

Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.



Gestión
2022-2024

Documentos Rectores

Revisión 29 de agosto 2023

Directiva Nacional Gestión 2022-2024

PRESIDENTE

VICEPRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

PROTESORERO

COORDINADOR DE AYUDA MUTUA

SUBCOORDINADOR DE INVERSIONES
DE AYUDA MUTUA

SUBCOORDINADOR DE ESTADÍSTICA
DE AYUDA MUTUA

COORDINADOR DE FONDO DE RETIRO

SUBCOORDINADOR DE FONDO DE RETIRO

DIRECTOR COMISIÓN DE ESTUDIOS

SUBDIRECTOR COMISIÓN DE ESTUDIOS

DIRECTOR COMISIÓN EDITORIAL

DIRECTOR COMISIÓN LEGISLATIVA

DIRECTOR COMISIÓN MEMBRESÍA

DIRECTOR DE CAPÍTULO ESTUDIANTILES

COORDINADOR DE TECNOLOGÍA DIGITAL

COORDINADOR DE FRATERNIDAD Y SALUD

COORDINADOR DE RELACIONES PÚBLICAS

M. en I. Eduardo Poblano Romero

Ing. Edmundo Herrero Coronado

Ing. Jesús Rojas Palma

Ing. José Antonio Ruiz García

Dr. José Heriberto Cruz García

M. en I. José Antonio Wuotto Ramos

Ing. Ciro Hernández Sánchez

Ing. César García Lua

M. en A. Pedro José Carmona Alegría

Ing. Gildardo Aguilar Figueroa

Ing. Marco Antonio Delgado Avilés

M. en I. Jorge Morales Cerón

Ing. Quintín Cárdenas Jammet

Ing. Francisco Arana Guzmán

Ing. Lauro Jesús González González

Ing. José Manuel Reyes Aguirre

Ing. Jaime Prado Valencia

Ing. José Luis Ledesma Otero

Ing. Gonzalo Rodríguez Aguilar

CONSEJO Y COMITÉS

GESTIÓN 2022-2024

CONSEJO NACIONAL DE HONOR
Y JUSTICIA

M.en I. Félix Alvarado Arellano
M. en I. Gustavo Hernández García
Dr. Néstor Martínez Romero

COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA

Ing. Juan De Dios A. Bujanos Wolf
Ing. Ángel Salmorán Robles
Ing. Alfonso Amieva Zamora

COMITÉ NACIONAL RECTOR FINANCIERO
(Asesores internos)

M. en I. Eduardo Poblano Romero
Ing. Edmundo Herrero Coronado
Ing. Jesús Rojas Palma

COMITÉ NACIONAL RECTOR FINANCIERO
(Asesores externos)

C.P. Marco Antonio Espinal Díaz
Dr. Francisco Javier Hurtado García
Lic. Carlos Enrique Carrillo Ramírez

PRESIDENTES DELEGACIONALES

GESTIÓN 2023-2025

Delegación Ciudad del Carmen
Ing. Pedro Lugo García

Delegación Poza Rica
Ing. Rafael Díaz Zamudio

Delegación Coatzacoalcos
Ing. Mauricio Anaya Nochebuena

Delegación Reynosa
Ing. Laura Brito Castillo

Delegación Comalcalco
Ing. Miguel Ángel Maqueda Ceballos

Delegación Tampico
Ing. José Manuel Jiménez García

Delegación México
Ing. Rafael Viñas Rodríguez

Delegación Veracruz
Ing. Francisco Colina Pérez

Delegación Monterrey
Ing. Tomás Aurelio Meneses Castro

Delegación Villahermosa
Ing. Mauricio Sastré Ortiz

Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.



Gestión
2022-2024

Documentos Rectores

Revisión 29 de agosto 2023

Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.



Gestión
2022-2024

Estatuto

Revisión 29 de agosto 2023

Documentos Rectores 2022-2024

ÍNDICE

ESTATUTO	1
REGLAMENTO	61
A. DOCUMENTO DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	65
B. DOCUMENTO DE APORTACIONES Y BENEFICIOS	189
C. FORMAS	205
D. ANEXOS	287

Índice

Capítulo I. Disposiciones generales	7
Artículo 1. Denominación	7
Artículo 2. Estructura y órganos principales.....	7
Artículo 3. Lema y código de ética	7
Artículo 4. Emblema	8
Artículo 5. Domicilio	8
Artículo 6. Objeto social	8
Artículo 7. Duración.....	10
Artículo 8. Nacionalidad	10
Artículo 9. Representación oficial y legal	10
Artículo 10. Facultades de la Asociación	11
Artículo 11. Documento que rige a la Asociación.....	11
Artículo 12. Revisión del estatuto y del reglamento	11
Artículo 13. Vigencia	11
Artículo 14. Protocolización y registro.....	11
Artículo 15. Informes	12
Artículo 16. Destino de activos y remanentes.....	12
Artículo 17. Casos no previstos	13
Capítulo II. De los asociados	15
Artículo 18. Clasificación de los asociados	15
Artículo 19. Registro de asociados y delegaciones	15
Artículo 20. Derechos de los asociados de número y especiales de número	16
Artículo 21. Obligaciones de los asociados de número y especiales de número.....	17
Artículo 22. Derechos de los asociados honorarios y estudiantes.....	17
Artículo 23. Causas de baja, suspensión o exclusión de la Asociación.....	18
Artículo 24. Reingreso.....	19
Capítulo III. De las delegaciones	21
Artículo 25. Delegaciones, su naturaleza y organización	21
Artículo 26. Delegaciones que forman parte de la Asociación.....	21

Artículo 27. Reconocimiento oficial de una nueva delegación.....	21
Artículo 28. Autonomía de las delegaciones	22
Artículo 29. Discrepancias en la Asociación	22
Artículo 30. Facultades de las delegaciones.....	22
Artículo 31. Obligaciones de las delegaciones	23
Artículo 32. Supresión de las delegaciones	23
Capítulo IV. De las asambleas	25
Artículo 33. Poder supremo	25
Artículo 34. Asambleas generales de asociados	25
Artículo 35. Asamblea general ordinaria, convocatoria y asuntos	26
Artículo 36. Asamblea general extraordinaria, convocatoria y asuntos	27
Artículo 37. Actas de asamblea.....	27
Artículo 38. Asambleas delegacionales	28
Capítulo V. Del patrimonio	31
Artículo 39. Patrimonio de la AIPM	31
Artículo 40. De los fondos administrados por la directiva nacional.....	32
Artículo 41. Patrimonio y fondos administrados por las delegaciones.....	32
Artículo 42. Manejo contable y fiscal del patrimonio y los fondos.....	32
Capítulo VI. De la administración.....	35
Artículo 43. Integración de la directiva nacional.....	35
Artículo 44. Poderes y facultades de la directiva nacional y sus miembros.....	36
Artículo 45. Integración y facultades de las directivas delegacionales	38
Artículo 46. Unidades administrativas.....	39
Artículo 47. Juntas directivas	39
Artículo 48. Elección de la directiva nacional y delegacional.....	39
Artículo 49. Toma de posesión y duración de los cargos directivos.....	40
Artículo 50. Reelección	41
Artículo 51. Cargos simultáneos	41
Artículo 52. Separación del cargo	41
Capítulo VII. De los consejos de honor y justicia.....	43
Artículo 53. Objeto y atribuciones	43
Artículo 54. Integración y facultades	44

Capítulo VIII. De las comisiones y coordinaciones.....	45
Artículo 55. La Asociación contará con las siguientes comisiones y coordinaciones	45
Capítulo IX. De las becas, premios y reconocimientos	47
Artículo 56. Cumplimiento del objeto social	47
Artículo 57. Becas	47
Artículo 58. Derogado	48
Artículo 59. Premios.....	48
Artículo 60. Reconocimientos	48
Capítulo X. De la ayuda mutua	49
Artículo 61. Reserva de ayuda mutua, su objeto, constitución y operación	49
Artículo 62. Aportación anual de ayuda mutua	50
Artículo 63. Beneficios de ayuda mutua.....	50
Artículo 64. Registro de beneficiarios	51
Artículo 65. Falta de beneficiarios.....	51
Artículo 66. Suicidio, declaración de ausencia y presunción de muerte	51
Artículo 67. Aviso de asociados fallecidos	51
Artículo 68. Aviso de asociados desaparecidos	52
Capítulo XI. Del Fondo de Retiro.....	53
Artículo 69. Fondo de retiro, objeto, integración, protección y disolución ..	53
Artículo 70. Firmas acreditadas	54
Capítulo XII. De las ayudas especiales.....	55
Artículo 71. Ayudas especiales	55
Artículo 72. Derogado	55
Capítulo XIII. Del Comité Nacional Rector Financiero	57
Artículo 73. Objeto	57
Artículo 74. Integración	57
Capítulo XIV. Del Comité Nacional de Vigilancia	59
Artículo 75. Objetivos	59
Artículo 76. Integración	59

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Denominación

La Asociación se denomina “Asociación de Ingenieros Petroleros de México”, seguida siempre de las palabras “Asociación Civil”, o de su abreviatura “A. C.”, también se podrá identificar con las siglas “AIPM, A. C.”

Artículo 2. Estructura y órganos principales

La Asociación está constituida como civil, conforme a las disposiciones del Título Decimoprimer del Código Civil para la Ciudad de México, por profesionales de la ingeniería y ramas afines, dedicados a las diferentes actividades en la industria petrolera y energética, agrupados en delegaciones regionales, que dependen de una directiva nacional.

El gobierno de la Asociación está constituido por un poder supremo, un poder ejecutivo y un consejo nacional de honor y justicia.

El poder supremo de la Asociación reside en la asamblea general de asociados.

El poder ejecutivo de la Asociación reside en la directiva nacional, la que tiene a su cargo la administración de la Asociación.

La Asociación cuenta con un consejo nacional de honor y justicia, que funge como asesor y sus acuerdos tienen carácter de recomendaciones, resoluciones, dictámenes inapelables, o sanciones, según corresponda.

Artículo 3. Lema y código de ética

La Asociación tiene por lema “Fraternidad y Superación”, el cual se usará en los documentos oficiales.

El código de ética de la Asociación se presenta como un decálogo.

Debo:

1. Estar orgulloso de pertenecer a la Asociación, luchando permanentemente por el logro de sus objetivos.

2. Mantener la dignidad de mi profesión, normando mis actos con honestidad para ser merecedor de la confianza en mí depositada.
3. Actuar siempre con lealtad y justicia para con la Asociación.
4. Fomentar la fraternidad y solidaridad entre mis coasociados.
5. Dar buen ejemplo a mis compañeros, dentro y fuera del ejercicio profesional.
6. Desempeñar con honorabilidad las tareas que se me encomienden, procurando desarrollarlas con efectividad y eficiencia.
7. Procurar la seguridad y el bienestar colectivo, evitando aquellas condiciones que pongan en peligro la vida, el medio ambiente, o la propiedad.
8. Pugar por la explotación racional y cuidadosa de nuestros hidrocarburos, por ser recursos no renovables.
9. Tener conciencia de la responsabilidad profesional que contrajimos con el país.
10. Participar activamente en la difusión y promoción de las raíces y valores de nuestra Asociación.

Artículo 4. Emblema

Consiste en la representación dorada de la “Piedra del sol” que tiene inscritas las siglas “AIPM”, de color blanco, en donde la letra “I” tiene la forma de una torre de perforación.

Artículo 5. Domicilio

El domicilio de la Asociación está ubicado en la Ciudad de México y podrá establecer oficinas o delegaciones regionales en cualquier parte del país que juzgue conveniente.

Artículo 6. Objeto social

La Asociación tiene los siguientes objetivos:

- a) Agrupar a los profesionales de la ingeniería y ramas afines a la industria petrolera y energética, así como fomentar la fraternidad y ayuda mutua entre los asociados, propiciando sus relaciones profesionales, sociales y humanas.

- b) Realizar actividades de investigación científica o tecnológica en la industria petrolera y energética, difundir el resultado de las mismas, e inscribirse en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del CONACYT.
- c) Exponer ante las autoridades competentes las opiniones de sus asociados relativas a la solución de problemas que tiendan al mejoramiento de la industria petrolera, energética y de la comunidad.
- d) Establecer convenios de colaboración con universidades, institutos y otros organismos educativos de investigación que impartan o desarrollen conocimientos referentes a la industria petrolera y energética.
- e) Establecer convenios de colaboración con asociaciones semejantes y con colegios de profesionales, del país o del extranjero.
- f) Organizar o participar en congresos y convenciones nacionales e internacionales relacionados con la industria petrolera y energética.
- g) Organizar simposios, mesas redondas, seminarios, cursos, talleres y diplomados.
- h) Otorgar becas a asociados estudiantes para realizar estudios profesionales relacionados a la industria petrolera y energética en instituciones oficiales del país.
- i) Establecer convenios de colaboración con entidades de gobierno municipal, estatal y federal; así como comisiones nacionales para fomentar el crecimiento profesional de los ingenieros y ramas afines que laboren en esas entidades y la colaboración en bien de la industria petrolera y energética del país.
- j) Establecer convenios con empresas operadoras y de servicios petroleros y energéticos, para el crecimiento profesional y generar una vinculación entre los asociados y la industria.

Para el cumplimiento de los fines antes descritos, la Asociación podrá adquirir, arrendar, subarrendar, poseer por cualquier título, otorgar o recibir donativos, enajenar, usar y disponer de todo tipo de bienes, muebles e inmuebles, y en general llevar a cabo y celebrar en forma activa o pasiva todos los actos y contratos que sean convenientes, consecuentes o necesarios para las actividades antes descritas y cualquier otra actividad relacionada directa o indirectamente con su objeto social.

Artículo 7. Duración

La duración de la Asociación es por tiempo indefinido, pudiendo disolverse por acuerdo escrito del sesenta por ciento de los asociados con derecho a voto, representados en una asamblea general extraordinaria convocada para tal fin, o en los casos previstos en la fracción cuarta del artículo dos mil seiscientos ochenta y cinco del Código Civil para la Ciudad de México.

Artículo 8. Nacionalidad

La Asociación es de nacionalidad mexicana. Ninguna persona extranjera, física o moral podrá tener participación social alguna o ser propietaria de acciones de la Asociación y ésta no admitirá, por lo tanto, directa o indirectamente como accionistas o inversionistas extranjeros y asociaciones sin cláusula de exclusión de extranjeros, ni reconocerá derechos a los indicados inversionistas y asociaciones.

Artículo 9. Representación oficial y legal

La Asociación será representada en los actos solemnes u oficiales indistintamente por su presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, coordinador de ayuda mutua o el coordinador del fondo de retiro de la directiva nacional o de la directiva delegacional correspondiente; y en actos administrativos y judiciales por el presidente de la directiva nacional o por la persona a quien se otorgue mandato de acuerdo con la ley y a este estatuto.

El presidente de la directiva nacional tendrá la representación legal de la Asociación, y en el ejercicio de su cargo estará investido de las facultades generales para pleitos y cobranzas y para actos de administración, en los términos de los dos primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para la Ciudad de México y su correlativo o concordante de las demás entidades federativas; facultándolo además para girar, aceptar, endosar, avalar y descontar toda clase de títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; y para otorgar y suscribir todos los documentos públicos o privados que el ejercicio del poder requiera.

Artículo 10. Facultades de la Asociación

La Asociación tiene la facultad de admitir, sancionar y excluir a sus asociados, en los términos de su estatuto y de su reglamento, así como para efectuar legalmente todos los demás actos y asuntos acordes con los mismos.

Artículo 11. Documento que rige a la Asociación

En apego al artículo dos mil seiscientos setenta y tres del Código Civil para la Ciudad de México, la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, Asociación Civil, se rige por su estatuto, el cual deberá ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y Personas Morales de la Ciudad de México, para que produzca efectos contra terceros.

La Asociación podrá emitir a través de la asamblea general y de la reunión de la directiva nacional con los presidentes delegacionales, cualquier otro tipo de documento rector que contenga normas y procedimientos a seguir para el mejor funcionamiento de la Asociación, siempre y cuando éste no contravenga lo dispuesto en el estatuto.

Artículo 12. Revisión del estatuto y del reglamento

La directiva nacional convocará a una asamblea general extraordinaria de asociados cuando sea estrictamente necesario modificar el estatuto.

Asimismo, en una asamblea general extraordinaria se podrá emitir o modificar el reglamento, o cualquier otro documento que contenga reglas internas de la Asociación.

Artículo 13. Vigencia

El estatuto y el reglamento a que se refiere el artículo anterior entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación en asamblea general extraordinaria, o cuando la propia asamblea extraordinaria lo determine.

Artículo 14. Protocolización y registro

El presente estatuto y las modificaciones que de él se hagan se protocolizarán ante Notario Público y se procederá a su inscripción en el Registro Público de

la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, además de dar aviso a la Dirección General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los oficios de autorización de las mutualidades de ayuda mutua y fondo de retiro, así como al Servicio de Administración Tributaria, en su caso.

Artículo 15. Informes

La directiva nacional y las delegacionales tienen la obligación de informar en asambleas ordinarias o extraordinarias, en su caso, dentro de los sesenta días siguientes al inicio de sus funciones acerca de toda irregularidad que exista con relación al manejo de fondos, balances o informes de los funcionarios del ejercicio anterior.

Los responsables a nivel nacional y delegacional de los cargos de tesorería, ayuda mutua y fondo de retiro deberán emitir informes mensuales financieros del movimiento de sus carteras y darlos a conocer en las asambleas correspondientes.

Artículo 16. Destino de activos y remanentes

De conformidad con la Reforma a la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación publicada en el Diario Oficial de fecha 8 de diciembre del año 2020, los remanentes de la Asociación tendrán el trato fiscal conforme al Título II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y en general de los ingresos para sus asociados al momento de su distribución, al pertenecer a este régimen actual señalado y conforme a lo siguiente:

- a) Que los bienes con los que cuenta la Asociación, deben de ser destinados a los fines para los que fue creada.
- b) Que, en caso de disolución, los bienes de la asociación se aplicarán conforme a lo establecido en el Artículo 2686 del Código Civil.

Lo dispuesto en este artículo es de carácter irrevocable.

Artículo 17. Casos no previstos

A todo caso no previsto por este estatuto, se aplicarán las disposiciones que para las asociaciones establece el Código Civil para la Ciudad de México. Los casos no previstos por el Código Civil mencionado serán resueltos por la directiva nacional o delegacional según corresponda, siempre y cuando su resolución no contravenga las disposiciones establecidas en el estatuto.

Capítulo II. De los asociados

Artículo 18. Clasificación de los asociados

La Asociación está conformada por asociados de número, especiales de número, honorarios y estudiantes.

De número: son aquéllos que habiendo satisfecho los requisitos de admisión adquieren totalmente los derechos y obligaciones que este estatuto les confiere, incluyendo el derecho al beneficio de ayuda mutua.

Especiales de número: son aquéllos que habiendo satisfecho los requisitos de admisión adquieren totalmente los derechos y obligaciones que este estatuto les confiere, con excepción del derecho al beneficio de ayuda mutua.

Honorarios: son profesionales ajenos a la Asociación que, por sus méritos personales y contribución a la ingeniería, son reconocidos y admitidos como asociados honorarios por una asamblea general de asociados.

Estudiantes: son aquellos que estudian una carrera de ingeniería, licenciatura o posgrado relacionada con la industria petrolera o energética y que demuestren su estado de estudiante y/o pasante.

Artículo 19. Registro de asociados y delegaciones

La directiva nacional y las directivas delegacionales llevarán un padrón actualizado con los nombres, domicilios e identificación de las personas físicas que hayan sido admitidas como asociados, especificando su clasificación, en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Los asociados se agruparán en delegaciones, de acuerdo con su domicilio o lugar de trabajo.

Las delegaciones forman parte de la Asociación y tendrán sólo independencia administrativa en cuanto a su organización y funcionamiento interno, pero se sujetarán siempre a lo dispuesto por este estatuto y el reglamento –que rigen a la Asociación– así como a los acuerdos y resoluciones que emanen de las asambleas generales de asociados y de la directiva nacional.

Artículo 20. Derechos de los asociados de número y especiales de número

Los asociados de número y especiales de número gozarán de los siguientes derechos:

- a) Tener voz y voto en todos los asuntos que se traten en las asambleas generales ordinarias o extraordinarias y en las asambleas delegacionales ordinarias o extraordinarias de la delegación a la que estén adscritos.
- b) Participar como asociado ahorrador en el fondo de retiro, de conformidad con los requisitos establecidos, incluso en el caso de estar suspendido. Los asociados que hayan sido suspendidos no podrán ocupar cargos directivos en las coordinaciones nacional o delegacional del fondo de retiro.
- c) Únicamente en el caso de los asociados de número: pertenecer a la ayuda mutua, incluso si están suspendidos. Los asociados de número que hayan sido suspendidos no podrán ocupar en lo sucesivo cargos directivos en las coordinaciones del fondo de ayuda mutua y fondo de retiro nacional ni delegacional. Los asociados especiales de número no tienen derecho a pertenecer a la ayuda mutua ni a ocupar cargo alguno en las coordinaciones de ayuda mutua.
- d) Ser elegibles para formar parte de la directiva de su delegación o de la directiva nacional. Los asociados que hayan sido suspendidos pierden este derecho –durante el periodo de observación– de acuerdo con el inciso d) del artículo 24 del estatuto.
- e) Tener acceso a la información de la Asociación, en congruencia con su clasificación de asociado, con el solo requisito de solicitarla a su delegación, - la información de otros asociados está resguardada en los términos del aviso de privacidad de la AIPM- o la que esté en expedientes confidenciales del consejo nacional de honor y justicia, ningún asociado que haya sido suspendido podrá tener ese derecho.
- f) Asistir y participar en todos los actos de la Asociación, una vez que cumpla previamente con los requisitos que se establezcan.
- g) Recibir todas las publicaciones que edite la directiva nacional y su delegación de adscripción.
- h) Sustentar conferencias en el seno de la Asociación, en foros nacionales e internacionales, con el aval de la directiva correspondiente.
- i) Presentar estudios, trabajos o proyectos relacionados con la industria petrolera y energética o con la Asociación.
- j) Elegir la delegación de su preferencia para su registro como asociado o solicitar su transferencia.

Todos los derechos anteriores se pierden a partir de la fecha cuando el asociado sea dado de baja o excluido de la Asociación. En caso de que el asociado haya sido suspendido, la pérdida de los derechos aplica a partir de la fecha de inicio y durante el período que dure la suspensión, con la salvedad de los incisos b y c).

Artículo 21. Obligaciones de los asociados de número y especiales de número

Los asociados de número y especiales de número tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el estatuto, el reglamento y las normas internas de la Asociación, así como el acatar los acuerdos de las asambleas que de ella emanen.
- b) Cumplir el código de ética de la Asociación.
- c) Realizar actividades para mantener e incrementar la membresía.
- d) Asistir o hacerse representar en las asambleas generales ordinarias o extraordinarias de asociados, así como en las asambleas delegacionales de la delegación a la que pertenezcan.
- e) Cubrir oportunamente las cuotas y aportaciones delegacionales y nacionales que les corresponda, establecidas por la asamblea general en el documento de aportaciones y beneficios del reglamento.
- f) Cumplir con eficiencia, eficacia y honestidad las responsabilidades de los cargos de elección o designación en las directivas nacional o delegacional.
- g) Realizar actividades para apoyar el crecimiento profesional de los asociados estudiantes y de poca experiencia en la industria petrolera y energética.

Artículo 22. Derechos de los asociados honorarios y estudiantes

- a) Asistir y participar en todos los actos de la Asociación, cubriendo previamente los requisitos que se establezcan.
- b) Recibir un ejemplar en forma electrónica de todas las publicaciones que edite la Asociación.
- c) Sustentar conferencias en el seno de la Asociación, en foros nacionales e internacionales, con el aval de la directiva correspondiente.

- d) Presentar estudios, trabajos o proyectos relacionados con la industria petrolera y energética o con la Asociación, con el aval de la directiva correspondiente.
- e) En el caso de asociado estudiante, poder realizar servicio social dentro de la asociación, siempre y cuando se cumplan los requisitos necesarios para tal efecto ante las autoridades e instituciones correspondientes.
- f) En el caso de asociado estudiante, poder participar en visitas técnicas a instalaciones petroleras o ligadas al sector energético, en coordinación con la Dirección de Capítulos Estudiantiles.
- g) En el caso de asociado estudiante, poder recibir asesorías para trabajos o tesis profesionales, de parte de los profesionales con experiencia de la asociación.
- h) En el caso de asociado estudiante, poder recibir becas para apoyo y estimular el buen desempeño estudiantil, promoviendo el desarrollo de excelentes profesionales para la industria.

Los asociados honorarios y estudiantes no tendrán voz ni voto en las asambleas generales de asociados.

Artículo 23. Causas de baja, suspensión o exclusión de la Asociación

1. Serán causas de baja de la Asociación las siguientes:

- a) Por renuncia escrita presentada por el asociado a la directiva nacional o delegacional; por el fallecimiento; o por la presunción de muerte del asociado.
- b) Por no haber cubierto las cuotas delegacionales, nacionales y aportaciones establecidas en el documento de funciones y procedimientos del reglamento de la AIPM; o por no cubrir las cuotas extraordinarias dentro del plazo fijado por las asambleas en que fueron aprobadas; siempre y cuando estas últimas sean de carácter estratégico para la Directiva Nacional o Delegación y así queden acordadas en sus respectivas asambleas.

2. Será causa de suspensión de la Asociación la siguiente:

Cuando a juicio y dictamen del consejo nacional de honor y justicia o del consejo delegacional de honor y justicia que corresponda –de acuerdo con la adscripción

del asociado– concluyan que el asociado incumplió o transgredió el código de ética o el estatuto o el reglamento de la AIPM, lo cual se asentará en el dictamen que emita el consejo de honor y justicia correspondiente, en el que se especifica el tiempo que dure la suspensión.

Se entiende por suspensión la pérdida de derechos especificados en el Artículo 20 a excepción del inciso b y c). El asociado deberá cumplir con las cuotas delegacionales, nacionales y aportaciones establecidas durante el tiempo de suspensión.

3. Serán causas de exclusión de la Asociación las siguientes:

- a) Transgredir o incumplir lo dispuesto en este estatuto o reglamento y que ello provoque daño patrimonial a la Asociación.
- b) Fomentar ataques a la Asociación o a su buen nombre.
- c) Llevar a cabo actos u omisiones que afecten la estabilidad económica, la honorabilidad o el buen funcionamiento de la Asociación.
- d) Atentar contra la integridad de un asociado y/o de la Asociación.

Artículo 24. Reingreso

- a) Un asociado que fuere dado de baja de acuerdo con los supuestos de los incisos a) o b) del punto 1 del artículo 23, podrá reingresar a la Asociación si presenta su solicitud de reingreso, la cual deberá ser sancionada y aprobada por el consejo delegacional de honor y justicia, de acuerdo con lo que establecen el estatuto y el reglamento a este respecto.
- b) Si fue suspendido por los supuestos del punto 2 del artículo 23, podrá reingresar a la Asociación una vez que haya concluido el periodo de suspensión que le fue impuesto, previo cumplimiento de lo siguiente: presentar su solicitud de reingreso –la cual deberá ser sancionada y aprobada por el consejo nacional de honor y justicia–, y pagar el monto total de las cuotas que no haya cubierto durante la suspensión, incluido el incremento compensatorio vigente; esto aplica a las cuotas ordinarias de la directiva nacional, la cuota delegacional y la de la revista.
- c) Si el asociado suspendido falleciera durante la suspensión y hubiera continuado pagando las cuotas vigentes de ayuda mutua, sus beneficiarios recibirán el monto del beneficio establecido.

- d) Todo asociado que haya sido sancionado con la suspensión de sus derechos y se acepte su reingreso, en lo sucesivo no podrá ocupar ningún puesto de elección, ni podrá pertenecer durante dicho período a ninguna comisión o coordinación dentro de la Asociación. Si el asociado suspendido que reingresa hubiera ocupado el cargo de presidente de la directiva nacional o delegacional, ya no podrá pertenecer a ningún consejo de honor y justicia.
- e) Si fue excluido por cualquiera de los supuestos enunciados en los incisos a), b), c) o d) del punto 3 del artículo 23, no tendrá derecho a reingresar a la Asociación.

Capítulo III. De las delegaciones

Artículo 25. Delegaciones, su naturaleza y organización

La creación de una delegación deberá conformarse por la agrupación de cincuenta o más asociados en una región específica del país. No podrá generarse una nueva delegación dentro de la misma ciudad de una delegación establecida. Las delegaciones forman parte de la estructura orgánica de la Asociación, dependen de la directiva nacional y tendrán las atribuciones que este estatuto y la asamblea general de asociados les otorguen.

La directiva nacional promoverá en cada centro petrolero donde no exista la creación de una delegación, organizando a los asociados residentes en él, mediante el nombramiento de una comisión delegacional para fomentar el ingreso de nuevos asociados hasta completar el mínimo requerido.

El trámite para la creación de una nueva delegación lo hará la delegación más cercana o la directiva nacional, siendo ésta la que sancione la legalidad de su creación.

Artículo 26. Delegaciones que forman parte de la Asociación

Tienen el carácter de delegación las que se localizan en Ciudad del Carmen, Campeche; Ciudad de México; Coatzacoalcos, Veracruz; Comalcalco, Tabasco; Monterrey, Nuevo León; Poza Rica de Hidalgo, Veracruz; Reynosa, Tamaulipas; Tampico, Tamaulipas; Veracruz, Veracruz; y Villahermosa, Tabasco.

Artículo 27. Reconocimiento oficial de una nueva delegación

La creación de una nueva delegación será propuesta por la directiva nacional y aprobada por una asamblea general de asociados.

Para las nuevas delegaciones, habiéndose cumplido los requisitos estatutarios, la directiva nacional instalará la asamblea delegacional constitutiva en la que se elegirá a la primera directiva delegacional, la cual quedará investida de las facultades que este estatuto confiere a las delegaciones de la Asociación, una vez efectuada la protesta de rigor.

Artículo 28. Autonomía de las delegaciones

Las delegaciones son autónomas respecto de su administración económica y su régimen interno. Sus normas y acuerdos no deben contravenir lo dispuesto en el estatuto, el reglamento y demás disposiciones reglamentarias de la Asociación, ni en los acuerdos o lineamientos tomados en asambleas generales ordinarias o extraordinarias. Las delegaciones deberán respetar las disposiciones fiscales, laborales y administrativas emanadas de las legislaciones federales y estatales correspondientes, y las instrucciones recibidas de la directiva nacional.

Las normas, acuerdos, tabuladores y reglamentos obrero-patronales establecidos por la directiva nacional serán respetados por las delegaciones y entrarán en vigor en la fecha en que se acuerden dichas disposiciones.

Artículo 29. Discrepancias en la Asociación

En caso que se presentaren diferencias de interpretación o de opinión entre la directiva nacional y las delegaciones, o con alguna delegación en particular, o entre los funcionarios, se someterá el caso a la decisión del consejo nacional de honor y justicia que deberá conocer del caso y emitir su análisis y resolución por escrito, la cual será inapelable y deberá ser observada y cumplida por todos los involucrados, misma que será informada a las directivas delegacionales y a las Asambleas Generales.

Artículo 30. Facultades de las delegaciones

- a) Elegir a su directiva.
- b) Admitir nuevos asociados.
- c) Solicitar la exclusión de asociados, previo dictamen del consejo delegacional de honor y justicia.
- d) Solicitar la suspensión o baja de asociados, por acuerdo de la asamblea, con base a lo previsto en este estatuto.
- e) Administrar los bienes y los fondos de la tesorería de la delegación.
- f) Consignar ante el consejo nacional de honor y justicia la actuación de la directiva nacional, de sus funcionarios y de sus acuerdos, cuando se violen o se aparten de lo establecido en el estatuto o el reglamento.
- g) Establecer convenios de colaboración para crear y coordinar capítulos estudiantiles con instituciones de educación superior.

- h) Proponer proyectos estratégicos para el mejoramiento y bienestar de sus asociados.

Artículo 31. Obligaciones de las delegaciones

- a) Vigilar el estricto cumplimiento del presente estatuto y del reglamento de la Asociación.
- b) Acatar las disposiciones administrativas o de carácter legal, general o particular que emanen de la directiva nacional como resultado de los acuerdos de las asambleas generales ordinarias o extraordinarias, y de las reuniones nacionales donde participan las delegaciones.
- c) Enviar a la directiva nacional el monto de las aportaciones estatutarias, a más tardar una semana después de recibirlas.
- d) Fomentar la asistencia y representación legal de los asociados de la delegación a las asambleas y demás actos que organice la directiva delegacional, y a las asambleas generales.
- e) Enviar a la directiva nacional las actas de las asambleas, a más tardar cinco días posteriores a su aprobación.
- f) Enviar a la directiva nacional, a más tardar el día 10 de cada mes, la información contable y fiscal, tanto física como digital.
- g) Dar a conocer en cada asamblea a los asociados los informes financieros mensuales, incluyendo los delegacionales y los nacionales.
- h) Las demás, acordes con el estatuto y el reglamento

Artículo 32. Supresión de las delegaciones

Una delegación será suprimida cuando el número de sus asociados haya disminuido a un número que no pueda ser sostenible operativamente. En este caso, los asociados que subsistan deberán incorporarse a la delegación más cercana o a la de su preferencia.

La directiva nacional confirmará a la directiva delegacional su supresión con copia a las demás delegaciones, y reconocerá a su vez a sus asociados en su nueva adscripción.

El patrimonio de la delegación suprimida, será distribuido en forma proporcional entre las delegaciones que hayan absorbido a los asociados de la delegación extinta.

Capítulo IV. De las asambleas

Artículo 33. Poder supremo

El poder supremo de la Asociación reside en la asamblea general de asociados.

Artículo 34. Asambleas generales de asociados

Las asambleas generales de asociados podrán ser ordinarias o extraordinarias, según los asuntos que se traten en las mismas y podrán realizarse en forma presencial y/o virtual, según lo establezca la convocatoria.

Las asambleas generales ordinarias serán válidas y legales con el número de asociados que asistan y se registren de acuerdo con el carácter de la asamblea presencial y/o virtual.

Las asambleas generales extraordinarias serán legales y válidas si asiste o se encuentra representado en primera convocatoria –al menos– el ochenta por ciento de los presidentes delegacionales o sus representantes, que presenten el acta de la asamblea delegacional en la que hayan sido designados para comparecer, asistir y representar a los asociados de su delegación y votar los asuntos para los cuales hayan sido debidamente convocados a la asamblea general extraordinaria; o, en segunda convocatoria, si asiste o se encuentra representado –al menos– el cincuenta por ciento de los presidentes delegacionales o sus representantes que cumplan con los mismos requisitos descritos para la primera convocatoria.

La excepción de lo señalado en el párrafo anterior aplica al caso de disolución y liquidación de la Asociación, ocasión en la que deberá asistir –por sí o representado– al menos el sesenta por ciento de los asociados.

Entre la primera y segunda convocatoria a una asamblea general extraordinaria deberá mediar al menos 20 minutos de diferencia.

En toda asamblea, los asuntos se tratarán y deliberarán en forma ordenada y respetuosa, y se discutirán por un tiempo prudente que fijará el presidente de la asamblea.

Todos los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asociados presentes o representados en la asamblea.

Los asociados podrán participar y votar en toda asamblea, en forma personal o por conducto de representante que al efecto designen mediante carta poder simple otorgada ante dos testigos, con copia anexa de una identificación oficial del poderdante; para asambleas presenciales la carta poder y la identificación oficial deberán ser exhibidas en original al momento de registrar su ingreso a la asamblea y para asambleas virtuales la carta poder y la identificación oficial deberán ser enviadas previamente al convocante.

Artículo 35. Asamblea general ordinaria, convocatoria y asuntos

La asamblea general ordinaria será convocada por el presidente o secretario de la directiva nacional con al menos 45 días naturales de anticipación a la fecha de su celebración indicando lugar, fecha, hora, orden del día y la forma presencial y/o virtual.

La asamblea general ordinaria podrá tratar los siguientes asuntos:

1. Revisar y aprobar el resultado de la elección de la directiva nacional.
2. Revisar y aprobar, en su caso, el informe que rinda el presidente de la directiva nacional, así como el balance general y el estado de resultados que presente la directiva nacional.
3. Acordar la exclusión de asociados, previo dictamen de los Consejos nacional y delegacionales de honor y justicia.
4. Cualquier otro asunto que se considere de importancia y trascendencia para la Asociación, siempre y cuando no sea de la competencia de la asamblea general extraordinaria.

Todo asociado puede proponer asuntos para ser tratados en la asamblea general ordinaria, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el asunto sea inherente a la Asociación.
- b) Que esté debidamente fundamentado y documentado, y no podrá ser vetado por la Directiva Nacional, sin embargo, esta tendrá la facultad de argumentar sobre el asunto durante la Asamblea.
- c) Que se someta su importancia, fundamento y documentación al acuerdo de la asamblea delegacional correspondiente. De aprobarse en dicha asamblea, el asunto se enviará al secretario nacional para ser incluido en la convocatoria de la asamblea general ordinaria.

- d) Que no contravenga lo estipulado en el estatuto ni en el Código Civil para la Ciudad de México.
- e) Para los asuntos referentes al fondo de ayuda mutua y de fondo de retiro y en caso de requerirse una votación, solo serán considerados los asociados pertenecientes a estas coordinaciones.

Artículo 36. Asamblea general extraordinaria, convocatoria y asuntos

La directiva nacional convocará a asamblea general extraordinaria con al menos 45 días naturales de anticipación; cuando la importancia y la urgencia de un asunto lo justifique a criterio de la misma directiva nacional, o bien, a solicitud de cualquiera de las delegaciones, o a petición escrita del diez por ciento del total de asociados con derecho a voto, o por mandato del Estatuto misma que puede ser en forma presencial y/o virtual.

Se tratarán en asamblea general extraordinaria de asociados los siguientes asuntos:

- a) La disolución y liquidación de la Asociación.
- b) La reforma total o parcial y, en su caso, la modificación del estatuto que rige a la Asociación.
- c) La revisión, aprobación y, en su caso, la modificación del reglamento de la Asociación.
- d) La renovación extemporánea de la directiva nacional.
- e) El resultado de las elecciones para la integración de las nuevas directivas delegacionales.

Artículo 37. Actas de asamblea

En toda asamblea deberá levantarse el acta correspondiente, en la que se asienten los asuntos tratados y los acuerdos respectivos tomados por mayoría de votos.

Las actas de asamblea deberán ser autorizadas y firmadas por el presidente, el secretario y los escrutadores de cada asamblea, anexando al acta la lista de asistencia correspondiente a dicha asamblea y deberán archivar en papel y electrónicamente en medios electrónicos resguardados en sitios diferentes, para asegurar su preservación.

Los acuerdos tomados en asamblea legalmente instalada obligan a todos los asociados a cumplirlos, aun ausentes o disidentes en dicha asamblea.

Artículo 38. Asambleas delegacionales

Cada delegación deberá llevar a cabo asambleas delegacionales, ordinarias o extraordinarias, para tratar los asuntos inherentes de la Asociación.

La asamblea delegacional ordinaria podrá tratar los siguientes asuntos:

- a) Revisar y aprobar el resultado de la elección de la directiva delegacional, la que tendrá a su cargo la dirección y administración de la delegación.
- b) Admitir nuevos asociados.
- c) Solicitar la exclusión de asociados de su delegación.
- d) Aprobar el informe y estado de resultados que rindan la directiva delegacional y la tesorería.
- e) Consignar ante el consejo delegacional de honor y justicia la actuación de la directiva delegacional, de sus funcionarios y de sus acuerdos, cuando se violen o se aparten de lo establecido en el estatuto o en el reglamento.
- f) Realizar conferencias, trabajos, pláticas o eventos directamente relacionados con los objetivos de la Asociación y que enriquezcan intelectualmente a los asociados.

La asamblea delegacional extraordinaria sólo podrá tratar asuntos de trascendencia y urgencia que afecten a la delegación, o el cambio extemporáneo de la directiva delegacional. Las asambleas delegacionales extraordinarias en ningún caso podrán tratar los asuntos a que se refiere el artículo 36 de este estatuto, los cuales se reservan y son competencia exclusiva de la asamblea general extraordinaria.

El quórum legal de las asambleas delegacionales ordinarias será el número de asociados que asistan a la asamblea, siempre y cuando ésta haya sido previa y legalmente convocada por la directiva delegacional.

El quórum legal de las asambleas delegacionales extraordinarias se establece

con la asistencia o representación del cincuenta por ciento de los asociados con derecho a voto de esa delegación, en primera convocatoria, y con al menos el veinticinco por ciento de los asociados en segunda convocatoria.

La directiva delegacional convocará a la asamblea delegacional ordinaria o extraordinaria con –al menos– diez días naturales de anticipación indicando lugar, fecha, hora, orden del día y la forma presencial y/o virtual.

Capítulo V. Del patrimonio

Artículo 39. Patrimonio de la AIPM

El patrimonio de la Asociación está formado por:

- a) Los remanentes de ejercicios anteriores.
- b) Las aportaciones para la publicación de la revista Ingeniería Petrolera.
- c) Las aportaciones ordinarias anuales de los asociados.
- d) Las aportaciones extraordinarias que acuerde la asamblea general.
- e) Los rendimientos de las inversiones de los fondos disponibles en las tesorerías administrados por la Asociación, con excepción de los correspondientes al fondo de ayuda mutua y al fondo de retiro.
- f) Las aportaciones que se reciban de asociados, instituciones oficiales, semioficiales, personas físicas o morales, deberán ser destinados exclusivamente a los fines del objeto social.
- g) El usufructo de los inmuebles de su propiedad.
- h) Los bienes muebles e inmuebles y los derechos a favor de la Asociación.
- i) Los bienes y derechos que por cualquier título adquiera la Asociación en el futuro.
- j) DEROGADO.
- k) DEROGADO.
- l) Los derechos sobre los trabajos técnicos elaborados por los asociados y presentados en eventos organizados por la Asociación o en donde participa por invitación, y los que haya recibido y no hubieran sido presentados en algún foro.

Las delegaciones podrán contar con patrimonio propio en su ámbito de competencia o circunscripción, pero todos sus ingresos, bienes y activos dependerán fiscalmente y se acumularán para efectos fiscales al patrimonio de la Asociación, por lo que cada delegación está obligada a responder fiscalmente de los ingresos y egresos que genere conjuntamente con la Asociación

Ni la reserva de ayuda mutua, ni las sumas acumuladas en el fondo de retiro –y tampoco sus rendimientos– forman parte del patrimonio de la Asociación.

Artículo 40. De los fondos administrados por la directiva nacional

La directiva nacional, a través de sus coordinaciones nacionales de ayuda mutua, fondo de retiro y tesorería tendrá a su cargo la administración de los siguientes fondos:

- a) Las aportaciones de los asociados a la reserva de ayuda mutua, la propia reserva y los rendimientos de su inversión.
- b) Las aportaciones de los asociados al fondo de retiro, el propio fondo y los rendimientos de su inversión.
- c) La tesorería nacional y los rendimientos de su inversión.

Artículo 41. Patrimonio y fondos administrados por las delegaciones

El patrimonio y fondos de cada delegación estará constituido y se incrementará con:

- a) El remanente de ejercicios anteriores perteneciente a cada delegación.
- b) La totalidad de las aportaciones locales, ordinarias y extraordinarias, aprobadas en la asamblea delegacional.
- c) Las aportaciones que se reciban de asociados, instituciones oficiales, semioficiales, personas físicas o morales, deberán ser destinados exclusivamente a los fines del objeto social.
- d) Los rendimientos de la inversión de fondos disponibles en la tesorería de la delegación.
- e) Los bienes muebles e inmuebles de la Delegación.
- f) El usufructo de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la delegación.

Los fondos administrados por la delegación estarán constituidos y se incrementarán con las aportaciones y el rendimiento de sus inversiones.

Artículo 42. Manejo contable y fiscal del patrimonio y los fondos

Todos los bienes y derechos adquiridos por la Asociación serán administrados por la directiva nacional y delegaciones, de acuerdo a la administración patrimonial y de fondos indicados en los Artículos 39, 40 y 41 de este estatuto y deberán destinarse exclusivamente a los fines propios de su objeto social.

Los fondos administrados por las directivas nacional y delegacionales, conforme a los artículos anteriores, se manejarán de conformidad con lo dispuesto en el documento de funciones y procedimientos del reglamento de la AIPM.

Las operaciones se registrarán de conformidad con las normas de información financiera, por el personal profesional experto en contabilidad que la Asociación tenga contratado para estas funciones, y deben soportarse con la documentación que reúna todos los requisitos fiscales. Dicha documentación deberá conservarse durante los diez años siguientes a la fecha en que la Asociación presente su declaración anual de impuestos ante el Servicio de Administración Tributaria.

Toda la información y documentación contable deberá concentrarse en el domicilio fiscal de la Asociación, conforme a lo dispuesto por la legislación fiscal.

En las asambleas generales y delegacionales que se realicen y anualmente en la asamblea general, se presentará el balance general y el estado de resultados de los periodos correspondientes, al igual que los índices financieros y de rentabilidad más usados.

La directiva nacional efectuará anualmente las auditorías administrativas, contables, fiscales y bursátiles de todas las carteras financieras.

La directiva nacional hará del conocimiento de las directivas delegacionales el informe de las auditorías realizadas anualmente.

Capítulo VI. De la administración

Artículo 43. Integración de la directiva nacional

La directiva nacional representa el poder ejecutivo de la Asociación y se encarga de cumplir y hacer cumplir los objetos sociales, el estatuto, el reglamento y los acuerdos de las asambleas; tiene a su cargo la administración de la Asociación, la representación de los asociados, el celebrar reuniones periódicas, y promover la creación de nuevas delegaciones.

La directiva nacional se integra por once miembros o más, según lo decida la asamblea que la elija, debiendo al menos contar con un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, un coordinador de ayuda mutua, un coordinador de fondo de retiro, un director de la comisión de estudios, un director de la comisión editorial, un director de la comisión legislativa, un director de capítulos estudiantiles y un director de la comisión de membresía, quienes actuarán –en forma de consejo de administración y por mayoría de votos– de manera colegiada para tomar las decisiones que determinen la buena marcha y la administración de la Asociación. En caso de empate en las juntas de la directiva nacional, el presidente tendrá voto de calidad.

El vicepresidente del periodo administrativo saliente será por disposición estatutaria el nuevo presidente de la directiva electa, siempre y cuando haya sido elegido por votación en ese cargo.

Para el caso que durante la gestión electa el vicepresidente renuncie, o por cualquier causa se ausente de su cargo, se procederá conforme a lo establecido por el artículo V.2 inciso d), del reglamento.

Así mismo, los cargos de protesorero, subcoordinador de inversiones de ayuda mutua y subcoordinador de inversiones del fondo de retiro (puestos económico-financieros) serán ocupados por los asociados que hayan sido elegidos y votados de forma individual. El protesorero y los subcoordinadores de inversión de ayuda mutua y de fondo de retiro elegidos para un periodo administrativo serán quienes ocupen en la siguiente directiva nacional –respectivamente– los cargos de tesorero, coordinador de ayuda mutua y coordinador de fondo de retiro, por disposición estatutaria.

El presidente de la directiva nacional electa podrá, igualmente, designar a otros funcionarios asociados que auxilien a la directiva nacional, tales como el

prosecretario, el subcoordinador de planeación de ayuda mutua, el subcoordinador de estadística de ayuda mutua, el subcoordinador administrativo de fondo de retiro, el coordinador de relaciones públicas, el coordinador de tecnología digital, el coordinador de fraternidad y salud, y demás encargados de las comisiones no estatutarias que, en cada caso, se consideren convenientes. Estos funcionarios tendrán voz, pero no voto en las juntas de la directiva nacional.

El procedimiento y reglas para llevar a cabo la elección de la directiva nacional se determinará en el documento de funciones y procedimientos del reglamento de la AIPM, que al efecto emita la asamblea general, siendo siempre la asamblea general ordinaria de asociados la que apruebe el resultado de la elección de la directiva nacional.

Aprobada la elección de la directiva nacional, ésta tomará posesión y rendirá protesta en una asamblea general ordinaria de asociados convocada para tal fin.

La directiva nacional podrá integrarse con asociados de cualquiera de las delegaciones de la Asociación.

En todos los casos, los cargos son honoríficos y sin retribución alguna.

Las atribuciones de cada uno de los funcionarios designados por la asamblea o la directiva nacional se fijarán en el reglamento de la Asociación.

Artículo 44. Poderes y facultades de la directiva nacional y sus miembros

La directiva nacional en su conjunto –y de manera personal el presidente y el tesorero– por el sólo hecho de su nombramiento gozarán indistintamente de las siguientes facultades:

1. Poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración en los términos de los dos primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, en relación con el dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil vigente para la Ciudad de México y sus correlativos en las entidades federativas.

De una manera enunciativa pero no limitativa, el presidente y el tesorero de la directiva nacional tendrán indistintamente las siguientes atribuciones:

- a) Representar y actuar a nombre de la Asociación frente a las autoridades y cualquier tercero, ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, y ante las juntas de conciliación y arbitraje, locales o federales.
 - b) Celebrar toda clase de actos y contratos propios para el alcance de los fines sociales; comparecer y participar en todo tipo de concursos, congresos, mesas redondas, talleres, etcétera, sean nacionales o internacionales.
 - c) Promover toda clase de juicios y desistirse de los mismos, inclusive del juicio de amparo.
 - d) Otorgar poderes generales y especiales a nombre de la Asociación y, sin extralimitar las propias, conceder las facultades que se juzguen convenientes y revocar y limitar los poderes otorgados.
 - e) Presentar y ratificar denuncias y querellas penales, desistirse de las mismas y otorgar perdón en los procedimientos de dicha índole; así como constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, federal o local.
 - f) Absolver y articular posiciones.
 - g) Recibir pagos y celebrar convenios de todo tipo.
 - h) Transigir y comprometer en árbitros.
 - i) Convocar a asamblea de asociados.
 - j) Hacer efectivas las resoluciones tomadas en las asambleas y sus propias resoluciones.
 - k) Rendir opinión relacionada con la admisión y exclusión definitiva de asociados.
 - l) Formular y proponer a la asamblea el reglamento de la Asociación y demás documentos para el mejor funcionamiento interno de la Asociación.
 - m) Conferir comisiones, nombrar comités de trabajo, delegados, gerentes y funcionarios de la sociedad.
2. Poder general para actos de dominio y suscripción de títulos de crédito, en los términos del tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil vigente en la Ciudad de México y sus correlativos en las entidades federativas y del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, facultades que desempeñarán siempre en forma conjunta y mancomunada el presidente y tesorero de la directiva nacional en funciones, quienes podrán:

- a) Aceptar, avalar y en general, suscribir toda clase de títulos de crédito a nombre de la Asociación.
- b) Llevar cuentas bancarias a nombre de la Asociación y autorizar a las personas que puedan girar fondos sobre dichas cuentas.
- c) Contratar créditos a favor o a cargo de la Asociación y garantizar los obtenidos con bienes de ésta.
- d) Celebrar toda clase de actos y contratos que importen disposición de bienes.
- e) Otorgar poderes especiales con facultades para suscribir títulos de crédito y revocar y limitar los poderes otorgados.

La asamblea que nombre a los integrantes de la directiva nacional podrá limitar o ampliar las facultades previstas en este artículo.

Artículo 45. Integración y facultades de las directivas delegacionales

La administración de las delegaciones estará a cargo de la directiva delegacional, la cual se integrará por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, un coordinador delegacional de ayuda mutua, un coordinador delegacional de fondo de retiro, un coordinador por cada coordinación foránea, un director de la comisión de estudios técnicos, un director de la comisión legislativa, un director de la comisión editorial, un coordinador de tecnología digital, un director de capítulos estudiantiles y un director de la comisión de membresía.

El vicepresidente del periodo administrativo saliente será por disposición estatutaria el nuevo presidente de la directiva electa, siempre y cuando haya sido elegido por votación en ese cargo.

La asamblea o la directiva delegacional podrán designar más funcionarios o comisiones que le auxilien en sus funciones administrativas, en forma similar a lo dispuesto para la directiva nacional, siguiendo los lineamientos del artículo anterior y limitándose a su ámbito de competencia.

Las directivas delegacionales deberán reunirse al menos una vez al mes para tratar los asuntos de su delegación y convocar a la asamblea delegacional ordinaria.

El presidente y el tesorero de la directiva delegacional tendrán –por el sólo hecho de su nombramiento– poderes generales para pleitos y cobranzas y actos de administración exclusivamente para representar a su delegación y en su ámbito de competencia, con todas las facultades enunciadas en el punto 1 del artículo 44 anterior.

Artículo 46. Unidades administrativas

Para el eficiente cumplimiento de sus funciones la directiva nacional y la de cada delegación podrán apoyarse de una unidad administrativa, cuyo personal estará sujeto a contrato laboral.

