, profesionistas y cualquier otra persona.

ARTÍCULO 17.- El Cirujano Maxilofacial debe abstenerse de intervenir en los asuntos donde otro cirujano maxilofacial esté prestando sus servicios, salvo que el paciente y el otro cirujano maxilofacial le autoricen para hacerlo, evitando con ello la competencia desleal.

ARTÍCULO 18.- El Cirujano Maxilofacial debe intervenir a favor de sus colegas en el caso de injusticia.

ARTÍCULO 19.- El Cirujano Maxilofacial debe apoyar a sus colegas en situaciones manifiestas cuando su conocimiento profesional sea limitado.

ARTÍCULO 19 (BIS).- De la conducta profesional entre colegas y la protección del prestigio profesional

Todo socio de la AMCBM Colegio deberá conducirse con respeto, lealtad profesional y apego irrestricto a los principios éticos de la especialidad, preservando en todo momento el prestigio y la dignidad profesional de sus colegas.

Se considerarán conductas contrarias a la ética profesional:

I. Desacreditar, difamar o emitir juicios descalificatorios sobre el ejercicio profesional de otro cirujano maxilofacial ante pacientes, terceros o autoridades, sin sustento científico o evidencia verificable.

II. Emitir opiniones clínicas sobre el manejo de un caso sin conocimiento pleno del mismo o sin contar con los elementos clínicos suficientes, cuando dichas opiniones tengan como finalidad menoscabar la reputación profesional de otro especialista.

III. Desacreditar públicamente a un colega en medios de comunicación, redes sociales, plataformas digitales o cualquier otro medio público o privado.

IV. Inducir, sugerir o promover que un paciente inicie acciones legales o administrativas contra otro colega sin que exista un dictamen técnico, análisis pericial o resolución de autoridad competente que sustente dicha acción.

V. Realizar actos de competencia desleal mediante la denigración o descrédito profesional de otro especialista.

Cuando un socio considere haber sido objeto de alguna de estas conductas, podrá presentar queja formal por escrito ante la Comisión de Honor y Justicia, la cual analizará el caso con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y debido proceso, solicitando las pruebas documentales o testimoniales que considere pertinentes.

Las sanciones aplicables, según la gravedad de la falta y la reincidencia, podrán consistir en:

a) Carta formal de extrañamiento o amonestación privada.
b) Amonestación pública ante la Asamblea.
c) Suspensión temporal de los derechos como socio.
d) Expulsión definitiva de la AMCBM Colegio, conforme a lo establecido en los artículos 25 y 26 de los presentes Estatutos.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder en otras instancias.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS DEBERES PARA CON SUS PACIENTES

ARTÍCULO 20.- El Cirujano Maxilofacial debe limitarse a mantener una relación profesional con sus pacientes.

ARTÍCULO 21.- El Cirujano Maxilofacial debe ser honesto, leal y conducirse con verdad ante sus pacientes en todo momento, salvaguardar los intereses de este, y deberá además comunicarle los riesgos cuando existan en atención a su tratamiento.

ARTÍCULO 22.- Con respecto al principio de la voluntad de las partes, el Cirujano Maxilofacial debe cobrar sus honorarios en razón a la proporcionalidad, importancia, tiempo y grado de especialización requerido para los resultados que el caso particular requiera.
De igual manera, el Cirujano Maxilofacial deberá reconsiderar el monto de sus honorarios de acuerdo con la limitación económica del paciente.

ARTÍCULO 23.- El Cirujano Maxilofacial debe renunciar al cobro de sus honorarios, y en su caso a devolverlos, si los trabajos que realizó no fueron realizados en concordancia con lo requerido en el caso particular de que se trate o el profesionista haya incurrido en negligencia, incumplimiento o error profesional.

ARTÍCULO 24.- El Cirujano Maxilofacial al reconocer su mal servicio ante su paciente, debe advertir las consecuencias.

ARTÍCULO 25.- El profesionista debe realizar los tratamientos necesarios por un servicio ineficiente, sin cobro adicional.

ARTÍCULO 26.- El Cirujano Maxilofacial debe anteponer sus servicios profesionales sobre cualquier otra actividad personal.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS DEBERES PARA CON SU PROFESIÓN

ARTÍCULO 27.- El Cirujano Maxilofacial debe mantenerse actualizado de los avances científicos y tecnológicos de la especialidad a lo largo de su vida profesional, para brindar un servicio de calidad total.

ARTÍCULO 28.- El Cirujano Maxilofacial debe transmitir sus conocimientos y experiencia a estudiantes y egresados de Odontología, con objetividad y en el mas alto apego a la verdad del campo de conocimiento actualizado del que se trate.

ARTÍCULO 29.- El Cirujano Maxilofacial debe dignificar su especialidad mediante el buen desempeño del ejercicio profesional y el reconocimiento que haga a los maestros que transmitieron los conocimientos y experiencia.