No se permitirá que los presidentes, funcionarios, expresidentes, exfuncionarios o los gerentes de las unidades administrativas propongan la contratación de familiares consanguíneos o políticos hasta de tercer grado para ocupar puestos en las unidades administrativas ni en las áreas financieras. Asimismo, queda estrictamente prohibido asignar contratos de adquisiciones, servicios o asesoría a familiares consanguíneos y políticos hasta de tercer grado.

Para el óptimo desempeño de la directiva nacional y con el fin de prestar servicios de excelencia a las delegaciones, la unidad administrativa de la directiva nacional deberá permanecer en la Ciudad de México.

Artículo 47. Juntas directivas

La directiva nacional debe reunirse preferentemente una vez al mes de manera presencial y/o virtual y preparar la asamblea general ordinaria y las extraordinarias que se tengan acordadas.

La directiva nacional y los presidentes delegacionales se reunirán cuando menos dos veces durante el año. Invariablemente los resultados de estas reuniones se deberán dar a conocer en las asambleas próximas a celebrarse en cada delegación, para su aprobación en lo relativo a asuntos de carácter estratégico.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos; tienen derecho a voto el presidente nacional y los presidentes delegacionales.

Artículo 48. Elección de la directiva nacional y delegacional

El procedimiento para elegir a los miembros de la directiva nacional y delegacional y demás cargos –coordinaciones o comisiones– se fijará en el reglamento de la Asociación, y su designación y nombramiento deberán ser siempre aprobados en una asamblea general o delegacional ordinaria en cada caso.

Artículo 49. Toma de posesión y duración de los cargos directivos

Las directivas entrantes tomarán posesión en las asambleas en que fueron declaradas electas.

La elección de la directiva nacional o delegacional concluirá con el conteo y cómputo de votos, el cual puede realizarse en forma presencial y/o virtual, mismo que se dará a conocer oficialmente en la asamblea general ordinaria o en la asamblea delegacional, según el caso. Cuando la elección se realice en forma virtual, será válida con el conteo electrónico que realice el sistema aprobado por los Presidentes Nacional y Delegacionales en asamblea extraordinaria previa.

La gestión de la directiva nacional tendrá duración de dos años, con inicio y terminación en años pares.

Al efecto, a más tardar en el mes de marzo de cada año par, la directiva nacional en funciones deberá convocar a elecciones de la nueva directiva, la cual deberá iniciar sus funciones a más tardar en el mes de julio del año par. De no haberse logrado ningún registro y concluido la elección de la nueva directiva nacional, a partir del primero de julio del año par entrarán en funciones de manera definitiva el vicepresidente, el prosecretario y el protesorero como presidente, secretario y tesorero respectivamente, quienes continuarán la nueva gestión hasta su término. Además, designarán al resto de la mesa directiva, integrando a quienes hayan sido de elección individual. En caso no haber candidatos de elección individual tomarán posesión los subcoordinadores de inversión de ayuda mutua y de fondo de retiro.

La entrega de la gestión de la directiva saliente deberá realizarse en los primeros 30 días calendario contados a partir de la asamblea en que toma posesión la directiva entrante.

La gestión de la directiva delegacional tendrá duración de dos años, con inicio y terminación en los años nones, aplicando de manera general las mismas reglas antes mencionadas para el cambio de la directiva nacional.

Al efecto, a más tardar en el mes de enero de cada año non, la directiva delegacional en funciones deberá convocar a elecciones de la nueva directiva, la cual deberá iniciar sus funciones a más tardar en el mes de marzo del año non. De no haberse registrado, logrado y concluido la elección de la nueva directiva delegacional, a partir del primero de abril del año non entrarán en funciones definitiva el vicepresidente, el prosecretario y el protesorero como presidente,

secretario y tesorero respectivamente, quienes continuarán la nueva gestión hasta su término. Quienes designarán al resto de la mesa directiva, integrando a quienes hayan sido de elección individual. En caso no haber candidatos de elección individual tomarán posesión los subcoordinadores de inversión de ayuda mutua y de fondo de retiro.

La entrega de la gestión de la directiva saliente deberá realizarse en los primeros 30 días calendario contados a partir de la asamblea en que toma posesión la directiva entrante.

Artículo 50. Reelección

Ni el presidente nacional ni los presidentes delegacionales podrán ser propuestos para el mismo cargo en el ejercicio inmediato posterior, salvo cuando su gestión sea menor a seis meses.

Artículo 51. Cargos simultáneos

Ningún integrante de las directivas podrá ocupar dos cargos simultáneamente en la Asociación, excepto cuando uno de esos cargos sea como integrante del comité nacional rector financiero, del comité organizador del congreso mexicano del petróleo, del comité de vigilancia de ayuda mutua, o del comité de vigilancia del fondo de retiro.

Artículo 52. Separación del cargo

Los integrantes de las directivas nacional y delegacionales pueden separarse o ser separados de su cargo por los siguientes motivos:

- a) Por renuncia escrita, fallecimiento, presunción de muerte o por solicitud de licencia.
- b) Por cambio de adscripción.
- c) Por acuerdo de una asamblea general o delegacional extraordinaria, respectivamente, convocada para tal efecto derivado del incumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
- d) Por las causas indicadas en el punto 2 del artículo 23.
- e) Por seis inasistencias injustificadas a juntas directivas durante su gestión.

Capítulo VII. De los consejos de honor y justicia

Artículo 53. Objeto y atribuciones

El consejo nacional de honor y justicia es la institución o grupo de asociados que por su experiencia y honorabilidad asesoran y aconsejan a la directiva nacional en su toma de decisiones.

Son atribuciones del consejo nacional de honor y justicia:

- a) Pugnar por el decoro y buen nombre de la Asociación y asesorar a las directivas en el manejo de la misma, además de proponer recomendaciones a las asambleas generales de asociados en materia de honor y justicia.
- b) Conocer de los problemas que se susciten dentro de la Asociación, o entre sus asociados y personas o instituciones ajenas, y recomendar soluciones.
- c) Dictaminar, aprobar o rechazar la elegibilidad para ocupar cargos en la directiva nacional.
- d) Dictaminar, aprobar o rechazar los procesos electorales de la directiva nacional.
- e) Dirimir las diferencias entre los asociados y la directiva nacional.
- f) Analizar estatutariamente, emitir dictamen sobre la actuación o conducta de los directivos y asociados, y fijar la sanción o reconocimiento a que se hagan acreedores por su actuación o conducta.
- g) Analizar estatutariamente las quejas y problemas que se presenten dentro de la Asociación y recomendar la solución o tratamiento de los mismos.
- h) Allegarse elementos de juicio para emitir recomendaciones, dictámenes o resoluciones fundadas y motivadas en el estatuto o en el reglamento de la Asociación, y para tal efecto podrán solicitar –en caso de que así se requiera– su opinión a la comisión legislativa, con el fin de contar con mayor información antes de emitir una recomendación, dictamen o resolución.

Todas las recomendaciones, dictámenes y resoluciones que emita el consejo nacional de honor y justicia deberán ser claras, precisas y congruentes con lo

que se esté resolviendo, estar debidamente fundadas y motivadas, acompañando las evidencias con las cuales se basaron para su decisión final, requisitos sin los cuales no tendrán el carácter de inapelable.

El consejo nacional de honor y justicia, previa solicitud de la directiva nacional, analizará las violaciones al estatuto o al reglamento que tengan lugar en las delegaciones. De igual forma, las delegaciones podrán solicitar al consejo nacional de honor y justicia analizar las violaciones en que incurra la directiva nacional.

El consejo de honor y justicia delegacional es la institución o grupo de asociados que por su experiencia y honorabilidad asesora y aconseja a la directiva delegacional en la toma de decisiones en los asuntos de su ámbito delegacional. Los consejos delegacionales tendrán funciones y facultades similares a las del consejo nacional de honor y justicia, pero limitadas al ámbito exclusivamente delegacional.

Los consejos delegacionales revisarán los expedientes de los exasociados que deseen reingresar y recomendarán lo procedente..

Artículo 54. Integración y facultades

El consejo nacional de honor y justicia se integra por tres expresidentes de la directiva nacional, los cuales actuarán de forma colegiada y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

En el caso de que alguno de los expresidentes no pueda asumir dicha responsabilidad, su cargo será ocupado por el último exdirector de la comisión legislativa.

El consejo de honor y justicia delegacional se integra por tres expresidentes de directiva delegacional, los cuales actuarán en forma colegiada y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Los dictámenes, resoluciones y recomendaciones de los consejos de honor y justicia deben respetarse y son obligatorios para las directivas nacional y delegacionales y todos los asociados, en su respectivo ámbito de competencia. Serán las directivas nacional o delegacional las que aplicarán y ejecutarán tales resoluciones.

Capítulo VIII. De las comisiones y coordinaciones

Artículo 55. La Asociación contará con las siguientes comisiones y coordinaciones

- a) Comisión legislativa: tiene por objeto mantener actualizados el estatuto y el reglamento de la Asociación, así como promover su difusión y conocimiento, y atender las consultas que le presenten relacionadas con la interpretación de los documentos rectores.
- b) Comisión de estudios: tiene por objeto promover la elaboración de trabajos que contribuyan al progreso de la industria petrolera y energética, administrar y difundir la base de datos técnicos.
Coordinar los cursos que organice la Asociación, de acuerdo con el reglamento correspondiente.
Coordinar las conferencias técnicas en asambleas y congresos, promover la mentoría; entre los asociados con poca experiencia y los asociados con amplia experiencia.
Realizar Foros Técnicos de Expertos a nivel delegacional o nacional
- c) Comisión editorial: tiene por objeto difundir los estudios relacionados con la industria petrolera y energética, los sucesos nacionales de mayor relieve de la misma e informar de los eventos técnicos, sociales, deportivos y culturales más relevantes de cada delegación, ya sea a través de medios impresos, redes sociales y/o del portal de internet de la Asociación.
- d) Comisión de membresía: tiene por objeto promover el ingreso a la Asociación de ingenieros relacionados con la industria petrolera y energética que cumplan con los requisitos de admisión enmarcados en el reglamento, así como promover la permanencia y participación activa de los asociados.
- e) Coordinación de ayuda mutua: tiene por objeto la administración de las aportaciones de los asociados de número a la reserva, el manejo de las inversiones y el análisis de estudios actuariales que permiten ofrecer un seguro de vida a un precio accesible, por debajo de las pólizas comerciales.
- f) Coordinación de fondo de retiro: tiene por objeto administrar las aportaciones individuales que los asociados efectúen como ahorro

para constituir el fondo de retiro, buscando las mejores alternativas de inversión y los elementos de supervisión, control y auditoría que garanticen la transparencia, seguridad y disponibilidad de los recursos económicos propiedad de los asociados ahorradores.

- g) Cualquier otra comisión o coordinación que la asamblea o la directiva nacional acuerden para el funcionamiento de la Asociación, como es el caso de las siguientes:
- h) Coordinación de relaciones públicas: tiene por objeto conservar y fomentar el prestigio nacional e internacional de la Asociación, y propiciar la interrelación con asociaciones, colegios e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, dependencias del gobierno, empresas del sector energético y con la opinión pública.
- i) Coordinación de apoyo informático: tiene por objeto dar soporte a la Asociación en el diseño de la infraestructura y utilización de los recursos informáticos para: manejo de las plataformas de comunicación virtual y redes sociales, el resguardo y preservación de la información técnica, administrativa, financiera y fiscal de todas las comisiones y coordinaciones de la Asociación; así como, capacitar al personal y mantener actualizado el portal de internet de la AIPM.
- j) Coordinación de fraternidad y salud: tiene por objeto establecer convenios de beneficio mutuo con instituciones médicas, públicas o privadas, para mejorar las condiciones de salud de la membresía en general y de sus familiares directos. Asimismo, deberá impulsar las actividades deportivas dentro de la Asociación con el propósito de coadyuvar con la preservación de la salud de los asociados, y elaborar programas y actividades que beneficien socialmente a los asociados. Asimismo, se encarga de la coordinación y contratación de los seguros de gastos médicos mayores.
- k) Coordinación de capítulos estudiantiles: tiene por objeto establecer convenios con escuelas o facultades de estudios superiores.
- l) Coordinaciones Foráneas. Tienen por objeto planear y apoyar la realización de actividades técnicas, sociales, de fraternidad, y gremiales de los asociados adscritos a su delegación.

La elección o designación de los cargos en las citadas comisiones o coordinaciones se hará de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo VI del presente estatuto.

Capítulo IX. De las becas, premios y reconocimientos

Artículo 56. Cumplimiento del objeto social

La Asociación, como parte de su objeto social podrá otorgar becas a asociados estudiantes para realizar estudios en instituciones de educación superior que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial. También otorgará reconocimientos de acuerdo con los méritos obtenidos en materia de ingeniería en la industria petrolera y energética.

Artículo 57. Becas

La Asociación, por conducto de su directiva nacional y de acuerdo con el dictamen de la coordinación de capítulos estudiantiles, podrá otorgar becas exclusivamente para asociados estudiantes, conforme a lo que establece el artículo 83 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y de acuerdo con el procedimiento que fije el documento de aportaciones y beneficios del reglamento.

Las becas se otorgarán exclusivamente para asociados estudiantes que cursen la licenciatura de ingeniería petrolera, ingeniería geológica, ingeniería geofísica, ingeniería civil, ingeniería mecánica, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería en sistemas o cualquier otra, afín a la industria petrolera y energética.

La coordinación de capítulos estudiantiles será la responsable de la promoción, difusión y asignación de las becas ante las instituciones educativas y las delegaciones.

Cada beca consiste en una aportación mensual en efectivo, durante un semestre completo, siempre y cuando el estudiante a quien le sea otorgada compruebe –con sus calificaciones correspondientes– haberlo terminado. La selección de estudiantes merecedores de estas becas y el monto de las mismas serán conforme a lo señalado en el documento de aportaciones y beneficios del reglamento.

Cada directiva delegacional podrá otorgar una beca a un asociado estudiante de excelencia de alguna de las carreras de Ingeniería o de profesiones afines relacionadas con la industria petrolera y energética, la cual llevará el nombre “Delegación (nombre de la otorgante) de la AIPM”.

Artículo 58. DEROGADO

Artículo 59. Premios

Los premios se otorgan a asociados que hayan sido autores, hayan presentado o desarrollado los mejores trabajos en materia de investigación o desarrollo tecnológico en la industria petrolera y energética, o quienes con su actividad profesional hayan contribuido significativamente al ejercicio y al desarrollo de la ingeniería en el ámbito petrolero y energético.

Los premios consisten exclusivamente en una medalla o un diploma sin ninguna remuneración económica. Cada uno de estos premios se identificará y se distinguirá mencionando el año en que se otorgue.

Los premios se otorgarán por decisión de la comisión nacional de estudios, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos para tal fin. A juicio de la comisión nacional de estudios podrán declararse desiertos algunos premios cuando se considere que no existen candidatos merecedores a ellos.

Artículo 60. Reconocimientos

Los reconocimientos se otorgan a los asociados distinguidos que por su trayectoria hayan destacado en los aspectos gremial, de desarrollo profesional o de docencia, en el ámbito nacional o delegacional.

Los reconocimientos se otorgan anualmente tanto por la directiva nacional como por cada delegación y consisten en una medalla y un diploma o placa que se entregarán en una asamblea general o delegacional.

Capítulo X. De la ayuda mutua

Artículo 61. Reserva de ayuda mutua, su objeto, constitución y operación

Ayuda mutua es la reserva de dinero establecida para ayudar económicamente a los beneficiarios del asociado de número que posea ese derecho sólo en caso de fallecimiento.

El fondo o reserva de ayuda mutua se constituye e incrementa con las cuotas anuales acumulativas de los asociados de número y el rendimiento de su inversión en instituciones financieras sujetas a control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La reserva de ayuda mutua operará como mutualidad al amparo del artículo trece de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, actualmente artículo 30 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y con la aprobación de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que deberá cumplirse con todas las disposiciones y reglas que fijen dichas autoridades a la Asociación y a esta mutualidad.

De conformidad con las reglas y condiciones fijadas por la Dirección General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para cualquier modificación al beneficio en caso de fallecimiento, para implementar cualquier variante a la administración y forma de operar del fondo y entrega a los beneficiarios del pago de ayuda mutua, deberá obtenerse la autorización previa y por escrito de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La directiva nacional, a través de la coordinación de ayuda mutua está obligada a realizar anualmente un estudio actuarial para acreditar la suficiencia de la reserva de ayuda mutua y presentarlo anualmente ante la Dirección General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el fin de cumplir los requisitos de la autoridad y obtener su visto bueno para continuar la operación de la mutualidad.

La reserva de ayuda mutua no forma parte del patrimonio ni del activo de la Asociación, por lo tanto, ningún integrante de las Directivas Nacional o Delegacional podrá disponer ni hacer uso de cualquier recurso económico de

la ayuda mutua, ni otorgar beneficios a asociados o beneficiarios distintos de los establecidos en los documentos rectores.

Lo establecido en el presente artículo tiene el carácter de irrevocable, ya que la mutualidad, así como la reserva de ayuda mutua está sujeta a reglas y leyes de carácter federal.

Artículo 62. Aportación anual de ayuda mutua

La aportación de los asociados de número será determinada anualmente por la asamblea general extraordinaria basada en el estudio actuarial que para tal efecto se realice y de acuerdo con la situación financiera de la reserva del año en curso. Esta aportación debe cubrirse dentro del periodo comprendido en el mes de diciembre inmediato anterior, enero y febrero del año que corresponda.

Una vez autorizada la aportación se registrará en el documento de aportaciones y beneficios del reglamento que regirá tanto para los asociados de número registrados en el padrón de ayuda mutua, como para los asociados de nuevo ingreso y los que cambien de asociado especial de número a asociado de número, de acuerdo con su edad.

Los asociados de número menores a la edad descrita en el documento de aportaciones y beneficios, tanto de nuevo ingreso como los ya registrados en el padrón de la ayuda mutua, deberán cubrir el porcentaje descrito en el documento de aportaciones y beneficios.

Artículo 63. Beneficios de ayuda mutua

El beneficio de ayuda mutua es la aportación económica que la asociación entregará, a través de la coordinación nacional de ayuda mutua, únicamente a los beneficiarios del asociado de número que fallezca; para el caso de que no existan beneficiarios, se pagará a quién ordene la autoridad judicial competente.

El importe del beneficio en caso de fallecimiento del asociado será el que esté vigente y registrado en el documento de aportaciones y beneficios y sea aprobado por la Dirección General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Artículo 64. Registro de beneficiarios

El registro oficial de beneficiarios a la reserva de ayuda mutua podrá ser modificado por el asociado de número cuantas veces lo estime conveniente, con el sólo hecho de presentar, por cuadruplicado, una nueva forma de registro con cada copia firmada, en original, por el asociado de número y los dos testigos requeridos. El registro de fecha más reciente que el asociado haya entregado a la coordinación delegacional de ayuda mutua de su propia delegación, será el único que tenga validez para efectos del pago del beneficio; el original del registro de beneficiarios deberá hacerse llegar por la coordinación delegacional a la coordinación nacional.

Artículo 65. Falta de beneficiarios

Cuando en el registro oficial de beneficiarios faltaren los nominados o beneficiarios, se procederá conforme a las leyes civiles aplicables.

Artículo 66. Suicidio, declaración de ausencia y presunción de muerte

Procederá el pago del beneficio de ayuda mutua en el caso de suicidio del asociado de número, siempre y cuando al momento del fallecimiento tuviera al menos cinco años o más de antigüedad con ese carácter. Si tiene menos de cinco años como asociado de número, de ninguna manera procederá el pago de dicho beneficio.

Respecto a la desaparición de asociados de número, se procederá conforme a lo que establezca la legislación civil aplicable.

Artículo 67. Aviso de asociados fallecidos

Cuando ocurra el fallecimiento de un asociado de número y con el fin de disponer de los recursos necesarios para el pago de los beneficios vigentes a que tenga derecho, la directiva delegacional deberá enviar a la coordinación nacional de ayuda mutua la forma oficial aprobada para tal efecto, en cuanto tenga conocimiento de tal acontecimiento.

Posteriormente se le enviará por el medio más expedito la documentación original requerida para analizar la procedencia del pago.

La delegación de adscripción del asociado fallecido enviará a todas las delegaciones su semblanza para que sea leída en la próxima asamblea ordinaria de cada delegación como homenaje póstumo y, a la vez, se guarde un minuto de silencio en su memoria.

Artículo 68. Aviso de asociados desaparecidos

En el caso de desaparición de un asociado de número, la directiva delegacional correspondiente lo notificará a la coordinación nacional de ayuda mutua y ésta, a su vez, a la directiva nacional y a las directivas delegacionales, explicando la situación y procediendo siempre a ofrecer la ayuda legal a los beneficiarios.

Capítulo XI. Del fondo de retiro

Artículo 69. Fondo de retiro, objeto, integración, protección y disolución

El fondo de retiro tiene por objeto fomentar entre los asociados el hábito del ahorro, permitiéndoles que a mediano plazo reúnan una suma creciente en términos reales, según sus posibilidades particulares, aprovechando las ventajas de los grupos con participantes numerosos.

Cada delegación debe constituir su propio fondo, mismo que será manejado directamente por la coordinación nacional de fondo de retiro apoyado por la unidad administrativa, dentro del marco normativo que establecen este estatuto y el reglamento, en el documento de funciones y procedimientos. Dicho fondo no forma parte del patrimonio ni del activo de la Asociación ni de las delegaciones: pertenece a los asociados ahorradores.

El fondo de retiro opera con 2 planes denominados Corto Plazo (C.P.) y Largo Plazo (L.P.), en los cuales todas las inversiones se manejan en las mismas condiciones, y ofrece a los asociados ahorradores el fortalecimiento y crecimiento de su patrimonio.

El fondo de retiro se integra con:

1. El fondo existente.
2. Las aportaciones periódicas o esporádicas de cada asociado.
3. Los rendimientos del propio fondo.

Podrán invertir en el fondo de retiro los asociados de número y especiales de número de la Asociación, aun aquéllos que estén suspendidos temporalmente de sus derechos.

La información de cada asociado participante es privada y tiene que manejarse por las coordinaciones del fondo de retiro en forma confidencial, de conformidad con lo que establece el Aviso de Privacidad de la AIPM.

Con el fin de brindar protección al fondo de retiro y dar transparencia a su operación, se establece la contratación de un “fideicomiso de administración, inversión y pago”, con una institución financiera de reconocido prestigio.

El fondo de retiro operará como mutualidad al amparo del artículo 30 de la Ley General de Instituciones de Seguros y de Fianzas, según autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Dirección General de Seguros y Valores: Oficio 366-IV-859 –731.1/33777 de fecha 13 de marzo de 2000), estando condicionada dicha autorización a que la mutualidad fondo de retiro no conceda préstamos a sus asociados sin incluir probabilidades de fallecimiento o supervivencia que lleguen a constituir reservas para fondos de pensiones, contratos de seguros que tengan como base planes de pensiones relacionados con la edad, jubilación o retiro de personas, y sin que expidan póliza alguna. Además, la mutualidad se abstendrá de captar recursos del público, en términos de lo establecido en los artículos 2 y 103 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Será causa de disolución o liquidación de la mutualidad fondo de retiro, la resolución que en tal sentido y para tal efecto emita la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, cuando se llegue a comprobar alguna violación a lo señalado en la conformidad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por otra parte, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas tendrá la facultad para designar, a falta de órganos representativos de la Asociación, a un liquidador para el efecto.

La administración y funcionamiento de la mutualidad fondo de retiro estará sujeta siempre a las disposiciones y requerimientos que fijen la Dirección General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

En lo referente a los depósitos no identificados se procederá con base en el reglamento de operación para el tratamiento de depósitos desconocidos del fondo de retiro.

Artículo 70. Firmas acreditadas

Los contratos que se suscriban para la operación de Fondo de Retiro, deberán ser firmados por integrantes de la Directiva Nacional con base en lo establecido en el reglamento del Documento de Funciones y Procedimientos.

Para efectuar retiros se procederá de acuerdo con lo establecido en el apartado respectivo del Capítulo X. Fondo de retiro, del documento de funciones y procedimientos del reglamento de la Asociación.

Capítulo XII. De las ayudas especiales

Artículo 71. Ayudas especiales

La ayuda especial se otorga únicamente para fines de salud de los asociados de número o especiales de número, y puede ser o no de carácter económico; en su caso, la ayuda económica autorizada deberá ser cubierta por los miembros de la delegación correspondiente y por los miembros de las delegaciones que deseen apoyar, previo acuerdo de asamblea, y será manejada a través de la coordinación delegacional de fraternidad y salud.

Bajo ninguna circunstancia se recurrirá a la reserva de ayuda mutua ni a la de fondo de retiro para el otorgamiento de ayudas especiales.

Artículo 72. DEROGADO

Capítulo XIII. Del Comité Nacional Rector Financiero

Artículo 73. Objeto

El comité nacional rector financiero tiene como objeto la planeación y evaluación financiera de las inversiones de la reserva de ayuda mutua, fondo de retiro y tesorería, con el fin de garantizar su adecuada administración y la búsqueda y consecución de los mayores rendimientos posibles.

Artículo 74. Integración

El comité nacional rector financiero de la Asociación se integrará por un asociado de cada delegación elegido en asamblea delegacional y otros miembros, conforme se establece en el reglamento correspondiente.

Capítulo XIV. Del Comité Nacional de Vigilancia

Artículo 75. Objetivos

El comité nacional de vigilancia, tiene como objetivos supervisar el desempeño operativo de las carteras de tesorería, ayuda mutua y fondo de retiro, para garantizar su adecuada administración; verificar que se cumplan las recomendaciones y se acaten las estrategias financieras para las inversiones que establece el comité nacional rector financiero; y asegurar que las actividades de las carteras antes citadas se apeguen a los lineamientos legales, estatutarios, actuariales, de transparencia y costos establecidos.

Artículo 76. Integración

El comité nacional de vigilancia se integrará por un asociado de cada delegación elegidos en asamblea delegacional según se establece en el documento de funciones y procedimientos del reglamento de la AIPM.

Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.



Gestión
2022-2024

Reglamento

Revisión 29 de agosto 2023

ÍNDICE

A. DOCUMENTO DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	65
B. DOCUMENTO DE APORTACIONES Y BENEFICIOS	191
C. FORMAS	207
D. ANEXOS	289

Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.



Gestión
2022-2024

Reglamento

A. Documento de Funciones y Procedimientos

Revisión 29 de agosto 2023

Índice

Capítulo I. De los asociados.....	75
Artículo I.1. Procedimiento de admisión	75
I.1.1. Para ser asociado de número	75
I.1.2. Para ser asociado especial de número.....	76
I.1.3. Para ser asociado honorario	76
I.1.4. Para ser asociado estudiante.....	76
Artículo I.2. Examen médico	77
Artículo I.3. Sanción de documentos y proceso de ingreso y registro	77
Artículo I.4. Ceremonia de aceptación	78
Artículo I.5. Adscripción de los asociados.....	78
Artículo I.6. Cambio de clasificación de los asociados	79
Artículo I.7. Baja, suspensión o exclusión de los asociados.....	79
Artículo I.8. Reingreso.....	81
Artículo I.9. Incentivos para incrementar la membresía.....	82
Capítulo II. De las delegaciones	83
Artículo II.1. Disposiciones generales	83
II.1.1. Directivas delegacionales	83
Artículo II.2. De las elecciones.....	83
II.2.1. Requisitos de elegibilidad para ocupar cargos en las directivas.....	83
Artículo II.3. Registro y elección de candidatos	84
II.3.1. Registro.....	84
Artículo II.4. Elecciones.....	84
Artículo II.5. Deberes y atribuciones de los cargos directivos.....	87
II.5.1. De los presidentes delegacionales	87
II.5.2. De los secretarios delegacionales	88
II.5.3. De los tesoreros delegacionales	88
Capítulo III. De las asambleas, congresos y jornadas técnicas....	89
Artículo III.1. Asamblea general ordinaria	89
III.1.1. Registro de asuntos	89
III.1.2. Desarrollo.....	89

Artículo III.2. Asamblea general extraordinaria	92
III.2.1. Desarrollo	92
Artículo III.3. Asamblea delegacional ordinaria	93
III.3.1. Desarrollo	93
III.3.2. Asamblea delegacional ordinaria del mes de marzo	94
Artículo III.4. Asamblea delegacional extraordinaria	95
III.4.1. Desarrollo	95
Artículo III.5. Acuerdos de asambleas extraordinarias	96
Artículo III.6. Congreso	96
III.6.1. Organización	96
III.6.2. Trabajos	98
III.6.3. Programa básico	98
III.6.4. Financiamiento	99
III.6.5. Destino de los remanentes del congreso	99
III.6.6. Cursos pre-congreso	100
Artículo III.7. Jornadas técnicas	100
III.7.1. Organización	100
III.7.2. Trabajos	100
Capítulo IV. Del patrimonio	101
Artículo IV.1. Patrimonio de la asociación	101
Artículo IV.2. De los fondos administrados por la directiva nacional	102
Artículo IV.3. Patrimonio y fondos administrados por las delegaciones	102
Artículo IV.4. Manejo contable y fiscal del patrimonio y los fondos	103
Capítulo V. De la administración	105
Artículo V.1. Deberes y atribuciones de los cargos de la directiva nacional	105
V.1.1. De los presidentes	105
V.1.2. De los vicepresidentes	107
V.1.3. De los secretarios	107
V.1.4. De los prosecretarios	108
V.1.5. De los tesoreros	108
V.1.6. De los protesoreros	110
Artículo V.2. Ausencias temporales y definitivas	110
Artículo V.3. Requisitos generales para ocupar cargos directivos	111

V.3.1. Requisitos de elegibilidad para ocupar cargos en la directiva nacional	111
V.3.1.1. Para la directiva nacional	112
Artículo V.4. Proposición de candidatas a cargos de elección.....	113
Artículo V.5. Registro y elección de candidatas	113
V.5.1. Registro para la directiva nacional en los años pares.....	113
V.5.2. Elecciones.....	114
Artículo V.6. Requisito para ocupar cargos administrativos	118
Artículo V.7. Entrega de la gestión por los presidentes salientes	118
Capítulo VI. De los consejos de honor y justicia.....	121
Artículo VI.1. Integración.....	121
Artículo VI.2. Casos especiales	121
Artículo VI.3. Separación del cargo.....	121
Artículo VI.4. Sesiones.....	122
Capítulo VII. De las comisiones y coordinaciones.....	123
Artículo VII.1. Comisiones legislativas	123
VII.1.1. Integración.....	123
VII.1.2. Deberes y atribuciones de la comisión nacional.....	123
VII.1.2.1. Del director nacional.....	123
VII.1.2.2. Del subdirector nacional	124
VII.1.3. Deberes y atribuciones de las comisiones delegacionales	124
VII.1.3.1. Del director delegacional	124
VII.1.3.2. De los subdirectores delegacionales	124
Artículo VII.2. Comisiones de estudios	125
VII.2.1. Integración.....	125
VII.2.2. Deberes y atribuciones de la comisión nacional de estudios	125
VII.2.2.1. Del director nacional.....	125
VII.2.2.2. Del subdirector nacional	127
VII.2.3. Deberes y atribuciones de las comisiones delegacionales	127
VII.2.3.1. De los directores de la comisión de estudios delegacional	127
VII.2.3.2. De los subdirectores delegacionales	128
Artículo VII.3. Comisiones editoriales	128
VII.3.1. Integración.....	128
VII.3.2. Deberes y atribuciones de la comisión nacional.....	129

VII.3.2.1. Del director nacional	129
VII.3.2.2. Del subdirector nacional	130
VII.3.3. Deberes y atribuciones de las comisiones delegacionales	130
VII.3.3.1. De los directores delegacionales.....	130
VII.3.3.2. De los subdirectores delegacionales	131
Artículo transitorio.	131
Artículo VII.4. Comisiones de membresía.....	131
VII.4.1. Integración.....	131
VII.4.2. Deberes y atribuciones de la comisión nacional.....	131
VII.4.2.1. Del director nacional.....	131
VII.4.2.2. Del subdirector nacional	132
VII.4.3. Deberes y atribuciones de las comisiones delegacionales	132
VII.4.3.1. De los directores delegacionales.....	132
VII.4.3.2. De los subdirectores delegacionales	132
Artículo VII.5. Coordinaciones de relaciones públicas	133
VII.5.1. Integración.....	133
VII.5.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional	133
VII.5.2.1. Del coordinador nacional.....	133
VII.5.2.2. De los subcoordinadores nacionales.....	134
VII.5.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales ...	134
VII.5.3.1. De los coordinadores delegacionales.....	134
Artículo VII.6. Coordinaciones de Tecnología Digital	135
VII.6.1. Integración.....	135
VII.6.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional	135
VII.6.2.1. Del coordinador nacional.....	135
VII.6.2.2. De los subcoordinadores nacionales.....	136
VII.6.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales ...	136
VII.6.3.1. De los coordinadores delegacionales.....	136
VII.6.3.2. De los subcoordinadores delegacionales	136
Artículo VII.7. Coordinaciones de fraternidad y salud	136
VII.7.1. Integración.....	136
VII.7.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional	137
VII.7.2.1. Del coordinador nacional.....	137
VII.7.2.2. De los gastos médicos mayores.....	138

VII.7.2.3. De los subcoordinadores nacionales.....	138
VII.7.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales ...	138
VII.7.3.1. De los coordinadores delegacionales.....	138
Artículo VII.8. Coordinaciones de apoyo a capítulos estudiantiles	139
VII.8.1. Integración.....	139
VII.8.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional de capítulos estudiantiles.....	140
VII.8.2.1. Del coordinador nacional.....	140
VII.8.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales de capítulos estudiantiles.....	140
VII.8.3.1. De los coordinadores delegacionales.....	140
VII.8.4. Deberes y atribuciones de la estructura funcional de los capítulos estudiantiles.....	141
VII.8.4.1. Del consejero académico	141
VII.8.4.2. Del presidente del capítulo	141
VII.8.4.3. Del secretario del capítulo	142
VII.8.4.4. Del tesorero del capítulo.....	142
VII.9 Coordinaciones delegacionales foráneas.....	142
VII.9.1. Integración.....	142
VII.9.2. Vigencia.....	142
VII.9.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales foráneas	143
VII.9.3.1 De los coordinadores delegacionales.....	143
VII.9.3.2 De los secretarios de la coordinación.....	143
VII.9.3.3 Del director de la comisión de fraternidad y salud, y del director de la comisión de estudios, promoción y membresía de la coordinación..	144
Capítulo VIII. De los premios, reconocimientos y becas	145
Artículo VIII.1. Premios	145
Artículo VIII.2. Reconocimientos.....	145
Artículo VIII.3. Becas.....	146
Capítulo IX. De la ayuda mutua	147
Artículo IX.1. Coordinaciones.....	147
IX.1.1. Integración	147
IX.1.2. Responsabilidades y forma de pago	147
IX.1.3. Elección del subcoordinador nacional de inversiones y designación de subcoordinadores nacionales	148

IX.1.4. Elección de los subcoordinadores delegacionales	148
IX.1.5. Duración en el cargo.....	148
IX.1.6. Separación del cargo.....	148
IX.1.7. Representación ante instituciones financieras	149
Artículo IX.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional	149
IX.2.1. Del coordinador nacional	149
IX.2.2. Del subcoordinador nacional de inversiones	151
IX.2.3. Del subcoordinador de planeación	151
IX.2.4. Del subcoordinador de estadística	152
Artículo IX.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales	152
IX.3.1. De los coordinadores delegacionales.....	152
IX.3.2. De los subcoordinadores delegacionales	154
IX.3.2.1. De los subcoordinadores de inversiones delegacionales.....	154
IX.3.2.2. De los subcoordinadores de planeación y estadística delegacionales	154
Artículo IX.4. Actualización del archivo nacional.....	154
Artículo IX.5. Inversión de la reserva	155
Artículo IX.6. Protección de la reserva de ayuda mutua	156
Artículo IX.7. Retiro de fondos	157
Artículo IX.8. Fiscalización	159
Auditorías	159
Artículo IX.9. Estudios actuariales	159
Artículo IX.10. Requisitos para obtener el beneficio y cláusula de disputabilidad	160
Artículo IX.11. Pago del beneficio	161
Artículo IX.12. Apoyo a beneficiarios	162
Artículo IX.13. Del préstamo automático.....	162
Artículo IX.14. Módulos de beneficio adicional	163
Artículo IX.15. De los gastos médicos mayores.....	163
Artículo Transitorio	163
Capítulo X. Del fondo de retiro.....	165
Artículo X.1. Coordinaciones.....	165
X.1.1. Integración.....	165
X.1.2. Políticas	165

X.1.3. Responsabilidades	166
X.1.4. Perfiles.....	167
X.1.4.1. Del subcoordinador nacional y delegacional de inversiones	167
X.1.4.2. De los subcoordinadores designados.....	167
X.1.5. Elección de los subcoordinadores de inversiones.....	167
X.1.6. Separación del cargo.....	167
Artículo X.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional	168
X.2.1. Del coordinador nacional	168
X.2.2. Del subcoordinador nacional de inversiones	170
X.2.3. Del subcoordinador nacional administrativo	170
X.2.4. Del subcoordinador nacional de logística financiera	170
Artículo X.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales	171
X.3.1. De los coordinadores delegacionales.....	171
X.3.2. De los subcoordinadores delegacionales de inversiones.....	172
X.3.3. De los subcoordinadores delegacionales administrativos	172
Artículo X.4. Acreditación y contratación con instituciones financieras....	174
Artículo X.5. Inscripción y registro de asociados	174
Artículo X.6. Depósitos de los asociados ahorradores	174
Artículo X.7. Portafolio conjunto	175
Artículo X.8. Retiro de fondos	176
Artículo X.9. Pagos a beneficiarios	178
Artículo X.10. Estados de cuenta.....	179
Artículo X.11. Administración financiera.....	179
Artículo X.12. Contabilidad y auditoría.....	180
Artículo X.13. Seguridad, supervisión y fiscalización.....	181
Artículo X.14. Solución de problemas.....	182
Artículo X.15. Derogado.....	184
Artículo X.16. Del procedimiento de los depósitos no identificados o no reclamados por los asociados.....	184
Artículo X.16.1. Las notificaciones se practicarán como sigue	184
Artículo X.16.2. De las devoluciones	184
Artículo X.17. Derogado.....	184

Capítulo XI. Del comité nacional rector financiero.....	185
Artículo XI.1. Integración.....	185
Artículo XI.2. Funciones, deberes y atribuciones.....	185
Capítulo XII. Del fondo fideicomisado para: becas, premios y estímulos.....	187
Derogado	187
Capítulo XIII. Del comité nacional de vigilancia	189
Artículo XIII.1. Integración.....	189
Artículo XIII.2. Funciones.....	189

Capítulo I. De los asociados

Artículo I.1. Procedimiento de admisión

Para ingresar a la Asociación, el candidato deberá cumplir ante la directiva delegacional con los siguientes:

Requisitos generales:

Acreditar estar dedicado al ejercicio profesional de la ingeniería y ramas afines relacionadas con la industria petrolera y energética. Se entiende por ramas afines, entre otras, a las licenciaturas de ingeniería, las relacionadas con las ciencias físico-matemáticas y ciencias químico-biológicas.

- a) Presentar solicitud oficial (forma AIPM-1), por cuadruplicado, avalada por un asociado de número o especial de número de la delegación y cuatro fotografías recientes tamaño credencial.
- b) Original y copia de la cédula profesional vigente y del título profesional o del acta de recepción, o documento oficial que acredite la profesión.
- c) Original y copia certificada del acta de nacimiento y copia de identificación oficial.
- d) Entregar currículum vitae actualizado.
- e) Rendir protesta y leer el código de ética de la AIPM en una asamblea ordinaria.

I.1.1. Para ser asociado de número

Además de cumplir con los requisitos generales especificados en el artículo I.1, deberá también cumplir con lo siguiente:

- a) Comprobar edad menor al límite establecido en el documento de aportaciones y beneficios del reglamento.
- b) Entregar dos copias del certificado de salud satisfactoria expedido por un médico oficial de la delegación, de acuerdo con lo previsto en el artículo I.2 del presente capítulo (forma AIPM-2).
- c) Entregar comprobante de pago bancario para las aportaciones de inscripción ordinarias y extraordinarias, así como las aportaciones correspondientes al fondo de ayuda mutua y, si el aspirante lo considera conveniente, al fondo de retiro. En caso de ser rechazado por la asamblea, el pago será devuelto al aspirante en su totalidad.
- d) Registro oficial de beneficiarios (forma AIPM-9) para el fondo de ayuda mutua y, en su caso, para el fondo de retiro (forma AIPM-16)

por cuadruplicado. Aquellos aspirantes que opten por no cumplir con lo señalado en el inciso b), quedarán sujetos a la cláusula de disputabilidad, de acuerdo con el artículo IX.10, además de cumplir con los incisos a) y c) de este artículo y llenar lo señalado en el inciso siguiente.

- e) Registro de antecedentes de salud, forma AIPM-34 (sustituye al examen médico de admisión forma AIPM-2) en la que el solicitante deberá declarar todos los hechos importantes para la apreciación del riesgo que cubre la ayuda mutua, en la inteligencia de que la no declaración o la inexacta o falsa declaración de un hecho de los mencionados podría originar la pérdida del derecho del beneficio, en su caso.

I.1.2. Para ser asociado especial de número

Además de cumplir con los requisitos generales especificados en el artículo I.1, deberá también cumplir con lo siguiente:

- a) Entregar comprobante de pago bancario para el pago de aportaciones de inscripción, ordinarias y extraordinarias, y las aportaciones correspondientes al fondo de retiro, si el aspirante lo considera conveniente. En caso de ser rechazado por la asamblea el pago será devuelto al aspirante en su totalidad.
- b) En su caso, registro oficial de beneficiarios del fondo de retiro (forma AIPM-16), por cuadruplicado.

I.1.3. Para ser asociado honorario

A solicitud escrita de la directiva nacional o de alguna delegación, el consejo nacional de honor y justicia analizará el currículum vitae del candidato en primera instancia y comunicará su veredicto, citando sus méritos a la directiva nacional.

La designación deberá ser por veredicto unánime.

I.1.4. Para ser asociado estudiante

Requisitos:

- a) Ser recomendado por un asociado y acreditar que es alumno regular de Ingeniería o Licenciatura en alguna carrera del área de Ciencias Exactas.
- b) Presentar solicitud de ingreso, forma AIPM-1, y una fotografía reciente tamaño infantil.
- c) Kardex de calificaciones.
- d) Acta de nacimiento y copia de la CURP.
- e) Copia de la identificación oficial.

- f) Entregar currículum vitae.
- g) Deberá hacer el pago de su aportación de ingreso, la cual estará sujeta a la aprobación de su solicitud.
- h) Cumplir con lo establecido en el artículo 18 inciso d) del estatuto.
- i) Se le considerará como estudiante aun a los dos años siguientes de haber obtenido el grado.

Artículo I.2. Examen médico

Cada delegación designará uno o varios médicos oficiales, preferentemente a través de un convenio de colaboración con el servicio médico de Pemex e instituciones médicas autorizadas por la Secretaría de Salud, para realizar exámenes clínicos a los candidatos asociados de número. El pago por este concepto será cubierto por el solicitante, en caso de no ser trabajador de Pemex.

Los exámenes médicos de admisión de Pemex o del Instituto Mexicano del Petróleo serán válidos si fueron realizados dentro de los 180 días anteriores a la solicitud de ingreso. El examen (forma AIPM-2) deberá cubrir lo siguiente:

1. Exploración física.
2. Biometría hemática.
3. V.D.R.L. y V.I.H.
4. Examen general de orina.
5. Serie coproparasitoscópica.
6. Radiografía de tórax.
7. Electrocardiograma en reposo y en esfuerzo.
8. Otros estudios que resulten de la exploración física.
9. Tarjetas de inmunización.
10. Certificado de vacunación contra virus SARS-CoV-2

Si el médico oficial lo recomienda y el caso lo merece, se hará un examen más amplio. La forma AIPM-2 deberá identificar al médico responsable con su nombre, especialidad, cédula profesional, domicilio oficial y teléfonos, para su localización en caso necesario.

Artículo I.3. Sanción de documentos y proceso de ingreso y registro

Integrado el expediente de admisión del candidato, será estudiado en la siguiente junta de la directiva delegacional. Si cumple con los requisitos y es aceptado en la reunión mencionada, la directiva delegacional someterá la solicitud del aspirante a votación en la siguiente asamblea ordinaria. El candidato no deberá estar presente en dicha asamblea.

De ser aceptado por la asamblea, la directiva se lo notificará al candidato y programará la toma de protesta correspondiente.

De existir objeción se turnará el expediente al consejo delegacional de honor y justicia para su estudio y dictamen.

El secretario de la directiva nacional será el responsable de la asignación del número de registro AIPM, apoyado en el sistema de membresía, el cual se hará oficial posteriormente a la toma de protesta.

Para mantener actualizado el registro nacional de asociados, la directiva delegacional deberá enviar inmediatamente al secretario de la directiva nacional, original y copia autógrafa del expediente de admisión completo del asociado, adjuntando copia del acta de la asamblea en que fue admitido.

Artículo I.4. Ceremonia de aceptación

La directiva delegacional convocará al candidato a su asamblea ordinaria para que rinda protesta, en la cual deberá leer el código de ética y recibirá un ejemplar de los documentos rectores y constancia de aceptación.

Al candidato se le considerará asociado una vez que rinda la protesta estatutaria correspondiente, posteriormente se le asignará su número de registro de la AIPM.

En el caso de asociados honorarios, la directiva nacional les comunicará su designación y los invitará a presentarse en la siguiente asamblea general ordinaria para rendir protesta.

Artículo I.5. Adscripción de los asociados

Los asociados estarán preferentemente adscritos a la delegación más cercana a su centro de trabajo o a su lugar de residencia; sin embargo, es decisión del asociado definir la delegación de su preferencia.

Los asociados podrán gestionar en su delegación de origen su transferencia a otra delegación mediante la forma AIPM-33A, y también la transferencia de su cuenta de fondo de retiro, mediante la forma AIPM-28.

La documentación de transferencia que deberá enviar la directiva de la delegación de origen a la de destino incluirá el saldo actualizado.

Cuando un asociado cambie de delegación, se anexará a la forma AIPM-33B, el expediente actualizado del asociado. La transferencia sólo procederá cuando el asociado esté al corriente de sus pagos de aportaciones nacionales y

delegacionales, y solamente quedará como referencia en la delegación de origen una copia de la solicitud de ingreso, de la transferencia y comprobantes de pagos.

Este trámite deberá ser promovido por el asociado y será responsabilidad conjunta de la delegación de origen y de aquella a la que quedará adscrito.

Artículo I.6. Cambio de clasificación de los asociados

- a) De número a especial de número. El asociado debe solicitar por escrito su cambio de clasificación de asociado, siempre y cuando esté al corriente de sus aportaciones al momento de solicitarlo.
- b) De especial de número a de número. El asociado debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo I.1.1 de este documento.
- c) De asociado estudiante a asociado de número o especial de número, el asociado debe cumplir con los requisitos establecidos en los artículos I.1.1 ó I.1.2 de este documento, y haberse titulado en su carrera profesional.

En todos los casos, la directiva delegacional analizará la solicitud conforme al estatuto y, si procede, lo informará a los asociados en la asamblea delegacional ordinaria y a la directiva nacional.

Artículo I.7. Baja, suspensión o exclusión de los asociados

Cuando un asociado sea dado de baja de la Asociación, de acuerdo con los supuestos de los incisos a) y b) del punto 1, del artículo 23 del estatuto, el presidente delegacional notificará a la asamblea, consejo delegacional de honor y justicia, y a la directiva nacional. No será motivo de baja el No pago de cuotas extraordinarias para eventos sociales o deportivos.

Cuando un asociado sea merecedor de suspensión, de acuerdo con los supuestos establecidos en el punto 2 del artículo 23, se procederá de la siguiente manera:

- a) El presidente de la delegación solicitará mediante oficio al consejo delegacional de honor y justicia el estudio del caso. En el oficio mencionará las causas por las cuales solicita revisar el caso e incluirá como anexo el expediente con los antecedentes y las evidencias que respalden la infracción al reglamento o al código de ética.
- b) Con diez días de anticipación el consejo delegacional de honor y justicia citará al asociado a una reunión en la que le permitirá defender su posición. La presencia del asociado durante este proceso es derecho del mismo para argumentar en su defensa lo que a su juicio considere conveniente, y su ausencia salvo causas de fuerza mayor,

se interpretará como renuncia al citado derecho, y de ninguna manera podrá ser argumento para suspender o invalidar el proceso.

- c) Una semana después de la reunión con el asociado el consejo delegacional de honor y justicia dictaminará si suspende o no al asociado e informará de ello al presidente de la delegación, quien deberá notificar por escrito al asociado la resolución del consejo delegacional de honor y justicia, motivado y fundamentando, si fuere el caso, la causa por la que está suspendido además de la duración de la suspensión; también deberá informar de ello a la directiva nacional y al consejo nacional de honor y justicia.
- d) El asociado, una vez que haya agotado sus recursos legales en su delegación, tendrá derecho de recurrir, en última apelación, al consejo nacional de honor y justicia, y lo hará mediante escrito en el que incluirá, como anexos, la información que considere pertinente y entregará este documento directamente al consejo nacional de honor y justicia, pudiendo ser vía correo electrónico y verificando la recepción.
- e) Con diez días de anticipación el consejo nacional de honor y justicia citará al asociado a una reunión en forma presencial o virtual, en la que le permitirá defender su posición. Dos semanas después de la reunión, el consejo nacional de honor y justicia emitirá su dictamen inapelable. Sea que ratifique, o no, la suspensión o la duración de la misma, enviará su acuerdo por escrito al presidente nacional y le solicitará que notifique por escrito al asociado, a los presidentes delegacionales, al consejo delegacional de honor y justicia y a la directiva nacional.

Cuando un asociado sea merecedor de exclusión, de acuerdo con los supuestos establecidos en los incisos a), b), c) o d) del punto 3 del artículo 23, se procederá de la siguiente manera:

- f) El presidente de la directiva delegacional solicitará mediante oficio al consejo delegacional de honor y justicia el estudio del asunto. En el oficio mencionará las causas por las cuales solicita la exclusión e incluirá como anexo el expediente con los antecedentes y las evidencias de respaldo (en el caso uno); o, el presidente de la directiva nacional solicitará mediante oficio al consejo nacional de honor y justicia el estudio del asunto; en el oficio mencionará las causas por las cuales solicita la exclusión e incluirá como anexo el expediente con los antecedentes y evidencias de respaldo (en el caso dos).
- g) En el caso uno: con diez días de anticipación el consejo delegacional de honor y justicia citará al asociado a una reunión presencial o virtual, en la que se le permitirá defender su posición. La presencia del asociado durante este proceso es derecho del mismo para argumentar en su defensa lo que a su juicio considere conveniente, y su ausencia,

salvo causas de fuerza mayor, se interpretará como renuncia al citado derecho, y de ninguna manera podrá ser argumento para suspender o invalidar el proceso.

- h) Una semana después de esta reunión, el consejo delegacional de honor y justicia emitirá el dictamen que proceda e informará de ello al presidente de la delegación, quien deberá notificar por escrito al asociado la resolución del consejo delegacional de honor y justicia, motivado y fundamentando la causa por la que está excluido, e informar también de ello a la directiva nacional.
- i) El asociado, una vez que haya agotado sus recursos legales en su delegación, tendrá derecho de recurrir, en última apelación, al consejo nacional de honor y justicia, y lo hará mediante escrito en el que incluirá, como anexos, la información que considere pertinente. Entregará este documento directamente al consejo nacional de honor y justicia.
- j) Con diez días de anticipación el consejo nacional de honor y justicia citará al asociado a una reunión en forma presencial o virtual, en la que le permitirá defender su posición.
- k) Dos semanas después de la reunión, el consejo nacional de honor y justicia emitirá su dictamen inapelable. Sea que ratifique, o no, la exclusión, enviará su acuerdo por escrito al presidente nacional y le solicitará que notifique por escrito al asociado, a los presidentes delegacionales y a la directiva nacional.
- l) En el caso dos, con diez días de anticipación el consejo nacional de honor y justicia citará al asociado a una reunión en forma presencial o virtual, en la que le permitirá defender su posición.
- m) Dos semanas después de la reunión, el consejo nacional de honor y justicia emitirá su dictamen inapelable. Sea que ratifique, o no, la exclusión, enviará su acuerdo por escrito al presidente nacional y le solicitará que notifique por escrito al asociado, a los presidentes delegacionales y a la directiva nacional.

El Consejo Nacional o Delegacional de Honor y Justicia deberá presentar ante la Asamblea General Ordinaria o delegacional, los casos de suspensión o exclusión, indicando las causales y lo anterior solo con fines informativos.

Artículo I.8. Reingreso

- a) Los asociados dados de baja en los términos de los incisos a) o b) del punto 1, del artículo 23 podrán reingresar solicitándolo por escrito; la

solicitud y el expediente serán turnados al consejo delegacional de honor y justicia para que emita su dictamen.

- b) En caso de que la ausencia del asociado sea mayor de un año, pero menor de tres; y que no padezca enfermedad mortal declarada –lo cual deberá comprobarse mediante examen médico general expedido por institución médica de reconocido prestigio, a satisfacción de la coordinación delegacional de ayuda mutua– podrá reingresar con la misma calidad de asociado que tenía cuando fue dado de baja.
- c) Si el dictamen es favorable, la directiva local deberá hacerlo del conocimiento del interesado para que éste haga todos los pagos correspondientes. Asimismo, notificará al secretario nacional y anexará copia de los documentos de reingreso para el archivo nacional y para reingresarlo en el sistema nacional de membresía, con su mismo número de asociado de la AIPM.
- d) Si el asociado fue suspendido por los supuestos del punto 2 del artículo 23, se le reintegraran los derechos suspendidos en la Asociación automáticamente una vez que haya concluido el periodo de suspensión que le fue impuesto.
- e) Si el asociado fue excluido, ya no podrá reingresar a la Asociación.

Artículo I.9. Incentivos para incrementar la membresía

El asociado que recomiende a nuevos aspirantes a ser asociados, se le otorgarán los beneficios que se estipulan en la tabla del inciso k) del capítulo I, del documento de aportaciones y beneficios.

Este incentivo entrará en vigor una vez que los nuevos asociados estén al corriente en sus cuotas y se hará efectivo en el ejercicio inmediato siguiente.

Capítulo II. De las delegaciones

Artículo II.1. Disposiciones generales

Todas las delegaciones mencionadas en el artículo 26 del estatuto desempeñarán en forma autónoma su administración y procedimientos para el manejo de sus asuntos internos, y al mismo tiempo respetarán los lineamientos, el espíritu y la letra del estatuto y del reglamento de la Asociación.

II.1.1. Directivas delegacionales

Las directivas delegacionales se integran como lo establece el artículo 45 del estatuto; los asociados que las conforman deberán pertenecer a la delegación correspondiente, y toda directiva delegacional desempeñará su gestión por dos años, debiendo iniciar y terminar en años noaves.

Artículo II.2. De las elecciones

II.2.1. Requisitos de elegibilidad para ocupar cargos en las directivas

Para ser elegible a cualquier cargo en la directiva delegacional se requiere ser asociado de número o especial de número, y no haberse hecho acreedor a ninguna sanción. Por otra parte, se requiere:

- a) Para el cargo de vicepresidente, tener antigüedad mínima de cinco años dentro de la Asociación, haber ocupado algún cargo de elección y mantener probado nivel de conocimientos acerca de la Asociación, y no haber sido sujeto a los términos que marca el artículo 23 del Estatuto.
- b) Para los cargos de tesorero y protesorero, tener antigüedad mínima de tres años dentro de la Asociación y contar con experiencia en manejo de fondos.
- c) Para los cargos de coordinador y subcoordinador de inversiones de ayuda mutua, ser asociado de número, tener antigüedad mínima de tres años dentro de la Asociación y conocer plenamente los documentos que la rigen, especialmente los de ayuda mutua.
- d) Derogado.
- e) Para los cargos de coordinador y subcoordinador de inversiones de fondo de retiro, ser ahorrador activo, tener antigüedad mínima de tres

- años dentro de la Asociación y poseer conocimientos y experiencia comprobada en administración de inversiones financieras.
- f) Para el cargo de subcoordinador administrativo de fondo de retiro, ser asociado ahorrador activo, tener antigüedad mínima de tres años dentro de la Asociación y conocimientos financieros.
 - g) Para el cargo de secretario, tener antigüedad mínima de dos años dentro de la Asociación.
 - h) Para el cargo de prosecretario, tener antigüedad mínima de un año dentro de la Asociación.
 - i) Para los cargos de director de la comisión de estudios, editorial, de membresía, de tecnología digital, o de coordinador de fraternidad y salud, de relaciones públicas u otra comisión o coordinación no indicada, tener antigüedad mínima de un año dentro de la Asociación.
 - j) Para el cargo de director de la comisión legislativa, tener antigüedad mínima de tres años dentro de la Asociación y conocimiento general de los documentos rectores (estatuto y reglamento).

Artículo II.3. Registro y elección de candidatos

II.3.1. Registro

El cierre del registro de candidatos para elegir a las directivas delegacionales –para el siguiente bienio– se realizará en la asamblea ordinaria del mes de enero de los años nones. En cada delegación los asociados podrán presentar propuestas a los cargos de elección por planilla o para elección individual; para su registro utilizarán las formas AIPM-14PLA y AIPM-14PLB, respectivamente. Se promoverá la postulación de varias planillas, las cuales serán analizadas y del consenso general entre los asociados se registrará un máximo de tres. La directiva delegacional turnará las propuestas registradas al consejo delegacional de honor y justicia, para que éste sancione la elegibilidad de los candidatos.

El consejo delegacional de honor y justicia comunicará por escrito los resultados a la directiva delegacional durante los tres primeros días del mes de febrero. El secretario procederá a difundir entre los asociados de la delegación los nombres de los candidatos que participarán en el proceso electoral.

Artículo II.4. Elecciones

La votación para la elección de las directivas delegacionales será individual y secreta; los asociados votaran de acuerdo con el padrón electoral en cada delegación; la votación puede realizarse en forma presencial en urna sellada o en forma virtual utilizando la plataforma autorizada por la directiva y los vicepresidentes de las planillas.

Será lícito hacer campaña en pro de candidatos, excluyendo de este derecho a los integrantes de las directivas en funciones. El procedimiento para realizar las elecciones se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) El secretario delegacional obtendrá del secretario nacional el padrón electoral vigente al 31 de enero de los años noes y lo consignará en la forma AIPM-6.
- b) Para elecciones presenciales, el secretario delegacional elaborará las cédulas de votación de acuerdo con las formas AIPM-7PLA y 7PLB, y les dará validez con su firma; el número total de cédulas será igual al número de electores registrados en el padrón. En las cédulas no deberán aparecer signos, marcas, ni manera de identificar a los electores. Además de la firma del secretario delegacional las cédulas deberán ser firmadas por los vicepresidentes de las planillas propuestas o por el representante que cada uno de ellos designe por escrito, a quienes se proporcionará copia del padrón electoral y datos para la localización de asociados. Las personas antes mencionadas también firmarán los distintos sellos en las urnas para asegurar su inviolabilidad. El secretario delegacional propondrá a las planillas registradas el programa para el manejo de las urnas, con el fin de dar seguimiento a la votación. Para elecciones virtuales, se proporcionará a un representante de cada planilla registrada una copia del padrón electoral y datos para la localización de asociados. El secretario, en conjunto con los vicepresidentes de las planillas, validarán el padrón de electores registrados y la funcionalidad de la plataforma virtual de votación.
- c) Para elecciones presenciales, una vez con el padrón, las cédulas de votación y el programa para el manejo de urnas validados, se dará inicio a la votación para elegir a la nueva directiva y a los asociados que ocuparán los cargos económico-financieros. El secretario delegacional o la persona que este designe, solicitará que el asociado que desee votar se identifique con su credencial de elector o con su pasaporte vigente, y asentará en el padrón, a un lado del nombre del asociado, el número del documento de identificación; una vez que se haya comprobado la identidad del asociado le proporcionará las cédulas de votación – una para elegir planilla, y otra para la elección individual a los cargos económico-financieros– en la que el asociado votará (en secreto) y después colocará cada cédula en la urna correspondiente; finalmente, el asociado firmará el padrón al lado de su nombre. Con lo anterior se subraya que para votar es requisito indispensable que el asociado presente su credencial de elector o su pasaporte. Si no cuenta con alguno de estos dos documentos de identificación deberá obtenerlos antes de presentarse a la delegación para votar, pues en ningún caso se le entregará la cédula de votación si no cumple con este requisito, ya que con él se asegura la equidad y transparencia en

el proceso electoral. El secretario delegacional o la persona que éste designe para ello, colocará –durante la etapa de votación– a la vista de los todos los asociados que lleguen a la delegación una tabla (en papel) que se actualizará cada quince días con el número de asociados de la delegación que haya votado hasta la fecha, al igual que el nombre de los asociados que ya haya ejercido su derecho al voto. De esta manera también se refuerza la transparencia en el proceso electoral. Para elecciones virtuales y contando con el padrón aprobado por el Secretario y vicepresidentes de planillas, se abrirá la plataforma virtual de votación, dando aviso personal a cada asociado del padrón a su correo electrónico registrado previamente. El proceso virtual deberá indicar claramente los pasos secuenciales de votación para elegir planillas y otra para la elección individual a los cargos económico-financieros, ingresando con su número de asociado. La plataforma virtual presentará una relación actualizada con los asociados de la delegación que hayan votado hasta el momento. Los asociados que no cuenten con correo electrónico, podrán votar en las oficinas de la delegación en una computadora destinada para este fin.

- d) El secretario delegacional mantendrá abierta la votación hasta antes del inicio de la asamblea ordinaria del mes de marzo.
- e) Para elecciones presenciales, en la asamblea ordinaria del mes de marzo, el secretario entregará a los escrutadores las urnas cerradas y selladas, el padrón electoral y las cédulas de votación no utilizadas. Una vez que se coteje el número de cédulas con el padrón electoral, el secretario destruirá en presencia de éstos las cédulas no utilizadas y los escrutadores procederán al conteo de los votos. Para elecciones virtuales, el secretario y los escrutadores cotejarán los resultados de la votación virtual.
- f) Para elecciones presenciales y virtuales, los escrutadores elaborarán el acta de resultados de la votación, avalándola con su firma y la entregarán al presidente. Los resultados de la votación serán definitivos e inapelables.
- g) El presidente declarará electos a los candidatos triunfadores, invitándolos a tomar la protesta de rigor; no se mencionará el número de votos obtenidos; sin embargo, al asociado que lo solicite, se le proporcionará la información de manera privada.
- h) Efectuada la protesta, los integrantes de la nueva directiva tomarán posesión y de inmediato desempeñarán su cargo, excepto el secretario saliente, que continuará hasta la clausura de los trabajos de la asamblea.
- i) Cuando una delegación sea constituida en fecha posterior al mes de marzo, deberá elegirse –con la sanción de la directiva nacional– su directiva provisional, la cual ejercerá hasta la asamblea ordinaria del mes de marzo del año no siguiente, cuando la directiva provisional será renovada a través del proceso para la elección de las directivas delegacionales.

Artículo II.5. Deberes y atribuciones de los cargos directivos

El presidente y el tesorero de la directiva delegacional tendrán, por el sólo hecho de su nombramiento legalmente aprobado en asamblea delegacional ordinaria, poderes generales para pleitos y cobranzas y actos de administración exclusivamente para representar a su delegación y en su ámbito de competencia, con todas las facultades enunciadas en el punto 1) del artículo 44 del estatuto.

Una vez celebrada la asamblea a que se refiere el artículo 36 inciso e), del Estatuto, las Delegaciones que lo requieran, solicitarán por escrito al presidente y al tesorero de la directiva nacional otorguen al presidente y tesorero de la directiva delegacional, ante un notario de la Ciudad de México, poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración; limitado a todas las facultades enunciadas en los incisos a), b), c), e), f), g) y h), del punto 1 del artículo 44 del estatuto, y con facultades especiales para –únicamente– abrir cuentas bancarias y librar cheques en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, limitado a todo lo relativo a su delegación, por un plazo no mayor a dos años y medio. El presidente y el tesorero delegacional salientes, podrán seguir ejerciendo los poderes otorgados por la directiva nacional, de común acuerdo con la directiva entrante, hasta en tanto se protocoliza el acta de asamblea correspondiente y se otorga el nuevo poder a la directiva entrante.

II.5.1. De los presidentes delegacionales

- a) Coordinar las actividades de los asociados con el fin de cumplir con el objeto social de la Asociación debidamente alineados con el plan estratégico de la misma.
- b) Supervisar que los informes contables de cada mes se envíen oportunamente a la directiva nacional respetando las fechas establecidas. De no hacerlo, le serán transferidas a la delegación correspondiente las multas, recargos y accesorios que las autoridades competentes impongan por el incumplimiento de las obligaciones y omisiones.
- c) Enviar a la directiva nacional su programa de actividades debidamente alineado al plan estratégico de la Asociación.
- d) Rendir informe de sus actividades trimestrales, anuales y de conclusión de gestión a la directiva nacional, así como informar de inmediato cualquier aspecto relevante.
- e) Proponer a la directiva delegacional la contratación de profesionistas y empleados para atender las actividades administrativas que se justifiquen en la delegación.

II.5.2. De los secretarios delegacionales

- a) Convocar a la asamblea delegacional ordinaria o extraordinaria, con al menos diez días naturales de anticipación, indicando lugar, fecha, hora, el orden del día y la forma presencial y/o virtual.
- b) Redactar las actas de las sesiones mensuales ordinarias y extraordinarias de la directiva, presentarlas para su aprobación en la misma asamblea, legalizarlas con la firma del presidente, el tesorero, el coordinador de ayuda mutua y la de los escrutadores.
- c) Solicitar al secretario nacional el número de registro para cada nuevo asociado, una vez que el aspirante haya cumplido con los requisitos y los pagos correspondientes. Asimismo, tramitar su alta en el sistema de membresía.

II.5.3. De los tesoreros delegacionales

- a) Administrar los fondos de la delegación y presentar la relación de ingresos y egresos en las asambleas ordinarias.
- b) Comunicar a los asociados, en la última asamblea de cada año, el monto de las aportaciones que deberá cubrir para el siguiente año, indicando el periodo de pago de las mismas. Cumplido el término establecido para el pago de cuotas y aportaciones (último día de febrero), informar al secretario los nombres de los asociados que no hayan cubierto sus aportaciones.
- c) Enviar al tesorero nacional, antes del día 20 de cada mes, el informe del flujo de efectivo del mes anterior en la forma establecida para este fin, incluyendo copia de las cuentas bancarias y de inversión.
- d) Presentar informes de ingresos y egresos en las reuniones mensuales de la directiva, así como los informes anuales y de gestión para que se integre el informe que rinde el presidente delegacional en las asambleas ordinarias del mes de marzo.
- e) Enviar a la tesorería nacional, a más tardar el día 5 de cada mes, la información contable completa para poder cumplir con las obligaciones fiscales de la Asociación.
- f) Solicitar con anticipación a la tesorería nacional los recibos fiscales para facturar los cursos a realizar por su delegación, de los cuales deberá turnar copia de los recibos utilizados a la tesorería nacional.
- g) Dar a conocer el informe mensual de la Tesorería Nacional, a los asociados en asamblea ordinaria.

Capítulo III. De las asambleas, congresos y jornadas técnicas

Artículo III.1. Asamblea general ordinaria

En los años pares:

III.1.1. Registro de asuntos

Tal como lo marca el estatuto en el artículo 35, los asuntos propuestos por los asociados para ser tratados en la asamblea general ordinaria, deberán ser aprobados por la asamblea delegacional.

En caso de aprobación, la directiva delegacional tomará como suyo el asunto y deberá registrarlo ante el secretario de la directiva nacional, a más tardar, 48 días antes de la fecha de la asamblea, con el fin de incluir en la convocatoria –que se envía, al menos, 45 días antes de la asamblea– los temas que se solicite sean autorizados para ser tratados. Para ello, el secretario nacional enviará el programa de asambleas generales ordinarias y extraordinarias de los dos años de la gestión, a más tardar tres meses después de haber tomado posesión de su cargo. La directiva nacional y las directivas delegacionales podrán registrar asuntos específicos y determinados, siempre que éstos sean aprobados en una reunión de presidentes delegacionales o en su asamblea delegacional y que cumplan con el estatuto.

III.1.2. Desarrollo

La convocatoria se expedirá cuando menos con cuarenta y cinco días calendario de anticipación, indicando lugar, fecha, orden del día y si será realizada en forma presencial y/o virtual. En los años pares:

- a) En asambleas presenciales los asistentes se registrarán antes de entrar al recinto, anotando su nombre, número y clase de asociado, y delegación de adscripción en el libro oficial de asistencia que lleva el secretario de la directiva nacional. En asambleas virtuales el registro de asistencia será el total de asociados conectados al sistema, identificados por el secretario.
- b) El presidium debe ser ocupado exclusivamente por el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero y los coordinadores de ayuda mutua y del fondo de retiro de la directiva nacional en funciones.
- c) El presidente nacional debe declarar abierta la asamblea y dará lectura al siguiente orden del día:
 1. Lectura del código de ética.
 2. Informe del presidente nacional.

3. Entrega de premios y reconocimientos que anualmente otorga la Asociación.
 4. Acto luctuoso en memoria de los asociados fallecidos.
 5. Análisis de los asuntos registrados en la convocatoria.
 6. Resultado de las elecciones nacionales.
 7. Toma de posesión de la directiva nacional electa.
 8. Lectura del programa de actividades del presidente entrante.
 9. Lectura y aprobación del acta de asamblea.
 10. Clausura de la asamblea.
- d) El secretario o el asociado que el presidente nacional designe dará lectura al código de ética de la Asociación. Posteriormente nombrará a dos escrutadores para la asamblea.
 - e) El presidente nacional leerá su informe, que ha de comprender todo lo relacionado con la Asociación durante su mandato.
 - f) El presidente nacional hará la entrega del reconocimiento a los asociados distinguidos y, en su caso, se entregarán los premios que anualmente otorga la Asociación.
 - g) Se realizará el acto luctuoso en memoria de los asociados fallecidos.
 - h) Se analizarán los asuntos registrados en la convocatoria de la asamblea.
 - i) El presidente dará a conocer a la asamblea los resultados del proceso electoral.
 - j) Se realizará la toma de protesta de la directiva nacional entrante por algún integrante del consejo nacional de honor y justicia; en su ausencia, por el presidente nacional saliente, o bien, por la persona que éste designe o invite, y debe utilizar las palabras siguientes:

Quien toma la protesta:

–Funcionarios de la directiva nacional entrante: ¿protestan cumplir y hacer cumplir el estatuto y el código de ética de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México?

Los que protestan, levantando el brazo derecho a la altura del hombro, responderán:

–¡Sí!, ¡protesto!

Quien toma la protesta:

–Si así lo hicieran, que la Asociación se los premie, y si no, ¡que se los demande!

Los integrantes de la directiva entrante sustituirán en el presidium a sus antecesores a excepción del secretario, quien deberá continuar en funciones hasta la clausura de los trabajos.

- k) El nuevo presidente nacional dará lectura al programa de actividades para su ejercicio.
- l) El secretario saliente dará lectura al acta de la asamblea, sometiéndola a consideración de la misma. Aprobada el acta con modificaciones si las hubiera, será firmada por el presidente, el secretario, el tesorero y los coordinadores nacionales de ayuda mutua y fondo de retiro de la directiva nacional saliente y se enviará copia a cada una de las delegaciones.
- m) El presidente nacional entrante hará la declaración de clausura de la asamblea.

En los años noes:

- a) En asambleas presenciales los asistentes se registrarán antes de entrar al recinto, anotando su nombre, número y clase de asociado, y delegación de adscripción en el libro oficial de asistencia que lleva el secretario de la directiva nacional. En asambleas virtuales el registro de asistencia será el total de asociados conectados al sistema, identificados por el secretario.
- b) El presidium debe ser ocupado exclusivamente por el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero y los coordinadores de ayuda mutua y de fondo de retiro de la directiva nacional en funciones.
- c) El presidente nacional declarará abierta la asamblea y dará lectura al orden del día, que contendrá los asuntos siguientes:
 - 1. Lectura del código de ética.
 - 2. Informe del presidente nacional.
 - 3. Entrega de reconocimientos a asociados distinguidos y, en su caso, entrega de los premios que anualmente otorga la Asociación
 - 4. Acto luctuoso en memoria de los asociados fallecidos.
 - 5. Análisis de los asuntos registrados en la convocatoria.
 - 6. Lectura y aprobación del acta de la asamblea.
 - 7. Clausura de los trabajos.
- d) El secretario o el asociado que el presidente nacional designe dará lectura al código de ética de la Asociación. Posteriormente, nombrará a dos escrutadores para la asamblea.
- e) El presidente leerá su informe que comprenderá todo lo relacionado con la Asociación durante su mandato hasta la fecha, y debe incorporar sus perspectivas para el resto de su gestión.

- f) El presidente nacional hará la entrega del reconocimiento a los asociados distinguidos y, en su caso, entregará los premios que anualmente otorga la Asociación.
- g) Acto luctuoso en memoria de los asociados fallecidos.
- h) Análisis de los asuntos que hayan sido incluidos en la convocatoria.
- i) El secretario dará lectura al acta de la asamblea, someténdola a consideración de la misma. Aprobada el acta, con modificaciones si las hubiera, será firmada por el presidente, el secretario, el tesorero y los coordinadores nacionales de ayuda mutua y fondo de retiro y se enviará copia a cada una de las delegaciones.
- j) El presidente nacional hará la declaración de clausura de la asamblea.

Artículo III.2. Asamblea general extraordinaria

III.2.1. Desarrollo

En asambleas presenciales los presidentes de las delegaciones se anotarán en el libro oficial de registro.

Para hacer valer el voto de sus agremiados, deberán entregar al secretario de la directiva nacional copia del acta de la asamblea delegacional en la cual se hayan tratado los asuntos para los cuales fue convocada la asamblea, que contenga en los acuerdos el pronunciamiento de los asociados de la delegación sobre los asuntos antes mencionados.

En asambleas virtuales los presidentes de las delegaciones se conectarán al sistema para su registro.

Para hacer valer el voto de sus agremiados, deberán enviar previamente al secretario de la directiva nacional copia del acta de la asamblea delegacional en la cual se hayan tratado los asuntos para los cuales fue convocada la asamblea, que contenga en los acuerdos el pronunciamiento de los asociados de la delegación sobre los asuntos antes mencionados

El voto de cada presidente valdrá en el momento de la verificación del quórum presencial y/o virtual.

La asistencia presencial y/o virtual y los asuntos deberán ser avalados por acuerdo de asamblea delegacional. El quórum legal se establecerá de acuerdo con lo indicado en el artículo 34 del estatuto.

De conformidad con el artículo 36 del estatuto, la asamblea general extraordinaria debe desarrollarse de acuerdo con el orden del día siguiente:

1. Registro de asistentes.
2. Revisión del estatuto y, en su caso, aprobación de las modificaciones.
3. Revisión del reglamento y, en su caso, aprobación de las modificaciones.
4. Elaboración y aprobación del acta de la asamblea.
5. Clausura.

Artículo III.3. Asamblea delegacional ordinaria

III.3.1. Desarrollo

Las directivas delegacionales deben realizar al menos una asamblea delegacional ordinaria cada bimestre en el periodo enero-diciembre de cada año.

- a) En asambleas presenciales los asistentes deben registrarse en el libro oficial de asistencia, a cargo del secretario anotando nombre, clase de asociado y número de registro. En asambleas virtuales el registro de asistencia será el total de asociados conectados al sistema, identificados por el secretario.
- b) A la hora indicada, el presidente declarará abierta la asamblea y dará lectura al orden del día con los puntos siguientes, salvo que la asamblea acuerde modificar la secuencia de los asuntos:
 1. Apertura de la asamblea.
 2. Lectura del código de ética.
 3. Nombramiento de escrutadores.
 4. Informe del presidente, coordinaciones y comisiones.
 5. Admisión de nuevos asociados, altas y bajas.
 6. Asuntos registrados en la convocatoria de la asamblea y durante la misma.
 7. Conferencia.
 8. Lectura, aprobación y firma del acta de la asamblea.
 9. Clausura.
- c) Un miembro de la directiva o un asociado, a invitación del presidente, leerá el código de ética, si no hay programada toma de protesta por candidato.
- d) El presidente, coordinaciones y comisiones informarán de lo relacionado con la delegación y en su caso de la Asociación.
- e) Admisión de nuevos asociados. El secretario leerá el currículum vite del aspirante y mencionará que ha cumplido con la documentación

requerida, la que deberá estar firmada por el asociado que lo recomienda, el director de la comisión de membresía, el presidente y el coordinador de ayuda mutua en el caso de que el aspirante sea de número.

- f) El presidente solicitará a la asamblea la aceptación como asociado para cada uno de los aspirantes. Si uno o más asociados no estuvieran de acuerdo con la admisión de algún nuevo asociado se suspenderá el proceso de admisión de dicho candidato y se turnará el caso al consejo delegacional de honor y justicia. Éste se allegará los elementos de juicio para emitir su recomendación, que será la base para la decisión final de la directiva delegacional. Cuando el candidato sea convocado a tomar protesta deberá leer el código de ética. Si hay varios candidatos la lectura del código de ética se hará por todos los candidatos dividiéndose los puntos del código entre ellos.
- g) El presidente abrirá el registro de asuntos varios. Una vez registrados cada uno de ellos, se someterá a votación ante la Asamblea. Los que sean aceptados, serán sometidos a discusión.
- h) El presidente o el director de la comisión de estudios o quien el presidente designe, presentará al conferenciante—quien, de preferencia, será reconocido como autoridad en la materia— y leerá su currículum vite. La exposición será de 30 a 45 minutos y se concederá un período de 15 minutos para preguntas y respuestas.
- i) El secretario dará lectura al acta de la asamblea sometiéndola a consideración de la misma. Aprobada el acta, con modificaciones si las hubiera, será firmada por el presidente, el secretario y los escrutadores en su caso.
- j) El presidente declarará clausurada la asamblea.

III.3.2. Asamblea delegacional ordinaria del mes de marzo

En los años pares:

El presidente declarará abierta la asamblea de acuerdo con el siguiente orden del día:

1. Apertura de la asamblea.
2. Lectura del código de ética.
3. Nombramiento de escrutadores.
4. Informe del presidente, quien leerá su informe, que ha de comprender todo lo relacionado con la delegación durante su mandato, e incorporar comentarios acerca de las perspectivas para el resto de su gestión.
5. Admisión de nuevos asociados, altas y bajas.

6. Asuntos que hayan sido incluidos en la convocatoria.
7. Lectura, aprobación y firma del acta de la Asamblea
8. Clausura.

En los años nones:

En la asamblea delegacional ordinaria del mes de marzo se elegirá a la siguiente directiva delegacional.

El presidente declarará abierta la asamblea de acuerdo con el siguiente orden del día:

1. Apertura de la asamblea.
2. Lectura del código de ética.
3. Elección de escrutadores.
4. Informe del presidente.
5. Asuntos que hayan sido incluidos en la convocatoria.
6. Resultado de la elección delegacional.
7. Por disposición estatutaria, el vicepresidente tomará posesión como presidente.
8. Lectura del programa de actividades del presidente entrante.
9. Lectura, aprobación y firma del acta de la asamblea.
10. Clausura.

La toma de protesta de la directiva electa será realizada por algún integrante del consejo local de honor y justicia; en su ausencia, por el presidente saliente o bien por la persona que éste designe o invite, de acuerdo con lo estipulado en el artículo III.1.2 del documento de funciones y procedimientos del reglamento de la Asociación.

Artículo III.4. Asamblea delegacional extraordinaria

III.4.1. Desarrollo

- a) En asambleas presenciales los asistentes deben anotarse en el libro oficial de registro y entregarán al secretario de la delegación, en su caso, las cartas poder firmadas que los acrediten como representantes. En asambleas virtuales el registro de asistencia será el total de asociados conectados al sistema, identificados por el secretario, en su caso, las cartas poder firmadas y enviadas previamente al secretario, que los acrediten como representantes.

- b) El secretario hará el recuento de los asistentes y representados con derecho a voto ya sea de carácter presencial o virtual en función de la convocatoria y en caso de no haber quórum, se citará a una segunda convocatoria, para la cual deberá mediar al menos treinta minutos de diferencia. El quórum legal de las asambleas extraordinarias delegacionales se establece con asistencia o representación del cincuenta por ciento de los asociados con derecho a voto de esa delegación –en primera convocatoria– y con, al menos, el diez por ciento de los asociados –en segunda convocatoria– como lo especifica el artículo 38 del capítulo IV, del estatuto. Las cartas poder serán válidas para la siguiente convocatoria.

Artículo III.5. Acuerdos de asambleas extraordinarias

En las asambleas generales y delegacionales extraordinarias, invariablemente se deben anotar los acuerdos tomados sobre los asuntos que hayan sido incluidos –de conformidad con el estatuto– en la convocatoria respectiva. En las asambleas generales, los acuerdos deben firmarse por los directivos y delegados asistentes, a quienes se les entregará una copia. En las asambleas delegacionales, los acuerdos deben firmarse por el presidente, secretario y escrutadores. Para el caso de reuniones virtuales, los documentos serán firmados, escaneados y enviados al secretario respectivo para su control.

Artículo III.6. Congreso

III.6.1. Organización

Cuando la AIPM sea la responsable de organizar el congreso mexicano del petróleo, lo deberá celebrar preferentemente un año después del congreso anterior, en la ciudad que haya sido seleccionada. El congreso lo preparará el comité organizador junto con las comisiones que requiera.

- a) La directiva nacional designará al comité organizador para el congreso que le corresponda y nombrará a los encargados de las diferentes comisiones.
- b) El comité organizador podrá auxiliarse de una o varias empresas de servicios, para la operación y logística del evento.
- c) En el boletín nacional y en la página web de la AIPM, se publicará la convocatoria del congreso. Ésta, indicará la fecha del mismo, el

programa tentativo de actividades, las aportaciones de inscripción, fecha límite de admisión de trabajos y normas de presentación.

Las responsabilidades serán las siguientes:

1. Comité organizador. Será responsable de evitar derroches y gastos innecesarios y de que se mantenga el perfil de dignidad y sana austeridad que debe caracterizar a estos congresos; el titular responsable deberá enviar el informe con los resultados obtenidos en los aspectos técnicos, sociales y financieros del congreso –a más tardar– tres meses después de finalizado éste, tanto a la directiva nacional como a los presidentes de las asociaciones de Ciencias de la Tierra que participan en la organización del congreso. El incumplimiento de este artículo hará acreedor al titular a las sanciones que estipula el artículo 23 del estatuto.
2. Coordinación general. Será responsable de la coordinación y control de las comisiones, procurando que los programas se cumplan eficazmente y que –en ningún caso– los egresos presupuestados y autorizados superen el 30% de los ingresos presupuestados.
3. Comisión de exposición. Será la encargada de planear, promover y coordinar la exposición industrial del congreso.
4. Comisión de estudios. Responsable del proceso para definir y coordinar el programa técnico del congreso.
5. Comisión de finanzas. Será responsable de elaborar el programa de egresos, ingresos y estado de resultados del congreso, administrando y liquidando todos los compromisos financieros del congreso.
6. Comisión de promoción y relaciones públicas. Será la encargada de promover en las delegaciones y asociaciones afines, nacionales e internacionales, su asistencia y participación activa, y de realizar la promoción del congreso a través de los medios de comunicación.
7. Comisión de conferencias. Responsable del acondicionamiento de las salas y del desarrollo de las conferencias. El presídium en cada sala será designado por la comisión de estudios, quién tomará en cuenta a los asociados distinguidos por su labor dentro de la Asociación.
8. Comisión de festejos. Se encargará de programar, organizar y llevar a cabo los actos sociales y culturales, procurando evitar dispendios y gastos innecesarios.
9. Comisión de comunicaciones. Se encargará de la instalación, mantenimiento y operación de las comunicaciones en donde se requiera.
10. Comisión de recepción y transporte. Se encargará de la recepción y transporte de los congresistas y su acompañante.
11. Comisión de inscripción y hospedaje. Se encargará de las inscripciones, reservaciones y alojamiento de los congresistas.
12. Comisión editorial. Se encargará de recabar la información relevante del congreso acerca de la ceremonia de inauguración, conferencias

técnicas y magistrales, actividades socioculturales, deportes, exposición, asamblea general ordinaria y clausura, para publicarla en el boletín informativo del congreso.

13. Comisión médica. Se encargará de la coordinación de los servicios médicos para la atención de los congresistas.
14. Comisión de atención a damas. Se encargará de auxiliar a la comisión de festejos respecto del programa para damas.
15. Comisión de deportes. Se encargará de programar, organizar y llevar a cabo las actividades deportivas.

III.6.2. Trabajos

Los asociados de la AIPM que deseen participar como conferencistas en el Congreso Mexicano del Petróleo, deberán registrar sus trabajos de acuerdo con las normas establecidas por el Comité organizador en turno.

Las delegaciones deberán hacer una selección de los mejores trabajos presentados en las Jornadas Técnicas, los cuales se enviarán como trabajo completo a la Comisión Nacional de Estudios, para su integración y promoción en la selección del Programa Técnico del Congreso Mexicano del Petróleo.

Al autor principal de cada trabajo se le entregará un reconocimiento y un diploma al término de su conferencia. Asimismo, se otorgará un diploma a los coautores. Ningún asociado que participe en el congreso y presente trabajo quedará exenta del pago de su inscripción.

Los trabajos del programa técnico del congreso mexicano del petróleo, serán publicados en la revista Ingeniería Petrolera, previa revisión, selección y evaluación del consejo editorial y/o del comité técnico de estudios.

Todos los trabajos aprobados para su presentación o publicación, quedarán en propiedad de la Asociación, requiriéndose la autorización de la misma para publicarlos fuera de su ámbito.

III.6.3. Programa básico

- a) Cuando la AIPM sea la responsable de organizar el congreso, éste se iniciará con una ceremonia inaugural, en la cual, de ser posible, se entregará el premio "AIPM". En caso de que en la ceremonia de inauguración no sea factible otorgar las distinciones "Juan Hefferan", "Antonio J. Bermúdez", "Lázaro Cárdenas", "Miguel Ángel Zenteno", "Instituto Mexicano del Petróleo" y "Asociado distinguido", éstas

se entregarán en la asamblea general ordinaria correspondiente, mencionando sus datos biográficos.

- b) A continuación, se guardará un minuto de silencio en memoria de los asociados fallecidos. En caso de que en la ceremonia de inauguración no fuese posible llevar a cabo este acto, éste se realizará en la asamblea general ordinaria correspondiente. El acto luctuoso para los asociados fallecidos deberá conservar su solemnidad e importancia mayor.
- c) Se presentarán trabajos técnicos, sesiones póster, conferencias magistrales y mesas redondas.
- d) La exposición industrial se inaugurará, preferentemente, a continuación de la ceremonia inaugural.
- e) La clausura del congreso será durante el evento social.

III.6.4. Financiamiento

Los congresos se financian como sigue:

- a) Con los patrocinios de las empresas que participan en la exposición industrial.
- b) Con la inscripción de los asistentes al congreso.
- c) Con los donativos obtenidos por la directiva nacional.

III.6.5. Destino de los remanentes del congreso

Los remanentes obtenidos por la organización del congreso serán encausados según lo establece la normatividad del mismo.

Cuando la AIPM reciba remanentes derivados del congreso mexicano del petróleo, el 50% pasará a formar parte del patrimonio de la directiva nacional y el 50% restante se repartirá, en forma equitativa, entre todas las delegaciones de la AIPM. La entrega de dichos remanentes se hará dentro de los seis meses siguientes de realizado el congreso.

La directiva nacional deberá dar a conocer oportunamente y por escrito a todas las delegaciones el informe de resultados del congreso.

En caso que el saldo de algún congreso fuere deficitario –a pesar de lo que determina el punto 2 del artículo III.6.1, de este documento– éste será

absorbido en 50 % por la directiva nacional y en 50% por las delegaciones en forma equitativa.

III.6.6. Cursos pre-congreso

La comisión nacional de estudios participará en la selección, definición, programación y difusión de los cursos pre-congreso; será auxiliada para ello por el comité de estudios técnicos.

Artículo III.7. Jornadas técnicas

III.7.1. Organización

Las directivas delegacionales, a través de su comisión de estudios, organizarán las jornadas técnicas, preferentemente en los meses de septiembre y octubre con objeto de fomentar la participación de asociados y profesionistas relacionados con la industria petrolera y energética, promover la superación personal y profesional, y enriquecer los trabajos técnicos potencialmente candidatos para ser presentados en el siguiente congreso.

III.7.2. Trabajos

Los trabajos presentados en las jornadas técnicas podrán ser mejorados por el autor, de acuerdo con las evaluaciones realizadas por los asistentes a las conferencias, por los comentarios del presidente y secretario de la sala correspondiente y por las recomendaciones de los expertos de la delegación. Las comisiones delegacionales de estudios los enviarán a la directiva nacional para su evaluación y consideración en el proceso de selección para su presentación en el congreso mexicano del petróleo, de acuerdo con las normas establecidas por la comisión nacional de estudios.

Se entregará diploma de reconocimiento a los autores, expositores y coautores del trabajo.

Capítulo IV. Del patrimonio

Artículo IV.1. Patrimonio de la asociación

En el patrimonio de la Asociación se considera lo siguiente:

- a) Bienes muebles, que deberán ser manejados mediante:
 - Inventarios anualizados.
 - Depreciación de inventarios.
 - Reposición de inventarios necesarios.
 - Nuevas adquisiciones y comprobación.

- b) Bienes inmuebles, que deberán ser manejados mediante:
 - Inventarios anualizados.
 - Depreciación de inventarios.
 - Para su adquisición, la directiva nacional y las delegaciones deberán presentar un proyecto sustentable, siendo responsable cada quien de su usufructo.

- c) Recursos financieros, que constan de:
 - Los archivos que contengan la documentación contable soporte de las operaciones efectuadas en los diez años anteriores, los documentos constitutivos, y la documentación administrativa, legal y jurídica correspondiente.
 - Los fondos para becas, premios, estímulos y cuotas para ayudar a asociados en situación económica desfavorable.
 - Los movimientos fiscales de las directivas nacional y delegacionales, que están obligadas a declararlos anualmente, y que pasarán a ser parte del patrimonio.
 - La tesorería nacional y delegacional y los rendimientos de su inversión.

Es indispensable subrayar que ni la reserva de ayuda mutua ni las sumas acumuladas en el fondo de retiro y sus rendimientos, forman parte del patrimonio de la Asociación.

- d) Recursos culturales
 - Los archivos que contengan la documentación actualizada y ordenada de todos los trabajos técnicos e históricos.

- Los derechos de autor que adquiriera la Asociación a la simple presentación de los mismos para cualquier participación en sus eventos técnicos.
- Premios, becas y reconocimientos.

Artículo IV.2. De los fondos administrados por la directiva nacional

La directiva nacional tendrá a su cargo la administración de los siguientes fondos:

- a) Las aportaciones de los asociados a la reserva de ayuda mutua, la propia reserva y los rendimientos de su inversión.
- b) Las aportaciones de los asociados al fondo de retiro, el propio fondo y los rendimientos de su inversión.
- c) El 50% de las aportaciones que resulten del Congreso Mexicano del Petróleo.

Artículo IV.3. Patrimonio y fondos administrados por las delegaciones

El patrimonio y fondos de cada delegación estará constituido y se incrementará con:

- a) El remanente de ejercicios anteriores perteneciente a cada delegación.
- b) La totalidad de las aportaciones locales, ordinarias y extraordinarias, aprobadas en su asamblea delegacional.
- c) Las aportaciones que se reciban de asociados, instituciones oficiales, semioficiales, personas físicas o morales, serán destinados exclusivamente a los fines del objeto social.
- d) Los rendimientos de la inversión de fondos disponibles en la tesorería de la delegación.
- e) El 50% de las aportaciones que resulten del Congreso Mexicano del Petróleo distribuidas entre las delegaciones.
- f) El usufructo de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la delegación.
- g) Los bienes muebles e inmuebles y los derechos a favor de la delegación.

Los fondos administrados por la delegación estarán constituidos y se incrementarán con las aportaciones y el rendimiento de sus inversiones.

El presidente, secretario, tesorero y el director de la comisión legislativa de cada delegación deberán realizar el rescate, preservación y exhibición permanente de sus documentos constitutivos.

Cada delegación, a través de la comisión legislativa, elaborará el libro que comprende su historia, que contenga cuando menos sus documentos constitutivos, archivo fotográfico, cronología de directivas que la conformaron, registro de los congresos nacionales que realizó, relación de sus asociados que han recibido premios nacionales y remembranzas de hechos relevantes. Se debe rendir informe sobre este tema al término de cada gestión.

Toda delegación que carezca de instalaciones propias para su sede, sin menoscabo de su autonomía de gestión, deberá analizar la posibilidad de que adquiera un inmueble que será destinado para las oficinas respectivas.

Si la directiva delegacional requiere de asesoría expresa para arrendamientos o adquisición de inmueble, se apegará a lo que dicta el reglamento interno para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles.

Artículo IV.4. Manejo contable y fiscal del patrimonio y los fondos

Se procederá como lo establece el artículo 42 del estatuto y las normas generalmente aceptadas de información financiera.

Capítulo V. De la administración

Artículo V.1. Deberes y atribuciones de los cargos de la directiva nacional

La directiva nacional representa el poder ejecutivo de la Asociación y se encarga de cumplir y hacer cumplir los objetivos sociales, los documentos rectores (estatuto y reglamento) y los acuerdos de las asambleas; administrar a la Asociación; representar a sus asociados; reunirse periódicamente y promover la creación de nuevas delegaciones. La directiva nacional tendrá además la facultad de aprobar la actualización y modificación del documento de aportaciones y beneficios de la Asociación.

La directiva nacional tendrá a su cargo representar, dirigir y administrar a la Asociación, y deberá realizar cuantos actos sean necesarios para el mejor cumplimiento de sus fines, conforme a las atribuciones que para cada integrante establece el reglamento, en el documento de funciones y procedimientos.

V.1.1. De los presidentes

Los presidentes, nacional y delegacionales, representan oficial y legalmente a la Asociación y, en el ejercicio de su cargo, cuentan con facultades para pleitos y cobranzas y actos de administración y demás relativos señalados en el artículo 9 del estatuto, además de:

- a) Cumplir y hacer cumplir el estatuto y el reglamento que rigen a la Asociación y los acuerdos de las asambleas respectivas.
- b) Ser responsables solidariamente con el resto de su directiva del cumplimiento eficiente de su cometido, en bien de la Asociación.
- c) Designar a los integrantes de las comisiones estatutarias o no estatutarias de su directiva en los cargos que no son de elección, en los términos del documento de funciones y procedimientos del reglamento.
- d) Presidir las asambleas ordinarias y extraordinarias que les correspondan, excepto cuando se trate de discutir la destitución del presidente.
- e) Ser responsables del desarrollo democrático de las asambleas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Decidir sobre asuntos cuya importancia y premura requieran soluciones inmediatas, siempre y cuando no contravengan a lo establecido en el estatuto ni en el reglamento.
- g) Ser responsables solidaria y mancomunadamente con el tesorero, de la administración del patrimonio de la Asociación. En todos los casos, ambos directivos suscribirán los documentos que se requieran para retirar fondos de la tesorería.

- h) Proponer a la directiva correspondiente la contratación de los empleados necesarios para el despacho de los asuntos, de acuerdo con las posibilidades económicas de cada directiva, cumpliendo los requisitos legales correspondientes, en particular lo que señala el artículo 46 del estatuto. Los presidentes podrán proponer la contratación de terceros, o de asociados que cumplan con el perfil de la actividad que requiera la unidad administrativa respectiva. Las contrataciones del personal serán por un año y podrán ser renovadas por la directiva que corresponda.
- i) Sancionar con su firma las actas de las asambleas generales o delegacionales según el caso y demás documentos que así lo requieran.
- j) Rendir informes escritos de las actividades de su Directiva, ante las asambleas ordinarias correspondientes, debiendo incluir los acuerdos pendientes.
- k) Dar seguimiento a los programas derivados del Plan Estratégico y revisarlo periódicamente para proponer su actualización.
- l) Emitir voto de calidad en caso de empate en votaciones.
- m) Obtener el aval de la directiva nacional y posteriormente autorizar las auditorías internas que se consideren necesarias, ya sea por iniciativa propia, o a solicitud del Consejo de Honor y Justicia, de alguna de las Directivas Delegacionales o de la Directiva Nacional, acatando las recomendaciones correspondientes.
- n) Dirigir las actividades de los funcionarios de sus directivas y de las comisiones no estatutarias, avalando con su firma sus informes.

Del presidente nacional

- a) Coordinar las funciones de las delegaciones.
- b) Mantener contacto con las delegaciones y asistir, cuando menos, a una asamblea ordinaria en las diferentes delegaciones o en su defecto, nombrar a un integrante de la directiva que lo represente.
- c) Coordinar las funciones de la unidad administrativa de la directiva nacional, para el manejo eficiente de los recursos, la operación apropiada para el cumplimiento de los planes y programas de la Asociación, y toda la normatividad.
- d) Obtener el aval de la directiva nacional previo a la contratación de terceros como empleados en la unidad administrativa de la directiva nacional, debiendo sujetarse al reglamento interno de labores que está inscrito en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- e) Informar mensualmente a las delegaciones, mediante el flujo de tesorería, de la integración y el costo de operación de la unidad administrativa de la directiva nacional.

- f) La creación y aprobación de los manuales de organización, lineamientos o cualquier otro documento que sea necesario para el mejor funcionamiento y logro de los objetivos de la Asociación, los cuales son de carácter obligatorio para todos los asociados.

V.1.2. De los vicepresidentes

- a) Auxiliar al presidente en sus funciones.
- b) Sustituirlo en sus ausencias temporales o definitivas.
- c) Ser responsable, solidariamente con el presidente, de la administración de la Asociación.
- d) Ser el coordinador de todas las comisiones estatutarias y no estatutarias, manteniendo al tanto de su actividad al presidente de la directiva y, trimestralmente, entregarle un informe escrito del trabajo de las comisiones, el cual servirá de base para los informes periódicos de la directiva.

V.1.3. De los secretarios

Generales

- a) Formular la correspondencia de la Asociación, previo acuerdo con el presidente de la directiva.
- b) Mantener en orden y al corriente el archivo de la Asociación y entregarlo a su sucesor, mediante el recibo correspondiente.
- c) Llevar el registro de los asistentes en las asambleas.
- d) Despachar la correspondencia rutinaria inherente a su cargo, con su sola firma.
- e) Elaborar y enviar los citatorios para las asambleas ordinarias y extraordinarias; entregar el padrón electoral y las cédulas de votación para la elección de las directivas, y recabar las firmas de representatividad para los casos que se requiera, siendo válido para ello el empleo de medios de comunicación como el correo electrónico y plataformas digitales para envío de información, así como redes sociales para difusión de eventos.
- f) Coordinar en conjunto con la coordinador nacional de tecnología digital la operatividad de controles y sistemas de membresía, de votaciones, de videoconferencias, de redes sociales y de información técnica. Acordar con los secretarios delegacionales la actualización de la información administrativa y contable en una plataforma informática única.

Del secretario nacional

- a) Ser el único responsable para asignar el número de registro de los asociados, el cual deberá mantener en orden con el apoyo del sistema de membresía.
- b) Elaborar cada seis meses un resumen de los asuntos tratados en las juntas de la directiva nacional para enviarlo como medio informativo a las diferentes delegaciones.
- c) Enviar a las directivas delegacionales en cada ejercicio anual o cuando le sea requerido, el censo nacional actualizado de los asociados.
- d) Redactar las actas de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias; someterlas a su aprobación dentro de la misma sesión y avalarlas con su firma, la del presidente y el tesorero; enviar copia de la misma a las delegaciones, dentro de los diez días siguientes, y protocolizarlas ante notario público, cuando así proceda.
- e) Redactar las actas de las sesiones mensuales ordinarias y extraordinarias de la directiva nacional, que deberán ser avaladas con su firma, la del presidente y la del tesorero, y enviar copia a las delegaciones.
- f) Coordinar en conjunto con la comisión nacional de tecnología digital la operatividad de controles y sistemas de membresía, de votaciones, de videoconferencias, de redes sociales y de información técnica. Acordar con los secretarios delegacionales la actualización de la información administrativa y contable en una plataforma informática única.

V.1.4. De los prosecretarios

- a) Auxiliar en sus funciones al secretario y sustituirlo en sus ausencias.
- b) Ser el secretario de todas las comisiones estatutarias y no estatutarias, manteniendo al tanto de su actividad al secretario de la directiva.
- c) Ejecutar las comisiones que el secretario le asigne y responder de su cumplimiento ante el mismo.

V.1.5. De los tesoreros

Generales

- a) Ser corresponsable, con el presidente, de la administración del patrimonio de la Asociación.
- b) Recaudar las aportaciones que constituyen el patrimonio de la Asociación.
- c) Manejar todos los asuntos económicos de las comisiones estatutarias

y no estatutarias, siendo auxiliados en esta labor por el protesorero correspondiente.

- d) Coordinar las actividades de los empleados contratados en el área de contabilidad por la Asociación para desempeñar actividades profesionales y mantener actualizados los registros contables.
- e) Pagar todas las facturas autorizadas por el presidente, siempre y cuando se verifique que los documentos que las amparan cumplan debidamente con todos los requisitos fiscales y legales.
- f) Ser los responsables del pago de las becas estudiantiles, otorgadas según el artículo VIII.3, de este documento y de acuerdo con los montos establecidos en el documento de aportaciones y beneficios.
- g) Suscribir mancomunadamente con el presidente y demás funcionarios autorizados cheques, contratos, escrituras, pagarés, bonos, certificados de acciones y otros documentos de la Asociación. Bajo ninguna circunstancia se delegarán estas funciones en empleados de la Asociación.
- h) Mantener actualizado el inventario de bienes, muebles e inmuebles, patrimonio de la Asociación.

Del tesorero nacional

- a) Anualmente, durante los 20 primeros días, después de la presentación del dictamen fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público enviar a las delegaciones, a través de la unidad administrativa de la directiva nacional, los estados financieros dictaminados de la Asociación, para su conocimiento.
- b) Reunirse, cuando menos una vez al año, con los tesoreros de las delegaciones para tratar asuntos inherentes a la tesorería.
- c) Administrar el patrimonio de la Asociación.
- d) Instruir al contador de la Asociación para que mantenga actualizados los registros contables, las pólizas de libro diario, ingresos, egresos, balance general o libro mayor, conciliaciones bancarias, consecutivo de recibos o facturas, saldos y estados financieros a través de la unidad administrativa de la directiva nacional, y responsabilizarse de la presentación oportuna y correcta de las declaraciones fiscales mensuales y anuales y demás obligaciones que la Asociación deba cumplir.
- e) Presentar informes de ingresos, egresos y saldos en las reuniones de la directiva nacional y en las del comité nacional de vigilancia, así como los informes anuales y de gestión para que se integren al informe que rinde el presidente nacional en la asamblea general ordinaria.
- f) Enviar a las delegaciones en el mes de enero los recibos fiscales correspondientes a los asociados que hayan pagado a través de banca

electrónica para el ejercicio vigente sus cuotas nacional ordinaria y de la revista.

- g) Presentar trimestralmente a las delegaciones el estado que guarda la tesorería nacional y los rendimientos de su inversión.

V.1.6. De los protesoreros

- a) Auxiliar en sus funciones a los tesoreros.
- b) Suplirlos en sus ausencias temporales.
- c) Ejecutar las comisiones que los tesoreros les asignen y responder de su cumplimiento ante los mismos.
- d) Desempeñar el cargo de tesorero en el ejercicio inmediato posterior al de su gestión.
- e) El protesorero nacional, en auxilio del tesorero, será responsable de coordinar y solicitar a las delegaciones el envío oportuno de los informes de flujo de efectivo.

Artículo V.2. Ausencias temporales y definitivas

Para cubrir las ausencias temporales o definitivas de los funcionarios se procederá como sigue:

- a) Las ausencias temporales o definitivas del presidente, el secretario, el tesorero, los coordinadores de ayuda mutua y de fondo de retiro, serán cubiertas por el vicepresidente, el prosecretario, el protesorero y los subcoordinadores de inversiones de ayuda mutua y de fondo de retiro, respectivamente. En caso de ausencia definitiva del presidente, el vicepresidente tomará su lugar, hasta el término del bienio para el que fue electo. En estos casos, las planillas para las elecciones del bienio siguiente deberán estar integradas por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Director de Comisión de Estudios, Director de Comisión Legislativa, Director de Comisión Editorial y Director de Comisión de Membresía. Los candidatos deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos y ser avalados por el consejo de honor y justicia.
- b) Las ausencias del presidente o vicepresidente para presidir reuniones de directiva y asambleas ordinarias mensuales, deberán cubrirse temporalmente por los siguientes directivos en orden jerárquico: secretario, tesorero, coordinadores de ayuda mutua o de fondo de retiro de la directiva en funciones. Se considerará como ausencia definitiva del directivo el acumular seis ausencias, no justificadas, ante la asamblea ordinaria, procediendo a aplicarse la sustitución en el cargo.