ARTÍCULO 30.- El Cirujano Maxilofacial debe contribuir al desarrollo de su profesión mediante la investigación profesional, realizada con apego a normas metodológicas, científicas y docentes.

ARTÍCULO 31.- En las investigaciones realizadas, debe expresar las conclusiones en su exacta magnitud y en estricto apego a las normas metodológicas acordes con el tipo de estudio.

ARTÍCULO 32.- El Cirujano Maxilofacial debe poner en alto el prestigio de su profesión en todo lugar y momento.

CAPÍTULO SEXTO
DE LOS DEBERES PARA CON LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 33.- El Cirujano Maxilofacial debe prestar el Servicio Social por convicción solidaria y conciencia social.

ARTÍCULO 34.- El Cirujano Maxilofacial debe prestar servicio a los indigentes o a cualquier otra persona económicamente desprotegida cuando así se lo soliciten.

ARTÍCULO 35.- El Cirujano Maxilofacial debe ser respetuoso de las tradiciones, costumbres y cultura de los diversos grupos que conforman la nación mexicana.

ARTÍCULO 36.- El Profesionista debe poner a disposición del gobierno sus servicios de especialidad cuando ocurran circunstancias de emergencia.

ARTÍCULO 37.- El Cirujano Maxilofacial debe servir como auxiliar de las instituciones de investigación científica, proporcionando a éstas los documentos o informes que se requieran.

ARTÍCULO 38.- El Cirujano Maxilofacial debe participar activamente en su entorno social difundiendo la cultura y valores nacionales.

ARTÍCULO 39.- El Cirujano Maxilofacial debe buscar el equilibrio entre los distintos aspectos del desarrollo humano y la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente, atendiendo a los derechos de las generaciones futuras.

ARTÍCULO 40.- El Cirujano Maxilofacial debe procurar su desempeño y desarrollo profesional en las localidades donde mas pueda contribuir con sus conocimientos al desarrollo nacional.

TRANSITORIO

El presente Código de Ética entrará en vigor el miércoles 31 de marzo de 2021.

En caso de duda o conflicto en la interpretación o cumplimiento del presente Código de Ética, se resolverán de conformidad con lo que disponga la Comisión de Honor y Justicia de la AMCBM Colegio.

JURAMENTO

Protesto por mi honor, poner todos mis conocimientos y experiencia al servicio de quien me lo solicite, en beneficio de la sociedad y la nación entera cuando las circunstancias así me lo exijan.

Defenderé con la verdad y fortaleza los derechos de las personas e instituciones para enaltecer con mis actos la profesión a la cual pertenezco.

De faltar a la conciencia ética y a un comportamiento coherente con ella como profesionista, que se haga de mi conocimiento y que la comunidad científica y la sociedad, me lo reclamen.

CAPÍTULO XI
DE LO NO PREVISTO Y DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS

- **De los casos no previstos en estos Estatutos**

ARTÍCULO 89.- Las situaciones y soluciones no previstas en los presentes Estatutos, y que sean de interés general, se deben someter a la consideración de la Mesa Directiva, de la Comisión de Honor y Justicia, y, en caso de ameritarlo, se pondrán a la consideración de la Asamblea.

- **De las iniciativas y solicitud de modificación o enmienda a los Estatutos**

ARTÍCULO 90.- Las iniciativas y mociones de modificación a los estatutos deberán ser solicitadas por escrito dirigido al Presidente de la AMCBM Colegio o por iniciativa propia de la Mesa Directiva. El Presidente deberá turnar la solicitud a la Comisión de Honor y Justicia, quien la analizará y determinará la viabilidad y pertinencia

de la modificación. El Presidente deberá informar de la solicitud y del resultado de su evaluación en la sesión de Asamblea mas próxima a realizarse.

CAPÍTULO XII
DE LOS TRANSITORIOS

- **De la fecha de aprobación de los presentes Estatutos**

ARTÍCULO 91.- La presente reforma a los estatutos de la Asociación fue aprobada en la asamblea general ordinaria del día 01 de mayo del 2026, y tendrán vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

- **De la protocolización ante notario de los cambios de Mesa Directiva, de las modificaciones a Estatutos y del cambio de denominación social a colegio de profesionistas**

ARTÍCULO 92.- La Mesa Directiva deberá a la mayor brevedad realizar el trámite de protocolización ante notario de los cambios a los presentes Estatutos, de los cambios de integrantes de la Mesa Directiva, así como de la protocolización del cambio de denominación a Colegio de Profesionistas.

ARTÍCULO 93.- La Mesa Directiva deberá, posterior a la protocolización a la que se refiere el artículo anterior, realizar el trámite pertinente ante la Dirección General de Profesiones a fin de registrar a la Asociación como Colegio de Profesionistas.