- c) Las ausencias temporales del prosecretario, del protesorero y de los subcoordinadores no serán cubiertas.
- d) La ausencia definitiva del vicepresidente será cubierta temporalmente por el secretario y este a su vez por el prosecretario, hasta el siguiente periodo electoral en que será elegido el nuevo vicepresidente. Los candidatos deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos y ser avalados por el consejo de honor y justicia.
- e) Las ausencias definitivas del prosecretario, de los subcoordinadores de designación y de los directores de las comisiones serán cubiertas por nuevas designaciones del presidente.
- f) La ausencia definitiva del tesorero y de los coordinadores de ayuda mutua o de fondo de retiro será cubierta de la siguiente manera: Si ocurre faltando menos de seis meses para el término de la gestión, serán sustituidos por el protesorero y los subcoordinadores correspondientes, quienes serán los responsables de atender las funciones respectivas hasta el término de la gestión y continuarán como tesorero o como coordinadores respectivos durante el ejercicio siguiente. Si ocurre faltando más de seis meses, asumirán automáticamente el cargo de tesorero o de coordinador respectivo hasta el término de la gestión. En este caso, deberá elegirse un nuevo protesorero o subcoordinadores de inversiones, quienes entrarán en funciones inmediatamente y al término de la gestión ocuparán los cargos de tesorero o coordinadores. Para la elección del protesorero y subcoordinadores de inversiones nacionales se convocará a una reunión de la directiva nacional con los presidentes de las delegaciones, y para los protesoreros y subcoordinadores delegacionales, el presidente delegacional deberá proponer candidatos en la asamblea delegacional ordinaria siguiente.

Artículo V.3. Requisitos generales para ocupar cargos directivos

- a) Haber destacado por sus actividades en beneficio de la Asociación.
- b) Haber destacado en el ejercicio de su profesión.
- c) Ser de reconocida probidad.

V.3.1. Requisitos de elegibilidad para ocupar cargos en la directiva nacional

Para ser elegible a un cargo en la directiva nacional se requiere ser asociado de número o especial de número, a excepción de lo dispuesto en el inciso d) del artículo 20 del estatuto y lo que indica el inciso e) del Artículo 1.8 de este documento; mantener destacada trayectoria profesional y gremial, y evidente contribución a los objetivos de la Asociación.

V.3.1.1. Para la directiva nacional

- a) Para los cargos de presidente y vicepresidente nacional, tener antigüedad mínima de diez años en la Asociación, y haber ocupado algún cargo directivo de elección.
- b) Para los cargos de tesorero y protesorero nacional, tener antigüedad mínima de cinco años dentro de la Asociación y contar con experiencia en administración, control y manejo contable de fondos.
- c) Para los cargos de coordinador y subcoordinador de inversiones de ayuda mutua, ser asociado de número con antigüedad mínima de cinco años dentro de la Asociación y con experiencia comprobada en administración de inversiones financieras.
- d) Los cargos de presidente, tesorero, coordinador de inversiones de ayuda mutua y coordinador de inversiones de fondo de retiro, serán ocupados por el vicepresidente, protesorero, subcoordinador de inversiones de ayuda mutua y subcoordinador de inversiones de fondo de retiro respectivamente, elegidos en la directiva anterior.
- e) Para el cargo de subcoordinador de inversiones de fondo de retiro, ser asociado ahorrador activo con antigüedad mínima de cinco años en la Asociación y de permanencia en el fondo de retiro, y con experiencia comprobada en administración de inversiones financieras.
- f) Derogado.
- g) Para el cargo de secretario, tener antigüedad mínima de cinco años dentro de la Asociación y haber ocupado algún cargo directivo.
- h) Para el cargo de prosecretario, tener antigüedad mínima de tres años dentro de la Asociación.
- i) Para los cargos de directores de las comisiones de estudios, editorial y membresía, tener antigüedad mínima de cinco años dentro de la Asociación.
- j) Para el cargo de director de la comisión legislativa, tener antigüedad mínima de cinco años dentro de la Asociación, haber ocupado cuando menos dos cargos directivos y tener probado conocimiento de sus documentos rectores.
- k) Para otros cargos de asignación tales como: coordinador de relaciones públicas, fraternidad y salud, tecnología digital, capítulos estudiantiles, entre otros, tener antigüedad mínima de cinco años dentro de la Asociación.
- l) Derogado.

Artículo V.4. Proposición de candidatos a cargos de elección

- a) Para la directiva nacional, atendiendo a la convocatoria respectiva, que deberá emitirse, a más tardar, en el mes de marzo de los años pares, como lo establece el Artículo 49 del estatuto, las directivas delegacionales podrán organizarse para proponer candidatos a los cargos de elección por planilla o por elección individual para los cargos económico-financieros de protesorero y de los subcoordinadores de inversiones de ayuda mutua y del fondo de retiro. Las planillas podrán integrarse por asociados pertenecientes a una misma delegación o bien por asociados de varias delegaciones organizados para este fin.
- b) Para las directivas delegacionales, atendiendo a la convocatoria respectiva que deberá emitirse en el mes de octubre de los años pares, las delegaciones declararán abierto el registro de planillas; los asociados podrán organizarse para proponer candidatos a los cargos de elección por planillas y por elección individual para los cargos económico-financieros de protesorero y de subcoordinadores de inversiones de ayuda mutua y del fondo de retiro. En todos los casos los postulados deberán pertenecer a la misma delegación.

Las postulaciones deberán estar acompañadas de la carta de aceptación de los candidatos para participar en el proceso y de su currículo, en el que se deberán citar sus actividades gremiales; en el caso de las planillas, también deberán estar acompañadas del programa de trabajo alineado con el plan estratégico de la AIPM.

En el caso de que un postulado se encuentre desempeñando un cargo directivo, además de los documentos anteriores deberá presentar la solicitud de separación al cargo, que podrá ser mediante renuncia definitiva o de licencia temporal.

Artículo V.5. Registro y elección de candidatos

V.5.1. Registro para la directiva nacional en los años pares

El registro de candidatos para elegir a la directiva nacional para el bienio siguiente se realizará en una reunión de la directiva nacional con los presidentes delegacionales, que será convocada para llevarse a cabo cuando menos tres meses antes de la asamblea general ordinaria para la elección de la directiva nacional, en la cual los presidentes delegacionales deberán presentar sus propuestas a los cargos de elección por planilla y de elección individual, en las formas AIPM-14PNA y AIPM-14PNB, respectivamente, para su registro. Las propuestas serán analizadas y del consenso general se registrará un máximo de tres en cada caso. La directiva nacional turnará al consejo nacional de honor

y justicia las propuestas registradas, para que éste sancione la elegibilidad de los candidatos.

El consejo nacional de honor y justicia comunicará por escrito los resultados a la directiva nacional, durante las dos primeras semanas después del registro de las planillas. El secretario nacional comunicará a las delegaciones los nombres de las planillas y de los candidatos que participarán en el proceso electoral.

V.5.2. Elecciones

La votación para la elección de la directiva nacional será individual y secreta y podrá ser presencial o virtual; los asociados votarán de acuerdo con el padrón electoral en cada delegación. Para la votación presencial los votos se depositarán en urnas selladas; para votación virtual los votos se realizarán a través del sistema aprobado por la directiva y los representantes de las planillas. En votaciones presenciales se procederá de acuerdo a lo indicado en los incisos b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y v), siguientes:

Será lícito hacer campaña en pro de los candidatos, excluyendo de este derecho a los integrantes de las directivas.

Se elaborará el calendario con las fechas críticas del proceso electoral, y se procederá de la siguiente manera:

Para la directiva nacional en los años pares.

- a) El secretario nacional elaborará el padrón nacional electoral, por delegación, con el registro de los asociados del sistema de membresía vigente a la fecha del registro de las planillas, de acuerdo con la forma AIPM-6.
- b) El secretario nacional elaborará las cédulas de votación de acuerdo con las formas AIPM-7PNA y 7PNB, y les dará validez con su firma o con la del secretario delegacional que corresponda; el número total de cédulas será igual al número de electores registrados en el padrón. En las cédulas no deberán aparecer signos, marcas, ni manera de identificar a los electores.
- c) Además de la firma del secretario nacional o delegacional, las cédulas deberán ser firmadas por los vicepresidentes de las planillas propuestas o por el representante que cada uno de ellos designe por escrito, a quienes se proporcionará copia del padrón electoral y datos para la localización de asociados. Las personas antes mencionadas también firmarán los distintos sellos que se colocarán en las urnas para asegurar su inviolabilidad. Para elecciones virtuales, se proporcionará a un representante de cada planilla registrada una copia del padrón

electoral y datos para la localización de asociados El secretario, en conjunto con los vicepresidentes de las planillas, validarán el padrón de electores registrados y la funcionalidad de la plataforma virtual de votación.

- d) Una vez que se tenga –en cada delegación– el padrón, las cédulas de votación y el calendario con las fechas críticas del proceso electoral validados, y que esté preparado el material electoral, en la asamblea delegacional ordinaria siguiente se dará inicio a la votación para la elección de la directiva nacional y de los asociados que ocuparán los cargos económico-financieros.
- e) El secretario delegacional que corresponda o la persona que éste último designe, solicitará que el asociado que desee votar se identifique con su credencial de elector o con su pasaporte vigente, y asentará en el padrón, a un lado del nombre del asociado, el número del documento de identificación; una vez que se haya comprobado la identidad del asociado le proporcionará las cédulas de votación –una para elegir planilla, y otra para la elección individual a los cargos económico-financieros– en la que el asociado votará (en secreto) y después colocará cada cédula en la urna correspondiente; finalmente, el asociado firmará el padrón al lado de su nombre. Con lo anterior se subraya que para votar es requisito indispensable que el asociado presente su credencial de elector o su pasaporte vigente. Si no cuenta con alguno de estos dos documentos de identificación deberá obtenerlos antes de presentarse en la delegación para votar, pues en ningún caso se le entregará la cédula de votación si no cumple con este requisito, ya que con él se asegura la equidad y transparencia en el proceso electoral.
- f) El secretario delegacional o la persona que éste designe para ello, colocará –durante la etapa de votación– a la vista de los todos los asociados que lleguen a la delegación una tabla (en papel) que se actualizará cada quince días con el número y el nombre de los asociados de la delegación que hayan votado hasta esa fecha, y enviará copia de cada tabla al secretario nacional. De esta manera también se refuerza la transparencia en el proceso electoral.
- g) El secretario delegacional mantendrá abierta la votación hasta el mediodía del lunes de la semana previa a la de la asamblea general ordinaria; si ese lunes fuera día inhábil el cierre de la votación se realizará al mediodía del siguiente día hábil.
- h) Las urnas con los votos no se transportarán a la ciudad en donde se vaya a realizar la asamblea general ordinaria, sino que permanecerán en la sede de cada delegación.
- i) El proceso de abrir las urnas y contar los votos se realizará en cada una de las diez delegaciones de la AIPM, a partir de las 12 p.m. del lunes de la semana anterior a la celebración de la asamblea general ordinaria, o del mediodía del siguiente día hábil, si ese lunes fuese día inhábil.

- j) A la sesión para contar los votos en cada delegación deberá asistir el presidente, el secretario y cuando menos dos funcionarios delegacionales, quienes estarán acompañados por un representante de la directiva nacional y por un representante del consejo delegacional de honor y justicia. Las planillas registradas podrán enviar su propio representante, quien antes de participar en la reunión deberá entregar el documento de presentación que, para tal efecto, haya elaborado y firmado el candidato a vicepresidente nacional de dicha planilla.
- k) Al comienzo de la sesión se nombrará a tres escrutadores. Este grupo estará encabezado por el representante de la directiva nacional a quien acompañarán el representante del consejo delegacional de honor y justicia y el presidente de la delegación o algún otro funcionario de la misma. Los representantes de las planillas tienen el derecho de actuar como observadores en el proceso de conteo de los votos, pero no a intervenir en el manejo ni en el cómputo de los votos.
- l) Al finalizar el cómputo de los votos se cotejará el número de votos con el registro de votantes en el padrón electoral: ambos totales deben coincidir. Si por alguna razón no hubiere coincidencia se anotará, en el acta de la sesión, la diferencia entre el número de votos y el número de votantes del padrón.
- m) A continuación, se dará a conocer a los presentes el número de votos que obtuvo cada planilla y cada candidato a cargo económico-financiero y los resultados de la votación se registrarán en el acta de la sesión. Todas las personas que intervinieron en la sesión –lo que incluye a los representantes de cada planilla– firmarán donde esté su nombre en el acta de la sesión, la cual será elaborada por secretario de la delegación. Este funcionario entregará una fotocopia del acta de la sesión a cada participante, y enviará en esa misma fecha –al término de la sesión– al secretario nacional por correo electrónico el archivo que contenga el acta. Si no estuviera disponible el correo electrónico en la sede delegacional, el secretario, acompañado por los participantes en la sesión, se trasladará a su oficina, domicilio o a algún otro lugar en donde esté disponible dicho medio de comunicación, con el fin de cumplir su compromiso de enviar el acta, en esa fecha, al secretario nacional, y se asegurará de que este funcionario reciba la información completa y oportunamente.
- n) En esa misma fecha y a la misma hora, el secretario nacional dará inicio a la sesión que tendrá lugar en las oficinas de la directiva nacional, en la que lo acompañará un integrante del consejo nacional de honor y justicia, el director de la comisión nacional legislativa, y los candidatos a vicepresidente nacional de cada planilla, o el representante que cada uno de ellos designe y que esté debidamente acreditado como tal.
- o) Al momento de recibir por correo electrónico el resultado de la votación de cada delegación, el secretario nacional integrará y sumará los resultados. En este proceso los candidatos a vicepresidente o sus representantes podrán ser observadores, pero no intervendrán en la

consolidación de los votos. Una vez que el secretario nacional haya concluido las operaciones aritméticas correspondientes solicitará al integrante del consejo nacional de honor y justicia, al director de la comisión nacional legislativa y a los candidatos a vicepresidente nacional o a sus representantes, corroborar la validez de dichas operaciones. Lo mismo hará para conocer a quienes hayan resultado electos en los cargos económico-financieros. Si hubiere algún error, aceptado por los participantes en la sesión, el secretario nacional procederá a corregirlo. Una vez que se validen las operaciones se sabrá cuál fue la planilla que resultó elegida por la mayoría de los asociados de la AIPM.

- p) De las actas de la sesión de cada delegación se obtendrá también la diferencia entre el número de votos y el número de votantes en el padrón –si la hubiera– con el propósito de consolidar en las oficinas de la directiva nacional dichas diferencias. Si la diferencia consolidada entre el número de votos y el número de votantes en el padrón fuera menor que la diferencia que separe el número de votos de la planilla ganadora de los que obtuvo la planilla que quedó en segundo lugar, el secretario nacional declarará válida la votación y sus resultados serán oficiales para la AIPM.
- q) En el caso de que la diferencia consolidada entre el número de votos y el número de votantes en el padrón fuera mayor que la diferencia que separe el número de votos de la planilla ganadora de los que obtuvo la que quedó en segundo lugar, se informará de ello al consejo nacional de honor y justicia y se le enviará copia de las diez actas de las sesiones y de los documentos que describan el comportamiento de los avances de la votación –que se actualizan cada quince días– en las delegaciones, con el fin de que este órgano colegiado dictamine lo que proceda; mientras tanto no habrá declaración alguna de planilla ganadora. Lo mismo aplicará para los resultados de los cargos económico-financieros.
- r) Los resultados consolidados determinarán a la planilla que haya resultado electa por mayoría de votos, la cual tomará posesión, como directiva nacional entrante, en la siguiente asamblea general ordinaria. Lo mismo aplicará para los asociados que hayan resultado electos para ocupar los cargos económico-financieros correspondientes.
- s) Al ser declarada válida la elección, el secretario nacional enviará esa misma fecha por correo electrónico al secretario de cada delegación el archivo con el acta de la sesión realizada en las oficinas de la directiva nacional, la cual incluirá los resultados de la elección y se asegurará de que los diez funcionarios reciban la información completa y oportunamente.
- t) Los resultados consolidados del proceso electoral también estarán disponibles en el sitio web de la AIPM, preferentemente 48 horas después de día del conteo y cómputo de los votos.

- u) En la asamblea, el presidente nacional anunciará –en el punto correspondiente– los resultados del proceso electoral e invitará a los candidatos triunfadores a tomar la protesta.
- v) Efectuada la protesta, los nuevos integrantes de la directiva nacional tomarán posesión y empezarán a desempeñar su cargo, con excepción del secretario saliente, que continuará hasta la clausura de los trabajos de la asamblea.

Para elecciones virtuales, el secretario y los escrutadores cotejarán los resultados de la votación virtual en presencia de dos representantes del consejo de honor y justicia y por los representantes de las planillas participantes. Una vez realizado el conteo se procederá con los puntos indicados en los incisos s), t), u) y v) anteriores.

Artículo V.6. Requisito para ocupar cargos administrativos

El presidente nacional o delegacional propondrá a la directiva correspondiente candidatos para empleados o para el puesto de gerente de la unidad administrativa, quienes podrán –o no– ser asociados de la AIPM.

A los gerentes y al personal de las unidades administrativas se les debe realizar evaluaciones anuales de su desempeño, y su permanencia en el puesto se basará en los resultados satisfactorios de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del estatuto.

Para tal efecto, el personal administrativo deberá cumplir con el perfil establecido en el manual de procedimientos y organización elaborado para esta Asociación.

La contratación del personal administrativo en la directiva nacional y en las delegaciones deberá sujetarse a los lineamientos establecidos en términos del perfil requerido y de los tabuladores homologados para la compensación salarial.

Artículo V.7. Entrega de la gestión por los presidentes salientes

De acuerdo con lo establecido en el párrafo cinco del artículo 49 del estatuto la entrega de la gestión deberá realizarse en el plazo de 30 días calendario, mediante acta de entrega-recepción que contendrá lo siguiente:

- a) Situación programática. Que debe contener el plan estratégico, programa de trabajo, asambleas ordinarias y extraordinarias y otras reuniones.
- b) Informe de la directiva saliente que incluye: presidencia, vicepresidencia, secretaria, ayuda mutua, fondo de retiro, estudios, editorial, legislativa, relaciones públicas, membresía, tecnología digital, fraternidad y salud y capítulos estudiantiles.

- c) Recursos financieros. Presupuesto, estado de la situación financiera, estado de resultados, auditorías, balanza de comprobación.
- d) Recursos materiales. Relación del activo fijo con el que se cuenta.
- e) Recursos humanos. Relación del personal contratado, con la información de sueldos.
- f) Convenios. Convenios firmados con otras instituciones y otras asociaciones.
- g) Asuntos en trámite. Relación de asuntos pendientes de la gestión saliente que por su importancia deben ser incluidos.
- h) Recursos culturales. Documentos de los trabajos técnicos, archivo histórico, derechos de autor, becas, reconocimientos y demás inherentes al patrimonio de la Asociación.

Capítulo VI. De los consejos de honor y justicia

Artículo VI.1. Integración

El consejo nacional de honor y justicia se integra preferentemente con los últimos tres ex presidentes de la directiva nacional y, en las delegaciones, preferentemente con los últimos tres ex presidentes de las directivas correspondientes, a invitación del presidente respectivo al inicio de su gestión.

El de mayor antigüedad será el responsable de presidir el consejo.

Artículo VI.2. Casos especiales

Al inicio de cada gestión y en caso de no contar con el número de ex presidentes requerido, se procederá de la siguiente manera:

Cuando el ex presidente con mayor antigüedad no pueda asumir la titularidad del consejo de honor y justicia, el siguiente de mayor antigüedad tomará dicha responsabilidad y así sucesivamente, y será su atribución la integración de dicho consejo.

En caso de no poder integrar el consejo de honor y justicia con ningún ex presidente, será atribución del presidente nacional o delegacional, proponer los integrantes para el consejo.

Para la directiva nacional deberá ser ratificada la propuesta en la primera reunión de directiva nacional con presidentes delegacionales, y los consejos locales deberán ser ratificados a través de asamblea.

En ambos casos para integrar los consejos de honor y justicia con asociados de número o especiales de número, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haberse distinguido por sus actividades en beneficio de la Asociación.
- b) Ser de reconocida probidad.
- c) No tener cargo en la directiva.
- d) Tener, como mínimo, diez años de antigüedad en la Asociación, excepto en las delegaciones de nueva creación.

Artículo VI.3. Separación del cargo

Los integrantes de los consejos nacional y delegacionales de honor y justicia sólo podrán separarse de su cargo por:

- a) Renuncia escrita, fallecimiento o presunción de muerte.
- b) Acuerdo de asamblea.
- c) Elección a un cargo de directiva nacional o de su delegación.

Artículo VI.4. Sesiones

El consejo nacional de honor y justicia sesionará para tratar asuntos de acuerdo con sus atribuciones, a solicitud escrita de:

- a) La directiva nacional.
- b) Directivas delegacionales.
- c) Cuando menos 20 asociados.
- d) Dos integrantes del mismo consejo.
- e) Asociado suspendido, en atención a lo establecido en los incisos d) y e) del artículo I.7 de este documento.
- f) Asociado excluido, en atención a lo establecido en los incisos i), j), k), l) y m) del artículo I.7 de este documento.

Los consejos delegacionales sesionarán para tratar asuntos cuando sean convocados por las directivas locales o por petición escrita de 20 asociados de la delegación correspondiente.

El presidente del consejo moderará las reuniones y éstas serán válidas con la asistencia de tres de los integrantes para el consejo nacional o dos para el delegacional. Los dictámenes, resoluciones y recomendaciones serán emitidas por unanimidad; sólo en caso de que después de dos reuniones persista desacuerdo se emitirán de conformidad con la mayoría de los integrantes en el consejo nacional; para los delegacionales, en caso de empate el presidente del consejo tendrá voto de calidad.

En los asuntos de tipo disciplinario individual su dictamen o resolución se comunicará a los presidentes de las directivas correspondientes para que procedan a aplicar dichos acuerdos.

En el caso del consejo nacional de honor y justicia sus dictámenes serán inapelables.

Capítulo VII. De las comisiones y coordinaciones

Artículo VII.1. Comisiones legislativas

VII.1.1. Integración

Las comisiones legislativas nacional y delegacionales se integrarán por un director y dos subdirectores.

Los cargos del director y subdirectores tendrán duración de dos años; el primero será elegido por planilla y los segundos por designación del director.

El director y los subdirectores de la comisión legislativa deberán haber ocupado, cuando menos, dos cargos directivos que les hayan proporcionado conocimientos y experiencia en los asuntos de la Asociación.

El director y los subdirectores de estas comisiones designarán a sus colaboradores necesarios.

VII.1.2. Deberes y atribuciones de la comisión nacional

VII.1.2.1. Del director nacional

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la comisión.
- c) Representar a la comisión nacional legislativa en las reuniones que la directiva convoque para la reforma del estatuto y del reglamento de la asociación, y al plan estratégico de la AIPM.
- d) Rendir informes de las sesiones ordinarias y extraordinarias al presidente nacional.
- e) Integrar el plan y el programa de acciones para la reforma de los documentos rectores de la AIPM, para hacerlos congruentes con los lineamientos y prioridades dictados por la asamblea general ordinaria.
- f) Asesorar a los responsables de las carteras de la directiva nacional y a los presidentes delegacionales.
- g) Ser conducto oficial para emitir y difundir los documentos de información básica sobre el anteproyecto de reforma al estatuto, al reglamento y al plan estratégico de la AIPM.
- h) Convocar a las reuniones para la revisión de los proyectos de estatuto y reglamento de la Asociación, y del plan estratégico de la AIPM.

- i) Coordinar el proceso de aprobación, modificación o cancelación de los conceptos que integran el proyecto de reforma de los documentos rectores de la AIPM.
- j) Coordinar la edición y distribución del estatuto, del reglamento y del plan estratégico de la AIPM.
- k) Elaborar y presentar al presidente nacional, el presupuesto anual de la comisión.

VII.1.2.2. Del subdirector nacional

Apoyar y dar soporte al director nacional de la comisión legislativa en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

VII.1.3. Deberes y atribuciones de las comisiones delegacionales

VII.1.3.1. Del director delegacional

- a) Programar y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la comisión.
- c) Rendir informes de las sesiones ordinarias y extraordinarias al presidente.
- d) Integrar las propuestas de reforma del estatuto, el reglamento y el plan estratégico de la Asociación, de conformidad con los lineamientos de la comisión nacional legislativa.
- e) Coordinar los procesos de diagnóstico y evaluación de los problemas presentados por los responsables de las carteras en el seno de la delegación.
- f) Enviar a la directiva nacional en las fechas acordadas, las propuestas emanadas de su delegación sobre la reforma del estatuto, el reglamento y el plan estratégico de la Asociación.
- g) Elaborar y presentar al presidente el presupuesto anual de la comisión.

VII.1.3.2. De los subdirectores delegacionales

Apoyar y dar soporte al director delegacional de la comisión legislativa en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

Artículo VII.2. Comisiones de estudios

VII.2.1. Integración

Las comisiones nacional y delegacionales de estudios se integrarán por un director y dos subdirectores.

Los cargos del director y subdirectores tendrán duración de dos años, el primero será elegido por planilla y los segundos serán designados por el director en común acuerdo con el presidente.

El director y los subdirectores de estas comisiones designarán los colaboradores necesarios para representar las diferentes especialidades de ingeniería y de administración. Éstos, deberán ser preferentemente asociados.

VII.2.2. Deberes y atribuciones de la comisión nacional de estudios

VII.2.2.1. Del director nacional

- a) Promover la presentación de trabajos en congresos nacionales e internacionales, en las asambleas ordinarias de las delegaciones, en las diferentes instituciones docentes del país y en otros foros.
- b) Organizar simposios, mesas redondas, foros de expertos nacionales o delegacionales, seminarios, cursos, talleres y diplomados para la capacitación profesional continua del personal dedicado a la industria petrolera y energética nacional, los cuales estarán sujetos al reglamento correspondiente.
- c) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de su comisión.
- d) Presidir las sesiones de la comisión nacional de estudios, las cuales se efectuarán una vez al mes y –cuando menos– anualmente sesionar con los directores de las comisiones delegacionales, quienes sesionarán internamente una vez al mes.
- e) Designar, de común acuerdo con los subdirectores de la comisión, a los colaboradores necesarios para representar las diferentes especialidades de ingeniería y administración, a quienes se denominará comité técnico de estudios, que funcionará de acuerdo con el reglamento respectivo.
- f) Promocionar y coordinar la realización de las jornadas técnicas anuales en las delegaciones.
- g) Rendir informes mensuales y anuales al presidente nacional.
- h) Elaborar el padrón de posibles conferenciantes de reconocida autoridad en su materia, y ponerlo a disposición de las delegaciones.

- i) Coordinar el proceso de selección de los trabajos del programa técnico del congreso mexicano del petróleo con base en las calificaciones de los expertos y del comité técnico de estudios. La decisión es inapelable.
- j) Coordinar el proceso de selección de los trabajos que merezcan los premios “Juan Hefferan”, “Antonio J. Bermúdez”, y “Lázaro Cárdenas”.
- k) Asimismo, ser el gestor principal de los procesos de selección de ganadores de los premios “Miguel Ángel Zenteno”, “Instituto Mexicano del Petróleo” y “Asociación de Ingenieros Petroleros de México”.
- l) Coadyuvar con la directiva nacional en la selección de los merecedores al reconocimiento asociado distinguido.
- m) Proponer y, en su caso, establecer normas para la elaboración y presentación de trabajos.
- n) Mantener actualizados los procedimientos de calificación de trabajos teóricos o prácticos de ingeniería y de administración; los reglamentos y formas de calificación que rijan los premios “Miguel Ángel Zenteno”, “Instituto Mexicano del Petróleo” y “Asociación de Ingenieros Petroleros de México”, y el reconocimiento asociado distinguido.
- o) Enviar a las delegaciones respectivas los trabajos no seleccionados en el programa técnico del congreso, para ser entregados a sus autores con los comentarios de los expertos.
- p) Promover y recomendar ante la comisión nacional editorial aquellos trabajos que, por su calidad, interés e importancia, merezcan publicarse en la revista Ingeniería Petrolera.
- q) Asesorar a los autores de aquellos trabajos para su aplicación en la industria petrolera que, por su contenido innovador, merezcan ser patentados.
- r) Custodiar las medallas y los troqueles para acuñarlas.
- s) Ordenar la elaboración de las medallas y los diplomas de los premios que se otorguen.
- t) Elaborar y difundir las memorias de los trabajos presentados en los congresos.
- u) Elaborar y presentar al presidente nacional el presupuesto anual de la comisión.
- v) Coordinar y establecer en las delegaciones el programa de mentoría AIPM, entre los asociados que soliciten asesoría y los asociados expertos disponibles; debiendo establecer las reglas pertinentes para un crecimiento profesional del asociado solicitante, y evaluando los resultados.
- w) Integrar los programas de desarrollo profesional y padrón de instructores de reconocida autoridad en su materia, y ponerlo a disposición de las delegaciones.

- x) Establecer las políticas de desarrollo profesional orientadas a las necesidades actuales de la industria petrolera y energética.
- y) Gestionar la contratación de servicios necesarios para el buen desempeño de los eventos de desarrollo profesional.
- z) Establecer los estándares de calidad para realizar los eventos de desarrollo profesional.
- aa) Promover los eventos de desarrollo profesional en diversos medios, revista, boletín, redes sociales, radio y otros.
- ab) Evaluar e integrar los resultados de los programas de desarrollo profesional y proponer mejoras.

VII.2.2.2. Del subdirector nacional

Apoyar y dar soporte al director nacional de la comisión de estudios en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

VII.2.3. Deberes y atribuciones de las comisiones delegacionales

VII.2.3.1. De los directores de la comisión de estudios delegacional

- a) Promover la presentación de trabajos en congresos nacionales e internacionales, en las asambleas ordinarias de las delegaciones, en las diferentes instituciones docentes del país y en otros foros.
- b) Organizar simposios, mesas redondas, seminarios, cursos y conferencias.
- c) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Presidir las sesiones de la comisión y representar a las delegaciones en las sesiones anuales de la comisión nacional de estudios.
- e) Designar los colaboradores necesarios, de común acuerdo con los subdirectores de la comisión.
- f) Rendir informe mensual y anual al presidente, así como al director de la comisión nacional de estudios.
- g) Organizar las jornadas técnicas.
- h) Retroalimentar a los autores de los trabajos técnicos, a fin de mejorar su calidad proporcionándoles los comentarios de los expertos.
- i) Programar las conferencias mensuales de la delegación, con expositores de reconocida autoridad en su materia.
- j) Coadyuvar con la comisión nacional de estudios en el proceso de recepción, distribución y envío de trabajos, para la selección de

aquellos que integren el programa técnico del congreso mexicano del petróleo.

- k) Coordinar a los especialistas en la calificación de los trabajos que se deben presentar en los congresos.
- l) Coordinar con la directiva delegacional el proceso de selección para proponer candidatos a los premios “Miguel Ángel Zenteno”, “Instituto Mexicano del Petróleo” y “Asociación de Ingenieros Petroleros de México”, y para los reconocimientos de asociado distinguido y de asociado distinguido delegacional, verificando que el apoyo documental se apege al reglamento respectivo.
- m) Analizar y proponer actualizaciones a los procedimientos de calificación de trabajos técnicos, así como a los reglamentos y formas de evaluación que rigen los premios “Miguel Ángel Zenteno”, “Instituto Mexicano del Petróleo” y “Asociación de Ingenieros Petroleros de México” y los reconocimientos de asociado distinguido y de asociado distinguido delegacional.
- n) Elaborar y presentar al presidente el presupuesto anual de la comisión.

VII.2.3.2. De los subdirectores delegacionales

Apoyar y dar soporte al director delegacional de la comisión de estudios en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

Artículo VII.3. Comisiones editoriales

VII.3.1. Integración

La comisión nacional editorial y las delegacionales se integran por un director, un subdirector administrativo y un subdirector técnico.

Los cargos de director y subdirector tendrán duración de dos años; el primero será elegido por planilla y los segundos serán designados por el director, de común acuerdo con el presidente.

El director y los subdirectores de estas comisiones designarán a los colaboradores necesarios.

La comisión nacional editorial propondrá a la directiva nacional la conformación del consejo editorial, el cual estará integrado por especialistas nacionales o internacionales de las diferentes disciplinas relacionadas con la industria petrolera y energética.

El objetivo de este consejo editorial es fortalecer la calidad del contenido técnico de la revista Ingeniería Petrolera, y su normativa editorial. Las decisiones tomadas por el consejo editorial deben guiarse por los procedimientos que rigen a las publicaciones de excelencia, los cuales se darán a conocer a los asociados.

Asimismo, debe elaborar y mantener actualizada la política editorial que sirva de guía para los autores interesados en publicar artículos especializados en la revista Ingeniería Petrolera.

El cargo de consejero editorial de la revista Ingeniería Petrolera es honorario: no recibe compensación económica.

A las acciones tomadas por la comisión editorial para la mejora y revitalización de la revista Ingeniería Petrolera, se les dará el apoyo y seguimiento indispensables en las gestiones de la directiva nacional de la AIPM, posteriores a la de su establecimiento.

VII.3.2. Deberes y atribuciones de la comisión nacional

VII.3.2.1. Del director nacional

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la comisión nacional editorial, las cuales se efectuarán una vez al mes y, cuando menos anualmente, sesionar con los directores de las comisiones delegacionales, que sesionarán internamente una vez al mes.
- c) Designar a los integrantes del consejo editorial, así como a los colaboradores necesarios de común acuerdo con los subdirectores de la comisión.
- d) Rendir informe mensual y anual al presidente nacional.
- e) Publicar bimestralmente la revista Ingeniería Petrolera, en forma impresa y/o por medios electrónicos, ajustando su tiraje a las necesidades de cada delegación, y considerando los lineamientos estipulados por el Instituto Nacional de Derecho de Autor.
- f) Conservar actualizados y disponibles para las delegaciones los artículos publicados en la revista Ingeniería Petrolera, utilizando para ello la tecnología más avanzada.
- g) Editar los trabajos que por su calidad, interés e importancia merezcan ser publicados de acuerdo con el consejo editorial.
- h) Publicar los trabajos culturales, sociales y deportivos más relevantes de los asociados, y los eventos más sobresalientes que se realizan en el ámbito regional de la industria petrolera y energética.

- i) Coordinar la publicación de artículos editoriales e información general.
- j) Elaborar y presentar al presidente nacional el presupuesto para la edición de la revista Ingeniería Petrolera y otras publicaciones, y el presupuesto anual de la comisión.
- k) Publicar en la revista Ingeniería Petrolera los trabajos presentados en el congreso mexicano del petróleo, previa revisión y selección del consejo editorial.
- l) Integrar oportunamente el material para publicarse en cada edición de la revista Ingeniería Petrolera.
- m) Promover la obtención de financiamiento a través de aportaciones y donativos.
- n) Promover la edición mensual de boletines delegacionales, emitiendo oportunamente los lineamientos que deben regir su contenido y vigilando su cumplimiento.

VII.3.2.2. Del subdirector nacional

Apoyar y dar soporte al director nacional de la comisión editorial en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

VII.3.3. Deberes y atribuciones de las comisiones delegacionales

VII.3.3.1. De los directores delegacionales

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la comisión y representar a la delegación en las sesiones anuales de la comisión nacional editorial.
- c) Designar, de común acuerdo con los subdirectores de la comisión, los colaboradores necesarios.
- d) Rendir informe mensual y anual al presidente de la directiva delegacional.
- e) Editar, en apego a los lineamientos emitidos por la comisión nacional, el boletín de la delegación, distribuirlo adecuadamente entre su membresía, y enviarlo a la directiva nacional y demás delegaciones.
- f) Derogado.
- g) Enviar a la comisión nacional editorial informes de las actividades de su delegación, especialmente de los acuerdos de las sesiones, a más tardar cinco días después de efectuadas.
- h) Ser responsable del acervo técnico de la revista Ingeniería Petrolera.
- i) Ser corresponsal de la comisión nacional editorial.

- j) Decidir el tiraje del boletín y diseñar su contenido en apego a los lineamientos establecidos.
- k) Elaborar y presentar al presidente el presupuesto anual de la comisión.

VII.3.3.2. De los subdirectores delegacionales

Apoyar y dar soporte al director delegacional de la comisión editorial en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

Artículo transitorio. DEROGADO

Artículo VII.4. Comisiones de membresía

VII.4.1. Integración

Las comisiones nacional y delegacionales se integran por un director y dos subdirectores.

Los cargos de director y subdirectores tendrán duración de dos años, el primero será elegido por planilla y los segundos serán designados por el director, de común acuerdo con el presidente.

El director y los subdirectores de estas comisiones designarán los colaboradores necesarios.

VII.4.2. Deberes y atribuciones de la comisión nacional

VII.4.2.1. Del director nacional

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la comisión.
- c) Designar los colaboradores necesarios, de común acuerdo con los subdirectores de la comisión.
- d) Rendir informe mensual y anual al presidente nacional.
- e) Promover y coordinar acciones permanentes para el ingreso de nuevos asociados.
- f) Prevenir la deserción de asociados y, a partir de encuestas periódicas en las delegaciones, promover acciones específicas de mejora continua.
- g) Elaborar conjuntamente con los directores delegacionales, los programas anuales tendientes a incrementar la cantidad y calidad de nuevos asociados, conforme al plan estratégico de la Asociación.

- h) Vigilar en forma permanente la actualización de la base de datos de los asociados y cuidar la calidad y oportunidad de la integración del padrón nacional correspondiente.
- i) Por su importancia, vigilar que no existan registros duplicados en las delegaciones.
- j) Elaborar y presentar al presidente nacional el presupuesto anual de la comisión.

VII.4.2.2. Del subdirector nacional

Apoyar y dar soporte al director nacional de la comisión de membresía en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

VII.4.3. Deberes y atribuciones de las comisiones delegacionales

VII.4.3.1. De los directores delegacionales

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la comisión y representar a las delegaciones en las reuniones anuales de la comisión nacional de membresía.
- c) Designar los colaboradores necesarios, de común acuerdo con los subdirectores de la comisión.
- d) Promover y realizar acciones permanentes para el ingreso de nuevos asociados.
- e) Rendir informe mensual y anual al presidente.
- f) Prevenir la deserción y, a partir de encuestas periódicas entre los asociados, promover acciones de mejora continua.
- g) Realizar entrevistas personalizadas con los asociados que deserten, para detectar las causas de su decisión y proponer medidas correctivas.
- h) Elaborar conjuntamente con los subdirectores el programa anual tendiente a incrementar la cantidad y calidad de nuevos asociados.
- i) Vigilar en forma permanente la actualización de la base de datos, de cada asociado y cuidar la calidad y oportunidad de la integración del padrón correspondiente.
- j) Elaborar y presentar al presidente el presupuesto anual de la comisión.
- k) Enviar a la comisión nacional de membresía los informes relativos a los movimientos de asociados, de su delegación.

VII.4.3.2. De los subdirectores delegacionales

Apoyar y dar soporte al director delegacional de la comisión de membresía en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

Artículo VII.5. Coordinaciones de relaciones públicas

VII.5.1. Integración

La coordinación nacional se integra por un director y dos subdirectores, quienes serán designados por el presidente nacional. Para el caso de las delegaciones, el presidente designará al coordinador.

VII.5.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional

VII.5.2.1. Del coordinador nacional

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la coordinación.
- c) Designar a los colaboradores necesarios de común acuerdo con el presidente nacional.
- d) Los miembros de la coordinación sesionarán una vez al mes.
- e) Rendir informe mensual y anual al presidente nacional.
- f) Mantener comunicación permanente con asociaciones similares de los ámbitos nacional e internacional.
- g) Propiciar y coordinar la interrelación de la Asociación con otras agrupaciones de profesionistas, colegios e instituciones públicas y privadas (universidades, empresas, etc.), nacionales o extranjeras, y ante la opinión pública; preferentemente mediante convenios que promuevan la colaboración y crecimiento profesional de los asociados que laboren en esas entidades.
- h) Gestionar la difusión, a través de los medios informativos, de las actividades de la Asociación que deba conocer el público.
- i) Informar al presidente nacional el estado que guardan las relaciones de las delegaciones con sociedades y agrupaciones similares de su región, y con la opinión pública. De ser necesario, intervenir para mejorar las relaciones e imagen de la Asociación.
- j) Auxiliar al comité organizador del congreso mexicano del petróleo en las actividades de organización y difusión.
- k) Ayudar a la directiva nacional a recibir y atender a las personalidades que traten asuntos con la Asociación.
- l) Cooperar con la directiva nacional para la coordinación de las reuniones con funcionarios de instituciones gubernamentales y educativas.
- m) Elaborar y presentar al presidente nacional el presupuesto anual de la coordinación.

VII.5.2.2. De los subcoordinadores nacionales

Apoyar y dar soporte al coordinador nacional de relaciones públicas en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

VII.5.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales

VII.5.3.1. De los coordinadores delegacionales

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la coordinación.
- c) Designar a los colaboradores necesarios de común acuerdo con el presidente.
- d) Los miembros de la coordinación sesionarán una vez al mes.
- e) Rendir informe mensual y anual al presidente.
- f) Mantener comunicación permanente con asociaciones similares en su ámbito.
- g) Propiciar y coordinar la interrelación de la Asociación con otras agrupaciones de profesionistas, colegios e instituciones públicas y privadas (universidades, empresas, etc.), regionales o extranjeras, y ante la opinión pública; preferentemente mediante convenios que promuevan la colaboración y el crecimiento profesional de los asociados que laboren en esas entidades.
- h) Gestionar la difusión, a través de los medios informativos, de las actividades de la Asociación que deba conocer el público.
- i) Informar al presidente el estado que guardan las relaciones de la delegación con sociedades y agrupaciones similares de su región, y con la opinión pública. De ser necesario, intervenir para mejorar las relaciones e imagen de la Asociación.
- j) Ayudar a la directiva a recibir y atender a las personalidades que traten asuntos con la Asociación.
- k) Cooperar con la directiva para la coordinación de las reuniones con funcionarios de instituciones gubernamentales y educativas.
- l) Elaborar y presentar al presidente el presupuesto anual de la coordinación.

Artículo VII.6. Coordinaciones de Tecnología Digital

VII.6.1. Integración

Las comisiones nacional y delegacionales se integran por un coordinador y dos subcoordinadores.

Los cargos de coordinador y subcoordinadores tendrán duración de dos años y serán designados, el primero, por el presidente y los segundos por el coordinador.

El coordinador y los subcoordinadores de estas comisiones designarán los colaboradores necesarios.

VII.6.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional

VII.6.2.1. Del coordinador nacional

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la coordinación.
- c) Vigilar que se lleven a cabo las actualizaciones de los sistemas y recursos informáticos.
- d) Rendir informe mensual y anual al presidente nacional.
- e) Elaborar y presentar al presidente nacional el presupuesto anual de la coordinación.
- f) Mantener en condiciones de operación los sistemas y recursos informáticos, plataformas de comunicación virtual y redes sociales de la Asociación.
- g) Elaborar conjuntamente con los coordinadores delegacionales de apoyo informático los programas anuales de actualización de los sistemas y recursos informáticos, plataformas de comunicación virtual y redes sociales de la Asociación.
- h) Coordinar con el secretario nacional el mantenimiento operativo de los sistemas nacionales de membresía, administrativos, financieros, de videoconferencias, de votaciones e información técnica y todos los necesarios para la óptima operación de la Asociación.
- i) Preparar y difundir el material necesario para la utilización de los sistemas y recursos informáticos, plataformas de comunicación virtual y redes sociales de la Asociación.
- j) Colaborar con el coordinador delegacional, para la instalación de hardware y software necesarios para llevar a cabo la asamblea general extraordinaria o el congreso.

VII.6.2.2. De los subcoordinadores nacionales

Apoyar y dar soporte al coordinador nacional de apoyo informático en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

VII.6.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales

VII.6.3.1. De los coordinadores delegacionales

- a) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la coordinación.
- c) Elaborar los programas anuales de trabajo y efectuar la actualización de los sistemas y recursos informáticos, plataformas de comunicación virtual y redes sociales de la delegación.
- d) Rendir informes mensuales y anuales al presidente.
- e) Preparar el hardware y software necesarios, cuando su delegación sea la responsable de organizar la asamblea general extraordinaria o el congreso.
- f) Preparar y presentar al presidente el presupuesto anual de la coordinación.
- g) Coordinar con el secretario nacional el mantenimiento operativo de los sistemas nacionales de membresía, administrativos, financieros, de videoconferencias, de votaciones e información técnica y todos los necesarios para la óptima operación de la Asociación.

VII.6.3.2. De los subcoordinadores delegacionales

Apoyar y dar soporte al coordinador delegacional de apoyo informático en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

Artículo VII.7. Coordinaciones de fraternidad y salud

VII.7.1. Integración

Las coordinaciones nacional y delegacionales estarán integradas por un coordinador y dos subcoordinadores.

Los cargos de coordinador y subcoordinadores tendrán duración de dos años y serán designados, el primero, por el presidente y los segundos por el coordinador.

El coordinador y los subcoordinadores de estas coordinaciones designarán los colaboradores necesarios.

VII.7.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional

VII.7.2.1. Del coordinador nacional

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de la coordinación.
- c) Rendir informe mensual y anual al presidente nacional.
- d) Suscribir, conjuntamente con el presidente nacional y los coordinadores delegacionales, los convenios de beneficio mutuo con el servicio médico oficial de Petróleos Mexicanos y Hospitales Privados con el fin de realizar exámenes médicos integrales periódicos a los asociados y sus familiares directos.
- e) Generar estadísticas relativas a los índices de salud de la membresía que permitan desarrollar programas tendientes a su mejoramiento.
- f) Ser corresponsable, con el coordinador delegacional de ayuda mutua, en la definición de ayudas especiales por razones de salud, sean o no de carácter económico, dando celeridad al trámite que se especifica en este mismo documento.
- g) Preparar y presentar al presidente nacional el presupuesto anual de la coordinación.
- h) Organizar eventos deportivos interdelegacionales con el propósito de promover las medidas necesarias para preservar la salud y fomentar la convivencia entre los asociados.
- i) Formular las bases de la convocatoria para la realización del concurso que permita llevar a efecto la contratación anual del seguro de gastos médicos mayores.
- j) Comparar las diferentes propuestas presentadas por las compañías de seguros participantes y emitir su opinión para la asignación del contrato correspondiente.
- k) Participar conjuntamente con el presidente nacional, y emitir el fallo que designe a la compañía de seguros que ofrezca las condiciones más favorables para la Asociación, respecto del seguro anual de gastos médicos mayores.
- l) Ser responsable del proceso de licitación, otorgamiento del contrato, administración, difusión y supervisión de la operación del seguro de gastos médicos mayores, a que se hace referencia en el apartado correspondiente de este documento.

VII.7.2.2. De los gastos médicos mayores

Este servicio se ofrecerá a los asociados que deseen contratar este seguro, procurando por parte de la Asociación, obtener con la compañía contratada, precios preferenciales con respecto a los vigentes en el mercado.

Solo podrán pertenecer a este seguro los asociados de número y especiales de número de la AIPM, pudiendo incluir a su cónyuge y a sus descendientes directos.

Cuando la AIPM no llegue a un acuerdo favorable con la compañía aseguradora y no se pueda renovar su contrato, la asignación de la nueva póliza se hará mediante concurso en el que prevalecerán los criterios de selección relacionados con costo, calidad de los servicios ofrecidos, reconocimiento de antigüedad y la infraestructura de que dispongan las compañías aseguradoras participantes. La convocatoria deberá emitirse a más tardar dos meses antes del vencimiento de la póliza actual e incluir como mínimo a tres participantes. Los resultados del concurso se documentarán en una tabla comparativa que ilustre claramente los criterios utilizados, y un texto explicativo de la selección final, documentación que será dirigida al presidente nacional y al asesor de supervisión del comité nacional rector financiero para la formalización que corresponda.

Es importante que la coordinación nacional de fraternidad y salud, y las coordinaciones delegacionales ejerzan una permanente supervisión que garantice el estricto cumplimiento de las condiciones y compromisos establecidos en la póliza.

VII.7.2.3. De los subcoordinadores nacionales

Apoyar y dar soporte al coordinador nacional de fraternidad y salud en todos sus deberes y atribuciones y sustituirlo en sus ausencias.

VII.7.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales

VII.7.3.1. De los coordinadores delegacionales

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones de las coordinaciones.
- c) Rendir informes de las sesiones ordinarias y extraordinarias al presidente.
- d) Suscribir, conjuntamente con el presidente nacional y los coordinadores delegacionales, los convenios de beneficio mutuo con el servicio médico oficial de Petróleos Mexicanos y Hospitales Privados con el fin de realizar exámenes médicos integrales periódicos a los asociados y sus familiares directos. .

- e) Ser responsable del análisis detallado de las solicitudes de ayudas especiales que presenten los asociados, sean o no de carácter económico y documentarlo para su presentación a la asamblea delegacional.
- f) Preparar y presentar al presidente delegacional el presupuesto anual de la coordinación.
- g) Organizar eventos deportivos en su delegación, con el propósito de promover las medidas necesarias para preservar la salud y fomentar la convivencia entre los asociados.

Artículo VII.8. Coordinaciones de capítulos estudiantiles

Definición: capítulo estudiantil es una organización administrada por los mismos estudiantes para desarrollar o mejorar sus conocimientos y habilidades: técnicas, liderazgo, administración del tiempo, gestión de proyectos y comunicación entre otros, experiencia que simula la capacidad de gestión y la visibilidad ante sus posibles reclutadores.

En el capítulo, los estudiantes son asesorados por un consejero académico de la institución de educación superior correspondiente, un ingeniero que labore en la industria petrolera y energética o un asociado de AIPM. A través del capítulo, los estudiantes podrán tener acceso a asesorías en proyectos y tesis, visitas técnicas a instalaciones del sector energético y servicio social, dependiendo de la disponibilidad y cumplimiento de requisitos establecidos por autoridades.

La solicitud de creación, registro y operación de los capítulos estudiantiles AIPM A.C. deben cumplir con las normas generales de los documentos rectores. Un capítulo se integra como mínimo por un presidente y una membresía de 6 estudiantes que se afilian como Asociados estudiantes. Su reglamento y protocolos de administración se denominan "Capítulos Estudiantiles AIPM" y forma parte de los anexos.

VII.8.1. Integración

Las coordinaciones nacional y delegacionales se integran por un coordinador, designados por el presidente nacional o delegacional en su caso, pasando a formar parte de la directiva correspondiente. El coordinador y el presidente nacional o delegacional designarán los comités y colaboradores necesarios.

VII.8.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional de capítulos estudiantiles

VII.8.2.1. Del coordinador nacional

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Coordinar la promoción a nivel nacional para la creación de capítulos estudiantiles AIPM A.C.
- c) Rendir informe semestral y anual al presidente nacional.
- d) Promover que se lleven a cabo las actualizaciones de los sistemas y recursos informáticos, entre otros la página WEB, redes sociales, etc.
- e) Elaborar y presentar al presidente nacional el presupuesto anual de la coordinación.
- f) Promover con el director de la comisión nacional de membresía, que los asociados estudiantes queden debidamente registrados.
- g) Planear, administrar y evaluar resultados con los coordinadores delegacionales, las actividades de los capítulos estudiantiles.
- h) Definir los alcances y promover convenios de vinculación a nivel nacional con instituciones y universidades oficiales.

VII.8.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales de capítulos estudiantiles.

VII.8.3.1. De los coordinadores delegacionales

- a) Coordinar la promoción a nivel delegacional para la creación de capítulos estudiantiles AIPM A.C.
- b) Rendir informes periódicos al presidente delegacional.
- c) Promover que se lleven a cabo las actualizaciones de los sistemas y recursos informáticos, entre otros la página WEB, redes sociales, etc.
- d) Elaborar y presentar al presidente delegacional el presupuesto anual de la coordinación.
- e) Promover con el director de la comisión delegacional de membresía, que los asociados estudiantes queden debidamente registrados.
- f) Planear y administrar con las comisiones y las coordinaciones delegacionales, las actividades de los capítulos estudiantiles; como son: programas de asesorías en proyectos y tesis, conferencias, pláticas, visitas técnicas a instalaciones y servicio social entre otras.

- g) Llevar a cabo de manera periódicas reuniones de trabajo con las directivas de los capítulos estudiantiles, para establecer, planes, programas y evaluar los resultados.
- h) Vigilar que los capítulos estudiantes cumplan con las normas establecidas en los documentos rectores de la AIPM A.C.
- i) Coordinar la firma y desarrollo de los convenios de vinculación con instituciones y universidades oficiales.

VII.8.4. Deberes y atribuciones de la estructura funcional de los capítulos estudiantiles.

Dada la autonomía administrativa de esta organización, los deberes y atribuciones no son limitativas, pero si lo es en cuanto al requisito mínimo para solicitar el registro de un capítulo que es de un consejero académico y de un presidente, y de 6 estudiantes.

VII.8.4.1. Del consejero académico

- a) Asegurarse de que al menos se realice una reunión semestral entre directivos del capítulo estudiantil y autoridades de la institución de educación superior.
- b) Orientar en la formación e implementación de metas, objetivos y programas.
- c) Asegurarse que el capítulo estudiantil permanezca alineado a la visión y misión de la AIPM A.C.
- d) Asesorar a los miembros del capítulo estudiantil sobre asuntos relacionados a políticas y procedimientos tanto de la AIPM A.C. así como de la institución de educación superior.
- e) Asistir a las reuniones de los capítulos estudiantiles.

VII.8.4.2. Del presidente del capítulo

- a) Presidir las reuniones.
- b) Planear, dirigir y organizar las actividades.
- c) Asistir a las reuniones que convoque la coordinación de capítulos estudiantiles.
- d) Asegurar que el informe semestral de actividades y de tesorería se presenten en tiempo y forma.

- e) Realizar la elección de funcionarios de capítulo y asegurarse de que la AIPM sea notificado de las decisiones.
- f) Asegurar que el capítulo cumpla con la visión, misión y políticas de la AIPM A.C.
- g) Representar al coordinador delegacional en todos los asuntos del capítulo durante la ausencia de este.
- h) Promover el incremento de miembros del capítulo.
- i) Proponer a la coordinación delegacional el plan de actividades y de ingresos y egresos.

VII.8.4.3. Del secretario del capítulo

- a) Convocar a reuniones.
- b) Elaborar y distribuir las minutas de las reuniones.
- c) Actualizar y mantener la base de datos del capítulo.
- d) Coordinar las publicaciones del capítulo en el sitio web y redes sociales.
- e) Dar a conocer el programa de reuniones y actividades del capítulo.

VII.8.4.4. Del tesorero del capítulo

- a) Preparar un plan de ingresos y egresos
- b) Someter a aprobación del presidente el plan de ingresos y egresos.
- c) Resguardar los fondos obtenidos.
- d) Elaborar informes de tesorería periódicamente.

VII.9 Coordinaciones delegacionales foráneas

VII.9.1. Integración

Las coordinaciones delegacionales foráneas se integrarán por un Coordinador foráneo, un secretario, un director de la comisión de fraternidad y salud, y un director de estudios, promoción y membresía.

VII.9.2. Vigencia

La vigencia de estas coordinaciones estará en línea con la correspondiente a la directiva delegacional.

VII.9.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales foráneas

VII.9.3.1 De los coordinadores delegacionales

- a) Convocar y presidir al menos 6 sesiones ordinarias al año. Dentro de las sesiones, se podrán realizar conferencias: técnicas, culturales, y de fraternidad.
- b) Coordinar las actividades de los asociados, con el fin de cumplir con los objetivos de la Asociación.
- c) Cumplir y hacer cumplir el estatuto y los reglamentos que rigen a la asociación y los acuerdos que le atañen de la delegación.
- d) Designar a los integrantes de las comisiones de su directiva, en los términos del documento de funciones y procedimientos del reglamento.
- e) Ser responsable solidariamente con el resto de su directiva al cumplimiento eficiente de su cometido, en bien de la Asociación.
- f) Decidir sobre asuntos cuya importancia y premura requieran soluciones inmediatas, siempre y cuando no contravengan a lo establecido en el estatuto y su reglamento.
- g) Sancionar con su firma las minutas de las sesiones y demás documentos que así lo requieran.
- h) Rendir informes de las actividades de su directiva, en las sesiones ordinarias correspondientes, incluyendo los acuerdos pendientes.
- i) Enviar a la directiva delegacional su programa de actividades debidamente alineado al plan estratégico de la Asociación.
- j) Rendir informe de sus actividades anuales y de conclusión de gestión a la directiva delegacional, así como informar de inmediato cualquier aspecto relevante.

VII.9.3.2 De los secretarios de la coordinación

- a) Apoyar al coordinador foráneo en el ejercicio de sus funciones.
- b) Colaborar en la preparación de los temas a tratar, agendas, informe de actividades y documentos que se requieran para las sesiones.
- c) Convocar a nombre del coordinador a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en la preparación y el desarrollo de las sesiones.
- d) Elaborar las minutas de las sesiones, llevando su archivo y el de los documentos adicionales que se generen en la misma.
- e) Llevar el registro de los participantes en las sesiones.

- f) Elaborar anualmente el reporte de actividades de la coordinación foránea.
- g) Las demás que sean necesarios para desarrollar las funciones que le encomiende el coordinador foráneo.

VII.9.3.3 Del director de la comisión de fraternidad y salud, y del director de la comisión de estudios, promoción y membresía de la coordinación.

Sus deberes y atribuciones serán similares a la de las comisiones delegacionales que apliquen.

Capítulo VIII. De los premios, reconocimientos y becas

Artículo VIII.1. Premios

El otorgamiento de premios de la Asociación, se hará de la siguiente manera:

Un jurado integrado por el presidente nacional, el director y los subdirectores de la comisión de estudios y un representante de cada una de las comisiones de estudios, tomando como base las calificaciones emitidas por los especialistas, seleccionará los trabajos merecedores de los premios “Juan Hefferan”, “Antonio J. Bermúdez” y “Lázaro Cárdenas”, de acuerdo al reglamento establecido que forma parte de los anexos.

Para seleccionar a los asociados merecedores de los premios “Miguel Ángel Zenteno”, “Instituto Mexicano del Petróleo” y “Asociación de Ingenieros Petroleros de México”, se procederá según lo marcan los reglamentos específicos.

Las medallas “Juan Hefferan”, “Antonio J. Bermúdez”, “Lázaro Cárdenas”, “Miguel Ángel Zenteno”, “Instituto Mexicano del Petróleo” y “Asociación de Ingenieros Petroleros de México” serán acuñadas en metal, preferentemente con diámetro de 4 cm y peso aproximado de 50 g.

El resultado de la asignación de los premios deberá tenerse, a más tardar, 90 días antes de la ceremonia o asamblea general ordinaria del año en que se entreguen.

En los casos de empate, la decisión la tomará el presidente nacional.

La directiva nacional comunicará inmediatamente el resultado a los merecedores de los premios, convocándolos a la ceremonia de entrega de premios dentro del congreso mexicano del petróleo o en la asamblea general ordinaria. Los ganadores tendrán carácter de invitados de honor, con gastos pagados para el transporte, hospedaje, alimentación e inscripción al congreso del premiado por la AIPM. El otorgamiento de premio por un trabajo, impide concursar para los demás.

Los premios serán entregados por el presidente nacional de la AIPM y las autoridades invitadas presentes.

Artículo VIII.2. Reconocimientos

Para seleccionar a los asociados merecedores a los reconocimientos de asociado distinguido, se procederá según lo indica el Artículo 60 del Estatuto.

Los candidatos a reconocimiento de asociado distinguido deben ser propuestos en una asamblea general o delegacional ordinaria y será elegido por mayoría de votos.

Artículo VIII.3. Becas

La Asociación otorgará y promoverá ante las principales instituciones oficiales de educación superior al menos seis becas anuales que ofrece para asociados estudiantes de excelencia académica en licenciaturas de ingeniería como lo menciona el artículo 57 del estatuto.

Los coordinadores delegacionales de capítulos estudiantiles, solicitarán a las instituciones la historia académica de calificaciones de los alumnos aspirantes que cubran los requisitos solicitados.

El monto mensual para cada una de las becas señaladas en el estatuto de la Asociación será el establecido en el documento de aportaciones y beneficios vigente, como lo menciona el artículo 57 del estatuto.

Todo aspirante a las becas deberá:

- a) Ser asociado estudiante de la AIPM.
- b) Ser mexicano por nacimiento.
- c) Ser alumno regular en una institución pública oficial de educación superior.
- d) El aspirante deberá presentar a la directiva solicitud, constancia de calificaciones y comprobante del período escolar en que esté inscrito.
- e) Haber aprobado asignaturas equivalentes, cuando menos, al 50% de los créditos correspondientes a la carrera profesional que está cursando.
- f) Demostrar el promedio mínimo de 8.5, o su equivalente, en el total de las materias que ha acreditado.

Las coordinaciones delegacionales de capítulos estudiantiles, analizarán las solicitudes y decidirán el otorgamiento de las becas de acuerdo con los promedios más altos, y se levantará invariablemente el acta respectiva que incluirá la relación de aspirantes y los datos requeridos para concursar. En caso de que, en alguna Delegación, aún no sea haya creada la comisión de Capítulos Estudiantiles, el tema lo atenderá la Comisión de Estudios.

Las becas se otorgarán por el periodo semestral que corresponda y se conservarán siempre y cuando se mantenga el promedio de 8.5 o superior.

Al estudiante que conserve la beca desde que se le asigne hasta la culminación de su carrera profesional, la Asociación le otorgará un reconocimiento por su desempeño académico.

Las becas que otorgue cada delegación, de acuerdo con los términos establecidos en el estatuto, serán cubiertas al 100% por las respectivas directivas delegacionales.

Capítulo IX. De la ayuda mutua

Artículo IX.1. Coordinaciones

IX.1.1. Integración

La coordinación nacional estará integrada por el coordinador, el subcoordinador de inversiones, el subcoordinador de planeación y el subcoordinador de estadística.

Las coordinaciones delegacionales, por el coordinador y un subcoordinador de inversiones.

IX.1.2. Responsabilidades y forma de pago

Las coordinaciones de ayuda mutua son las responsables de vigilar lo estipulado en el plan anual aprobado de aportaciones y beneficios por los asociados en la asamblea general extraordinaria.

El coordinador nacional, y delegacionales de ayuda mutua se coordinarán con sus respectivas áreas de tesorería para vigilar las aportaciones anuales que efectúen los asociados de número.

Una vez que los coordinadores delegacionales hayan recibido los comprobantes de pago de la cuota de ayuda mutua deberán integrar el padrón de su delegación y enviarlo a la coordinación nacional de ayuda mutua; señalando los pagos efectuados por cada asociado, especificando para cada uno de los integrantes del padrón si su pago fue en la cuenta concentradora, que para tales efectos haya sido comunicada por el área de tesorería nacional, o si el pago se efectuó mediante el uso de sus recursos en el fondo de retiro, para lo cual el coordinador delegacional de ayuda mutua deberá enviar a la coordinación nacional de ayuda mutua la cantidad recaudada y especificada en el padrón antes señalado.

Para lo anterior el coordinador delegacional de ayuda mutua tendrá como plazo máximo 5 días hábiles posterior a la fecha que señala el estatuto (último día del mes de febrero del año en curso de que se trate).

Si un asociado no cumple con el pago de su cuota en tiempo y forma señalada en lo anterior, deberá pagar la aportación de reingreso incluyendo la de ayuda mutua, será equivalente a 1.15 veces la aportación vigente multiplicada por el número de ejercicios anuales transcurridos desde que el solicitante se separó

de la Asociación (máximo tres ejercicios). Este porcentaje deberá revisarse anualmente. Esta condición es aplicable en el proceso de baja, misma que tendrá como fecha límite el 31 de marzo.

Los asociados morosos en sus pagos se harán acreedores a las sanciones establecidas en los documentos rectores.

IX.1.3. Elección del subcoordinador nacional de inversiones y designación de subcoordinadores nacionales

El subcoordinador nacional de inversiones será electo en la asamblea general ordinaria de los años pares. Al término de su gestión como subcoordinador, automáticamente pasará a ocupar el puesto de coordinador nacional. Los subcoordinadores de planeación y estadística serán designados por el coordinador nacional de común acuerdo con el presidente nacional entrante.

IX.1.4. Elección de los subcoordinadores delegacionales

Los subcoordinadores delegacionales de inversiones serán electos en las asambleas delegacionales ordinarias del mes de marzo de los años impares.

IX.1.5. Duración en el cargo

Los coordinadores y subcoordinadores nacional y delegacionales de ayuda mutua durarán en sus funciones dos años. Los coordinadores nacional y delegacionales no serán elegibles para los cargos de subcoordinador de inversiones en el ejercicio inmediato posterior a su gestión como coordinadores, aunque podrán serlo para ejercicios posteriores en las mismas condiciones.

IX.1.6. Separación del cargo

Los integrantes de las coordinaciones nacional y delegacionales de ayuda mutua se podrán separar del cargo por:

- a) Acuerdo de asamblea.
- b) Renuncia escrita.
- c) Cambio de adscripción de coordinadores delegacionales.
- d) Dejar de ser asociado de número.

IX.1.7. Representación ante instituciones financieras

La Asociación estará representada ante la o las instituciones financieras donde se tengan invertidos los valores de la reserva, por el presidente, el vicepresidente, el tesorero, el protesorero, el coordinador y el subcoordinador de inversiones de ayuda mutua de la directiva nacional, otorgando la facultad de firmar mancomunadamente contratos y realizar movimientos de valores por al menos dos de los representantes antes indicados.

Artículo IX.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional

IX.2.1. Del coordinador nacional

- a) Representar a la Asociación ante las instituciones financieras en las cuales se tengan invertidos los valores.
- b) Supervisar, mediante visitas, las actividades de las coordinaciones delegacionales de ayuda mutua.
- c) Administrar la reserva, de acuerdo con lo estipulado en los documentos rectores que rigen a la Asociación.
- d) Preparar informe anual al presidente nacional para integrarlo al informe de éste, ante la asamblea general ordinaria.
- e) Ser responsable del pago del beneficio al ocurrir el fallecimiento de un asociado de número, conforme a lo estipulado en los documentos rectores que rigen a la Asociación, en coordinación con la directiva delegacional que corresponda.
- f) Coordinar con un despacho especialista, la elaboración de los estudios actuariales anuales, en los que se muestren los resultados, bajo diferentes escenarios de los rendimientos, inflación, cuotas, monto de la reserva, asociados de número, perfil de género y edad, estado laboral, hipótesis de mortalidad, suficiencia en años de la reserva, así como efectos en la reserva y suficiencia por prestaciones actuales, o las que pudieran existir en el año del estudio.
- g) Presentar anualmente un estudio actuarial sobre el comportamiento y suficiencia de la reserva ante la Dirección General de Seguros y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y cumplir con todos los requerimientos y reglas generales que dichas dependencias establezcan para la operación en regla de la mutualidad ayuda mutua.
- h) Informar por escrito, mensualmente, a las delegaciones, el estado consolidado de la cartera de inversiones de ayuda mutua, y de la cantidad

de asociados de número, asociados fallecidos, pagos parciales y pagos totales efectuados, los préstamos automáticos, asociados deudores, distribución de la reserva por institución financiera y el rendimiento mensual en pesos.

- i) Dirigir y supervisar las actividades de sus colaboradores.
- j) Sancionar con su firma toda la documentación de la coordinación nacional.
- k) Dar a conocer por escrito a todas las delegaciones, en marzo de cada año, el registro nacional de asociados con derecho a ayuda mutua.
- l) Coordinar la actualización sistemática del estudio actuarial de ayuda mutua, y analizar en su caso las propuestas que se presenten.
- m) De común acuerdo entre la directiva nacional y el comité nacional de vigilancia, contratar las auditorías financieras sobre la reserva de ayuda mutua, al menos una vez por año de calendario. Para esto deberán seguirse criterios de justicia y equidad para la selección del despacho prestador de este servicio, conforme a los mejores intereses de la Asociación.
- n) Llevar a cabo reuniones con las coordinaciones delegacionales de ayuda mutua, en los meses de marzo y septiembre de cada año, desahogando agendas estructuradas de manera participativa.
- o) Proporcionar la información y formular los estudios preliminares que requiera el comité nacional rector financiero para cumplir sus funciones.
- p) Aportar toda la información requerida para efectuar anualmente auditorías operativas de ayuda mutua, tomar conocimiento de sus resultados y proporcionar éstos al comité nacional rector financiero, para que emita sus recomendaciones.
- q) Derogado.
- r) Presentar a la comisión legislativa las reformas a los documentos rectores, relacionadas con ayuda mutua.
- s) Estar en comunicación permanente, en su caso, con la administradora que maneje el fideicomiso de ayuda mutua y la institución fiduciaria; y ser responsable de la planeación y operaciones de inversión de los recursos, junto con el subcoordinador nacional de inversiones.
- t) Derogado.
- u) Derogado.
- v) Mantener informado al comité de vigilancia de ayuda mutua y a las delegacionales en periodo trimestral y en forma virtual, sobre los aspectos más relevantes del desempeño operativo de la coordinación nacional, tomar en cuenta sus recomendaciones y observaciones, y someter a aprobación del comité de vigilancia los asuntos que correspondan conforme a sus funciones.

- w) Sancionar con su firma toda la documentación y estados de cuenta de préstamo automático en formato oficial de la coordinación nacional.

IX.2.2. Del subcoordinador nacional de inversiones

- a) Representar a la Asociación ante las instituciones financieras en las cuales se tengan invertidos los valores.
- b) Sustituir al coordinador en sus ausencias temporales o definitivas, en su caso.
- c) Supervisar con la tesorería nacional la recaudación y envío oportuno del registro de las aportaciones delegacionales anuales para el fondo de ayuda mutua.
- d) Ser responsable, solidariamente con el coordinador, de la administración de la reserva.
- e) Participar en las reuniones del comité nacional rector financiero y colaborar con el coordinador en el análisis y observancia de las recomendaciones emitidas por dicho comité, en su caso, junto con la administradora que maneje el fideicomiso.
- f) Derogado.
- g) Elaborar y dar a conocer a los coordinadores delegacionales los informes reglamentarios de ayuda mutua relacionados con las inversiones del fondo respectivo, y el estado de cuenta anual de los asociados con préstamo automático y pago parcial en vida.
- h) Tomar nota de todos los fallecimientos de asociados, en especial de los de número que ocurran; programar y efectuar los retiros de fondos necesarios que permitan el pago oportuno a las personas designadas por el asociado de número en el registro respectivo, recabando la documentación probatoria conforme a lo establecido en este documento.
- i) Derogado.
- j) Desempeñar el cargo de coordinador en el ejercicio inmediato posterior al de su gestión.

IX.2.3. Del subcoordinador de planeación

- a) Derogado.
- b) Promover la actualización sistemática de las normas de ayuda mutua, de común acuerdo con los demás integrantes de la coordinación nacional, y por medio de las comisiones legislativas.

- c) Ejecutar las acciones de planeación que permitan conservar el valor real del beneficio de ayuda mutua, y el fortalecimiento consistente de su reserva económica.
- d) Derogado.
- e) Derogado.
- f) Participar conjuntamente con el coordinador nacional, los comités de vigilancia y rector financiero, y emitir el fallo que designe a la compañía de seguros que ofrezca las condiciones más favorables para la AIPM, respecto al re-aseguro colectivo del fondo de ayuda mutua.

IX.2.4. Del subcoordinador de estadística

- a) Representar a la Asociación ante las instituciones financieras en las cuales se tengan invertidos los valores.
- b) Conservar actualizada la información estadística necesaria, para el cabal cumplimiento de los objetivos de ayuda mutua, conforme a lo establecido por el comité nacional rector financiero, y proporcionarla semestralmente a las coordinaciones delegacionales.
- c) Promover la utilización de los apoyos tecnológicos más avanzados que permitan conservar la información necesaria para el mejor desempeño de las funciones correspondientes a las subcoordinaciones nacionales de inversiones y de planeación, así como a la propia coordinación de ayuda mutua.
- d) Mantener permanentemente actualizado el censo de asociados con derecho a ayuda mutua, y darlo a conocer a las coordinaciones delegacionales.
- e) Dar seguimiento permanente a la evaluación de las diferentes variables de ayuda mutua (reserva, beneficio, aportación, fallecimientos, prestaciones, descuentos, distribución por edades, etc.), y analizar sistemáticamente esta información para emitir recomendaciones específicas que se difundan a las coordinaciones delegacionales.

Artículo IX.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales

IX.3.1. De los coordinadores delegacionales

- a) Coadyuvar con la comisión de membresía en la selección de candidatos a asociados de número, conforme a los lineamientos estratégicos vigentes en materia de cantidad y calidad de los integrantes de la Asociación.

- b) Mantener permanentemente informada a la coordinación nacional de las altas y bajas de asociados de número y, mensualmente, enviar copia de la documentación de los de nuevo ingreso, con los originales de los resultados del examen médico y del registro de beneficiarios, además de los cambios que sobre esto último deba conocer la membresía de la delegación.
- c) Presidir las reuniones mensuales de la coordinación y representar a la delegación en las reuniones que en los meses de marzo y septiembre de cada año deberán realizarse con la coordinación nacional, para que mediante agendas previas conformadas de manera participativa se traten los asuntos de mayor relevancia para la ayuda mutua. Esto no excluye que se puedan tratar asuntos importantes no agendados, previa autorización de los coordinadores asistentes.
- d) Sancionar con su firma toda la documentación de la coordinación delegacional.
- e) Informar mensualmente por escrito al presidente delegacional de las actividades realizadas, altas y bajas ocurridas, y de manera sintetizada el manejo de la reserva de ayuda mutua por parte de la coordinación nacional.
- f) Vigilar que dentro del plazo estatutario correspondiente sean cubiertas las aportaciones anuales de los asociados de número pertenecientes a su delegación, a través de banca electrónica, verificando con la tesorería el pago previo de las cuotas ordinarias.
- g) Entregar a los asociados de número recibos oficiales por concepto de la aportación anual a más tardar el 30 de abril y el estado de cuenta de los asociados con préstamo automático, número de registro, logotipos de la asociación y firma del coordinador nacional de ayuda mutua. Los estados de cuenta para asociados con préstamo automático serán entregados a más tardar el 30 de junio.
- h) Ser responsable del depósito oportuno de fondos a las cuentas bancarias en las que se tengan establecidos los contratos, y a la coordinación nacional de ayuda mutua de los comprobantes correspondientes, incluyendo la relación de asociados y copia de los recibos de pago recabados en la delegación.
- i) Presentar a la comisión nacional legislativa las propuestas de reforma que, en materia de ayuda mutua, se sugieran para los documentos rectores de la Asociación, y participar en las reuniones del comité rector financiero cuando el presidente nacional autorice a alguna delegación que haya realizado la solicitud.

IX.3.2. De los subcoordinadores delegacionales

IX.3.2.1. De los subcoordinadores de inversiones delegacionales

- a) Suplir al coordinador en sus ausencias temporales o definitivas en su caso.
- b) En apego a los lineamientos del coordinador, supervisar que las aportaciones anuales de los asociados de número en su delegación se reciban en la coordinación nacional, por los conductos formalmente establecidos.
- c) Estar permanentemente enterado del manejo financiero que de la reserva hace la coordinación nacional.
- d) Analizar sistemáticamente los artículos respectivos de los documentos rectores de la asociación, y proponer las reformas pertinentes ante la comisión local legislativa, por conducto del coordinador.
- e) Desempeñar las comisiones que el coordinador le asigne.
- f) Participar en las reuniones mensuales de la coordinación local.
- g) Desempeñar el cargo de coordinador en el ejercicio inmediato posterior al de su gestión.

IX.3.2.2. De los subcoordinadores de planeación y estadística delegacionales

- a) Tener actualizado el archivo de la coordinación y el registro delegacional de asociados con derecho a ayuda mutua.
- b) Analizar permanentemente la evolución de las variables de ayuda mutua en la delegación y, en consecuencia, proponer acciones y modificaciones a los documentos rectores, a través del coordinador.
- c) Tramitar la correspondencia de la coordinación, previo acuerdo con el coordinador.
- d) Desempeñar las comisiones que el coordinador le asigne.
- e) Participar en las reuniones mensuales de la coordinación.

Artículo IX.4. Actualización del archivo nacional

Para la actualización del archivo nacional, las directivas delegacionales deberán enviar a la directiva nacional censos actualizados de sus asociados, incluyendo nombre y número de registro federal de contribuyentes, número de registro de AIPM y calidad de asociados, de acuerdo con las siguientes fechas:

- a) Tres meses antes de la asamblea general extraordinaria convocada para la revisión del estatuto que rige a la Asociación.
- b) En la primera semana de marzo y septiembre, antes de las reuniones semestrales de la coordinación nacional de ayuda mutua con las coordinaciones delegacionales.
- c) Cumplir estricta y oportunamente con el envío a la coordinación nacional de ayuda mutua, de los originales de los registros de beneficiarios de los asociados de número en la forma AIPM-9.

Con independencia de lo anterior, las delegaciones deberán mantener actualizado, en todo momento, el censo de asociados de número que les corresponde, y estar en condiciones de proporcionarlo cuando les sea solicitado por la autoridad competente.

Con la información total reunida por la coordinación nacional, la cual será enviada a las coordinaciones delegacionales, éstas deberán mantener actualizados en cada delegación los datos estadísticos de las principales variables de ayuda mutua, (distribución por edades de la membresía, índice real de mortalidad, pagos en vida parciales o totales, etc.).

La coordinación nacional de ayuda mutua deberá mantener al día la información consolidada de la cartera y proporcionarla de manera oficial a las delegaciones cuando éstas lo soliciten.

Artículo IX.5. Inversión de la reserva

Como mínimo, el 70% de la reserva deberá estar invertido en valores de renta fija.

Del 30% restante, se podrá contratar en instrumentos de cobertura hasta el 30%; en el sector de renta variable el límite máximo será el 20%, compuesto a su vez del límite de 10% en sociedades de inversión comunes y el máximo de 13% en acciones bursátiles directas, lo que incluye el máximo de 3% en instrumentos derivados (warrants, opciones, ventas en corto, operaciones apalancadas, etc.).

No se podrán tomar instrumentos de intermediarios financieros no bancarios que no pertenezcan a algún grupo financiero independientemente de su calificación, ni tampoco bonos carreteros sin aval bancario o gubernamental.

Para todos los casos la entidad responsable de establecer las estrategias de inversión a diferentes plazos es el comité nacional rector financiero, cuyos acuerdos deben respetarse cabalmente por la coordinación nacional de ayuda mutua.

En todos los casos de inversiones que realice la administradora que maneje el fideicomiso, con la o las instituciones financieras donde se invierta la reserva, deberá comunicarlo diariamente al coordinador nacional de ayuda mutua, al subcoordinador de inversiones y al comité nacional rector financiero, quienes podrán recomendar, en su caso, alguna otra medida.

Artículo IX.6. Protección de la reserva de ayuda mutua

Para proteger a la reserva de ayuda mutua de actos que atenten contra su preservación, debe existir un contrato de fideicomiso con una institución financiera de reconocido prestigio que actuará como fiduciario. Dicho contrato contendrá toda la reglamentación relativa a la ayuda mutua, establecida en los documentos rectores, y mantendrá –de manera irrenunciable– en la coordinación nacional de ayuda mutua las decisiones y el control sobre las operaciones de inversión y la planeación del portafolio, en apego a los acuerdos del comité nacional rector financiero.

Los integrantes del comité técnico del fideicomiso serán los que conforman la coordinación nacional de ayuda mutua, además del presidente, vicepresidente, tesorero y protesorero de la directiva nacional.

La Asociación tendrá el carácter de fideicomitente y los asociados de número tendrán el carácter de beneficiarios o fideicomisarios.

Para proteger a la reserva de ayuda mutua se debe proteger a los asociados de número por una suma asegurada competitiva en el mercado mediante un re-aseguro de vida colectivo cuyo beneficiario preferente sea el fondo de ayuda mutua de la AIPM. Este re-aseguro de vida colectivo, se deberá contratar anualmente con la compañía de seguros que cuente con presencia nacional y que ofrezca las mejores condiciones para la AIPM, de acuerdo con las siguientes bases:

- a) Se incluirán todos los asociados de número y la suma asegurada por cada uno de ellos será la que mejores condiciones se ofrezca a la mutualidad.
- b) Deberán cubrirse todos los casos de fallecimiento considerados en la mutualidad de la AIPM.
- c) Derogado.
- d) Derogado.

El re-aseguro de vida colectivo podrá ser renovado cada año con la misma compañía de seguros si las condiciones y servicios que ofrece, cumple a

satisfacción de los asociados de número con las bases de contratación, y que invariablemente deberá ser autorizado por los comités rector financiero y de vigilancia, justificando plenamente la conveniencia económica del costo de la prima a pagar anualmente versus los beneficios cubiertos por el re-aseguro.

Artículo IX.7. Retiro de fondos

Es la coordinación nacional, exclusivamente, la encargada de vigilar y supervisar el retiro de fondos de la reserva necesarios para los diferentes pagos relacionados con ayuda mutua, debidamente estatuidos y reglamentados y que se especifican a continuación:

- 1) Las erogaciones por pago de beneficio por defunción de los asociados de número.
- 2) Los pagos de operación y adquisición de software y equipo que comprenden: sueldos del personal adscrito a la coordinación nacional de ayuda mutua, pagos de servicios de información, servicios de contabilidad y auditorías financieras, gastos de promoción, capacitación del personal, adquisición de manuales, libros y software, gastos de papelería y oficina e insumos del equipo informático, gastos de transporte y viáticos y pago de renta temporal de locales para reuniones con los coordinadores locales y comité nacional rector financiero, adquisición de equipo informático, de telecomunicación y mobiliario de oficina. El monto anual de dichas erogaciones no podrá rebasar del 5.9% del monto de las aportaciones ordinarias de ayuda mutua captadas durante el ciclo de cobro de cada año considerado en el documento de aportaciones y beneficios.
- 3) No se establecerán contratos con operadores financieros que interaccionen con la administración fiduciaria y casas de bolsa que contengan los recursos de la reserva de ayuda mutua. Ninguna parte de la Reserva de Ayuda Mutua, sea renta fija o renta variable, se someterá a algún esquema de renta compartida, a la administración de terceros, de asociados, instituciones de seguro u otro esquema propuesto en los Artículos IX.5 y IX.6.
- 4) Erogaciones por pago a despachos fiscales, legales y actuariales, cuando el caso así lo amerite: las erogaciones en estudios para la auditoría actuarial no rebasarán el 27% del monto del beneficio vigente.
- 5) Erogaciones por reembolso cuando exista duplicación de pagos o depósitos erróneos, previa solicitud escrita acompañada de la respectiva documentación aclaratoria dirigida a la coordinación nacional de ayuda mutua.

- 6) Las comisiones y pagos por servicios prestados por instituciones financieras y los pagos del fideicomiso de la reserva de ayuda mutua; para estos últimos, su monto no podrá ser mayor al 0.12% anual del capital fideicomitado. Este inciso será transitorio hasta el momento en que sean definidas las funciones de la administradora de fondo
- 7) El costo de la prima anual de re-aseguro colectivo.

La autorización del presupuesto anual de la coordinación nacional de ayuda mutua, estará sujeta a la aprobación del comité nacional de vigilancia y del presidente nacional en funciones, la aprobación se dará por mayoría simple.

El mecanismo de ejercicio del gasto se dará por medio de la tesorería de la directiva nacional, que mensualmente recibirá los reembolsos correspondientes de la reserva de ayuda mutua. En este caso, la coordinación deberá hacer totalmente explícito el concepto del reembolso y la documentación de soporte contable que se requiera. La contratación de asesores u operadores financieros quedará supeditada a la autorización del comité nacional rector financiero y del comité de vigilancia.

En el documento de aportaciones y beneficios que se enviará a las delegaciones, previo a la reunión de presidentes, deberá incorporarse para su discusión el anteproyecto operativo anual de la reserva de ayuda mutua.

Se notificará a las instituciones financieras en las cuales se tengan invertidos los valores el procedimiento de retiro de fondos, que se señala en los incisos siguientes:

- a) Se registrarán en las instituciones financieras en las cuales se tengan invertidos los valores, las firmas de los siguientes directivos nacionales: coordinador y subcoordinador de inversiones nacionales de ayuda mutua, coordinador de fondo de retiro y las del presidente, vicepresidente, tesorero y protesorero de la directiva nacional en funciones. Si ocurren cambios de los funcionarios mencionados, deberán notificarse por escrito y efectuarse nuevo registro de firmas.
- b) Para efectuar los retiros necesarios son suficientes dos firmas: la del coordinador de ayuda mutua, coordinador de fondo de retiro o subcoordinador de inversiones de ayuda mutua y la del presidente, vicepresidente, tesorero o protesorero de la directiva nacional.

Artículo IX.8. Fiscalización

Auditorías

Para garantizar la transparencia en el manejo de los recursos, la coordinación nacional contratará anualmente una auditoría sobre la reserva de ayuda mutua con fecha al 31 de diciembre, con un despacho autorizado para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; dicha auditoría deberá realizarse sobre los estados financieros obtenidos de los movimientos registrados en los distintos estados de cuenta emitidos por las instituciones financieras donde estén invertidos los recursos. El destinatario del informe del auditor será el coordinador nacional y subcoordinador nacional de inversiones, quien entregará copias al comité nacional de vigilancia y al presidente nacional, a más tardar el 31 de marzo del año inmediato posterior al que se audita. El resultado de dicha auditoría podrá consultarse en la página web de la AIPM, dentro de los primeros seis meses del año inmediato posterior al año auditado.

Cada dos años, a partir de 2023, la coordinación nacional de ayuda mutua deberá efectuar una auditoría de la operación del fondo, de los dos años dirigidos por la coordinación anterior, con un despacho de reconocido prestigio, a fin de verificar que el manejo y operación del fondo se realizó aplicando las mejores alternativas ofrecidas.

Artículo IX.9. Estudios actuariales

La directiva nacional, a través de la coordinación nacional de ayuda mutua en conjunto con las coordinaciones delegacionales de ayuda mutua elaborará un programa de trabajo, a partir del mes de julio de cada año de su gestión, que incluya el análisis de las opciones del estudio actuarial, para determinar en consenso y de acuerdo con el comportamiento financiero de la reserva de ayuda mutua, los cambios a los montos de las aportaciones y beneficios para el siguiente año.

El resultado de este análisis deberá estar listo para ser dado a conocer a todas las delegaciones de la Asociación, cuando menos 30 días antes de la reunión de presidentes que se convoque para la autorización de cambios al documento de aportaciones y beneficios.

El estudio actuarial y la fijación de la aportación y beneficio acatarán los lineamientos siguientes:

La duración de la reserva deberá cubrir un horizonte de 50 años, asegurando que todos los egresos esperados puedan ser financiados por los ingresos (cuotas de los asociados e intereses generados) más la reserva, cuidando que tenga la solvencia y suficiencia necesaria durante el periodo de tiempo que cubra la expectativa de vida de toda la membresía. Considerando en los escenarios, la concesión del préstamo automático, sus efectos de acuerdo con la edad en que se otorgó, montos de las cuotas, intereses y cobros o recuperación del préstamo.

Los parámetros y sus estimaciones que se utilicen para el estudio actuarial serán los siguientes:

- a) Reserva inicial de ayuda mutua: el saldo de reserva al 30 de junio del año de que se trate.
- b) Horizontes de estudio: cincuenta años, por ser un periodo suficientemente amplio para analizar el comportamiento de la reserva y, además, por ser el horizonte de estudio que utilizan las compañías aseguradoras.
- c) Número inicial de asociados: total de asociados de número a junio del año de que se trate (todas las delegaciones deberán entregar el total de asociados en junio de cada año).
- d) Tasa de rendimiento real efectiva: la que determine el comité nacional rector financiero.
- e) DEROGADO.
- f) Ingreso de asociados: establecido con base en el promedio aritmético de los ingresos de nuevos asociados de número durante los cinco años inmediatamente anteriores al estudio, mientras los años de la muestra sean años con comportamiento típico.
- g) Distribución de edades de los asociados: la existencia a junio del año estudiado.
- h) Tabla de mortalidad: será la del IMSS sin incluir riesgo de trabajo al 62%, suavizada en los últimos años al 100%, o cualquier otra equivalente que se ajuste a la experiencia del grupo y que sea aceptada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas según sus observaciones.

Artículo IX.10. Requisitos para obtener el beneficio y cláusula de disputabilidad

Para que los beneficiarios de un asociado tengan derecho al beneficio de ayuda mutua es necesario que el asociado esté al corriente en el pago de las aportaciones anuales a la reserva, así como, de sus cuotas nacional y delegacionales. En el

caso en que el fallecimiento ocurra dentro del primer bimestre sin haber pagado sus aportaciones, éstas se descontarán del beneficio.

Cuando el deceso del asociado haya ocurrido por muerte natural dentro de los dos años inmediatos a su ingreso, sus beneficiarios no tendrán derecho al beneficio de ayuda mutua. Pero en caso de que el fallecimiento sea por accidente, una vez que los beneficiarios cumplan con el requisito establecido en el inciso h), del artículo IX.11, de este documento, sí recibirán el importe del beneficio.

Artículo IX.11. Pago del beneficio

El monto del beneficio será gestionado por la coordinación nacional de ayuda mutua, para que sea pagado a través del fiduciario a los beneficiarios correspondientes, en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha en que los beneficiarios y la delegación correspondiente cumplan cabalmente con los requisitos siguientes:

- a) Aviso de asociados fallecidos (forma AIPM-10) y Registro de beneficiarios de la reserva de ayuda mutua (forma AIPM-9).
- b) Entrega de original de acta de defunción o bien copia certificada ante notario público y copia de identificación oficial del asociado fallecido -INE o pasaporte.
- c) Entrega de copia de los documentos que identifiquen plenamente a los beneficiarios con credencial de elector o pasaporte vigentes ante la directiva delegacional.
- d) Entrega de recibo en que se exime a la Asociación de cualquier reclamación posterior por parte de terceras personas (forma AIPM-11).
- e) En el caso que, por algún impedimento legal, plenamente comprobado de algún beneficiario, éste cobre el beneficio en alguna fecha en la cual el beneficio vigente sea diferente al del momento de la defunción del asociado, el beneficio o la parte que le corresponda se le pagará en función del beneficio vigente a la fecha de la resolución del asunto legal o administrativo.
- f) En el caso de asociados con préstamo automático, constancia del tesorero de la delegación que acredite que el asociado pagó sus respectivas cuotas delegacionales y confirmación de no adeudos con la directiva nacional.
- g) Debido a que el pago del beneficio se efectúa por transferencias de fondos, se requiere preferentemente solicitar a los beneficiarios un estado de cuenta a su nombre de una institución bancaria nacional, con número de cuenta y CLABE interbancaria. En caso de que no lo deseen así, el pago se efectuará con cheque a nombre de cada beneficiario, el cual deberá ser entregado por el fiduciario al beneficiario.

- h) En caso de que el fallecimiento del asociado no haya sido por muerte natural, él o los beneficiarios deberán entregar copia certificada del acta de actuaciones levantadas ante el agente del ministerio público que corresponda, dando fe del motivo que originó el deceso.

El monto del beneficio podrá verse disminuido; por el saldo del préstamo automático de aportaciones (artículo IX.13); por el saldo del adeudo de capital compensatorio de riesgo en caso de fallecimiento dentro del plazo establecido para cubrir el adeudo y formalizado en la forma AIPM-29, en los términos especificados en el artículo II.3, del capítulo II, del documento de aportaciones y beneficios; por el saldo de la prestación en caso de haber recibido pago parcial en vida, como lo establece el inciso b) del artículo II.5 del mismo documento, y finalmente, para el caso del fallecimiento dentro del primer bimestre sin haber cubierto la aportación, como lo indica el artículo IX.10 de este documento de funciones y procedimientos.

Artículo IX.12. Apoyo a beneficiarios

La directiva delegacional, a solicitud de los beneficiarios, deberá ayudar en los trámites legales y en la cobertura de los gastos funerarios que se originen por el fallecimiento de un asociado.

En caso que la ayuda otorgada sea económica, esto será en calidad de anticipo del pago del beneficio de ayuda mutua.

En caso de que algún asociado fallezca fuera de la delegación a la cual se encuentre adscrito, los beneficiarios podrán recurrir a la delegación más cercana a realizar dichos trámites.

Artículo IX.13. Del préstamo automático

El presente artículo aplicará únicamente a los asociados de número que en su momento obtuvieron el beneficio del préstamo automático.

Los asociados de número mayores de 65 años que así lo deseen y se encuentren al corriente de sus pagos, podrán solicitar préstamo automático de las aportaciones anuales de ayuda mutua, las cuales serán descontadas con sus intereses, del monto del beneficio a cubrir en el momento de ocurrir la defunción, o bien de cubrirse el pago total en vida. Este préstamo será acumulativo, según las aportaciones no pagadas, y generará intereses que serán capitalizados anualmente, en función de la tasa neta de interés obtenida por las inversiones de la reserva de ayuda mutua; el saldo acumulado del adeudo a descontar que se vaya generando en cada caso, no tendrá tope, de forma tal que el porcentaje resultante a descontar se aplicará directamente al beneficio que corresponda al año en que ocurra el deceso del asociado que tiene préstamo automático.

La coordinación nacional de ayuda mutua será la encargada de llevar el control correspondiente a las aportaciones que se hayan dejado de cubrir, proporcionando información anualmente sobre el saldo del préstamo, la cual servirá al asociado como comprobante de su adeudo o, en su caso, de que va al corriente en sus pagos.

Los asociados que seleccionen esta alternativa, deberán llenar la forma AIPM-20, comprobar su edad mediante acta de nacimiento original o copia certificada ante notario público, a satisfacción de la Asociación y canalizar su solicitud a través de la directiva delegacional, que verificará que esté al corriente de todos sus pagos. Al ser comprobada su solicitud, la directiva de la delegación entregará su carta de aceptación (forma AIPM-21), y el asociado proporcionará un registro de beneficiarios actualizado (forma AIPM-9).

Una vez que el asociado hubiere conseguido el beneficio del préstamo automático, tendrá la obligación de mantener esa condición al menos por un año.

En el caso que el asociado de número deseará aportar económicamente a su deuda, éste lo podrá hacer en forma anual, reduciendo el saldo del préstamo acumulativo con sus intereses. La coordinación delegacional de ayuda mutua recibirá la solicitud respectiva y llevará a la coordinación nacional de ayuda mutua y ambas llevarán el control del mismo.

Mediante oficio número: AIPM-DN5-159/2022 de fecha 15 de noviembre de 2022 se dieron a conocer los LINEAMIENTOS PARA EL CÁLCULO DE INTERESES DEL PRESTAMO AUTOMATICO, con el fin de cumplir con lo establecido en este artículo, en relación al cálculo de interés de asociados con préstamo automático. Los lineamientos están integrados en el apartado Reglamento D. ANEXOS NUMERAL 14.

Artículo IX.14. Módulos de beneficio adicional

Derogado.

Artículo IX.15. De los gastos médicos mayores

Derogado.

Artículo Transitorio

Con base en el último estudio actuarial presentado y para lograr preservar la suficiencia de la reserva durante el horizonte de estudio (50 años), NO se autoriza ningún pago de beneficio en vida.

Capítulo X. Del fondo de retiro

Artículo X.1. Coordinaciones

X.1.1. Integración

Las coordinaciones, nacional y delegacionales del fondo de retiro se integran por un coordinador, un subcoordinador de inversiones y un subcoordinador administrativo, cuyas funciones deben desempeñar en períodos de dos años.

Para soportar adecuadamente el proceso de firmas para el fideicomiso y banca electrónica, la coordinación nacional deberá designar cuatro subcoordinadores de logística financiera.

X.1.2. Políticas

El fondo de retiro es un mecanismo de inversión con visión de mediano y largo plazos, por lo que los asociados no deben considerarlo como banco. Las coordinaciones delegacionales deberán enfocar sus esfuerzos en la mejor atención al asociado ahorrador, desarrollando en el personal contratado un elevado sentido de vocación de servicio.

En caso de situaciones adversas en dónde se observen disminuciones constantes del valor del portafolio del Fondo de Retiro se deberán tomar las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad de los recursos de todos los asociados ahorradores, en función de la liquidez y pago de amortización e instrumentos de inversión.

La coordinación nacional de fondo de retiro debe dar transparencia a los asociados ahorradores con relación a en que instrumentos de corto, mediano y largo plazo están los recursos del Fondo de Retiro, y clarificar realmente cual es el recurso que podrán retirar en un momento dado, lo mismo debe quedar claro para los beneficiarios ya que **NÓ TODO EL RECURSO DEL FONDO DE RETIRO ESTA EN FORMA LIQUIDA Y DISPONIBLE PARA RETIRO DE FORMA INMEDIATA.**

La coordinación nacional de Fondo de Retiro tiene el deber de informar a todos los coordinadores delegacionales y a los comités de manera inmediata, el incumplimiento de pago ya sea de cupones y/o amortizaciones de alguna emisión, para proceder a su recuperación por la vía judicial.

En todos los casos de prácticas ilegales deberá procederse a la afectación de las cuentas individuales de la totalidad de los asociados ahorradores.

Por ningún motivo estará permitido y será calificado de mala práctica la comprobada difusión de información relacionada con casos de prácticas ilegales

con fines de que los asociados ahorradores procedan en forma anticipada a realizar el retiro de fondos buscando no afectar los importes retirados con fecha posterior a las prácticas ilegales correspondientes.

La coordinación nacional de fondo de retiro, con el apoyo del comité nacional rector financiero, deberá promover el equilibrio riesgo–rendimiento en la operación del portafolio conjunto.

La coordinación nacional de fondo de retiro con el apoyo de la unidad administrativa, deberá desarrollar las negociaciones, tomar decisiones y realizar las operaciones financieras con la mayor transparencia y orden, buscando en todos los casos la mejor opción para la Asociación y los ahorradores.

En ningún caso los directivos delegarán a los empleados de la Asociación la firma de documentos para autorizar operaciones financieras o la realización de auditorías de cualquier otro tipo, ni tampoco la autorización para la firma electrónica de movimientos o transferencias.

X.1.3. Responsabilidades

La coordinación nacional tiene la responsabilidad de fomentar el crecimiento y fortalecimiento constante de los fondos, propiciando la tendencia para captar la mayor parte de los ahorros de la membresía, vigilar la transparencia de su manejo, unificar los criterios aplicables y propiciar el aprovechamiento de la experiencia acumulada por las delegaciones. Asimismo, y con el apoyo del comité nacional rector financiero, administrar el portafolio conjunto, para el manejo adecuado de los ahorros de la membresía.

La coordinación nacional debe de dejar claro cuánto del valor del portafolio esta invertido en el corto, mediano y largo plazo, y reflejar esto en los estados de cuenta de los asociados ahorradores para garantizar un trato equitativo en cuanto a las solicitudes de retiro de los recursos aportados, toda vez que haya recursos invertidos a mediano y largo plazo, y los mismo solo estarán disponibles para retiro una vez amortizadas las emisiones en las que se invirtieron los recursos del portafolio conjunto.

La coordinación nacional de fondo de retiro junto con el comité nacional rector financiero y el comité nacional de vigilancia deben tomar las decisiones que correspondan para reflejar en el valor del portafolio y en los estados de cuenta individualizados cualquier quebranto al valor del portafolio, ya sea por impago de inversiones realizadas o por cualquier otro motivo que origine una disminución real en el valor del portafolio. Independientemente de que se tomen acciones legales para la recuperación de los montos que generaron minusvalía o pérdidas al valor del portafolio conjunto.

Las coordinaciones delegacionales serán responsables de la adecuada vinculación con la coordinación nacional en cuanto al manejo de los fondos de su delegación

depositados en el portafolio conjunto; las delegaciones no deberán tener cuentas bancarias para este fin. Asimismo, deberán aportar sus conocimientos y experiencia al fortalecimiento de los fondos de otras delegaciones.

X.1.4. Perfiles

Los cargos directivos además de cubrir los requisitos señalados en el artículo V.3 deberán satisfacer los siguientes perfiles.

X.1.4.1. Del subcoordinador nacional y delegacional de inversiones.

Los candidatos a subcoordinador de inversiones deberán tener el siguiente perfil:

- a) Haber demostrado a lo largo de su vida profesional y gremial aptitud en el manejo de aspectos financieros.
- b) Actitud hacia el trabajo ordenado y metódico.
- c) Tendencia marcada hacia la responsabilidad, la creatividad, el trabajo en equipo, la colaboración y el sentido analítico.

X.1.4.2. De los subcoordinadores designados

Los candidatos a seleccionar para los puestos de subcoordinadores designados, administrativos y de logística financiera, tanto nacionales como delegacionales, deberán haber demostrado durante su vida profesional y gremial las siguientes características:

- a) Sentido de responsabilidad.
- b) Orden y cuidado.
- c) Espíritu de colaboración.
- d) Carácter analítico.

X.1.5. Elección de los subcoordinadores de inversiones

Los subcoordinadores de inversiones nacional (años pares) y delegacionales (años impares) deben ser electos –respectivamente– en la asamblea general ordinaria o en las asambleas delegacionales ordinarias del mes que corresponda cambio de directiva.

X.1.6. Separación del cargo

Los integrantes de las coordinaciones del fondo de retiro, podrán separarse del cargo por los motivos descritos en el artículo 52 de capítulo VI, del estatuto.

Artículo X.2. Deberes y atribuciones de la coordinación nacional

X.2.1. Del coordinador nacional

- a) Fomentar el crecimiento y adecuada operación de los fondos de retiro en las delegaciones, y vigilar que exista apego a la normatividad establecida.
- b) Promover y facilitar el intercambio de experiencias entre las delegaciones respecto del manejo del fondo de retiro, para beneficio general de los asociados.
- c) Representar a la Asociación, en la jurisdicción que corresponda, ante las instituciones bancarias y financieras en las cuales se tengan invertidos los valores.
- d) Firmar mancomunadamente los contratos, banca electrónica y otros documentos relacionados con el manejo del fondo de retiro, con al menos dos de los siguientes directivos nacionales: presidente, vicepresidente, tesorero, protesorero y el subcoordinador de inversiones del fondo de retiro.
- e) Supervisar mensualmente el control de depósitos y retiros de los asociados de las delegaciones. En los casos en que los depósitos no sean identificables por carecer de nombre o número de asociado, aplicar el procedimiento establecido en el artículo X.16, previa notificación a la delegación de cuyos depósitos no se identifican en un plazo máximo de 60 días naturales a la fecha del depósito, entregando o poniendo a su disposición, según sea el caso, una copia del depósito en cuestión, para que manifieste lo que a su derecho convenga.
- f) Revisar la transferencia de asociados ahorradores a otras delegaciones.
- g) Verificar mensualmente la elaboración de las carteras de inversión y los estados de cuenta de las delegaciones.
- h) Revisar mensualmente la consistencia de las tres cifras de control clave a nivel nacional:
 - Monto y títulos de las carteras de inversión.
 - Montos de estados de cuenta de las casas de bolsa y bancos.
 - Montos distribuidos a las delegaciones.
- i) Tener disponibles mediante el sistema de gestión AIPM los estados de cuenta del portafolio conjunto de las delegaciones, dentro del siguiente mes, e informar a los coordinadores delegacionales, del estado de las inversiones y rendimientos.

- j) Verificar los elementos de control que garanticen la elaboración y consistencia de los estados de cuenta personalizados para cada delegación, señalando en los mismos cómo se encuentra distribuida la inversión ya sean estos en instrumentos de corto, mediano y largo plazo, dejando claro cuál es la cantidad disponible para retiros o pago de defunciones acordes a la realidad del portafolio conjunto.
- k) Supervisar la disponibilidad de los archivos electrónicos a través del sistema de gestión AIPM de los estados de cuenta por asociado, vigilando que estén dentro del siguiente mes.
- l) Enviar, con el apoyo de la unidad administrativa, información periódica a los coordinadores delegacionales sobre inversiones financieras, y asesorarlos en esta materia cuando se requiera.
- m) Vigilar, con el apoyo de la unidad administrativa, el cumplimiento de las estrategias de inversión, conforme a los lineamientos estratégicos establecidos por el comité nacional rector financiero.
- n) Efectuar reuniones trimestrales, con el comité nacional de vigilancia, la unidad administrativa y áreas de análisis de diferentes instituciones financieras, para analizar y decidir las opciones de inversión que más convengan, de acuerdo con las condiciones del mercado de valores.
- o) Participar en la coordinación de las reuniones del comité nacional rector financiero, las del comité nacional de vigilancia y las de coordinadores delegacionales del fondo de retiro.
- p) Organizar y conducir reuniones semestrales con la participación de los coordinadores delegacionales para evaluar los resultados obtenidos, propiciando una adecuada integración de los responsables del fondo de retiro y el intercambio de información relevante.
- q) Informar al presidente nacional del desempeño de sus actividades, y del estado general que guarda el fondo de retiro en cada delegación, cada vez que sea requerido.
- r) Auxiliar y asesorar al presidente nacional en todo lo relativo a la legislación sobre fondo de retiro, para resolver problemas que requieran la intervención de la directiva nacional.
- s) Promover con las delegaciones la actualización del registro de beneficiarios de los asociados ahorradores.
- t) Validar la elaboración, y coordinar la presentación y difusión de la contabilidad y de las auditorías operacionales necesarias para la buena marcha del fondo de retiro.
- u) Mantenerse actualizado sobre las responsabilidades fiscales de la Asociación en el renglón del fondo de retiro, e informar oportunamente a las coordinaciones delegacionales de las modificaciones que tengan lugar, con el propósito de cumplir los ordenamientos legales correspondientes.

- v) Promover y coordinar el programa de entrenamiento estatutario, financiero y fiscal para subcoordinadores nacionales, coordinador y subcoordinadores delegacionales.
- w) Promover el desarrollo y actualización de los sistemas de cómputo que permitan el mejor control en el manejo de los depósitos de los asociados.
- x) Preparar un informe anual escrito pormenorizado de sus actividades, el cual deberá incorporarse al informe del presidente.

X.2.2. Del subcoordinador nacional de inversiones

- a) Desempeñar el cargo de coordinador en el ejercicio inmediato posterior al de su gestión.
- b) Sustituir al coordinador en sus ausencias temporales o definitivas.
- c) Representar a la Asociación, en la jurisdicción que corresponda, ante las instituciones financieras en las cuales se tengan invertidos los valores.
- d) Participar en las estrategias para definir las inversiones más convenientes, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos, así como con las observaciones del coordinador, a fin de obtener los máximos rendimientos posibles, asegurando la liquidez necesaria para la atención a las necesidades de los asociados.
- e) Firmar mancomunadamente los contratos, banca electrónica y otros documentos relacionados con el manejo del fondo de retiro, con al menos dos de los siguientes directivos nacionales: presidente, vicepresidente, tesorero, protesorero y el coordinador del fondo de retiro.
- f) Supervisar la distribución del número de cuenta para depósitos entre los asociados de las delegaciones.
- g) Coadyuvar en la elaboración, presentación y difusión de la contabilidad y las auditorías operacionales.
- h) Mantenerse permanentemente enterado de las cuestiones fiscales y de inversión, a efecto de adquirir la formación necesaria para cumplir con atingencia las responsabilidades de coordinador cuando corresponda o se le requiera.
- i) Apoyar al coordinador para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- j) Ejecutar las comisiones que el coordinador le asigne y responder por ellas.

X.2.3. Del subcoordinador nacional administrativo

- a) Sustituir al subcoordinador de inversiones en sus ausencias.

- b) Representar a la Asociación ante las instituciones financieras en las cuales se tengan invertidos los valores.
- c) Hacer promoción adecuada y oportuna para estimular mayor participación de los asociados en el incremento del fondo, utilizando para ello los diferentes órganos de difusión disponibles.
- d) Coadyuvar con el coordinador nacional en la actualización del padrón de asociados ahorradores en las delegaciones. Verificar altas y bajas.
- e) Promover y supervisar la actualización del padrón de asociados ahorradores en las delegaciones, mediante los retiros a asociados fallecidos o que hayan dejado de cubrir sus cuotas.
- f) Derogado.
- g) Supervisar la elaboración de las actas de las reuniones internas de la coordinación nacional y de las reuniones semestrales con las delegaciones, y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en ellas.
- h) Conservar actualizada la información estadística sobre el fondo de retiro.
- i) Apoyar al coordinador para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- j) Ejecutar las comisiones que el coordinador le asigne y responder por ellas.

X.2.4. Del subcoordinador nacional de logística financiera

- a) Sustituir al subcoordinador administrativo en sus ausencias.
- b) Representar a la Asociación ante las instituciones financieras en las cuales se manejen y tengan invertidos los valores.
- c) Derogado.
- d) Apoyar a la coordinación para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo X.3. Deberes y atribuciones de las coordinaciones delegacionales

X.3.1. De los coordinadores delegacionales

- a) Fomentar el crecimiento del número de asociados ahorradores y la adecuada operación del fondo de retiro, y vigilar que exista apego a la normatividad establecida.
- b) Designar, de acuerdo con el presidente de la delegación, al subcoordinador administrativo.

- c) Tramitar los retiros de fondos, solicitados por los asociados ahorradores de la delegación en la forma AIPM-25bis, que incluye la CLABE Bancaria.
- d) Informar sobre el flujo de efectivo del fondo de retiro y comentar el estado general que guarda el fondo de retiro de su delegación en las asambleas ordinarias.
- e) Gestionar ante la coordinación nacional que los estados de cuenta personalizados por asociado ahorrador se reciban, dentro de los veinte primeros días de cada mes.
- f) Aclarar las dudas de los asociados ahorradores sobre sus estados de cuenta, apoyándose en caso necesario en la coordinación nacional de fondo de retiro.
- g) Informar en las asambleas ordinarias acerca del estado del fondo de retiro, de las inversiones y rendimientos correspondientes.
- h) Comunicar a los coordinadores de las otras delegaciones las experiencias positivas adoptadas y probadas en su delegación, y advertirles de aspectos negativos padecidos en las mismas, con objeto de que tomen previsiones.
- i) Firmar las solicitudes de transferencia de los asociados de su delegación de origen a la delegación destino y verificar su correcta aplicación en los estados de cuenta de su nueva delegación.
- j) Preparar un informe escrito anual pormenorizado de sus actividades, el cual deberá incorporarse al informe del presidente.
- k) Participar en las reuniones semestrales de la coordinación nacional de fondo de retiro, con el propósito de intercambiar información y evaluar los resultados obtenidos.
- l) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de las reuniones nacionales semestrales, relativos a su delegación.
- m) Dirigir y supervisar las actividades de sus colaboradores.
- n) Efectuar reuniones periódicas con sus colaboradores para analizar y sugerir sobre las mejores opciones de inversión a la coordinación nacional, de acuerdo con las condiciones del mercado financiero.
- o) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones internas.
- p) Asistir y promover la asistencia de los subcoordinadores a los programas de entrenamiento financiero de la coordinación nacional.

X.3.2. De los subcoordinadores delegacionales de inversiones

- a) Desempeñar el cargo de coordinador en el ejercicio inmediato posterior al de su gestión.
- b) Sustituir al coordinador en sus ausencias.

- c) Verificar la entrega a los asociados ahorradores, del número de cuenta para depósitos y las formas vigentes de cargo automático.
- d) Auxiliar en el trámite de retiro de fondos de los asociados.
- e) Conservar los registros generales e individuales a fin de integrar los informes mensuales, y los que soliciten los asociados.
- f) Solidariamente con el coordinador y el subcoordinador administrativo, responder del manejo del fondo de retiro.
- g) Desempeñar las funciones complementarias que el coordinador le asigne.
- h) Asistir a los programas de entrenamiento estatutario, financiero y fiscal de la coordinación nacional.

X.3.3. De los subcoordinadores delegacionales administrativos

- a) Sustituir al subcoordinador de inversiones en sus ausencias temporales.
- b) Hacer promoción adecuada y oportuna para estimular mayor participación de los asociados en el incremento del fondo, utilizando para ello los diferentes órganos de difusión disponibles en la jurisdicción correspondiente.
- c) Apoyar en la impresión y distribución de los estados de cuenta personalizados a los asociados de su delegación, y en la aclaración de dudas.
- d) Mantener permanentemente actualizados los registros de beneficiarios de sus asociados ahorradores realizando, para el efecto, las campañas y promociones necesarias.
- e) Mantener permanentemente actualizado el padrón de asociados ahorradores, verificando su pertenencia a la delegación y a la Asociación.
- f) Mantener permanentemente actualizada la información estadística del fondo de retiro de su delegación.
- g) Supervisar la elaboración de las actas de las reuniones internas y promover el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en las mismas.
- h) Promover el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en las reuniones semestrales con la coordinación nacional, en la parte que corresponda a su delegación.
- i) Desempeñar las funciones complementarias que el coordinador le asigne.

- j) Asistir a los programas de entrenamiento estatutario, financiero y fiscal de la coordinación nacional.

Artículo X.4. Acreditación y contratación con instituciones financieras

- a) La coordinación nacional abrirá cuentas de cheques con los bancos seleccionados, lo cual deberá realizarse con copia del acta constitutiva y la protocolización de la asamblea en que fue electa y tomó posesión la directiva en funciones; asimismo, deberá proporcionar copia del RFC y del domicilio fiscal.
- b) En cada cambio de directiva nacional deberá acreditarse ante la institución bancaria la protocolización del acta correspondiente y cambiar las firmas autorizadas de presidente, vicepresidente, tesorero, proesorero, coordinador y subcoordinador nacional de inversiones del fondo de retiro.
- c) La coordinación nacional tramitará los contratos del fiduciario seleccionado y los bancos donde tenga cuentas de cheques.

Artículo X.5. Inscripción y registro de asociados

- a) Los asociados de nuevo ingreso que deseen pertenecer al fondo de retiro, deberán informarlo al coordinador delegacional para que se solicite a la coordinación nacional del fondo de retiro su ficha personalizada para efectuar su depósito y seguir la secuencia descrita en el artículo X.6.
- b) Una vez realizado el depósito inicial, el asociado ahorrador deberá mediante la forma AIPM-16, prever para el caso de fallecimiento o de una incapacidad total y permanente el registro de sus beneficiarios a los que se les entregará con base en el estado de cuenta individualizado que refleja los recursos disponibles del portafolio conjunto cuánto dinero puede retirar de la cuenta del asociado ahorrador.
- c) A fines del mes siguiente, el asociado ahorrador podrá solicitar su estado de cuenta al coordinador del fondo de retiro de su delegación.
- d) Para preparar el proceso de retiros del asociado, en caso necesario, éste debe registrar una sola cuenta bancaria a su nombre, con su CLABE bancaria correspondiente, para poder realizar las transferencias electrónicas.

Artículo X.6. Depósitos de los asociados ahorradores

- a) Aportación inicial. Mínima de \$2,500.00, que el asociado realizará al inscribirse a la Asociación, de acuerdo con los artículos I.1.1.c y I.1.2.a. Así mismo, éste será el monto mínimo que deberá mantener dentro del fondo. Por lo que se considerará como asociado ahorrador vigente, cuando

se mantenga un saldo igual o superior a \$2,500.00 y como asociado ahorrador no vigente cuando el saldo sea menor a \$2,500.00. Esta cantidad no debe contemplar por ningún motivo recursos en el apartado denominado "cuentas por cobrar". Debe ser realmente recurso disponible líquido en el corto y largo plazo.

- b) Aportaciones eventuales y variables. Aquellas realizadas por un asociado ahorrador al portafolio conjunto en cualquier tiempo, mediante su ficha de depósito.
- c) Las aportaciones de los asociados ahorradores tendrán el espíritu de largo plazo, para cumplir con el propósito de este mecanismo.
- d) Para realizar un depósito, el asociado ahorrador podrá hacerlo en las formas vigentes para tal efecto, mismas que deberán validarse con la coordinación nacional.
- e) Ningún asociado deberá realizar depósitos en efectivo a través de su delegación o directamente al portafolio conjunto mediante la coordinación nacional o la unidad administrativa. Todos deben hacerse mediante su ficha personalizada a través del banco o mediante depósito domiciliado.
- f) La coordinación nacional deberá verificar diariamente los saldos de las cuentas registradas en banca electrónica, salvaguardar los archivos electrónicos de los depósitos y retiros de los asociados ahorradores, realizar el balance de recursos y mandar a inversión los remanentes.
- g) Para preservar el fondo, la suma de los retiros que se operen al mes no deberá exceder de ninguna manera los 3 millones de pesos (Este monto no contempla pagos por conceptos de defunciones y cuotas anuales).

Artículo X.7. De la manera de invertir el Fondo de Retiro

- a) El fondo de retiro se conforma con las aportaciones de todos los asociados ahorradores de las delegaciones, para formar una cartera de inversión que su objetivo principal es el buscar y preservar las condiciones de estabilidad y garantías otorgadas a los mismos, así como satisfacer las necesidades de solvencia.
- b) Para cumplir con el objetivo mencionado en el inciso a), se deberá operar con dos planes denominados corto plazo y largo plazo, en los cuales toda inversión se maneje en las mismas condiciones.

Las reglas de operación de estos fondos de inversión están indicadas en su anexo de nombre Reglamento de operación de fondo de Retiro.

- c) Derogado.
- d) La operación de este mecanismo se hará a través del establecimiento y registro de cuentas de cheques o CLABE bancaria a nombre del asociado en la que aparezca como titular de la misma.

- e) Derogado.
- f) Derogado.
- g) Las estrategias de inversión deberán realizarse por parte de la coordinación nacional de fondo de retiro con apoyo de la unidad administrativa, en apego a los lineamientos establecidos en las reuniones trimestrales del comité nacional rector financiero, para cada sector del mercado.
- h) Los contratos de inversión celebrados con las instituciones financieras donde se tenga invertido el fondo deberán suscribirse a nombre de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., fondo de retiro, y de ninguna manera a nombre de los funcionarios responsables.
- i) Para generar mayor transparencia y confianza entre los asociados ahorradores, deberá calificarse trimestralmente la cartera de inversión, con base en los vectores de precios Valmer y PIP.
- j) No obstante haber adoptado las estrategias de inversión con base en elementos de juicio razonables, los instrumentos de inversión seleccionados pueden presentar minusvalías que eventualmente pueden convertirse en pérdidas.

Artículo X.8. Retiro de fondos

- a) Sólo a solicitud de los asociados ahorradores, las coordinaciones delegacionales podrán tramitar retiros del portafolio conjunto. Los asociados ahorradores únicamente podrán tramitar retiros del portafolio conjunto a través de la delegación de adscripción correspondiente y solamente podrán retirar las cantidades realmente disponibles en función de las inversiones colocadas en el portafolio conjunto con base a las fechas de vencimiento de las emisiones.
- b) La coordinación nacional de fondo de retiro será la responsable de tramitar ante el fiduciario los retiros solicitados por los asociados ahorradores. Para el retiro de fondos destinados a cubrir pagos a beneficiarios y gastos de operación se procederá como se establece en el documento: contrato de fideicomiso de administración, inversión y pago, que se encuentra en el apartado de anexos. En igual forma, la coordinación nacional sólo podrá efectuar retiros del portafolio conjunto a solicitud de las delegaciones, siempre y cuando haya solvencia de recursos líquidos y tomando en cuenta las fechas de vencimiento de las inversiones de corto, mediano y largo plazo, a través de la forma AIPM-25bis, en la que debe quedar claramente anotada la CLABE bancaria correspondiente a la cuenta bancaria o de ahorros o de inversiones de la que sea titular el asociado ahorrador.

- c) Los retiros de los asociados ahorradores se realizarán siempre y cuando haya solvencia de recursos líquidos y tomando en cuenta las fechas de vencimiento de las inversiones de corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con el Reglamento de Operación de Fondo de Retiro, descrito en el Anexo 10, previa entrega de la documentación correspondiente.
- d) En caso de no recibir su depósito, el asociado ahorrador deberá notificar a la coordinación delegacional y ésta, a la coordinación nacional de fondo de retiro, para aclaración y solución.
- e) Para facilitar la labor administrativa, tanto de las Delegaciones como de la Coordinación Nacional, se restringirán los retiros de los asociados a dos por mes únicamente en el caso del perfil tradicional, en apego al espíritu de este mecanismo.
- f) Como apoyo adicional los asociados ahorradores podrán solicitar a su coordinación local de fondo de retiro, que pague, en su nombre, su aportación anual a la reserva de ayuda mutua, su cuota nacional y de revista, su cuota delegacional y extraordinaria. El monto total se descontará del fondo de retiro del asociado ahorrador solicitante, si su coordinación local tiene la autorización por escrito en la forma AIPM-15, y se cumple con el requisito de que cuente con saldo suficiente para que se realicen los pagos. Es importante considerar que para el pago de cuotas solo se tomará en cuenta los recursos de los asociados ahorradores que estén comprendidos en el rubro de "Corto Plazo", no tomándose en cuenta los recursos de largo plazo por no ser un dinero disponible para pagos.
- g) Para mejorar el proceso de retiro de fondos, las coordinaciones delegacionales deberán remitir a la coordinación nacional de fondo de retiro, relaciones de las cuentas de cheques, ahorros o inversiones con la CLABE interbancaria de los asociados, para poder registrarlas en el fideicomiso.
- h) La coordinación nacional de fondo de retiro a través de la unidad administrativa, será la responsable de dar de alta o de baja la CLABE interbancaria de las cuentas de cheques, de ahorro o de inversión de cada asociado en el fideicomiso.
- i) Las coordinaciones delegacionales deberán revisar las firmas de los asociados en las solicitudes de retiro, y su saldo en los archivos enviados por la coordinación nacional y los últimos retiros realizados.
- j) La coordinación nacional de fondo de retiro verificará a través de la unidad administrativa además del saldo del asociado del mes anterior, los archivos electrónicos con los movimientos de depósitos y retiros del mes en curso.

- k) En caso de que el asociado participante sea dado de baja o excluido de la Asociación por alguna de las causas estipuladas en los puntos 1 o 3 del artículo 23 del estatuto, la coordinación delegacional correspondiente notificará a la coordinación nacional de fondo de retiro para que ésta proceda a darlo de baja de la base de datos de asociados ahorradores a partir de la fecha del acuerdo de baja o de exclusión que emita –de la baja– el presidente delegacional que corresponda, o –de la exclusión– el consejo nacional de honor y justicia.
- l) El exasociado ahorrador recibirá de la coordinación nacional de fondo de retiro – mediante transferencia electrónica a su cuenta bancaria con CLABE interbancaria, o mediante cheque– el saldo de su fondo de retiro a la fecha de su baja o exclusión. siempre y cuando haya solvencia de recursos líquidos y tomando en cuenta las fechas de vencimiento de las inversiones de corto, mediano y largo plazo Para ello deberá utilizarse la forma AIPM-17.
- m) Cuando un asociado cambie de adscripción, en forma automática se hará el cargo del monto total del fondo de retiro del asociado ahorrador a la delegación de origen y el inmediato abono a la delegación de destino, a través del sistema de gestión AIPM.
- n) Para el caso de fallecimiento del asociado ahorrador, se procederá como lo establece el inciso c) del artículo X.14., dando prioridad siempre y cuando haya solvencia de recursos líquidos y tomando en cuenta las fechas de vencimiento de las inversiones de corto, mediano y largo plazo.
- o) Como lo establece el artículo 69 del estatuto, de ninguna manera podrán otorgarse préstamos utilizando los fondos delegacionales o nacionales.

Artículo X.9. Pagos a beneficiarios

- a) En caso de fallecimiento o incapacidad total o permanente del asociado ahorrador, el saldo disponible a su favor se entregará conforme a los porcentajes asignados a los beneficiarios registrados en la forma AIPM-16.
- b) Si ocurre fallecimiento o pérdida total e irreversible de las facultades mentales de algún asociado ahorrador, sus beneficiarios podrán cobrar los alcances que corresponden dentro de los 30 días de calendario siguientes a la entrega de los documentos oficiales necesarios, siempre y cuando haya solvencia de recursos líquidos y tomando en cuenta las fechas de vencimiento de las inversiones de corto, mediano y largo plazo. Tratándose de beneficiarios menores de edad, los alcances correspondientes deberán pagarse por conducto del tutor designado.
- c) En ambos casos se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Presentar original o copia certificada de acta de defunción, o bien, original del dictamen de pérdida total e irreversible de facultades mentales emitido por una entidad medica calificada.

- Identificarse satisfactoriamente ante la coordinación delegacional de fondo de retiro, entregando copia de identificación oficial utilizada (credencial de elector o pasaporte vigentes)
 - Firmar recibos por cancelaciones utilizando para ello las formas AIPM-18 o AIPM-19, según corresponda.
- d) Los beneficiarios obtendrán el saldo ahorrado en forma inmediata a valor de mercado, siempre y cuando haya solvencia de recursos líquidos y tomando en cuenta las fechas de vencimiento de las inversiones de corto, mediano y largo plazo.

Artículo X.10. Estados de cuenta

- a) Por delegación. La coordinación nacional deberá remitir a las delegaciones mensualmente, los estados de cuenta del portafolio conjunto, dentro del mes siguiente.
- b) Por asociado. Las coordinaciones delegacionales deberán proporcionar mensualmente a los asociados, dentro del mes siguiente, sus estados de cuenta personalizados al asociado ahorrador vía correo electrónico.
- c) Los estados de cuenta, por delegación y por asociado, los proporcionará la coordinación nacional, a través del sistema QlikView.
- d) Derogado
- e) Derogado
- f) Los estados de cuenta deben de reflejar la realidad del Portafolio conjunto, indicando claramente a que plazos están invertidos los recursos, ya sean a corto, mediano o largo plazo, dejando en claro cuál es el monto real disponible en base a la liquidez de los recursos de dicho portafolio.

Artículo X.11. Administración financiera

- a) El presidente nacional y el coordinador nacional de fondo de retiro, serán los responsables de la unidad administrativa encargada del fondo de retiro y de su evaluación periódica, y establecerán bases sólidas para la continuidad y homogeneidad necesaria de las operaciones.
- b) Los gastos de operación anualizados, incluyendo los de la unidad administrativa del fondo de retiro, deben ser como máximo del 2% del fondo a valor de mercado registrado a final del año inmediato anterior. El monto máximo a retirar del portafolio conjunto y el procedimiento para hacerlo se establecen en el contrato de fideicomiso vigente, firmado entre la AIPM y el fiduciario.
- c) La operación del fondo de retiro estará supervisada por el comité nacional de vigilancia.

- d) Para apoyar la operación y administración del fondo de retiro en las delegaciones, se establecerán anualmente los montos mensuales autorizados para tal efecto, los cuales serán definidos a través de un análisis que comprende el comportamiento general del valor del portafolio conjunto, así como el número de asociados ahorradores y monto operado de fondo de retiro en cada delegación. Estos montos están indicados en el anexo titulado: montos para apoyar la operación de fondo de retiro en las delegaciones. Las delegaciones deberán remitir tanto a la coordinación nacional como a la tesorería nacional la relación y comprobantes de los gastos con cargo a este apoyo.
- e) Para monitorear el ejercicio adecuado de los recursos asignados se establece en las delegaciones el comité delegacional de vigilancia, constituido por un máximo de 5 asociados ahorradores, que no formen parte de la directiva en funciones, elegidos en asamblea ordinaria.
- f) La gestión del comité delegacional de vigilancia concluirá al término de la gestión de la directiva delegacional en funciones pudiéndose renovar o ratificar por acuerdo de asamblea.
- g) Las funciones principales del comité delegacional de vigilancia serán:
- Vigilar el desempeño de las funciones descritas en el capítulo XIII de este documento, en relación con su delegación.
 - Informar semestralmente a la asamblea de la delegación los resultados de la evaluación realizada al fondo de retiro. En caso de necesidad, convocar a una reunión extraordinaria en el momento que se requiera.
- h) Las directivas delegacionales deberán presentar, durante el mes de diciembre, el presupuesto correspondiente a dichos gastos para el siguiente año y someterlo a autorización del comité delegacional de vigilancia. Este presupuesto deberá estar desglosado en sus principales rubros, para mayor claridad.
- i) En caso de requerirse un monto mayor para la operación del fondo de retiro, deberá documentarse y fundamentarse para autorización del comité nacional de vigilancia.

Artículo X.12. Contabilidad y auditoría

- a) La coordinación nacional de fondo de retiro conjuntamente con el comité nacional de vigilancia, selecciona y contrata anualmente a una empresa especializada para la elaboración de la contabilidad mensual del portafolio conjunto, en la que deberán registrarse todas las operaciones y transacciones realizadas con el banco y las casas de bolsa.

- b) Con base en lo anterior, se prepararán estados financieros mensuales, trimestrales y anuales del portafolio conjunto, que serán remitidos a la tesorería nacional para su integración.
- c) Tanto la contabilidad como los estados financieros se auditarán anualmente por un despacho de reconocido prestigio, que será designado por la coordinación nacional de fondo de retiro conjuntamente con el comité nacional de vigilancia.

Artículo X.13. Seguridad, supervisión y fiscalización

- a) El portafolio conjunto se debe manejar con varios elementos de control, protección y seguridad, a lo largo de todo el proceso.
- b) Los asociados efectuarán sus depósitos como se señala en el inciso e) del artículo X.6.
- c) Los retiros para los asociados se harán desde la coordinación nacional, a través del fideicomiso a la cuenta bancaria registrada por el asociado.
- d) En el portafolio conjunto, más del 90% de los instrumentos a contratar con las casas de bolsa deberán ser a corto plazo, con vigencia máxima de dos años, buscando la forma de regularizar las inversiones contratadas anteriormente.
- e) Los instrumentos de inversión se manejarán con las casas de bolsa que determine la coordinación nacional con el apoyo de la unidad administrativa, en las reuniones del comité nacional rector financiero y atenderán las recomendaciones de los asesores financieros para diversificar su custodia y propiciar la mayor y mejor competencia.
- f) Firmar mancomunadamente los contratos con el fideicomiso y otros documentos relacionados con el manejo del fondo de retiro, con al menos dos de los siguientes directivos nacionales: presidente, vicepresidente, tesorero, protesorero, el coordinador y subcoordinador de inversiones del fondo de retiro.
- g) El personal de apoyo de la unidad administrativa de la coordinación nacional de fondo de retiro no está facultado para firmar ningún documento, únicamente preparará el proceso para la firma de los directivos o funcionarios.
- h) La coordinación nacional conjuntamente con el comité nacional de vigilancia deberá contratar una auditoría operacional anual con un despacho de reconocido prestigio.
- i) Mensualmente se revisan con el coordinador nacional las cifras de control clave del manejo del portafolio conjunto:
 - Monto y títulos de las carteras de inversión.
 - Montos de estados de cuenta de las casas de bolsa y banco.
 - Montos distribuidos a las delegaciones.

- j) Mensualmente, la coordinación nacional informará al comité nacional de vigilancia el desglose de los gastos de operación incluidos para el manejo del portafolio conjunto.
- k) En forma trimestral, se realizan reuniones con el comité nacional rector financiero, para validar el manejo de los recursos y establecer las estrategias de inversión.
- l) En forma cuatrimestral se analizará, con el comité nacional de vigilancia, la operación del portafolio conjunto.
- m) La unidad administrativa preparará información contable en forma mensual y la entregará a la empresa seleccionada para llevar la contabilidad del portafolio conjunto.
- n) La unidad administrativa preparará los estados financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual, a partir de la información contable.

Artículo X.14. Solución de problemas

- a) Depósitos no identificados del asociado.

Esta situación se presenta por la falta de notificación de un asociado de la realización de algún depósito. Con la implantación de la banca electrónica, las fichas personalizadas y autorización de cargo automático en todas las delegaciones, este problema tenderá a minimizarse.

El asociado ahorrador, al percatarse de algún depósito no acreditado en su estado de cuenta, deberá presentar copia de su ficha de depósito al coordinador delegacional de fondo de retiro. Éste, deberá notificar a la coordinación nacional de fondo de retiro y enviar toda la documentación de soporte. Una vez verificada toda la documentación, la coordinación nacional procederá a reasignar el monto del depósito y los rendimientos correspondientes a dicho asociado.

- b) Adeudos por retiros mayores al saldo.

Cuando por alguna circunstancia en la coordinación delegacional o la coordinación nacional de fondo de retiro se entregue el retiro de un asociado por un monto mayor al saldo disponible en ese momento, se procederá en la forma siguiente:

- Al detectar la irregularidad, la coordinación delegacional deberá notificar por escrito al asociado ahorrador, reportándole los rendimientos generados hasta ese momento por la cantidad retirada en exceso.
- El asociado deberá reembolsar de inmediato el monto faltante con los rendimientos correspondientes.
- La coordinación delegacional de fondo de retiro deberá notificar a la coordinación nacional de fondo de retiro el depósito del faltante, y esta última deberá verificarlo en los archivos electrónicos o los estados de cuenta bancarios.

- La coordinación nacional de fondo de retiro incorporará este movimiento en el estado de cuenta del asociado para su solución definitiva.

c) Asociados fallecidos o con vigencia vencida.

La depuración permanente de este tipo de casos corresponde a la coordinación delegacional de fondo de retiro. Si por cualquier motivo, se detecta la presencia de uno de estos casos, se procederá como sigue:

Para el caso de los asociados fallecidos, la coordinación delegacional de fondo de retiro localizará a los beneficiarios del asociado ahorrador fallecido y les notificará del monto disponible en el fondo de retiro, al cierre del mes de la notificación.

Les solicitará original o copia certificada del acta de defunción y de las identificaciones de los beneficiarios, la firma de los recibos de cancelación: forma AIPM-18 y 19, y las cuentas bancarias donde podrán realizarse los depósitos del monto correspondiente a cada uno de dichos beneficiarios.

La coordinación delegacional de fondo de retiro remitirá esta documentación a la coordinación nacional de fondo de retiro, la cual previa revisión y notificación al fideicomiso, solicitará los depósitos vía banca electrónica a las cuentas de los beneficiarios o los cheques correspondientes.

Para el caso de asociados dados de baja, la coordinación delegacional de fondo de retiro notificará al asociado no vigente por falta de pago de sus cuotas o cualquier otro motivo y le solicitará la firma de recibo por cancelación y la cuenta bancaria en la que podrá efectuarse el depósito del monto disponible en el fondo de retiro al cierre del mes de marzo del año en que haya dejado de pagar sus cuotas.

La coordinación delegacional de fondo de retiro remitirá esta documentación a la coordinación nacional de fondo de retiro, para proceder a su depósito como en el caso anterior.

En caso de que los beneficiarios no cumplan con los requisitos solicitados para la entrega de dichos beneficios o no se presentaran por ellos en un plazo máximo de 90 días, contados a partir de la fecha en que la delegación realice la notificación correspondiente, los saldos correspondientes serán abonados a la cuenta virtual nacional.

Asimismo, y en caso de detectar que la delegación no realizó dicha notificación a los beneficiarios o al asociado dado de baja; el coordinador nacional de fondo de retiro notificará al coordinador delegacional de fondo de retiro para que siga el procedimiento establecido y si en un término de 30 días calendario no se tiene repuesta oficial al respecto,

los depósitos causarán abandono a favor de la cuenta virtual nacional en el caso de asociados fallecidos y a la cuenta personal de los asociados dados de baja, considerando el cierre al mes de marzo del año en que haya dejado de cubrir sus cuotas.

- d) En situaciones de emergencia que pongan en riesgo la estabilidad del fondo de retiro, el coordinador nacional de fondo de retiro y el comité nacional de vigilancia deberán convocar a una reunión extraordinaria con el comité nacional rector financiero, presidentes y coordinadores delegacionales de fondo de retiro para implementar soluciones a la problemática presentada.

Artículo X.15. DEROGADO

Artículo X.16. Del procedimiento de los depósitos no identificados o no reclamados por los asociados

El coordinador nacional de fondo de retiro notificará al coordinador delegacional de fondo de retiro el monto de los depósitos no identificados y las fechas en que se hicieron éstos, para que sean publicados por la delegación.

En la notificación deberá apercibirse al o los interesados que de no manifestar lo que a su derecho convenga, los depósitos estarán sujetos al reglamento de operación para el tratamiento de depósitos desconocidos de fondo de retiro, que se encuentra en el apartado de anexos.

Artículo X.16.1. Las notificaciones se practicarán como sigue

- a) La notificación se practicará en el domicilio de la delegación cuyo depósito no contenga nombre o número de asociado.
- b) Comunicado general vía correo electrónico a todos los asociados ahorradores de la delegación, para dar a conocer la fecha en que se realizó un depósito no identificado.

Los plazos establecidos en este artículo empezarán a correr el día siguiente a aquél en el que haya surtido efecto la notificación respectiva.

Artículo X.16.2. De las devoluciones

Cuando proceda la devolución del depósito, éste se aplicará al asociado que acredite tener derecho a ello, en un plazo máximo de 90 días, con los intereses generados a la fecha de devolución.

Artículo X.17. DEROGADO

Capítulo XI. Del Comité Nacional Rector Financiero

Artículo XI.1. Integración

El comité nacional rector financiero de la asociación se integrará por el presidente, el vicepresidente y el secretario de la directiva nacional y por seis asesores, tres que deberán ser asociados, denominados asesores internos, y tres que deberán ser personas externas a la asociación, denominados asesores externos.

Los asesores internos deberán ser asociados ahorradores con un mínimo de diez años de antigüedad y probada experiencia en las especialidades para los que son propuestos.

La selección de los asesores internos se llevará a cabo en una reunión convocada exprofeso, en la cual participarán la directiva nacional en pleno y los presidentes de las delegaciones. Dicha reunión deberá efectuarse en los años pares, dentro de los treinta días siguientes a la asamblea general ordinaria.

Los asesores externos serán nombrados por el presidente nacional, de común acuerdo con los coordinadores nacionales de fondo de retiro y ayuda mutua, dentro de un grupo de expertos de reconocido prestigio en inversiones y cuestiones fiscales, y dados a conocer en la reunión a que hace referencia el párrafo anterior.

La integración de los siete asesores deberá formalizarse mediante nombramiento escrito firmado por el presidente nacional, el cual tendrá vigencia con la directiva nacional que los seleccionó.

Artículo XI.2. Funciones, deberes y atribuciones

Este comité nacional rector financiero se reunirá trimestralmente, o con mayor frecuencia si lo estima necesario, para llevar a cabo las funciones y cumplir con los deberes y las atribuciones que su propio reglamento establece y que forma parte de los documentos rectores. .

Capítulo XII. Del fondo fideicomisado para: becas, premios y estímulos

Derogado

Capítulo XIII. Del Comité Nacional de Vigilancia

Artículo XIII.1. Integración

El comité nacional de vigilancia está formado por al menos tres asociados de reconocida probidad, preferentemente los asesores internos del comité rector financiero o asociados que se hayan distinguido por actividades a favor de la Asociación y con conocimiento financiero, siempre y cuando no sea funcionario de la tesorería ni de las coordinaciones de ayuda mutua o fondo de retiro. La propuesta de los candidatos será presentada por el presidente nacional y aprobada en la primera reunión de la directiva nacional con los presidentes delegacionales y tendrá vigencia durante el período de la gestión cuando fueron designados, y podrán ser ratificados en este puesto por la siguiente directiva.

Artículo XIII.2. Funciones

El comité nacional de vigilancia se debe reunir cada mes con el presidente nacional, el vicepresidente, el secretario, el tesorero y los coordinadores de ayuda mutua y fondo de retiro, y con las personas del área financiera de la unidad administrativa.

Las funciones del comité son las siguientes:

1. Avalar el presupuesto anual que le proporcione la tesorería y las coordinaciones de ayuda mutua y fondo de retiro.
2. Dictaminar bimestralmente el ejercicio del gasto y recomendar las acciones pertinentes.
3. Participar en la evaluación y selección de los despachos especializados para la elaboración mensual de los informes contables y auditorías financieras de tesorería, ayuda mutua y fondo de retiro.
4. Revisar y emitir opinión sobre el informe anual de las auditorías financieras de las tres carteras.
5. Emitir recomendaciones sobre el monto de la aportación anual, el beneficio, y el pago total en vida de ayuda mutua.
6. Monitorear anualmente la evolución de las variables críticas del modelo actuarial de la ayuda mutua, revisar el informe de monitoreo actuarial realizado por el despacho externo designado y recomendar acciones correctivas.
7. Monitorear la evolución de los trámites de tesorería, ayuda mutua y fondo de retiro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

8. Revisar las propuestas de nuevos productos para ayuda mutua y para el portafolio conjunto de fondo de retiro.
9. Supervisar los términos de contratación de asesores financieros y, en su caso, emitir opinión sobre la contratación de estos servicios.
10. Revisar mensualmente la evolución y los resultados de las acciones tomadas para llevar a cabo las estrategias de inversión establecidas por el comité nacional rector financiero, y recomendar y vigilar la aplicación de las medidas de ajuste.
11. Participar en reuniones mensuales con los responsables de las carteras financieras, el área financiera de la unidad administrativa y analistas de instituciones financieras, para analizar y decidir opciones de inversión para ayuda mutua y fondo de retiro.
12. Revisar mensualmente las cifras clave del portafolio conjunto de fondo de retiro y ayuda mutua, analizando monto y títulos de las carteras de inversión, y estados de cuenta de las casas de bolsa y bancos.
13. Monitorear el desempeño operativo de los fideicomisos de ayuda mutua y fondo de retiro.
14. Proponer y revisar propuestas de mejoras al estatuto o al reglamento de la AIPM, en materia financiera.
15. Monitorear la implantación y el seguimiento del sistema de gestión de la calidad en la AIPM para cumplir con los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001.

Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.



Gestión
2022-2024

Reglamento

B. Documento de Aportaciones y Beneficios

Revisión 29 de agosto 2023

Índice

Capítulo I. De las aportaciones ordinarias y extraordinarias.....	195
Capítulo II. De las aportaciones y beneficios de ayuda mutua ...	197
Artículo II.1. Requisitos para ayuda mutua	197
Artículo II.2. Aportaciones para ayuda mutua	197
Artículo II.3. Capital compensatorio de riesgo	199
Artículo II.4. Monto del beneficio de ayuda mutua	201
Capítulo III. De las aportaciones al fondo de retiro	203
Capítulo IV. De las becas	205

Capítulo I. De las aportaciones ordinarias y extraordinarias

Las aportaciones que deben pagar los asociados son las siguientes:

a) Por concepto de inscripción:

Nuevo Ingreso	\$580.00
---------------	----------

b) Por concepto de aportación ordinaria nacional por año de calendario:

Tipo de asociado	\$
Activo	\$2,020.00
Jubilado hasta 65 años	\$1,495.00
Jubilado mayor de 65 años	\$1,445.00
*Estudiante	\$200.00

* Los estudiantes pagarán en la Delegación correspondiente.

- Los asociados de nuevo ingreso con edad menor a 35 años pagarán como aportación ordinaria nacional 50% de la cuota vigente.
- Los asociados de nuevo ingreso con edad menor a 45 años pagarán como aportación ordinaria nacional 75% de la cuota vigente.
- Las aportaciones ordinarias corresponderán solo a los gastos de administración, operación y mantenimiento rutinario de la Directiva Nacional.

c) Por concepto de aportación anual para la revista Ingeniería Petrolera:

Tipo de asociado	Revista
* Nuevo ingreso (menores de 30 años)	-
Activo	\$545.00
Jubilado hasta 65 años	\$370.00
Jubilado mayor de 65 años	\$295.00
*Estudiante	-

* Los asociados de número de nuevo ingreso de edad menor de 30 años, en su primer año, no pagarán por concepto de aportación anual para la revista Ingeniería Petrolera: la recibirán en forma gratuita.

** Los estudiantes no pagarán por concepto de aportación anual de la cuota de revista Ingeniería Petrolera y la recibirán de forma electrónica.

d) Por concepto de aportación anual a la reserva de ayuda mutua, las cantidades estipuladas en el capítulo II de este documento.

- e) Las aportaciones ordinarias y extraordinarias en las delegaciones se fijan mediante acuerdos de asamblea y se aplican exclusivamente a los fines propuestos. Las aportaciones ordinarias corresponderán solo a los gastos de administración, operación y mantenimiento rutinario de la delegación. Las aportaciones extraordinarias corresponderán a eventos sociales especiales, mantenimientos mayores a la infraestructura y a proyectos de mejora. Los asociados de nuevo ingreso, menores de 35 años, pagarán el 50% de las cuotas establecidas. Los asociados de nuevo ingreso con edad menor a 45 años pagarán el 75% de las cuotas establecidas. Los asociados estudiantes quedarán exentos de las cuotas extraordinarias.
- f) Los asociados honorarios quedan exentos del pago de aportaciones ordinarias.
- g) La aportación de reingreso incluyendo la de ayuda mutua, será equivalente a 1.15 veces la aportación vigente multiplicada por el número de ejercicios anuales transcurridos desde que el solicitante se separó de la Asociación (máximo tres ejercicios).
- h) Los asociados de nuevo ingreso pagarán las aportaciones anuales ordinarias proporcionalmente a los meses que faltan para concluir el año calendario.
- i) En lo que se refiere a las aportaciones anuales extraordinarias, esta proporcionalidad se calculará con respecto al año de ejercicio de las directivas.
- j) Las aportaciones ordinarias deberán cubrirse, en todos los casos, como límite, el último día del mes de febrero de cada año.
- k) A los asociados que recomienden la entrada de nuevos asociados se les incentivará de la siguiente manera:

Número de asociados ingresados	Porcentaje de descuento en cuota tesorería nacional, revista y local
1	20
2	40
3	60
4	80
5 o más	100

* Este incentivo, no aplica para el ingreso de asociados estudiantes.

Capítulo II. De las aportaciones y beneficios de ayuda mutua

Artículo II.1. Requisitos para ayuda mutua

Para ingresar como asociado de número y tener derecho a ayuda mutua se requiere tener edad máxima de 44 años.

Artículo II.2. Aportaciones para ayuda mutua

a) La aportación ordinaria escalada para el año 2023 es:

2023			
Aportación	Dic	Ene	Feb
Pesos	14,830	14,978	15,128

Para los asociados de nuevo ingreso o en situación de cambio de especiales de número a número, se aplicará a la aportación ordinaria de febrero la parte proporcional del año que van a estar protegidos, dependiendo del mes de ingreso.

La aportación extra opcional para el 2023 para los asociados de número es de:

Consideraciones:

b) Con edad menor de 30 años:

- Asociados de nuevo ingreso.
- Asociados especiales que cambian a número.
- Asociados de número.

Todos sin excepción pagarán el 50% de la aportación ordinaria.

2023			
Aportación	Dic	Ene	Feb
Pesos	7,487	7,562	7,637

c) Con edad entre 30 y 33 años:

- Asociados de nuevo ingreso.
- Asociados especiales que cambian a número.
- Asociados de número.

Todos sin excepción pagarán el 75% de la aportación ordinaria.

2023			
Aportación Pesos	Dic	Ene	Feb
	11,168	11,280	11,392

d) Con edad igual a 34 años:

- Asociados de nuevo ingreso
- Asociados especiales que cambian a número
- Asociados de número

Todos sin excepción pagarán el 100% de la aportación ordinaria.

2023			
Aportación Pesos	Dic	Ene	Feb
	14,830	14,978	15,128

e) Con edad mayor de 34 años:

- Asociados de número.
- Asociados de nuevo ingreso. *
- Asociados especiales que cambian a número. *

Todos sin excepción pagarán el 100% de la aportación ordinaria.

2023			
Aportación Pesos	Dic	Ene	Feb
	14,830	14,978	15,128

*Adicionalmente deberán pagar el capital compensatorio de riesgo.

f) Para los asociados de número que recibieron el pago parcial en vida, el monto del beneficio remanente es de: \$460,405.00 (cuatrocientos sesenta mil cuatrocientos cinco pesos, 00/100 m.n.).

Los asociados que se encuentren en esta situación, pagarán aportación escalada:

2023			
Aportación Pesos	Dic	Ene	Feb
	9,572	9,668	9,765

Artículo II.3. Capital compensatorio de riesgo

a) Edad de 35 a 45 años, menos un día:

- Asociados de nuevo ingreso.
- Asociados especiales que cambian a número.

Ambos pagarán, por única vez, el capital compensatorio de riesgo correspondiente a su edad de ingreso, además de pagar la aportación ordinaria.

Del siguiente año en adelante pagarán sólo la aportación ordinaria como cualquier asociado de número.

Capital compensatorio de riesgo con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Capital compensatorio de riesgo*

Rango de edades	Un solo pago
De 35 a 36 años menos un día	4,205
De 36 a 37 años menos un día	6,676
De 37 a 38 años menos un día	9,744
De 38 a 39 años menos un día	12,301
De 39 a 40 años menos un día	15,071
De 40 a 41 años menos un día	20,014
De 41 a 42 años menos un día	32,387
De 42 a 43 años menos un día	49,191
De 43 a 44 años menos un día	69,802
De 44 a 45 años menos un día	90,654

*Pago adicional a la cuota ordinaria.

b) Edad de 35 años hasta 45 menos un día (tres pagos anuales)

- Asociados de nuevo ingreso.
- Asociados especiales que cambian a número.

Ambos pagarán el porcentaje anual de capital compensatorio de riesgo correspondiente a su edad de ingreso, además de pagar la aportación ordinaria completa durante tres años; del cuarto año en adelante pagarán sólo la aportación ordinaria como cualquier asociado de número.

En caso de fallecimiento antes de saldar completamente el adeudo del capital compensatorio de riesgo, el saldo deudor será descontado del pago del beneficio. La mecánica para calcular el saldo deudor a descontar considerará el saldo al momento del último pago anual, más los intereses generados hasta el mes anterior al fallecimiento. Dichos intereses serán calculados utilizando el saldo al momento del último pago anual, como monto adeudado, al que se le aplicará la tasa de rendimiento obtenida por la reserva de ayuda mutua hasta el mes anterior al mes de fallecimiento.

El saldo al momento del último pago se adicionará al recibo de pago para el conocimiento del asociado; dicho saldo se actualizará en función del incremento observado en el beneficio entre las fechas que definan el intervalo de actualización; el cálculo de los saldos será responsabilidad de la coordinación nacional de ayuda mutua, con base en la nota técnica específicamente elaborada para la liquidación del capital compensatorio en tres pagos anuales.

El primer pago deberá ser aportado al momento de ingresar durante cualquier mes del año, los pagos restantes se realizarán dentro del ciclo de cobro tradicional.

Los pagos anuales para los siguientes dos años se actualizarán –cada uno– de manera correspondiente, en función del incremento entre el beneficio del 2023 y los beneficios de los próximos dos años, mientras que los pagos se den dentro de los ciclos de cobro tradicionales.

Cuando se opte por cubrir el capital compensatorio de riesgo de esta manera, se tendrá que llenar la forma AIPM-29.

Capital compensatorio de riesgo* (tres pagos anuales)

Rango de edades	Tres pagos 2023
De 35 a 36 años menos un día	1,648
De 36 a 37 años menos un día	2,855
De 37 a 38 años menos un día	3,594
De 38 a 39 años menos un día	4,503
De 39 a 40 años menos un día	5,625
De 40 a 41 años menos un día	7,500
De 41 a 42 años menos un día	12,074
De 42 a 43 años menos un día	16,875
De 43 a 44 años menos un día	25,639
De 44 a 45 años menos un día	33,296

*Pago adicional a la cuota ordinaria

*El segundo y tercer pago anual se afectará por inflación

Artículo II.4. Monto del beneficio de ayuda mutua

- a) El monto del beneficio ordinario para el periodo que va del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, se establece como sigue:
- Para asociados de número: \$1,042,744.00 (un millon cuarenta y dos mil setecientos cuarenta y cuatro pesos, 00/100 m.n.).
 - Para asociados de número con pago parcial en vida: \$460,405.00 (cuatrocientos sesenta mil cuatrocientos cinco pesos, 00/100 m.n.).

Capítulo III. De las aportaciones al fondo de retiro

Las aportaciones de los asociados al fondo de retiro son:

- a) \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m.n.) iniciales.
- b) Los asociados ahorradores podrán hacer aportaciones de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 m.n.) como mínimo, o bien múltiplos de dicha cantidad.
- c) En todo caso, el saldo mínimo deberá ser de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m.n.).

Capítulo IV. De las becas

El monto mensual de las becas será fijado anualmente de acuerdo con la situación financiera de la Asociación.

Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.



Gestión
2022-2024

Reglamento C. Formas

Revisión 29 de agosto 2023

Índice

Forma	Título	Pág.
AIPM 1	Solicitud de membresía	211
AIPM 2	Examen médico de admisión	213
AIPM 3	Evaluación y calificación de trabajos	215
AIPM 4	Forma única para evaluar resúmenes extensos	217
AIPM 5	Registro de trabajos técnicos	219
AIPM 6	Padrón electoral	221
AIPM 7PLA	Cédulas de votación directivas delegacionales (planillas)	223
AIPM 7PLB	Cédulas de votación directivas delegacionales (individuales)	225
AIPM 7PNA	Cédulas de votación directiva nacional (planillas)	227
AIPM 7PNB	Cédulas de votación directiva nacional (individuales)	229
AIPM 8	Registro y calificación de los trabajos presentados a la Asociación (Cancelado)	---
AIPM 9	Registro de beneficiarios de la reserva de ayuda mutua	231
AIPM 10	Aviso de asociado fallecido	235
AIPM 11	Recibo de beneficio de ayuda mutua	237
AIPM 12	Cédula personal	239
AIPM 13	Estado de cuenta	241
AIPM14PLA	Registro de candidatos para puestos de elección directivas delegacionales (planillas)	243
AIPM 14PLB	Registro de los candidatos para puestos de elección directivas delegacionales (individuales)	245
AIPM 14PNA	Registro de los candidatos para puestos de elección directiva nacional (planillas)	247
AIPM 14PNB	Registro de los candidatos para puestos de elección directiva nacional (individuales)	249
AIPM 15	Fondo de retiro. Autorización para pagos de cuotas AIPM	251
AIPM 16	Fondo de retiro. Registro de beneficiarios	253

AIPM 17	Fondo de retiro. Recibo por cancelación (renuncia o exclusión)	255
AIPM 18	Fondo de retiro Recibo por cancelación (fallecimiento o pérdida de facultades mentales) (beneficiario)	257
AIPM 19	Fondo de retiro Recibo por cancelación (fallecimiento o pérdida de facultades mentales) (tutor)	259
AIPM 20	Ayuda mutua Solicitud de préstamo automático de aportaciones de ayuda mutua (transitorio)	261
AIPM 21	Ayuda mutua Préstamo automático de aportación (transitorio)	263
AIPM 22	Ficha de depósito delegaciones (cancelado)	265
AIPM 23	Ficha de depósito personalizada (cancelado)	267
AIPM 24	Fondo de retiro Autorización para cargo automático (en trámite con el banco)	269
AIPM 25	Fondo de retiro Forma para retiros	271
AIPM 26	Distribución de inversiones	273
AIPM 27	Fondo de retiro Informe de flujo de efectivo	275
AIPM 28	Fondo de retiro Transferencia de fondos a otra delegación por cambio de adscripción	277
AIPM 29	Ayuda mutua Pagaré para capital compensatorio de riesgo	279
AIPM 30	Membresía Reporte mensual de membresía	281
AIPM 31A	Solicitud de transferencia	283
AIPM 31B	Solicitud de transferencia de asociado	285
AIPM 32	Forma: Registro de antecedentes de salud	287



Delegación _____

Solicitud de membresía

El Sr (a). _____

Desear ingresar como asociado:

Estudiante

De Número

Especial de Número

a la Asociación recomendado por el Ing. _____

Datos del solicitante

Institución donde hizo (o realiza) sus estudios _____

Número de cédula profesional o registro escolar _____

Profesión _____

Estudios de posgrado _____

Actividad actual y empresa donde presta sus servicios _____

No. Identificación (ficha o clave empresa) _____ Organismo _____

Centro de trabajo _____

Dirección de oficina _____

Teléfono _____ correo electrónico _____

Código postal _____

Domicilio particular _____

Teléfono particular _____ Teléfono móvil _____

Código postal _____

Lugar y fecha de nacimiento _____

Estado civil _____ Reg. Fed. Contribuyentes _____

Fecha de solicitud de ingreso _____

Acepto liquidar las cuotas:

En efectivo _____ Descuento bancario _____

Forma AIPEM – 1



_____ de _____ de _____
Aceptada su admisión

Número de registro nacional _____ de fecha _____

Curriculum vitae Documentos requeridos		
Asociados estudiantes 1. Solicitud de ingreso y 1 foto reciente tamaño credencial. 2. Boleta de calificaciones. 3. Acta de nacimiento certificada y copia de la (CURP). 4. Copia de la identificación oficial. 5. Cheque o recibo de pago de aportaciones.	Asociados de número 1. Comprobar edad máxima de 44 años y estado saludable. 2. Solicitud de ingreso y 1 foto reciente tamaño credencial. 3. Dos copias de la cédula profesional. 4. Acta de nacimiento certificada y copia de la (CURP). 5. Copia de la identificación oficial. 6. Dos copias del certificado de salud AIPM-2 o bien el AIPM-32 firmado por el asociado. 7. Cheque o recibo de pago de aportaciones. 8. Registro oficial de beneficiarios (por duplicado) AIPM- 9.	Asociados especiales de número 1. Solicitud de ingreso (por cuadruplicado). 2. 1 foto reciente tamaño credencial. 3. Dos copias de la cédula profesional. 4. Acta de nacimiento (por duplicado) y copia de la identificación oficial. 5. Cheque o recibo de pago de aportaciones.

Nombre y firma del solicitante _____

Por la comisión de membresía _____

Nombre, firma y Núm. de Reg. AIPM

Nombre y firma
Presidente

Nombre y firma
Secretario

Forma AIPM – 1 (2)



Examen médico de admisión

A) _____
Nombre(s) A. Paterno A. Materno

Sexo Lugar de origen Fecha de nacimiento

Exploración física

B) Fecha _____ Talla: _____ m Peso: _____ kg T.A _____

C) Cabeza y cuello _____
Edo. de superficie Insp. y palp.

Oídos _____ A.A _____

Ojos A.V.: OD _____ /10 O.I _____ /10 _____ Rs.Os. _____

Reg. Nasal _____

Boca: Vestib. Oral: Arco Sup. _____ Arco Inf. _____

Amígdalas _____

D) Tórax: _____

Campos pulmonares _____

Región precordial: _____ F.de A. _____ Rs.Cs.: _____

Frcs _____ X min. _____

E) Abdomen _____ Reg. Escrot. _____

Región perineal: _____ Reg. Lumbosacra: _____

F) Extremidades: _____

Anatómica: _____

Integridad (): _____

Funcional: _____

G) Otras exploraciones: _____

H) Exploración neurológica integral: _____

Forma AIPM – 2



I) Estudios de Lab. Gabinete _____ Resultados _____

1. Química sanguínea _____

2. Biometría hemática _____

3. VDRL y VIH _____

4. Examen general de orina _____

5. Serie coproparasitoscópica _____

6. Radiografía del tórax _____

7. Electrocardiograma en reposo y en esfuerzo _____

8. Otros estudios que derivan de la exploración física _____

9. Tarjeta de inmunización _____

J) Diagnóstico integral _____

K) Observaciones _____

Firma del interesado

Nombre y firma del médico

Cédula profesional _____

Domicilio _____

Teléfono _____

Forma AIPM – 2 (2)



Evaluación y calificación de trabajos

Conceptos establecidos						Propuesta	
Teórico		Administrativo		Campo (práctica de ingeniería)		Teórico, práctico, administrativo	
Presentación escrita	10 máxima		10		10	Presentación escrita	10 máxima
Título, resumen introducción	0,1	Título, resumen introducción	0,1	Título, resumen introducción	0,1	Título, resumen introducción	0,1
Desarrollo del tema	0,2,4,6	Desarrollo del tema	0,2,4,6	Desarrollo del tema	0,2,4,6	Desarrollo del tema	0,2,4,6
Nomenclatura, referencias	0,1	Nomenclatura, referencias	0,1	Nomenclatura, referencias	0,1	Nomenclatura, referencias	0,1
Tablas, figuras, anexos	0,1,2	Tablas, figuras, anexos	0,1,2	Tablas, figuras, anexos	0,1,2	Tablas, figuras, anexos	0,1,2
Originalidad	20		25		20	Originalidad	20
Copias o traducción de trabajos previos	Eliminado	Versión adaptada	1,3,5	Versión adaptada	1,3,5	Copias o traducción de trabajos previos	Eliminado
Versión modificada sin repercusión sobre conceptos establecidos	1,3,6	Versión modificada	6,8,10	Versión modificada	6,8,10	Versión adaptada con modificaciones menores	3,6,9
Aportación que cambia completamente o enriquece conceptos establecidos	7,9,11,13	Aplicación de técnicas conocidas	11,13,15	Aplicación de técnicas conocidas	11,13,15	Versión adaptada con modificaciones mayores	10,12,14
Se dan a conocer por primera vez, experiencias técnicas o procesos	14,16,18,20	Enriquece procedimientos establecidos	16,20,25	Enriquece procedimientos establecidos	16,20,25	Nueva teoría, práctica o procedimiento	16,20,25
				Operaciones de campo	15		
				Proyecto	1,2		
				En desarrollo	3,4,5		
				En prueba	6,8,10		
				Realizados	11,12,15		
Principios	15					Fundamentos	15
Con suficiente apoyo práctico o técnico con fundamentos correctos	1,2					Débiles o no recomendables para el caso	15
Con fundamentos correctos, pero no recomendables para el caso, con los fundamentos indispensable para el caso tratado	3,4,5					Indispensable para el caso tratado	1,3,5
Indispensable para el caso tratado	6,7,8,9,10					Correctos para el caso tratado	7,9,11
Fundamentos sólidos, teóricos o prácticos	11,12,13,14,15					Correcto y sólidamente articulados para sustentar el caso tratado	13,14,15
Aplicabilidad	20		25		15	Aplicación	15
No es evidente su aplicación	0	Nula	0	No es evidente su aplicación	0	No es evidente su aplicación	1
Aplicable si se modifica o complementa alguna de sus partes	1,3,5	Limitada	1,3,5	De aplicación futura	1,3,5	Requiere modificaciones mayores para ser aplicados	3,5
De aplicación a futuro plazo (largo, mediano, corto)	7,11,15	A futuro	7,11,15	Aplicable parcialmente	6,8,10	Requiere modificaciones menores para ser aplicado	7,9
Factible de aplicación inmediata	20	Inmediata	16,20,25	Factible de aplicación	11,13,15	Es aplicable de inmediato, o ha demostrado su aplicabilidad	11,13,15

Forma AIPM – 3 (1)



Trascendencia	20					Trascendencia	20
Sin influencia apreciable sobre teorías establecidas	0	Sin influencia apreciable	0			Sin influencia apreciable sobre teoría, práctica o procedimientos establecidos	1,2
Nuevas alternativas sin superar técnicas establecidas	1,3,5	Nueva opción sin superar lo establecido	1,3,5			Modifica en menor grado la teoría, práctica o procedimientos establecidos	4,6,8
Mejora aquellos casos que caigan dentro de las limitaciones inherentes a la tec. med. o teoría propuesta	7,9,11,13,15	Supera parcialmente lo establecido	7,11,15			Modifica en mayor grado o enriquece la teoría, práctica o procedimientos establecidos	10,12,14
Supera técnicas generales establecidas	15,18,20	Supera lo establecido	16,18,20			Nueva opción que supera la teoría, práctica o procedimientos establecidos	16,18,20
				Resultados	18		
				Sin resultados	0		
				Parciales	1,3,5		
				Buenos	6,8,10		
				Excelentes	14,16,18		
Beneficios	15		20		20	Beneficios técnico-económicos	20
Nulos	0	Nulos	0	Nulos	0	Nulos	0
Escasos	1,3,6	Escasos	1,3,5	Escasos	0	Pudieran ser escasos a	1,3,5
Suficientes	6,7,8,9,10	Suficientes	7,11,15	Suficientes	7,11,15	Pudieran ser grandes	7,10,13
Grandes	15	Grandes	16,18,20	Grandes	16,18,20	Suficientes y grandes por su aplicabilidad	14,16,18,20
Total, máximo	100		100		100		100

Forma AIPM – 3 (2)



Logo del congreso o asociación

Forma Única para evaluar resúmenes extensos

Título: _____ No. de registro: _____
 Tema: _____ Asociación: _____
 Subtema: _____ Fecha: _____

Inciso	Conceptos y calificaciones					Puntuación máxima	Calificación del trabajo
	¿Información solicitada completa? Sí No 0 -2	¿Tablas o figuras? Sí No 0 -1	¿Publicado previamente? Sí No -6 0	¿Contenido comercial? Sí No -4 0			
1	Calidad	0	0	0	0	0	
2	Fundamentos del trabajo	Sin sustento	Cuestionables	Correctos pero desarticulados y faltos de claridad	Correctos y articulados claramente, sustentando el caso tratado	3	
3	Originalidad	Copia o traducción de trabajos previos (eliminado)	Adaptación de trabajos previos con modificaciones menores	Adaptación de trabajos previos con modificaciones mayores	Nueva teoría, práctica o procedimiento	3	
4	Aplicación	Problemas mayores en su implantación	Problemas menores en su implantación	De aplicación inmediata pero compleja	De aplicación inmediata y simple	3	



Congreso Mexicano del Petróleo

Registro de trabajos técnicos

Delegación. _____ Fecha _____

Asociado Aipm Sí () No () Número de registro _____

Título _____

Autor principal _____

Coautores _____

Expositor _____

Clasificación técnica del trabajo

Clasificación técnica	Área de especialidad	Subárea
Teórico		
Práctico de ingeniería		
Administrativo		

Documentación que se recibe

1. Texto original (título, nombre del autor, delegación). Veinte cuartillas de extensión máxima, incluyendo mapas, tablas, y bibliografía, cuya calidad permita su impresión.

2. Resumen del trabajo (original).

3. Currículum vitae del autor (es), máximo una cuartilla cada uno y fotografía tamaño infantil reciente.

4. Tres copias del trabajo (incluyendo resumen) sin identificar autor y delegación.

5. Disco flexible de 3.5" alta densidad, con trabajo completo, gráficas, resumen y currículum.

Apoyos audiovisuales requeridos

Proyector (cañón) Sí () No ()

Otros (especificar) _____

Autor

Comisión local de estudios

Teléfono _____

Correo electrónico _____

Forma AIPM – 5



Cédula de votación

Elección de directiva delegacional

Ejercicio: _____

Planilla
1

Planilla
2

Planilla
3

Vicepresidente: _____

Secretario: _____

Director comisión de estudios: _____

Director comisión editorial: _____

Director comisión legislativa: _____

Director comisión de membresía: _____

Firma del secretario delegacional



Cédula de votación

Elección de directiva delegacional

Ejercicio: _____

Cargos económico-financieros

(Elección individual)

Protesorero	Subcoordinador de inversiones de ayuda mutua	Subcoordinador de Inversiones de fondo de retiro
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>

Firma del secretario delegacional



Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Cédula de votación
(Planillas)

Elección de directiva nacional

Ejercicio: _____

Planilla
1

Planilla
2

Planilla
3

Vicepresidente: _____

Secretario: _____

Director comisión de estudios: _____

Director comisión editorial: _____

Director comisión legislativa: _____

Director comisión de membresía: _____

Firma del secretario nacional

Forma AIPM - 7PNA



Cédula de votación

Elección de directiva nacional

Ejercicio: _____

Cargos económico-financieros

(Elección individual)

Protesorero	Subcoordinador de inversiones de ayuda mutua	Subcoordinador de Inversiones de fondo de retiro
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>

Firma del secretario nacional



REGISTRO DE BENEFICIARIOS PARA PAGO CORRESPONDIENTE DE LA RESERVA DE AYUDA MUTUA

FECHA DEL REGISTRO:

DÍA	MES	AÑO
dd	mm	aaaa

Sección A: Datos de identificación y contacto del asociado de número de AIPM.

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
DELEGACIÓN		No. REGISTRO EN AIPM		REGISTRO FEDERAL CONTRIBUYENTES	
PRESTAMO AUTOMÁTICO	PAGO PARCIAL EN VIDA	No(S). TELÉFONO FIJO		No(S). TELÉFONO MÓVIL	
si / no	si / no				
DIRECCIÓN PARA CONTACTO Y/O CORRESPONDENCIA DEL ASOCIADO:					
DIRECCIÓN PARTICULAR/OTRA		CALLE Y NUMEROS EXTERIOR E INTERIOR		COLONIA, BARRIO O FRACCIONAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL		ALCALDIA O MUNICIPIO		ENTIDAD FEDERATIVA	
PAÍS		CORREO ELECTRÓNICO 1		CORREO ELECTRÓNICO 2	

Sección B: Datos de identificación porcentaje asignado y contacto de beneficiarios

A MI FALLECIMIENTO NOMBRO BENEFICIARIOS PREFERENTES, DE LO CORRESPONDIENTE DE LA RESERVA DE AYUDA MUTUA DE LA ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PETROLEROS DE MEXICO A.C. A:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	PORCENTAJE ASIGNADO (%)	FECHA NACIMIENTO dd-mm-aaaa

Forma AIPM-9. FECHA: dd/mm/aaaa. No. Registro: _____



AL FALLECIMIENTO DE ALGUNO(S) DE LOS BENEFICIARIOS, LA(S) CANTIDAD(ES) QUE LE(S) CORRESPONDA(N) SE REPARTIRÁN ENTRE LOS DEMAS, DE ACUERDO CON LOS PORCENTAJES ESTIPULADOS; EN CASO DE BENEFICIARIOS MENORES DE EDAD EL PAGO SE LES HARÁ POR CONDUCTO DE QUIEN EJERZA LA PATRIA PROTESTAD Y, A LA FALTA DE ÉSTOS, POR CONDUCTO DEL TUTOR ACREDITADO.

ACREDITO COMO TUTOR A:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

AL FALLECIMIENTO DE TODOS LOS BENEFICIARIOS PREFERENTES ANTERIORMENTE SEÑALADOS, DESIGNO COMO BENEFICIARIOS SUSTITUTOS A:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	PORCENTAJE ASIGNADO (%)	FECHA NACIMIENTO (dd-mm-aaaa)

DIRECCIÓN PARA CONTACTO Y/O CORRESPONDENCIA DE LOS BENEFICIARIOS Y TUTOR ANTERIORMENTE NUMERADOS

CALLE Y NUMEROS EXTERIOR E INTERIOR, COLONIA, BARRIO O FRACCIONAMIENTO	CÓDIGO POSTAL	ALCALDÍA O MUNICIPIO, ENTIDAD FEDERATIVA Y PAÍS	NUMEROS DE TELEFONOS FIJO Y CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

Forma AIPM-9. FECHA: dd/mm/aaaa. No. Registro: _____



Sección C: Autorización del asociado, registro y sello de la coordinación de ayuda mutua delegacional

Nombre y firma del asociado solicitante

Nombre y firma de asociado de número con no. de registro: ____
Miembro de la Coordinación de Ayuda Mutua delegacional, que revisa y autoriza

Ccp - Archivos de las administraciones delegacional y coordinación nacional de ayuda mutua.

Forma AIPM-9. FECHA: dd/mm/aaaa. No. Registro: _____



Aviso de asociado fallecido

A la coordinación nacional de ayuda mutua

La Delegación _____ comunica a ustedes el fallecimiento del asociado de número:

1. Nombre completo _____
2. Número de registro nacional _____
3. Profesión _____
4. Edad _____
5. Estado civil _____
6. Organismo o compañía _____
7. Puesto _____
8. Fecha de ingreso a AIPM _____
9. Fecha del deceso __/__/__ Muerte: natural accidental colectiva
10. Préstamo automático de aportaciones Sí No
11. Pago parcial Sí No
12. Descripción del deceso

Anexo. Original del acta de defunción y copia del registro de beneficiarios

Coordinador delegacional de ayuda mutua



Fecha

Localidad

Coordinación de ayuda mutua
Recibo de beneficio

Bueno por: _____

Recibí de la coordinación nacional de ayuda mutua de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., la cantidad de: \$ _____

(número y letra)

00/100 M.N.)

por medio de _____ ; correspondiente al _____
(documento de pago) %

del beneficio de ayuda mutua de _____ fallecido el _____
que de acuerdo al registro de beneficiarios de fecha _____
(fecha de fallecimiento)

tengo derecho.

Al recibir la suma indicada, manifiesto que no tengo ningún impedimento legal para recibirla y eximo a la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., de cualquier reclamación posterior que pudiera presentarse de mi parte o por parte de terceras personas que pudieran argumentar en un futuro tener derecho sobre el citado beneficio.

Atentamente.

Nombre y firma del beneficiario

Testigos

Nombre y firma
Presidente de la delegación

Nombre y firma
Coordinador local de ayuda mutua

El beneficiario se identificó con: _____
(Documento oficial con el número)



Delegación: _____

Cédula personal

Nombre _____

Reg. Fed. Contrib. _____

Fecha de ingreso _____ No. de registro _____

Compañía donde trabaja _____

Dependencia _____

Domicilio oficina _____

Teléfonos oficina directo _____ ext. _____

Correo electrónico _____

Domicilio particular _____

_____ Teléfono particular _____

Especialidad profesional _____

Premios recibidos en AIPM _____

Trabajos presentados _____

Delegaciones a las que ha pertenecido _____

Deseo que la correspondencia se me envíe a:

 Mi oficina ()

 Mi domicilio particular ()

Fecha _____ Firma _____

Nota: Conservar las tarjetas anteriores del asociado en otras delegaciones.



Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Delegación: _____

Estado de cuenta

_____ a _____ de _____

El Ing. _____ Registro No. _____

asociado _____ de esta delegación, tiene a la

fecha el siguiente estado de cuenta:

Cuota	Pagado hasta	Adeuda
Anual ordinaria:		
Anual revista:		
Grupo administrativo:		
Aportación al fondo de ayuda por defunción:		
Extraordinarias:		
	Saldo:	Saldo:

Presidente

Tesorero

Coordinador de ayuda mutua

Forma AIPM – 13



Registro de planilla para
Elección de directiva delegacional

Consejo local de honor y justicia.
Presente

Se registra la planilla: _____

Ejercicio: _____

Cargo	Nombre	Clase de asociado	No. de registro	Antigüedad en AIPM
Vicepresidente				
Secretario				
Director comisión de estudios				
Director comisión Editorial				
Director comisión legislativa				
Director comisión membresía				

Propone:

Nombre: _____

Clase de asociado: _____

Número de registro: _____

Firma

Anexos: currículos

Fecha: _____



Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Registro de los candidatos para cargos de elección de
Directiva delegacional

Cargos económico-financiero
Elección individual

Consejo local de honor y justicia.
Presente.

Nombre _____

Clase de asociado _____ No. Registro _____

Antigüedad en la
asociación _____

Se registra como candidato para el cargo de:

Ejercicio _____

Propone:

Nombre _____

Clase de asociado _____

No. Registro _____

Firma

Fecha

Anexo: currículum.

Forma AIPM – 14PLB



Registro de planilla para
Elección de directiva nacional

Consejo nacional de honor y justicia.
Presente.

Se registra la planilla: _____

Ejercicio: _____

Cargo	Nombre	Clase de asociado	No. de registro	Antigüedad en AIPM	Delegación
Vicepresidente:					
Secretario:					
Director comisión de estudios					
Director comisión editorial					
Director comisión legislativa					
Director comisión membresía					

Proponen:

Delegación: _____ Delegación: _____

Presidente: _____ Presidente: _____

Firma: _____ Firma: _____

Delegación: _____

Presidente: _____

Firma: _____

Anexos: currículos.

Forma AIPM – 14PNA



Registro de candidatos para cargos de elección
Directiva nacional

Cargos económico – financieros
Elección individual

Consejo nacional de honor y justicia.
Presente

Nombre _____
(Asociado de número de la Delegación México)

Clase de asociado _____ No. registro _____

Antigüedad en la asociación _____

Se registra como candidato para el cargo de:

Ejercicio _____

Propone:

Delegación: _____ Delegación: _____

Presidente: _____ Presidente: _____

Firma: _____ Firma: _____

Delegación: _____

Presidente: _____

Firma: _____

Fecha

Anexo: currículum.



**Coordinación de fondo de retiro
Autorización para pago de cuotas AIPM**

Ing. _____

Coordinador de fondo de retiro de la Delegación: _____

El suscrito _____

Asociado de número (), Especial de número () o Jubilado () con registro AIPM: _____

Autorizo a esta coordinación, para que de mis alcances en el fondo de retiro me sean descontados en el mes de:

Diciembre ()

Enero ()

Febrero ()

Las cuotas vigentes aprobadas en las asambleas correspondientes:

Cuotas	
Ordinaria (Año)	
Revista (Año)	
Ayuda Mutua (Año)	
Delegacional (Año)	
Extraordinaria (Año)	
Total	

Asociado

Firma

Fecha _____



Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Fondo de retiro
Registro de beneficiarios

Delegación de adscripción _____ Fecha _____

Asociado participante _____

Apellidos paterno, materno y nombre(s)

No. Registro _____

Domicilio:

Calle, número y colonia

Población, entidad y colonia

Teléfono fijo, celular y correo electrónico

	Beneficiarios designados (nombre oficial)	Porcentaje	Fecha de nacimiento
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____

En caso de beneficiarios menores de edad, el pago se les hará por conducto de quien ejerza la patria potestad y, a la falta de éstos, por conducto del o los tutores acreditados.

Acredito como tutor a: _____

En caso de fallecimiento del o todos los beneficiarios anteriormente señalados, designo como beneficiarios sustitutos:

	Nombre oficial	Porcentaje	Fecha de nacimiento
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____



Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Domicilio de los beneficiarios titulares

Teléfono

1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____

Domicilio del tutor
(utilizar sólo si procede)

Teléfono

1	_____	_____
---	-------	-------

Domicilio de los beneficiarios sustitutos

Teléfono

1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____

Firma Asociado

Vo.Bo.

Coordinador delegacional de fondo de retiro

Nombre: _____

No. de registro: _____

Forma AIPM - 16 (2)



Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Fondo de retiro

Recibo por cancelación
(renuncia o exclusión)

Recibí de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., Fondo de Retiro, Delegación _____, la cantidad de \$ _____
(_____ /100 M.N.) correspondiente a mis aportaciones personales y a los intereses devengados, para ser depositados en el banco _____ con Clabe interbancaria _____

Como asociado ahorrador

Acepto la suma expresada, de plena conformidad y eximo a la AIPM de cualquier responsabilidad que se derive de reclamaciones futuras por parte de terceros.

Asociado

Firma

Nombre: _____

No. de registro: _____

Testigo

Coordinador delegacional de fondo de retiro

Nombre: _____

No. de registro: _____

Fecha _____

“Este recibo solo será válido y surtirá efectos una vez que se anexe el comprobante de transferencia realizada por la cantidad correspondiente.”

Forma AIPM – 17



Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Fondo de retiro

Recibo por cancelación
(Fallecimiento o pérdida de facultades mentales)

Recibí de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., Fondo de Retiro,
Delegación _____, la cantidad de \$ _____

(_____ /100 M.N.) en mi calidad de:

Beneficiario _____%

con motivo del fallecimiento o pérdida de sus facultades mentales del asociado

_____, No. Registro _____

según consta en acta _____ o dictamen _____, anexo.

Dicho monto corresponde a la aportación básica, las aportaciones personales y los intereses devengados.

Para el caso de depósito bancario:

Banco: _____ CLABE interbancaria: _____

Acepto la suma expresada, de plena conformidad y eximo a la AIPM de cualquier responsabilidad que se derive de reclamaciones futuras por parte de terceros.

Beneficiario

Nombre y firma

Testigo

Coordinador delegacional de fondo de retiro

Nombre: _____

No. de registro: _____

Fecha _____

“Este recibo solo será válido y surtirá efectos una vez que se anexe el comprobante de transferencia realizada por la cantidad correspondiente.”



Fondo de retiro

Recibo por cancelación
(Fallecimiento o pérdida de facultades mentales)

Recibí de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., Fondo de Retiro, Delegación _____, la cantidad de \$ _____
(_____ /100 M.N.) en calidad de:

Tutor

Por ser el tutor del menor: _____ beneficiario _____%
con motivo del fallecimiento o pérdida de sus facultades mentales del asociado
_____, No. de registro _____
según consta en el acta _____, o dictamen _____ anexo.

Dicho monto corresponde a la aportación básica, las aportaciones personales y los intereses devengados.

Para el caso de depósito bancario:

Banco: _____ Clabe interbancaria: _____

Acepto la suma expresada, de plena conformidad y eximo a la AIPM de cualquier responsabilidad que se derive de reclamaciones futuras por parte de terceros.

Tutor

Nombre y firma

Testigo

Coordinador delegacional de fondo de retiro

Nombre: _____

No. de registro: _____

Fecha _____

“Este recibo solo será válido y surtirá efectos una vez que se anexe el comprobante de transferencia realizada por la cantidad correspondiente.”



Coordinación nacional de ayuda mutua

Solicitud de préstamo automático de aportaciones de ayuda mutua

CONFORME A LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS EN EL AÑO 2020 LOS FORMATOS AIPM-20 Y AIPM-21 QUEDAN SIN APLICACIÓN PARA LOS EFECTOS QUE FUERON CREADOS

_____ asociado de número, con registro _____

adscrito a la Delegación _____ solicito atentamente se me incluya en _____

el procedimiento de préstamo automático de las aportaciones de ayuda mutua a partir del año _____, aceptando que el importe del beneficio, a mi de _____

fallecimiento, se verá reducido de acuerdo con las aportaciones no pagadas más los intereses que generen.

Me comprometo a mantener al corriente los compromisos de pago por los conceptos de cuotas nacionales y delegacionales establecidas por la Asociación.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del asociado

Lugar y fecha: _____

Forma AIPM – 20 **TRANSITORIO**



Coordinación nacional de ayuda mutua

Préstamo automático de aportación

Carta de aceptación

Fecha de
aceptación: _____

La AIPM confirma la aceptación en el sistema de préstamo automático del asociado cuyos datos se registran a continuación:

Nombre: _____

R. F. C.: _____

Fecha de ingreso: _____

Estado civil: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Profesión: _____ Teléfono: _____

Datos AIPM

No. re reg.: _____ Sello de la AIPM

Delegación: _____

Calidad de asociado: _____

Delegación de
adscripción: _____

Coord. nacional de ayuda mutua

Presidente delegación

Coord. delegacional de ayuda mutua

Al momento de recibir la presente se tendrá que actualizar de manera inmediata el registro de beneficiarios.

Forma AIPM – 21 **TRANSITORIO**



Ficha de depósito delegaciones

4 AIPM Directiva Nacional


INVERNET COBRANZA CON RECIBO	NUMERO DE SERVICIO 2129																								
FECHA <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/> <small>DIA MES AÑO</small>	Nombre Asociado: _____ Registro Socio: <input style="width: 100%;" type="text"/> Número Delegación: <input style="width: 100%;" type="text"/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 45%; text-align: center; font-size: 8px;">DOCUMENTOS INVERLAT / OTROS BANCOS</th> <th style="width: 50%;"></th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center; font-size: 8px;">BANCO CHEQUE NUMERO</th> <th style="text-align: center; font-size: 8px;">IMPORTE (\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td></tr> <tr><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td><td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td></tr> <tr> <td style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 8px;">TOTAL SUMA DE CHEQUES (\$)</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 8px;">EFFECTIVO (\$)</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 8px;">TOTAL (\$)</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> </tbody> </table>		DOCUMENTOS INVERLAT / OTROS BANCOS			BANCO CHEQUE NUMERO	IMPORTE (\$)										TOTAL SUMA DE CHEQUES (\$)			EFFECTIVO (\$)			TOTAL (\$)		
	DOCUMENTOS INVERLAT / OTROS BANCOS																								
	BANCO CHEQUE NUMERO	IMPORTE (\$)																							
TOTAL SUMA DE CHEQUES (\$)																									
EFFECTIVO (\$)																									
TOTAL (\$)																									
 Asociación de Ingenieros Petroleros de México A.C. Fondo de Retiro <small>Este recibo será válido cuando esté calzado por el sello del banco. Los cheques de otros bancos, se recibirán Salvo Buen Cobro. Se deberá llenar un formato por efectivo y/o Inverlat y otro formato por cheques de otros bancos.</small>																									



Original -INVERLAT
Copia - Cliente



Ficha personalizada de depósito

Banamex  **Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.** DEPÓSITO / A.M.

NOMBRE DEL CLIENTE: **Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C. Fondo de Retiro**

No. DE SUCURSAL: **0 6 5 0** No. CTA. CHEQUES: **7 3 6 2 3 8 7** No. REFERENCIA (LINEA BANAMEX): SOCIO AIPM: **1 0 4 0 1 8 5 8 2 9**

NOMBRE DEL SOCIO: _____ DELEGACION: _____

Número de Cheque	Importe
1.	\$ _____
2.	\$ _____
3.	\$ _____
4.	\$ _____

FORMA DE DEPÓSITO: **(REQUIERE UNA FORMA POR CADA OPCIÓN)**

Electivo glo Cheques Banamex Cheques otros Bancos: _____
Otro: _____ de Plaza fuera de Plaza

IMPORTE TOTAL DEL DEPÓSITO \$ _____

BANCO

Forma AIPM – 23 **CANCELADA**



Fondo de retiro

Autorización para cargo automático

Registro: _____ Delegación: _____

Yo: _____ autorizo que de manera

Automática se realice el cargo referente a mi cuenta, el cual será por la cantidad de: \$ _____, Importe con

Letra: _____ a partir del día _____ mes _____ de 20 _____.

Este cargo se realizará de manera:

Mensual

Catorcenal

Semanal

A mi tarjeta de:

Crédito

Cheques

Ahorro

Pertenece al banco:

Santander Mexicano

Banco del Bajío

Banco Interacciones

BBVA Bancomer

Banca Afirme

Scotiabank Inverlat

Banca Serfin

Banco Invex

Banco Inbursa

Banjército

Banca Mifel

Ixe Banco

Banamex

Banregio

HSBC

Banorte

Otro

Visa

Master Card

Otro

Número tarjeta de débito

CLABE

Forma AIPM – 24 (Vig)



Autorizo al banco receptor para que realice por mi cuenta los pagos por los conceptos que en este documento se detallan, con cargo a la cuenta bancaria identificada por el código cuenta cliente o número de tarjeta de débito indicado al rubro. Convengo que el banco receptor queda liberado de toda responsabilidad si el emisor ejercitara acciones contra mí, derivados de la ley o el contrato que tengamos celebrado, y que el banco receptor no estará obligado a efectuar ninguna reclamación al emisor, ni a interponer recursos de ninguna especie contra multas, sanciones o cobros indebidos, todo lo cual, en caso de ser necesario, será ejecutado por mí. El banco receptor tampoco será responsable si el emisor no entregara oportunamente los comprobantes de servicios, o si los pagos se realizaran extemporáneamente por razones ajenas al banco receptor, el cual tendrá absoluta libertad de cancelarme este servicio si en mi cuenta no existieran fondos suficientes para cubrir uno o más de los pagos que le requiera el emisor, o bien ésta, estuviera bloqueada por algún motivo.

Firma de autorización del titular de la cuenta: _____



Delegación: _____

Coordinación de fondo de retiro
Forma para retiros

Tradicional Serie B Serie C Serie D FIRV FIRV MR

Datos del asociado

Nombre: _____

Registro: _____ Fecha: _____

Monto: _____ (_____)

Datos bancarios

Bancos autorizados

Banamex Inverlat

Bancomer HSBC

Otros (especificar) _____

Tipo de cuenta

Cheques

Maestra

Clabe bancaria

Ciudad

Observaciones: _____

Firmas de autorización

Asociado _____

No. Reg. _____

Ing. _____

Coord. Delegacional de F. de retiro

No. Reg. _____



Delegación: _____

AIPM-1

Datos del asociado

Nombre: _____

Registro: _____ Fecha: _____

Monto: _____ (_____)

Datos bancarios

Bancos autorizados

BBVA

Banamex

Santander

Banorte

Otros (especificar) _____

Tipo de cuenta

Cheques

Maestra

Clabe bancaria

Ciudad

Observaciones: _____

Firmas de autorización

Asociado _____

No. Reg. _____

Ing. _____

Coord. Delegacional de Fondo de Retiro

No. Reg. _____

Se adjunta copia de la identificación oficial vigente y copia del estado de cuenta bancario del asociado



Coordinación Nacional de Fondo de Retiro
Distribución de inversiones

Fecha: _____

Delegación: _____

Registro: _____

Nombre: _____

Por este medio autorizo invertir en e fondo de retiro de la AIPM con base en los montos estipulados a continuación:

	Tradicional	Serie B	Serie C
Monto (\$)	_____	_____	_____
	Serie D	FIRV	FIRV MR
Monto (\$)	_____	_____	_____

Confirmo que conozco el nivel de riesgo de cada modalidad de inversión, por lo que asumo el resultado de posibles variaciones en el precio de este instrumento en el mercado e inclusive la eventual minusvalía, durante el tiempo que lo mantenga como tenedor.

Series	Monto mínimo(\$)	Liquidez*	Meta tasa anualizada	Composición
Tradicional	1,000	48 horas Max	Tasa real 0.5%	90% mínimo deuda 10% máximo renta variable y cobertura
B	10,000	Semestral (Enero y Julio)	Tasa real 1%	85% mínimo deuda 15% máximo renta variable y cobertura
C	20,000	Anual (Febrero)	Tasa real 2%	80% mínimo deuda 20% máximo renta variable y cobertura
D	25,000	Bienal (Febrero años nones)	5 primeros lugares SID**	70% mínimo deuda 30% máximo renta variable y cobertura
FIRV actual	50,000	Semestral (Abril y Octubre)	20% > serie D	50% mínimo deuda 50% máximo renta variable y cobertura
FIRV MR	100,000	Bienal (Diciembre años pares)	30% > serie D	25% mínimo deuda 75% máximo renta variable y cobertura

- La permanencia mínima en cada serie será de acuerdo al plazo de liquidez estipulado
- ** (SID) Sociedades de inversión de deuda

Firma Asociado

Nombre y Firma Coord. Deleg. F.R.

Forma AIPM – 26 CANCELADA



Concepto	Delegación _____ Coordinación fondo de retiro			
	Informe de flujo efectivo del _____ al _____ del mes _____ del año _____	Fondo tradicional	Fondo de renta variable	Total delegación
Saldo inicial al _____ mes, _____ año _____	Egresos	Ingresos	Egresos	Ingresos
Aportación asociados directa a fondos	_____	_____	_____	_____
Aportación asociados por traspaso entre fondo tradicional y renta variable	_____	_____	_____	_____
Transferencias de otras delegaciones	_____	_____	_____	_____
Transferencias interdelegación por depuración e identificación de depósitos	_____	_____	_____	_____
Sub-total depósitos	_____	_____	_____	_____
Intereses distribuidos a asociados	_____	_____	_____	_____
Intereses utilizados para gastos administrativos delegación	_____	_____	_____	_____
Sub-total intereses	_____	_____	_____	_____
Retiros asociados directo de fondos	_____	_____	_____	_____
Retiro para traspaso entre fondo tradicional y renta variable	_____	_____	_____	_____
Transferencias a otras delegaciones	_____	_____	_____	_____
Transferencias interdelegación por depuración y corrección	_____	_____	_____	_____

Forma AIPM 27 CANCELADA



Sub-total retiros	_____	_____	_____
Totales	_____	_____	_____
Saldo nuevo	_____	_____	_____
*saldo del mes (día último del mes en cierre) año	_____	_____	_____

Ing. _____
Coordinador del fondo de retiro

Forma AIPM – 27 (2) CANCELADA



Fondo de retiro
Transferencia de fondos a otra delegación
por cambio de adscripción

Ing. _____
Coordinador delegacional del fondo de retiro.
Delegación _____

Por la presente; solicito la transferencia del importe total de mis recursos económicos incorporados en el fondo de retiro, incluyendo los rendimientos correspondientes, hacia la Delegación _____ a partir del mes de _____ próximo.

Manifiesto mi conformidad para que dicho movimiento se realice al cierre del mes en que se atienda mi petición, con objeto de facilitar su baja en la delegación de origen y su alta, el día siguiente, en la delegación destino.

Asociado:

Nombre y firma del beneficiario
No. de registro _____
Fecha _____

Delegación de origen

Delegación destino

Coordinador delegacional
Nombre y firma
No. de registro _____

Coordinador delegacional
Nombre y firma
No. de registro _____

Monto a transferir
\$ _____
(_____)

C.c.p. Coordinación nacional del fondo de retiro
C.c.p Delegación destino

Forma AIPM – 28



Coordinación nacional de ayuda mutua

Fecha: _____

Delegación _____

Pagaré para capital compensatorio de riesgo

El asociado de número No. _____ .

Sr. _____, opta por el pago del capital compensatorio de riesgo en tres pagos anuales, de los cuales hizo el primer pago \$ _____ al momento de su ingreso, quedando pendientes dos pagos por \$ _____ cada uno, mismos que serán actualizados en función del incremento porcentual entre el beneficio del primer semestre de _____, y los beneficios de los primeros semestres de los próximos dos años, mientras que los pagos se den dentro de los ciclos de cobro tradicionales.

El Sr. _____ acepta que:

- a) Al no pagar sus obligaciones de los próximos dos años en los términos anteriormente citados, la coordinación de ayuda mutua retornará unilateralmente a la persona sujeta de este acuerdo, las cantidades del capital compensatorio de riesgo ya cobradas, con sus respectivos intereses, calculados con el 70% de la tasa de rendimiento de las inversiones del fondo de ayuda mutua.
- b) El no pagar sus obligaciones de los próximos dos años en los términos anteriormente citados implica que la coordinación de ayuda mutua no tiene compromiso de pagar el beneficio en caso de fallecimiento. Dado el fallecimiento y de no haber sido recuperados aún los pagos efectuados del capital compensatorio de riesgo por la persona fallecida, se retornarán a los beneficiarios las cantidades del capital compensatorio de riesgo ya cobradas, con sus respectivos intereses, calculados con el 70% de la tasa de rendimiento de las inversiones del fondo de ayuda mutua.
- c) En caso de fallecimiento antes de saldar completamente el adeudo, el importe del beneficio se verá reducido de acuerdo con el saldo deudor, el cálculo del saldo deudor a descontar considerará el saldo al momento del último pago anual más intereses generados hasta el mes anterior al fallecimiento. Dichos intereses serán calculados utilizando el saldo al momento del último pago anual, como monto adeudado al que se le aplicará la tasa de rendimiento obtenida por la reserva hasta el mes anterior al mes del fallecimiento. El saldo al momento del último pago se adicionará al recibo de pago.

Forma AIPM – 29



d) La terminación anticipada del presente acuerdo representa para la persona firmante de este pagaré:

- Pagar anticipadamente su adeudo y seguir pagando sólo las aportaciones ordinarias como cualquier asociado de número.
- Solicitar se le devuelva lo entregado con sus respectivos intereses, con lo que deja de ser asociado de número y no tiene derecho al beneficio de ayuda mutua.

A t e n t a m e n t e
"Fraternidad y Superación"

Nombre y firma

Nota: La persona deberá rubricar todas las hojas.

Forma AIPM – 29 (2)



Coordinación nacional de membresía
Reporte mensual de membresía

Delegación _____

Movimiento de asociados correspondiente al mes de: _____

Número de asociados del mes anterior: _____

A l t a s

Nuevo ingreso:
De número: _____
Especiales de número: _____

Traslados:
De número: _____
Especiales de número: _____

Reingreso:
De número: _____
Especiales de número: _____

B a j a s

Traslados:
De número: _____
Especiales de número: _____

Renuncia:
De número: _____
Especiales de número: _____

Falta de pago de cuotas:
De número: _____
Especiales de número: _____

Fallecimiento:
De número: _____
Especiales de número: _____

Total de asociados _____

Anexe la relación de los asociados de acuerdo con cada concepto de este reporte, en la que incluya el nombre, número de registro y, en el caso de traslado, indicar de qué delegación procede y a qué delegación se traslada.



Solicitud de transferencia

Presidente de la AIPM

Delegación _____
(Delegación de origen)

Con la presente, solicito a usted mi transferencia a la Delegación _____
en virtud de _____
(Mencionar el motivo del cambio)

Datos del solicitante:

Nombre: _____

No. de registro: _____

Calidad de asociado: _____

Datos de localización

Compañía donde trabaja: _____

Dependencia: _____

Dirección de oficina:

Calle No. Col.

Ciudad C.P.

Teléfono: _____ Ext: _____
(Clave y número)

Para transferir su fondo de retiro, llene y anexe la forma AIPM - 28.

Fecha de solicitud

Firma del solicitante

Forma AIPM – 31A



Solicitud de transferencia de asociado

Fecha _____

Presidente de la AIPM

Delegación _____
(Delegación destino)

De acuerdo a lo solicitado por el asociado _____
(nombre completo del asociado solicitante)

remitimos a usted el estado de cuenta que se muestra, y anexamos el expediente correspondiente, a fin de que sea dado de alta en la Delegación a su cargo.

Cuota	Pagado hasta	Adeuda
Nacional ordinaria		
Nacional de revista		
Anual ordinaria de la reserva de ayuda mutua		
Ordinaria delegacional		
Extraordinarias		
	Saldo	

Presidente de AIPM

Coordinador local de membresía

Delegación _____
(Delegación de origen)

Delegación _____
(Delegación de origen)

- c.c.p.- Original para la delegación destino; se incluye el expediente del asociado.
- Copia para la delegación de origen.
- Copia para el asociado interesado.
- Copia para el secretario de la directiva nacional.



Registro de antecedentes de salud					
Datos del asociado o del solicitante					
Nombre (s), apellido paterno, apellido materno		Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año
R.F.C	CURP	Ficha número	Estado civil <input type="checkbox"/> soltero <input type="checkbox"/> casado		
Lugar de nacimiento (ciudad, estado y país)		Sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Edad	Nacionalidad <input type="checkbox"/> Mexicana <input type="checkbox"/> Extranjera	
Domicilio Calle		Número exterior		Número interior	
Colonia		Delegación o municipio			
Población o ciudad		Estado		Código postal	
Correo electrónico		Teléfono particular	Teléfono oficina	Teléfono celular	

Cuestionario

Ocupación

1. ¿Desempeña alguna de las siguientes actividades: agentes de seguridad, secretos o guardaespaldas; policías de cualquier corporación o dependencia sea gubernamental o privada, militares, empleados de PGR, PGJ, AFI, PFP; pilotos, personal de tripulación y pasajeros, excepto de aviación comercial; chofer u operador transportista de materiales inflamables, explosivos o tóxicos; mineros subterráneos; obreros con uso de material explosivo y personal en plataformas marinas; despachador de autotanques (pipas) de gasolina y gas; brigadistas, rescatistas y socorristas; buzos; actores y dobles; fotógrafos aéreos; gobernadores, presidentes municipales, secretaria de seguridad o de Estado?

Titular: Sí No Cónyuge: Sí No

Médico

1. ¿Padece o a padecido alguna de las siguientes enfermedades o afecciones: cáncer de cualquier tipo y localización incluyendo leucemia, diabetes insulinodependiente o insuficiencia renal, neurológicas; cerebrovasculares y mentales, infarto cardíaco o angina de pecho, SIDA, hepatitis "C" o cirrosis, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, esclerosis múltiple o lupus eritematoso sistémico?

Titular: Sí No Cónyuge: Sí No

2. ¿Tiene pendiente alguna operación, hospitalización, estudios de: biopsia, resonancia magnética, tomografía, electroencefalograma, ecocardiograma, coronariografía, SIDA?

Titular: Sí No Cónyuge: Sí No

Designación de beneficiarios

En caso de tener algún adeudo con la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., la designo como beneficiario preferente de este seguro hasta por el saldo deudor al momento del fallecimiento. En caso de existir un remanente de la indemnización designo como beneficiario (s) a:

Solicitante	Nombre (s), apellido paterno, apellido materno	Parentesco	% de participación

Advertencia: en el caso de que se desee nombrar beneficiarios a menores de edad, no se debe señalar a un mayor de edad como representante de los menores para efecto de que, en su representación, cobre la indemnización. Lo anterior porque las legislaciones civiles previenen la forma en que deben asignarse tutores, albaceas, representantes de herederos u otros cargos similares, y no consideran al contrato de seguro como el instrumento adecuado para tales designaciones. La designación que se hiciera de un mayor de edad como representante de menores beneficiarios, durante la minoría de edad de ellos, legalmente puede implicar que se nombra beneficiario al mayor de edad, quien en todo caso sólo tendría una obligación moral, pues la designación que se hace de beneficiarios en un contrato de seguro le concede el derecho incondicionado de disponer de la suma asegurada.



Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Nota importante: (debe leerlo antes de firmar)

Se previene al contratante y al solicitante que, conforme a la Ley sobre el contrato de seguro, deben declarar todos los hechos: son importantes para la apreciación del riesgo a que se refiere esta solicitud, tal y como los conozcan o deban conocer en el momento de firmar la solicitud, en la inteligencia de que la no declaración o la inexacta o falsa declaración de un hecho de los mencionados podrían originar la pérdida del derecho del asegurado o del beneficio en su caso. Enterado de lo que antecede y para efecto de esta solicitud de seguro, declaro estar dispuesto, si fuera necesario, a pasar un examen médico Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., si ésta lo estima conveniente. Además, autorizo con la mayor amplitud a los médicos o instituciones médicas que me atiendan o me hayan atendido, para que participen a la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., todos mis antecedentes patológicos y los libero expresamente de cualquier responsabilidad. Asimismo, autorizo a las compañías de seguros en las cuales he solicitado póliza para proporcionar la información de su conocimiento, útil en la evaluación de esta solicitud. Para efectos que pueda tener esta solicitud, ratifico que todas las respuestas a las preguntas contenidas en la misma, las he dado personalmente, que son verídicas y están completas y convengo asimismo en que todas las declaraciones y respuestas que aparecen esta solicitud se considerarán como necesarias al contrato de seguro solicitado y constituyen la base sobre la que se celebra dicho contrato.

Hago constar que me he enterado de las condiciones generales de la póliza que, en su caso, extenderá la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., y expresamente declaro mi conformidad con ellas.

Lugar y fecha	Firma del solicitante titular

Forma AIPM – 32 (2)

Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.



Gestión
2022-2024

Reglamento D. Anexos

Revisión 29 de agosto 2023

Índice

1.- Testimonio de la escritura de protocolización de la AIPM.....	293
2.- Reglamentos para otorgar los premios.....	303
a) “Juan Hefferan”, “Antonio J. Bermúdez” y “Lázaro Cárdenas”.....	303
b) “Miguel Ángel Zenteno”.....	305
c) “Instituto Mexicano del Petróleo”.....	313
d) “Asociación de Ingenieros Petroleros de México”	319
3.- Reglamento para la designación del reconocimiento “Asociado distinguido”	325
4.- Reglamento para la designación del reconocimiento “Asociado distinguido delegacional”	327
5.- Reglamento para la selección y designación del grupo de expertos AIPM	333
6.- Reglamento para la integración y operación del Comité técnico de estudios	335
7.- Reglamento interno para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles.....	337
8.- Convenio de sustitucion fiduciaria MULTIVA – VECTOR.....	345
9.- Reglamento de operación para el tratamiento de depósitos desconocidos de fondo de retiro.....	359
10.- Reglamento de operación de Fondo de Retiro	361
11.- Montos mensuales para apoyar la operación de fondo de retiro de las delegaciones	365
12.- Fondo de inversión de renta variable, prospecto de operación (Derogado).....	367
13.- Manual de gestión de calidad (Derogado)	369
14.- Lineamientos para el cálculo de intereses del prestamo automatico	371
15.- Glosario de los términos de ley a que se hace referencia en algunos artículos del estatuto	373

1.- Testimonio de la escritura de protocolización de la AIPM

VOL. 245, NÚMERO ONCE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, a veinticinco de septiembre de mil novecientos cincuenta y ocho, ante mí, el Licenciado JUAN MANUEL G. DE QUEVEDO, Notario Público número cincuenta y cinco del Distrito Federal, comparecen a efecto de PROTOCOLIZAR la constitución de la ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PETROLEROS DE MÉXICO, ASOCIACIÓN CIVIL y los Estatutos de la misma, los señores ingenieros ALFONSO BARNETCHE Y WALTER FRIEDEBERG, como Delegados de la Asamblea constitutiva de la propia Asociación y al mencionado efecto exponen:

Que con fecha veinticuatro de abril de mil novecientos cincuenta y ocho, se efectuó la Asamblea General Constitutiva de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, en la que se tomó el acuerdo de aprobar los Estatutos de la propia ASOCIACIÓN, se designaron los miembros que integran la Junta Directiva y se acordó la protocolización de los citados Estatutos y del acta de la misma Asamblea, según consta del acta que los comparecientes me exhiben en dos fojas útiles escritas a máquina por una sola cara, solicitando su protocolización, juntamente con los Estatutos aprobados por la Asamblea de la referencia y que también me exhiben en cinco fojas útiles, escritas a máquina por una sola cara.

Que cumplimentando lo acordado en la Asamblea constitutiva a que se refiere la citada acta, los comparecientes como Delegados de la citada Asamblea, solicitaron de la Secretaría de Relaciones Exteriores el permiso correspondiente que les fue concedido, según resulta del oficio que me exhiben, que yo el Notario agrego el apéndice de la presente bajo la letra "A", del legajo respectivo y que copiado textualmente dice:

Al margen un sello que dice: "Poder Ejecutivo Federal. - México, D.F.- Estados Unidos Mexicanos". - Secretaría de Relaciones Exteriores. - Direc. General de Asuntos Jurídicos. - Sec. Permisos - Art. 27 - Número 8516.- Exp. 202497.- Estampillas por valor de dos pesos debidamente canceladas. - La Secretaría de Relaciones Exteriores.

En atención a que los señores Alfonso Barnetche y Walter Friedeberg, en escrito fechado el 1o. del actual, solicito permiso de esta Secretaría para constituir en unión de otras personas una Asociación Civil, de acuerdo con el Código Civil, que se denominará: "ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PETROLEROS DE MÉXICO", A. C., cuyo objeto social será: contribuir al progreso y la investigación científica entre sus miembros y fomentar la fraternidad entre los mismos; el capital social será \$ - insertándose en la escritura constitutiva de la sociedad, la siguiente

cláusula especificada en el ARTÍCULO 2o. del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fracción I, del ARTÍCULO 27 Constitucional, por medio de la cual se conviene con el Gobierno Mexicano, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, por los asociados fundadores y los futuros que la Sociedad pudiera tener, en que: “todo extranjero que en el acto de la constitución o en cualquier tiempo ulterior, adquiera un interés o participación social en la sociedad, se considerará por ese simple hecho como mexicano, respecto de uno y de otra y se entenderá que conviene en no invocar la protección de su Gobierno bajo la pena, en caso de faltar a su convenio, de perder dicho interés o participación en beneficio de la Nación Mexicana”, CONCEDE al solicitante, permiso para constituir la sociedad y para que la escritura constitutiva contenga la cláusula mencionada, con las salvedades y restricciones establecidas por los Artículos 1o. y 3o. de la mencionada Ley Orgánica de la Fracción I del ARTÍCULO 27 Constitucional, 7o. de su citado Reglamento Artículos 1o. y 3o., Fracción II, 5o. 6o. 7o. del Decreto del 29 de junio de 1944, publicado en el Diario Oficial del 7 de julio del mismo año; y ARTÍCULO 6o. del 1o. de octubre de 1945 en la inteligencia de que el texto íntegro de este permiso se insertará en el acta notarial constitutiva de la sociedad; en cada caso de establecimiento o adquisición de negociaciones, empresas o de acciones y participaciones en otras sociedades, así como de bienes y raíces y concesiones, deberá solicitarse de esta Secretaría el previo permiso correspondiente; el uso de este documento implica la aceptación incondicional de sus términos y dejará de surtir efecto alguno, si no se hace uso del mismo dentro de los 90 días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.- México, D.F., a dos de julio de mil novecientos cincuenta y ocho.- SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.- P.O. DEL SECRETARIO EL DIRECTOR GRAL. DE ASUNTOS JURÍDICOS.- O. Treviño Ríos.- Rúbrica. - Lic. Oscar Treviño Ríos”.

Expuesto lo anterior, los comparecientes en la representación que ostentan, otorgan:

PRIMERA. - En los términos del acta de la Asamblea constitutiva de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, celebrada con fecha veinticuatro de abril de mil novecientos cincuenta y ocho, que yo el Notario agregó al Apéndice de la presente escritura bajo la letra “ B “, del legajo respectivo, queda constituida la Asociación de Ingenieros Petroleros de México Asociación Civil.

SEGUNDA. - La ASOCIACIÓN se regirá para su funcionamiento por los Estatutos que se protocolizan y quedan agregados al Apéndice de la presente bajo la letra “ C “, del legajo respectivo.

TERCERA. - La ASOCIACIÓN, de acuerdo con el ARTÍCULO treinta y dos de los Estatutos, estará regida y representada por la Junta Directiva electa en la Asamblea constitutiva de la propia ASOCIACIÓN integrada por las personas que figuran en el Acta de la Asamblea correspondiente.

YO EL NOTARIO DOY FE. LETRA "A":

De tener a la vista el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás documentos de que se ha tomado razón y de que lo relacionado e inserto de los mismos, concuerda fielmente con sus respectivos originales.

De que conozco a los comparecientes, quienes tienen a mi juicio capacidad legal bastante para este otorgamiento y de que por sus generales declararon ser mexicanos por nacimiento y vecinos de esta ciudad: el señor Barnetche, originario de Matamoros, Tamaulipas, de cuarenta y cinco años, casado, Ingeniero y con domicilio en Rodríguez Saro seiscientos cinco; y el señor Friedeberg, originario de Villa Obregón, Distrito Federal, de treinta y seis años, casado, Ingeniero y con domicilio en Guerrero trescientos dieciséis. San Jerónimo.

De que por lo que respecta al Impuesto sobre Renta, declararon estar al corriente en su pago, sin habérmelo comprobado.

De que leída y explicada por mí el Notario la presente escritura los comparecientes, quedaron enterados de valor y fuerza legal de su contenido, la ratificación y firmaron en comprobación hoy día diez del siguiente mes de su fecha.

A. BARNETCHE. W. FRIEDEBER G.- Rúbricas.

ANTE MI.- J.M. G. DE QUEVEDO- Rúbrica. - Sello de Autorizar.

AUTORIZO EN MÉXICO, el día once de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho. - Fecha en que quedaron cubiertos todos los requisitos legales. - Doy fé. - J.M. G. DE QUEVEDO. - Rúbrica. - El sello de autorizar.

NOTA PRIMERA. - México, a once de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho.- Con esta fecha agrego al Apéndice en una foja útil y bajo la letra "D" del legajo respectivo, la Nota del Timbre, presentada en la Oficina Federal de Hacienda correspondiente.- Doy fé.- G. DE QUEVEDO.- Rúbrica.

NOTA SEGUNDA. - México, a catorce de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho; con esta fecha expedí primer testimonio en seis fojas útiles, con sus timbres correspondientes y debidamente cotejado, para la "Asociación de Ingenieros Petroleros de México", Asociación Civil. - Derechos devengados. Diecisiete Pesos. - Doy fé.- G. DE QUEVEDO.- Rúbrica.

NOTA TERCERA. - México, a veintitrés de diciembre de mil novecientos cincuenta y ocho. El testimonio a que se refiere la nota anterior, quedó inscrito bajo el número: ciento setenta, fojas: cuatrocientas cincuenta y tres, libro Siete A. C., de Sociedades y Asociaciones Civiles, de la Sección Cuarta en el Registro Público de la Propiedad, con fecha nueve de diciembre de mil novecientos cincuenta y ocho. - Doy fe.- G. DE QUEVEDO.- Rúbrica.

DOCUMENTOS DEL APÉNDICE. LETRA “B”:

ACTA NÚMERO 3.- En la excapilla del Palacio de Minería, sito en el número de la calle de Tacuba en la ciudad de México, D.F., siendo las 18 horas 16 minutos del día 24 de abril de 1958, se inició la Asamblea General constitutiva de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, con la asistencia de los señores ingenieros:

Alfonso Barnetche, Eduardo Cervera, José del Carmen Cu, Antonio Echeverría, Walter Friedeberg, Pedro de Garay, José Gómez Salinas, Maximiliano Jofre, Miguel Martínez Ríos, Arturo Merino, Francisco J. Muñoz, Ricardo Prian, Rodolfo Ruíz, Salvador Sánchez Martínez y M. en C. Antonio Romero J.- Presidió la Asamblea el Ing. Barnetche, quien explicó que, habiéndose discutido y aprobado en Asambleas previas los Estatutos que regirán a la ASOCIACIÓN.

En esta Asamblea General constitutiva se presenta su texto definitivo para ser firmado por los asistentes. - Indicó asimismo que deberá asentarse en el acta constitutiva la designación de la Junta Directiva. Por esto la orden del día para la Asamblea fue propuesta como sigue: 1). - Lectura y votación del acta de la Asamblea anterior. - 2). - Firma del texto definitivo de los Estatutos. - 3). - Ratificación de integración de la junta directiva. - 4). - La Designación de funcionarios para tramitar el registro público de la ASOCIACIÓN. La Asamblea aprobó esta orden del día. - El Ing. Jofre leyó el acta anterior correspondiente a la segunda Asamblea Preparatoria, siendo aprobada sin modificaciones. - Habiéndose distribuido previamente copias al carbón del texto de los Estatutos entre los asistentes para su confrontamiento, pasaron todos a firmar el original que quedó en poder del Secretario. Por indicación del Ing. Barnetche, el Secretario leyó nuevamente la parte correspondiente a elección de la Junta Directiva asentada en el acta anterior, que dice lo siguiente:- “Se procedió a la elección de los miembros de la Junta Directiva, habiendo sido electos por mayoría de votos las siguientes personas para los cargos que se indican:- Ing. Alfonso Barnetche, Presidente; Ing. Eduardo Cervera, Vicepresidente; Ing. Walter Friedeberg, Secretario; Ing. Francisco J. Muñoz, Tesorero; Ing. Miguel Martínez Ríos, Editor; Ing. Maximiliano Jofre, Prosecretario; Ing. Pedro de Garay, Subtesorero. Comisión de Conferencias, M. en C. Antonio Romero J.- Ing. Ricardo Prian”. Requerida la Asamblea al respecto, ratificó las anteriores designaciones. - Para proceder a la protocolización de los Estatutos fueron comisionados por unanimidad los ingenieros Barnetche y Friedeberg, Presidente y Secretario, respectivamente, con objeto de gestionar ante la Secretaria de Relaciones Exteriores el permiso correspondiente, para ocurrir ante Notario Público a tramitar dicha protocolización. - A las 19:05 horas se dio por terminada la Asamblea. -

Firman esta acta, para constancia de los asistentes.- A. Barnetche.- Rúbrica.- Ing. Alfonso Barnetche.- E. Cervera.- Rúbrica.- Ing. Eduardo Cervera.- J. del Carmen

Cu.- Rúbrica.- Antonio Echeverría.- Rúbrica.- Ing. Antonio Echeverría.- W. Friedeberg.- Rúbrica.- Ing. Walter Friedeberg.- P. de Garay.- Rúbrica.- Ing. Pedro de Garay.- J. Gómez S.-Rúbrica.- Ing. José Gómez S. -M. Jofre.- Rúbrica.- Ing. Maximiliano Jofre.- M. Martínez R.- Rúbrica.- Ing. Miguel Martínez Ríos.- Arturo Merino.- Rúbrica.- Ing. Arturo Merino.- F.J. Muñoz.- Rúbrica.- Ing. Francisco Muñoz.- R. Prian.- Rúbrica.- Ing. Ricardo Prian.- A. Romero Juárez.- Rúbrica.- M. en C. Antonio Romero J.- R. Ruíz. - Rúbrica. - Ing. Rodolfo Ruíz. - R. Sánchez Martínez. - Rúbrica. - Ing. Rodolfo Ruíz. - R. Sánchez Martínez. - Rúbrica. - Ing. Salvador Sánchez M.”

LETRA “C”:

“Asociación de Ingenieros Petroleros de México”. Estatutos. –

CAPÍTULO I.- NOMBRE, CARÁCTER, DOMICILIO, OBJETO y DURACIÓN. –

ARTÍCULO 1.- La “Asociación de Ingenieros Petroleros de México” será una agrupación de carácter científico, con personalidad jurídica según las leyes vigentes e inscritas en el Registro Público. –

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la ASOCIACIÓN será la ciudad de México, D.F.-

ARTÍCULO 3.- La ASOCIACIÓN tendrá como objetivos: Contribuir al progreso y la divulgación de la Ingeniería Petrolera en México, promover el estudio y la investigación científica entre sus miembros y fomentar la fraternidad entre los mismos. –

ARTÍCULO 4.- En la ASOCIACIÓN no se tratarán asuntos políticos, religiosos y por ningún motivo se ocupará de la defensa de intereses personales de sus miembros. –

ARTÍCULO 5.- La duración de la ASOCIACIÓN es indefinida. –

CAPÍTULO II.- MIEMBROS.

ARTÍCULO 6.- La ASOCIACIÓN estará constituida por miembros de número y miembros estudiantes.

ARTÍCULO 7.- Para ser miembro de cualquiera de las dos clases es indispensable tener antecedentes personales intachables y observar conducta honorable. –

ARTÍCULO 8.- Para ser miembro de número se requiere uno de los requisitos siguientes: I.- Ser Ingeniero Petrolero titulado de la Universidad Nacional Autónoma de México, en el Instituto Politécnico Nacional o en alguna Institución

docente mexicana o extranjera, idónea a juicio de la ASOCIACIÓN.- II.- Ser Ingeniero en alguna otra rama de la Ingeniería o Maestro en Ciencias Físico-Matemáticas, titulado en alguna de las instituciones docentes señaladas y que se haya dedicado al estudio y ejercicio profesional de la Ingeniería Petrolera.-

ARTÍCULO 9.- Para ser miembro estudiante se requiere haber concluido los tres primeros años de la carrera de Ingeniero Petrolero en alguna de las instituciones docentes señaladas, así como proseguir el estudio de la misma. –

ARTÍCULO 10.- Serán obligaciones de los miembros: I.- Observar estrictamente los Estatutos y el Reglamento de la ASOCIACIÓN. - II.- Desempeñar fielmente los cargos y comisiones que se les confieran. - III.- Presentar estudios o trabajos sobre Ingeniería Petrolera. - IV.- Recibir un ejemplar de cada una de las publicaciones que haga la ASOCIACIÓN con posterioridad a la fecha de su ingreso. - V.- Recibir un diploma que lo acredite como miembro de la ASOCIACIÓN y usar el distintivo de la misma. –

ARTÍCULO 11.- Serán derechos de los miembros de número: I.- Tener voz y voto en las Asambleas Generales en las sesiones.- II.- Poder ser elegido para integrar la Junta Directiva ó las comisiones.- III.- Asistir a todos los actos de la Asociación cubriendo previamente la cuota especial en los casos que se requiera.- IV.- Recibir un ejemplar de cada una de las publicaciones que haga la Asociación con posterioridad a la fecha de su ingreso.- V.- Sustentar conferencias previo acuerdo con la comisión respectiva.- VI.- Recibir un diploma que lo acredite como miembro de la Asociación y usar el distintivo de la misma.-

ARTÍCULO 12.- Serán derechos de los miembros estudiantes: I.- Tener voz, pero no voto en las Asambleas Generales y en las sesiones. - II.- Asistir a todos los actos de la ASOCIACIÓN cubriendo previamente la cuenta especial en los casos que se requiera. - III.- Recibir un ejemplar de cada una de las publicaciones que haga la ASOCIACIÓN con posterioridad a la fecha de su ingreso. –

ARTÍCULO 13.- Cuando un miembro estudiante se titule pasará automáticamente a ser miembro de número. –

ARTÍCULO 14.- La calidad de miembro de cualquiera de las dos clases se perderá: I.- Por renuncia escrita. - II.- Por adeudar dos cuotas trimestrales. - III.- Por faltar gravemente a las normas de la Ética Profesional a juicio de la ASOCIACIÓN. –

ARTÍCULO 15.- Los miembros que renuncien podrán reingresar y se les consignará como si nunca hubieran pertenecido a la ASOCIACIÓN. -

ARTÍCULO 16.- Los miembros que sean separados de la ASOCIACIÓN por estar atrasados en sus pagos, podrán reingresar si cubren el adeudo, así como las cuotas correspondientes al tiempo que estuvieron excluidos. –

ARTÍCULO 17.- Los miembros que sean excluidos por faltas graves a la Ética Profesional jamás podrán regresar. –

CAPÍTULO III.- CAPITAL SOCIAL. –

ARTÍCULO 18.- El capital de la ASOCIACIÓN se constituirá e incrementará con: I.- Las cuotas de inscripción. - II.- Las cuotas ordinarias. - III.- Las cuotas extraordinarias. - IV.- El producto de la venta de publicaciones de carácter técnico - científico que haga la ASOCIACIÓN. - V.- La utilidad de la posible inversión de fondos ociosos en valores en fácil e inmediata realización. –

CAPÍTULO IV.- ASAMBLEAS GENERALES. –

ARTÍCULO 19.- El poder supremo de la ASOCIACIÓN residirá en la Asamblea General.

ARTÍCULO 20.- Todos los miembros de la ASOCIACIÓN tendrán derecho a asistir a las Asambleas Generales, pero solamente podrán votar los miembros de número que estén al corriente de sus pagos. –

ARTÍCULO 21.- Las Asambleas Generales se convocarán con quince días de anticipación utilizando el servicio postal. –

ARTÍCULO 22.- Las Asambleas Generales resolverán sobre: I.- La admisión y exclusión de los miembros. - II.- La elección de los integrantes a la Junta Directiva. - III.- La disolución de la ASOCIACIÓN. - IV.- La inversión de los fondos ociosos de la ASOCIACIÓN, en valores de fácil e inmediata realización. - V.- La reforma de estos Estatutos. –

ARTÍCULO 23.- Las Asambleas Generales únicamente se ocuparán de los asuntos contenidos en la Orden del Día correspondiente. –

ARTÍCULO 24.- Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la ASOCIACIÓN. –

ARTÍCULO 25.- Las Asambleas Generales serán válidas con los miembros de número que a ellas asistan. –

ARTÍCULO 26.- Las decisiones serán tomadas a mayoría de votos de los miembros de número presentes. –

ARTÍCULO 27.- Las votaciones en las Asambleas Generales serán económicas. Podrán ser nominales o secretas si así lo solicitan tres miembros de número presentes como mínimo o lo acuerde el Presidente. En la elección de los integrantes de la Junta Directiva las votaciones serán secretas. –

ARTÍCULO 28.- Anualmente se celebrará una Asamblea General Ordinaria en el Aniversario de la ASOCIACIÓN o en el día hábil anterior más próximo, en la cual la Junta Directiva rendirá un informe completo de sus actividades y se elegirá y tomará posesión la nueva Junta. –

ARTÍCULO 29.- Podrán celebrarse las Asambleas Generales Extraordinarias que sean necesarias a juicio de la Junta Directiva. –

CAPÍTULO V.- SESIONES. –

ARTÍCULO 30.- Con el objeto de presentar conferencias y mesas redondas sobre Ingeniería Petrolera se celebrarán sesiones ordinarias mensuales. –

ARTÍCULO 31.- En las sesiones podrán resolverse los asuntos que de acuerdo con estos Estatutos no requieran de Asamblea General. –

CAPÍTULO VI. - JUNTA DIRECTIVA. –

ARTÍCULO 32.- La ASOCIACIÓN para la gestión de sus asuntos tendrá junta Directiva, integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Prosecretario, un Subtesorero y un Editor. –

ARTÍCULO 33.- A partir del segundo año social, será Presidente el miembro que haya actuado como Vicepresidente en el ejercicio inmediato anterior. -

CAPÍTULO VII.- DISPOSICIONES GENERALES. –

ARTÍCULO 34.- Tan pronto sean aprobados estos Estatutos serán protocolizados y no se aceptará proposición alguna de reforma si no es solicitada por escrito y firmada por el cincuenta por ciento de los miembros de número como mínimo. Las reformas se resolverán en Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objeto. –

ARTÍCULO 35.- En el Reglamento de la ASOCIACIÓN se fijarán las normas para llevar a cabo las disposiciones de estos Estatutos. –

ARTÍCULO 36.- En caso de disolución de la ASOCIACIÓN todos sus bienes pasarán a la agrupación de igual índole que apruebe la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto. –

TRANSITORIOS. –

ARTÍCULO 1.- La Junta Directiva para el primer año social será elegida por los miembros de número fundadores de la ASOCIACIÓN quienes firmarán acta constitutiva. –

ARTÍCULO 2.- Estos Estatutos en vigor el día diez de octubre de 1958. Estos Estatutos fueron protocolizados el día veinticinco de septiembre de mil novecientos cincuenta y ocho en la Notaría número 55, a cargo del Sr. Lic. Juan Manuel G. de Quevedo.- México, D.F., Mayo de 1958.- E. Cervera.- Maximiliano Jofre.- F. J. Muñoz.- R. Prian.- S. Sánchez Martínez.- A. Romero Juárez.- A. Barnetche.- M. Martínez R.- W. Friedeberg.- J. Gómez S.- Antonio Echeverría.- Arturo Merino.- J. del Carmen CU.- P. de Garay.- R. Ruiz”.

NOTA DEL TIMBRE. LETRA “D”

“Al margen del sello de autorizar. - Al centro. - México D.F. a 10 de octubre de 1958. Quedó otorgada ante mí y debidamente firmada, la escritura No. «11,165», de fecha 25 de septiembre de 1958, en la que consta lo siguiente: PROTOCOLIZACIÓN del Acta constitutiva y las bases constitutivas de la Asociación Civil, «Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C.», que otorgaron los señores Alfonso Barnetche y Walter Friedeberg, como Delegados de la Asamblea constitutiva de la propia ASOCIACIÓN.- Los comparecientes manifestaron ser mexicanos por nacimiento; el Sr. Barnetche, Ingeniero, con domicilio en Rodríguez Saro 605, y el Sr. Friedeberg, Ingeniero con domicilio en Guerrero 316, San Jerónimo, ambos mayores de edad y al corriente del pago del Impuesto sobre la Renta, sin habérmelo comprobado.- Conforme al ARTÍCULO 4o., Fracción XXIV, Inciso c) Sub-Inciso a), de la Tarifa de la Ley del Timbre vigente, opino que debe causarse lo siguiente: CUOTA FIJA. \$15.00 El Notario No. 55.- J. M. G. de QUEVEDO.- NÚMERO: 14794.- El Jefe de la Oficina Federal de Hacienda número siete, Certifica: que en esta fecha se pagaron quince pesos, importe de la liquidación formada bajo la responsabilidad del Notario que la suscribe.- México, D.F., a 11 de octubre de 1958.- El Jefe de la Oficina.- Firma ilegible.- Pablo Pérez Salinas.- P-e-1726.- Sellos: “Oficina Federal de Hacienda No. 7.- México D.F.- Octubre 10, 1958.- Imptos. Diversos”. - “Oficina Federal de Hacienda No. 7.- México, D.F., Estados Unidos Mexicanos. - El Escudo Nacional”. - “Este comprobante es nulo si no lleva impresa la palabra “COT” antes del importe pagado”. - “OCT.- 11-58 53456 m oo o 21 COT IX 15.00”. - Dos Rúbricas”.

ES SEGUNDO TESTIMONIO SACADO DE SU ORIGINAL Y SE EXPIDE PARA LA “ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PETROLEROS DE MÉXICO” ASOCIACIÓN CIVIL. VA EN SEIS FOJAS ÚTILES CON SUS TIMBRES CORRESPONDIENTES Y DEBIDAMENTE COTEJADO. - MÉXICO DISTRITO FEDERAL A SIETE DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS. - DOY FE. DERECHOS DEVENGADOS DIECISIETE PESOS.

2.- Reglamentos para otorgar los premios

a) “Juan Hefferan”, “Antonio J. Bermúdez” y “Lázaro Cárdenas”

Los premios “Juan Hefferan”, “Antonio J. Bermúdez” y “Lázaro Cárdenas” tienen como objetivo estimular a aquellos profesionales de la ingeniería que siendo miembros de la Asociación hayan presentado en el congreso mexicano del petróleo del año anterior al de la premiación, el mejor trabajo en investigación aplicada, en temas económico-administrativos o en ingeniería aplicada, respectivamente; para tal efecto se emite el presente reglamento.

Artículo 1. El premio Juan Hefferan otorgado al mejor trabajo en materia de investigación aplicada, deberá ser entregado durante la Asamblea General Ordinaria de AIPM.

Artículo 2. Los premios consistirán en un diploma y una medalla acuñada en metal.

Artículo 3. Los trabajos concursantes para obtener estos premios serán todos los presentados en el congreso anterior, registrados en la Asociación, y que hayan alcanzado la calificación mínima de 80 puntos otorgada por los expertos en las formas establecidas.

En trabajos de varios autores, recibirá el premio el que aparezca en primer lugar.

Se entregará una medalla por trabajo premiado. Únicamente podrán concursar trabajos cuyo autor principal sea asociado.

Artículo 4. El jurado estará integrado por el presidente nacional, el director y los subdirectores de la comisión nacional de estudios y los presidentes delegacionales.

Artículo 5. A más tardar en diciembre del año del congreso, la comisión nacional de estudios reunirá al comité técnico para evaluar los trabajos por tipo: investigación aplicada, económico-administrativo, e ingeniería aplicada, que tengan calificación mínima de 80 puntos otorgada por los expertos durante la preparación del programa técnico.

La nueva evaluación se hará de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- 70%, por la calificación que los expertos hayan dado al trabajo escrito durante la preparación del programa técnico.
- 20%, por la calificación que el presidente y el secretario –del presidium– y tres asistentes a la conferencia hayan dado a la presentación oral.
- 10%, por el número de asistentes a la conferencia.

Artículo 6. El jurado calificador para el otorgamiento de los premios sesionará antes de la segunda quincena de enero del año en el que se realizará la entrega. El resultado deberá tenerse, a más tardar el 31 de enero. En caso de empate, tiene voto de calidad el presidente nacional.

Artículo 7. La directiva nacional notificará a los ganadores de los premios y los invitará a que asistan a la ceremonia de entrega durante el siguiente congreso. Los ganadores de los premios tendrán carácter de invitados de honor, con gastos pagados para el transporte, hospedaje, alimentación e inscripción al congreso del premiado por la AIPM.

b) “Miguel Ángel Zenteno”

El premio “Miguel Ángel Zenteno” tiene como objetivo estimular a aquellos profesionales de la ingeniería, que, siendo miembros de la Asociación, hayan contribuido más al adecuado ejercicio y desarrollo de la ingeniería en el ámbito petrolero; con la finalidad de que el otorgamiento del citado premio se haga con base a criterios objetivos, lo más apegados a la justicia y cumpla eficientemente su meta, se emite el presente reglamento:

Artículo 1. El premio Miguel Ángel Zenteno lo otorga la Asociación, y consiste en diploma, medalla acuñada en metal con diámetro de 4 cm, y peso aproximado de 50 g.

Artículo 2. El premio “Miguel Ángel Zenteno” se otorgará anualmente al miembro de la Asociación con más de 20 años de ejercicio de la Ingeniería, contados a partir del término de sus estudios profesionales; y que más haya contribuido al adecuado ejercicio y desarrollo de la ingeniería en el ámbito petrolero nacional. La entrega del premio se hará durante la asamblea general ordinaria de AIPM.

Artículo 3. Un miembro de la Asociación podrá obtener el premio “Miguel Ángel Zenteno” por una sola vez. Lo anterior incluye a quienes lo han obtenido con anterioridad a la vigencia del presente reglamento.

Artículo 4. Cada delegación deberá proponer un candidato ante la comisión nacional de estudios, a más tardar en el mes de octubre. Previamente a su proposición, cada delegación deberá contar con la anuencia escrita de su candidato para concursar por el premio “Miguel Ángel Zenteno”, así como con los datos curriculares detallados del mismo, tomando como guía el procedimiento de evaluación anexo. La proposición de cada delegación deberá estar avalada por la asamblea delegacional.

La propuesta de cada delegación quedará registrada en firme, al recibir la comisión nacional de estudios la siguiente documentación:

- a) Carta de proposición del candidato, avalada por el acta de la asamblea correspondiente.
- b) Anuencia escrita del candidato a participar por el premio.
- c) Datos curriculares detallados del candidato y apoyo documental (Anexo I).

Artículo 5. El comité de premiación para otorgar el premio “Miguel Ángel Zenteno” se constituye por el presidente nacional, el director y subdirectores de la comisión nacional de estudios y los presidentes de las delegaciones; cada

miembro del comité, con base en los datos curriculares detallados y mediante referencias propias, emitirá una calificación para cada candidato, sirviéndose del procedimiento de evaluación.

De las calificaciones emitidas por el presidente nacional se obtendrá una primera calificación, de la emitida por el director y los miembros de la comisión nacional de estudios se obtendrá el promedio que será una segunda calificación y de las calificaciones emitidas por los presidentes de las delegaciones, se obtendrá el promedio con lo que se obtendrá la tercera calificación.

El promedio de las tres calificaciones será la definitiva; al candidato con la puntuación más alta se le otorgará el premio "Miguel Ángel Zenteno".

En caso de empate el presidente nacional tendrá voto de calidad. El fallo será definitivo.

Quedan excluidos como candidatos los miembros del comité de premiación.

Artículo 6. La convocatoria será lanzada por la directiva nacional en el mes de junio, mediante oficio a cada delegación y publicación en los boletines informativos y en la página web de la Asociación. La directiva nacional hará dos recordatorios a principios de los meses de agosto y octubre mediante oficio a cada delegación; asimismo, en los boletines a editarse en los meses citados.

Artículo 7. El premio deberá asignarse a más tardar el día último de febrero del año correspondiente.

Artículo 8. El presidente nacional notificará oficialmente al presidente de la delegación respectiva el resultado del proceso y al ganador del premio "Miguel Ángel Zenteno".

Premio “Miguel Ángel Zenteno”

Anexo I

Perfil de los candidatos

1. Ser miembro activo de la AIPM, y aceptar por escrito la postulación el.
2. Trayectoria comprobada de más de 20 años de ejercicio de la ingeniería.
3. Participación destacada en proyectos de ingeniería de su empresa.
4. Representación de la empresa en foros externos.
5. Comisiones de trabajo en empresas, instituciones y organismos públicos y privados.
6. Distinciones a que ha sido acreedor.

Restricciones

1. El premio se otorgará una sola vez a la misma persona.
2. Los miembros del comité de premiación no pueden ser candidatos para recibir el premio.

Apoyo documental

1. Constancia de antigüedad como asociado AIPM.
2. Relatoría de puestos y cargos dentro de su empresa.
3. Relación de proyectos en los que ha participado y descripción de su desempeño.
4. Relación de su desempeño como representante de su empresa. Relación de comisiones que ha desempeñado.
5. Relación de distinciones a las que ha sido acreedor.
6. Carta en que el interesado exprese sus aportaciones más importantes, al desarrollo y ejercicio de la ingeniería, en el ámbito de la industria petrolera. (Una cuartilla)

Comité de premiación

- Integración del comité: presidente nacional, director de la comisión nacional de estudios y presidentes de las delegaciones AIPM.
- Los miembros del comité calificarán a los candidatos con base en su currículum detallado y referencias directas.
- La forma que se anexa servirá de guía y apoyo para la calificación.

Anexo II
Forma de evaluación para la asignación del premio
“Miguel Ángel Zenteno”

Nombre del candidato:

Delegación o directivo que califica:

Fecha:

	1	3	5
Militancia en asociaciones que fomenten el desarrollo tecnológico	*Ha colaborado ocasionalmente.	*Ha colaborado en forma regular con dos o más asociaciones.	*Ha colaborado intensamente con más de dos asociaciones.
		*Ha ocupado posiciones destacadas.	*Es o ha sido consejero o asesor en varias asociaciones.
			*Ocupa o ha ocupado puestos muy importantes en alguna asociación de profesionistas.
	2	5	10
Producción tecnológica, trabajos desarrollados y trascendencia	*Ha presentado pocos trabajos de relativa importancia.	*Ha presentado trabajos frecuentemente.	*Es considerado una autoridad por sus trabajos.
		*Los temas han sido diversos y de importancia.	*Algunos de éstos han modificado o mejorado técnicas y procedimientos.
			*Sus trabajos han aportado beneficios económicos importantes.

	4	9	20
Impacto de su actividad en el desarrollo organizacional de ámbito petrolero nacional	*Su actividad ha modificado parte de la estructura organizacional.	*Su actividad ha modificado la estructura a nivel nacional.	*Su actividad modificó los esquemas estructurales y esto es reconocido por las autoridades.
	Eliminado	5	15
Comportamiento cívico, honesto y ejemplar	*Su conducta laboral y social es reprobada por la membresía de AIPM.	*Ha observado conducta cívica honesta.	*Su comportamiento dentro o fuera de la empresa es un ejemplo a seguir.
	4	9	20
Capacidad de liderazgo y manejo de grupos	*Maneja el personal a su cargo en forma autoritaria.	*Maneja al personal sin ejercer presiones de autoridad.	*Su magnetismo lo ha convertido en líder natural.
			*Personal ajeno se adhiere a sus decisiones, las autoridades lo respetan.
	4	10	
Trascendencia de su persona fuera del ámbito nacional	*Es reconocido por pequeños grupos locales.	*Es reconocido como líder, autoridad o especialista en varios países.	
		*Se le consulta del extranjero.	
		*De ser el caso, empresas extranjeras lo contratarían.	
	1	4	10
Actividad técnica de campo	*Baja	*Ha sido muy relevante su desempeño en foros locales.	*Su actividad trascendió el ámbito nacional.
			*Su desempeño en puestos de dirección fue destacada.

	1	4	10
Actividades administrativas de campo	*Ha administrado personal técnico y ocasionalmente profesional.	*Ha administrado personal profesional.	*Ha logrado escalar el nivel administrativo más alto a nivel de campo.
			*Se le promueve ocasionalmente a puestos de administración a nivel central.
	1	3	5
Actividad técnica a nivel empresa	*Ocasionalmente	*Se interesó en técnicas nuevas.	*Promovió y desarrolló técnicas nuevas.
		*Se actualizó.	*Su opinión técnica es aceptada.
		*Supervisó personalmente actividades importantes.	*Su opinión fue concluyente en decisiones importantes.
			*Es consultado por grupos ajenos a su dependencia.
	4	10	15
Actividad administrativa a nivel empresa	*Ha administrado personal profesional a nivel jefatura.	*Ha administrado personal, profesional, técnico y obrero a nivel empresa.	*Ha logrado los niveles más altos dentro de su empresa.
			*Ha sido reconocido por su capacidad administrativa por las máximas autoridades de la empresa.

	5	9	20
Docencia	*Ocasionalmente ha colaborado con instituciones educativas.	*Ha colaborado en forma regular con instituciones educativas.	*Ha colaborado intensamente con instituciones educativas.
			*Ha promovido la excelencia en la educación.
	4	9	15
Fomento de la capacitación y el desarrollo personal	*Ha fomentado el desarrollo profesional.	*Fomenta el desarrollo profesional en forma intensa, incluso de disciplinas avanzadas.	*El desarrollo de su personal ha sido destacado.
			*Su grupo es ejemplo de eficiencia dentro de la empresa.
Total			

c) “Instituto Mexicano del Petróleo”

El premio “Instituto Mexicano del Petróleo”, tiene como fin reconocer al miembro de la Asociación que más haya contribuido a la investigación o desarrollo tecnológico en el ámbito de la industria petrolera nacional.

Con la finalidad de que el otorgamiento del premio se haga con base en criterios objetivos, lo más apegados a la justicia y que sea un estímulo eficiente a la investigación o desarrollo tecnológico, se emite el presente reglamento.

Artículo 1. El premio “Instituto Mexicano del Petróleo”, que otorga la Asociación, consiste de un diploma, medalla acuñada en metal, con diámetro de 4 cm, y peso aproximado de 50 g.

Artículo 2. El premio “Instituto Mexicano del Petróleo” se otorgará anualmente al miembro de la Asociación que más haya contribuido a la investigación o desarrollo tecnológico en el ámbito petrolero. La entrega del premio se hará durante la asamblea general ordinaria de AIPM.

Artículo 3. Cualquier miembro de la Asociación podrá obtener el premio “Instituto Mexicano del Petróleo” por una sola vez. Lo anterior incluye a quienes lo han obtenido con anterioridad a la vigencia del presente reglamento.

Artículo 4. Cada delegación deberá proponer un candidato ante la comisión nacional de estudios, a más tardar en el mes de octubre de cada año y deberá contar con la anuencia escrita de su candidato para concursar por el premio “Instituto Mexicano del Petróleo”.

La propuesta quedará registrada en firme al recibir la comisión nacional de estudios la siguiente documentación:

- a) Carta de proposición del candidato.
- b) Relación de los trabajos de investigación o desarrollo tecnológico en que haya participado el candidato. En el caso de que en algunos trabajos sea coautor, se deberá indicar el porcentaje de su participación.
- c) Datos curriculares del candidato y apoyo documental (Anexo I).

Artículo 5. El otorgamiento del premio “Instituto Mexicano del Petróleo” se hará con base en el número y calidad de los trabajos de investigación o desarrollo tecnológico. Las calificaciones las obtendrá la comisión nacional de estudios, a través de un grupo de especialistas, según el procedimiento de evaluación anexo.

El premio será otorgado al candidato que obtenga la puntuación más alta; en caso de empate, director de la comisión de estudios tendrá voto de calidad. El fallo será definitivo.

Artículo 6. La convocatoria será lanzada por la directiva nacional en junio de cada año, mediante oficio a cada delegación y publicación en los boletines informativos y en la página web de la Asociación. La directiva nacional hará dos recordatorios, a principios de agosto y octubre de cada año mediante oficio a cada delegación; asimismo, en los boletines a editarse en los meses citados.

Artículo 7. El premio deberá asignarse a más tardar el 31 de diciembre del año inmediato anterior en que será entregado.

Artículo 8. El presidente nacional notificará oficialmente al Instituto Mexicano del Petróleo el resultado del proceso y al ganador del premio a través del presidente de la delegación correspondiente.

Premio “Instituto Mexicano del Petróleo” Anexo I

Perfil de los candidatos

1. Ser miembro activo de la AIPM, y aceptar la postulación.
2. Participación en la realización de los trabajos de investigación o desarrollo tecnológico en el ramo del petróleo.
3. Aportación de beneficios a la industria petrolera nacional a través de los trabajos realizados.
4. Conducción de proyectos de investigación o desarrollo tecnológico en el ramo del petróleo.
5. Publicación de sus trabajos en órganos de difusión de preferencia arbitrados.
6. Distinciones que recibió por su trabajo.

Restricciones

1. El premio se otorgará una sola vez a la misma persona.
2. El premio lo asignará un Comité de Especialistas, designado por la Comisión de Estudios de la Directiva Nacional.
3. Los miembros del Comité de Especialistas no pueden ser candidatos, a recibir el premio.

Apoyo documental

1. Acreditación como asociado AIPM.
2. Relación de proyectos de investigación o desarrollo tecnológico en el ramo del petróleo en los que haya participado, indicando claramente el papel que desempeñó.
3. Estimación cualitativa y si es posible semicuantitativa del beneficio que presentaron para la empresa sus contribuciones.
4. Relación y copia de los cinco trabajos que a su juicio sean más relevantes.
5. Relación de las distinciones a que se haya hecho acreedor.
6. Carta en que el candidato exprese sus aportaciones más importantes, a la investigación o desarrollo tecnológico en el ramo petrolero. (Una cuartilla).

Comité de especialistas

1. Estará integrado por los directores de las comisiones de estudios de cada delegación AIPM, coordinados por el director de la comisión de estudios de la directiva nacional.
2. Las evaluaciones estarán apoyadas por la información curricular de los candidatos.
3. En caso de empate, el director de la comisión de estudios de la directiva nacional tendrá voto de calidad.
4. El fallo será inapelable.

Anexo II
Forma de evaluación para la asignación del premio
“Instituto Mexicano del Petróleo”

Nombre del candidato:

Delegación o directivo que califica:

Fecha:

	1	3	5
Militancia en asociaciones que fomenten el desarrollo tecnológico	*Ha colaborado ocasionalmente.	*Ha colaborado en forma regular con dos o más asociaciones técnicas.	*Ha colaborado intensamente con más de dos asociaciones técnicas.
		*Ha ocupado posiciones destacadas.	*Es o ha sido consejero asesor en varias asociaciones técnicas.
			*Ocupa o ha ocupado puestos importantes en alguna asociación de profesionistas.
	2	5	10
Producción tecnológica, trabajos desarrollados y trascendencia	*Ha presentado pocos trabajos de relativa importancia.	*Ha presentado trabajos frecuentemente.	*Es considerado una autoridad por sus trabajos.
		*Los temas han sido diversos y de importancia.	*Algunos de éstos han modificado o mejorado técnicas y procedimientos.
			*Sus trabajos han aportado beneficios económicos importantes.
	Eliminado	5	15
Comportamiento profesional y cívico, honesto y ejemplar	*Su conducta laboral y social es reprobada por la membresía de AIPM o del IMP:	*Ha observado conducta profesional y cívica honesta.	Su comportamiento es la comunidad técnica y en la empresa es un ejemplo a seguir.

	4	10	
Trascendencia de su persona en el ambiente tecnológico	*Es reconocido por pequeños grupos locales técnicos.	*Es reconocido como líder, autoridad o especialista en varios países.	
		*Se le consulta en el extranjero.	
		*De ser el caso, empresas extranjeras lo contratarían.	
	1	3	5
Actividad técnica a nivel práctico	*Ocasionalmente ha operado.	*Promotor de técnicas nuevas.	*Promovió y desarrolló técnicas nuevas.
			*Su opinión técnica es aceptada.
		*Impulsó y supervisó personalmente actividades técnicas importantes.	*Su opinión fue concluyente en decisiones importantes.
			*Es consultado por grupos ajenos a su dependencia.
	5	9	20
Docencia	*Ocasionalmente ha colaborado con instituciones educativas.	*Ha colaborado en forma regular con instituciones educativas.	*Ha colaborado intensamente con instituciones educativas.
			*Ha promovido la excelencia en la educación.
	5	9	20
Fomento de la capacitación y el desarrollo profesional	*Ha fomentado el desarrollo profesional.	*Fomenta el desarrollo profesional en forma intensa, incluso de disciplinas avanzadas.	*El desarrollo de su personal ha sido destacado.
			*Su grupo es ejemplo de eficiencia dentro de la empresa.
Total			

d) “Asociación de Ingenieros Petroleros de México”

Objeto

El premio “AIPM” tiene como objetivo estimular aquellos profesionales de la ingeniería que con su notable esfuerzo realicen una aportación con la cual hayan contribuido significativamente en actividades gremiales que los distinga dentro de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C.

Artículo 1. El premio “AIPM” otorgado al mejor desempeño gremial dentro de la asociación deberá ser otorgado en la ceremonia de inauguración del Congreso Mexicano del Petróleo. Los reconocimientos restantes se entregarán en la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 2. El premio “AIPM” será otorgado con patrocinio de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México A. C., y consiste de un diploma, medalla acuñada en metal, con un diámetro de 4 cm, y peso aproximado de 50 g.

Artículo 3. Se otorgará cada año a un miembro de la Asociación con 20 o más años de ejercicio gremial, contados a partir de su registro como asociado. El premio se entregará durante la asamblea general ordinaria de AIPM.

Artículo 4. El premio se podrá otorgar a la misma persona por una sola vez.

Artículo 5. Cada delegación deberá proponer un candidato ante la directiva nacional, a más tardar en el mes de octubre de cada año.

La proposición deberá contar con la anuencia escrita de su candidato para concursar por el premio AIPM, así como los datos curriculares del mismo que se detallan en el anexo. La proposición de cada delegación deberá estar avalada por acuerdo de Asamblea.

La proposición de cada delegación quedará registrada formalmente, al entregar a la directiva nacional la siguiente documentación:

- a) Carta de proposición del candidato por la delegación.
- b) Anuencia escrita del candidato a concursar por el premio.
- c) Acuerdo de asamblea.
- d) Datos curriculares del asociado y apoyo documental (Anexo I).

Artículo 6. El comité de premiación para otorgar el premio AIPM estará integrado por el Presidente de la Directiva Nacional, por los Presidentes Delegacionales y por el Consejo Nacional de Honor y Justicia, apoyado en los datos curriculares y

referencias propias. Para la evaluación se utilizará la forma anexa y su ponderación en porcentaje será de la siguiente forma; 11 puntos para el presidente nacional, 8 puntos para cada presidente delegacional y 3 puntos por cada miembro del consejo nacional de honor y justicia el fallo será inapelable.

En caso de que algún integrante del consejo sea propuesto como candidato, deberá abstenerse de participar en el proceso de evaluación.

Quedarán excluidos como candidatos al premio AIPM los integrantes de las directivas en funciones.

Artículo 6. La convocatoria será dada a conocer por la directiva nacional en el mes de junio de cada año, mediante oficio a cada delegación y en los boletines informativos y en la página web de la Asociación. La directiva nacional hará los recordatorios que juzgue pertinentes.

Artículo 7. El premio deberá asignarse a más tardar el último día del mes de marzo del año en que será entregado.

Artículo 8. El presidente nacional notificará por escrito a través de la delegación respectiva, al ganador del premio.

Premio “Asociación de Ingenieros Petroleros de México”

Anexo I

Perfil de los candidatos

1. Ser miembro activo de la AIPM, y aceptar por escrito la postulación.
2. Trayectoria comprobada de, al menos, 20 años como miembro de la AIPM.
3. Haber desempeñado cargos en la Asociación.
4. Tener logros relevantes en las carteras desempeñadas en la AIPM.

Apoyo documental

1. Constancia de antigüedad como asociado de la AIPM.
2. Relatoria de puestos y cargos en la AIPM y descripción de su desempeño.
3. Carta en la que el candidato exprese sus aportaciones más importantes en favor del gremio, a través de la AIPM.

Comité de premiación

1. Integración del comité: Presidente de la Directiva Nacional, Presidentes de las Directivas Delegacionales y por el Consejo Nacional de Honor y Justicia.
2. Los miembros del comité calificarán a los candidatos con base en la documentación entregada.
3. La forma AIPM (Anexo II) servirá de apoyo para la calificación de los candidatos.

Anexo II
Forma de evaluación para la asignación del premio
“Asociación de Ingenieros Petroleros de México”

Nombre del candidato
Directivo que califica
Fecha

EVALUACIÓN DE LOS CARGOS OCUPADOS							
CARGOS	Ha innovado las actividades de la Asociación		Ha recibido beneficios la Asociación por esas innovaciones		La actividad se realizó a nivel:		Puntuación
					Local	Nacional	
Presidente							
(valores)	5	10	5	10	10	15	
Vicepresidente							
(valores)	5	10	5	10	10	15	
Otros cargos ocupados							
(valores)	5	5	5	5	2	3	
Secretario							
(valores)	5	10	5	10	5	10	
Tesorero							
(valores)	5	10	5	10	5	10	
Coordinador o Director de alguna comisión							
(valores)	5	10	5	10	5	10	
Participación gremial en otras Asociaciones o Colegios	Su gestión ha sido poco trascendente al gremio petrolero		Su impacto en la industria es reconocido		Los beneficios por el gremio han sido sustanciales		
(valores)	5		10		20		
Total							

En el caso en que haya ocupado un cargo más de una ocasión, afectará la puntuación por un factor de 1.0 + 0.20, por periodo de gestión.

3.- Reglamento para la designación del reconocimiento “Asociado distinguido”

La designación del reconocimiento “asociado distinguido”, tiene como propósito reconocer la trayectoria de los asociados que han destacado en los aspectos gremial, desarrollo profesional y en la docencia.

Buscando que este reconocimiento se realice de la manera más apegada a lo justo, se emite el presente reglamento.

Artículo 1. El reconocimiento de “asociado distinguido”, lo otorga la Asociación, con patrimonio propio. Consiste en un diploma, medalla acuñada en metal, con diámetro de 4 cm., y peso aproximado de 50g.

Artículo 2. El reconocimiento de “asociado distinguido” se otorgará cada año, a los asociados con más de 20 años en el ejercicio de su profesión y que hayan destacado en las actividades gremiales, desarrollo profesional o en la docencia.

Artículo 3. Anualmente, durante el mes de agosto, la directiva nacional emitirá la convocatoria a fin de que cada delegación proponga cuando menos a dos candidatos de cualquier delegación mismos que deberán ser apoyados por mayoría de votos en una asamblea delegacional ordinaria, así como haber cumplido con los requisitos establecidos.

Artículo 4.- Las delegaciones podrán proponer candidatos de su delegación o de otras, y éstos pueden ser asociados de número o especiales de número.

Artículo 5. La directiva nacional analizará los méritos de los candidatos propuestos, conforme al mecanismo y criterio que juzgue conveniente y seleccionará a cinco de ellos. El presidente de la directiva nacional notificará al interesado a través del presidente delegacional, durante el mes de diciembre.

Artículo 6. El reconocimiento se hará durante la asamblea general ordinaria comprendida en el congreso mexicano del petróleo en ella se procederá a la entrega del diploma y la medalla respectiva.

4.- Reglamento para la designación del reconocimiento “Asociado distinguido delegacional”

La designación del reconocimiento “asociado distinguido delegacional”, tiene como propósito estimular y reconocer la trayectoria de los asociados que han destacado en los aspectos gremial, desarrollo profesional o en la docencia, en forma relevante al progreso de su delegación.

Con la finalidad de que el otorgamiento del reconocimiento se efectúe con base en criterios objetivos, apegados a equidad y justicia, se emite el presente Reglamento.

Artículo 1. El reconocimiento de “asociado distinguido delegacional”, como la más honrosa distinción de cada delegación, se otorga a uno de sus Asociados y consiste en un diploma y una medalla con el emblema de la Asociación, el título del reconocimiento y el año de su designación.

Artículo 2. El reconocimiento de “asociado distinguido delegacional” se otorgará anualmente, a dos asociados con más de 20 años en de antigüedad en la Asociación, un mínimo de 10 años de asociado en la delegación proponente y que más hayan contribuido al logro del objetivo delegacional en las actividades gremiales, desarrollo profesional o en la docencia. Los factores para su calificación serán entre otros, los siguientes: asistencia continúa a las asambleas y demás eventos delegacionales, participación real y cumplimiento en encargos directivos, seguimiento y divulgación de los lineamientos rectores, labor para la integración de nuevos asociados, ejemplo social de esfuerzo para la calidad fraterna y aportaciones para mejoras administrativas.

Artículo 3. Anualmente, durante el mes de noviembre, la directiva delegacional emitirá la convocatoria a fin para que sean propuestos al menos cuatro candidatos de su delegación que deberán ser apoyados por mayoría de votos en la asamblea delegacional ordinaria de enero, así como haber cumplido con los requisitos establecidos.

Artículo 4. Las calificaciones se realizarán mediante la cédula de evaluación correspondiente por la comisión de estudios y validadas en sus factores por el consejo de honor y justicia delegacional, lo que definirá la propuesta que mayor cumplimiento tenga, para que la directiva tome el acuerdo preferentemente en la asamblea ordinaria del mes de marzo, y se designe al asociado merecedor del reconocimiento.

Artículo 5. El presidente de la delegación, durante la asamblea delegacional ordinaria del mes de marzo de cada año, dará a conocer el nombre de los

asociados seleccionados para recibir el reconocimiento de “asociado distinguido delegacional”.

Artículo 6. El reconocimiento de “asociado distinguido delegacional”, se otorgará a un asociado por una sola vez. Esta distinción ubica a los asociados como candidatos naturales al reconocimiento nacional de asociado distinguido y no limita al asociado a participar como candidato en cualquier otro reconocimiento de la Asociación.

Artículo 7. El reconocimiento de “asociado distinguido delegacional”, se entregará, con énfasis en su importancia, en la asamblea ordinaria del mes de abril, mes en que se conmemora la constitución de la AIPM.

Artículo 8. Cada delegación destinará un espacio en su sede para colocar, a partir del año 2008, una placa con el nombre del asociado merecedor de este reconocimiento y el año en que fue distinguido. Además de publicarlo en su boletín, cada delegación informará a la directiva nacional los nombres de los asociados distinguidos del reconocimiento, para su inclusión en el portal de Internet de la Asociación.

Reconocimiento “asociado distinguido delegacional”

Anexo I

Perfil de los candidatos.

1. Ser miembro activo de la AIPM, y aceptar por escrito la postulación.
2. Trayectoria comprobada de, al menos, 20 años como asociado de la AIPM.
3. Participación activa continua mínima de 10 años en la Delegación proponente.
4. Haber desempeñado cargos en la Asociación.
5. Tener logros relevantes en las carteras desempeñadas en la AIPM.

Apoyo documental.

1. Constancia de antigüedad como asociado de la AIPM.
2. Relatoría de puestos y cargos en la AIPM y descripción de su desempeño.
3. Carta en la que el candidato exprese sus aportaciones más importantes en favor del gremio, a través de la AIPM.

Comité de premiación.

1. Integración del comité: comisión de estudios y consejo delegacional de honor y justicia.
2. Los miembros del comité calificarán a los candidatos con base en la documentación entregada.
3. La forma AIPM (Anexo II) “asociado distinguido delegacional” servirá de apoyo para la calificación de los candidatos.

Anexo II

Forma de evaluación para la asignación del reconocimiento “Asociado distinguido delegacional”

Nombre del candidato

Delegación de origen

Directivo que califica

Fecha

ACTIVIDADES GREMIALES		PTS		PTS		PTS		PUNTUAC.	
ASISTENCIA A ASAMBLEAS	0-30%	3	31-89%	7	90-100%	9			0.00
TRABAJOS PRESENTADOS EN SU DELEGACION	0	0	1-2	7	3 ó MÁS	8			0.00
PARTICIPACION DIRECTIVA	NO HA OCUPADO CARGOS	0	CARGOS DE DESIGNACION	5	CARGOS DE ELECCION	7			0.00
CARGOS DIRECTIVOS OCUPADOS	NINGUNO	0	1-4	4	5 ó MÁS	6			0.00
INTEGRACION DE NUEVOS ASOCIADOS	0	0	1-9	6	10 ó MÁS	7			0.00
COMPORTAMIENTO CIVICO-LABORAL	CONDUCTA REPROBABLE	0	CONDUCTA HONESTA	7	COMPORTAMIENTO EJEMPLAR	9			0.00
RECONOCIMIENTO DELEGACIONAL	NO ES RECONOCIDO POR LA MEMBRESIA	0	RECONOCIMIENTO NORMAL	7	RECONOCIMIENTO TRASCENDENTAL	9			0.00
									0.00

DESARROLLO PROFESIONAL

GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS	LICENCIATURA	4	ESPECIALIZACION	5	MAESTRIA O +	6			0.00
APORTACIONES A LA ASOCIACION	NINGUNA	0	1	5	2 ó MÁS	6			0.00
RECONOCIMIENTOS LABORALES	NINGUNO	0	1	4	2 ó MÁS	5			0.00
NIVEL PROFESIONAL ALCANZADO	ESPECIALISTA	3	FUNCIONARIO	4	ALTA DIRECCION	5			0.00
									0.00

DOCENCIA		PTS		PTS		PTS		PUNTUAC.	
COLABORACION CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS	NO HA DADO CLASES	0	OCASIONAL	6	INTENSA	9			0.00
NIVEL DE DOCENCIA	NO HA DADO CLASES	0	BACHILLERATO O PROFESIONAL	8	CAPACITACION EN IND. PETROLERA	9			0.00
									0.00
TOTAL PTS.									0.00

5.- Reglamento para la selección y designación del grupo de expertos AIPM

Con el propósito de evaluar los trabajos técnicos que anualmente recibe la AIPM y de donde se seleccionan las conferencias que conformarán el programa técnico de los congresos nacionales, se requiere integrar un grupo de profesionales con gran experiencia en las diferentes especialidades de la industria petrolera, que se denominará grupo de expertos AIPM.

Para lo cual, a fin de elegir y designar a dichos profesionales, se emite el presente Reglamento:

Artículo 1. Perfil de los candidatos

- a) Ser preferentemente asociado de AIPM.
- b) Las delegaciones analizarán las características y especialidad de profesionales no-asociados, que puedan formar parte de este grupo.
- c) Ser especialistas en el área propuesta.
- d) Tener experiencia de trabajo mayor a 5 años, en el área de especialidad.
- e) Estar estrechamente relacionado en la especialidad con la industria petrolera.
- f) Preferentemente, haber elaborado y presentado trabajos, en foros técnicos con arbitraje sobre el tema de su especialidad (como autor o coautor).
- g) Tener reconocida solvencia moral y ética profesional.
- h) Ser propositivo para lograr una creciente calidad de los trabajos técnicos.
- i) Tener disposición para pertenecer al grupo de expertos.

Artículo 2. Selección de candidatos

- a) Identificar a expertos potenciales.
- b) Solicitarles a los profesionales identificados su currículum vitae.
- c) Cumplir con el perfil establecido en el artículo 1.
- d) Considerar como un orgullo y distinción el pertenecer al grupo de expertos.

Artículo 3. Designación

- a) Establecer la clasificación de la especialidad del candidato.
- b) Aceptación de la propuesta de AIPM para formar el grupo de expertos.

- c) El presidente nacional otorgará el nombramiento correspondiente a petición de las directivas delegacionales y avalados por la comisión nacional de estudios.
- d) Orientar a los expertos en la aplicación de formas y evaluaciones.

Artículo 4. Renovación

- a) La designación se considera permanente sin importar cambios de delegación o situación contractual.
- b) Se revisará anualmente la relación del grupo de expertos a fin de:
 - Integrar nuevos expertos
 - Considerar cambios de especialidad
 - Evaluar la actuación de los expertos
 - Revocar nombramientos en caso de: renuncia, muerte o dejar de cumplir con el perfil deseado

Artículo 5.- Funciones y actividades del grupo

- a) Promover y coordinar con todas las delegaciones la actualización, revisión y depuración del padrón de expertos AIPM.
- b) Organizar reuniones de trabajo para discutir modificar y difundir el presente reglamento.
- c) Establecer acuerdos con relación a la interpretación y clasificación por tipo de trabajo.
- d) Evaluar individualmente los trabajos recibidos de acuerdo con la forma AIPM-4 y la hoja de comentarios.
- e) Retroalimentar los trabajos técnicos de su especialidad, mediante comentarios y observaciones que ayuden a su mejoramiento.
- f) Participar en reuniones para la revisión oportuna de trabajos que se presentarán en foros locales, nacionales e internacionales, cuando se considere necesario o verificar evaluaciones extremas.

6.-Reglamento para la integración y operación del Comité técnico de estudios

Con la finalidad de que la comisión nacional de estudios lleve a cabo funciones preferentes con estricto apego a la justicia, transparencia y mejora técnica tales como: la revisión de trabajos para la asignación de los premios AIPM, la selección de ponencias a fin de conformar el programa técnico de los congresos nacionales, y la evaluación y definición de artículos a publicar en la revista ingeniería petrolera, entre otras, requiere el auxilio de un grupo de especialistas, al cual se le denominará comité técnico de estudios de acuerdo con el siguiente reglamento.

Integración

1. El comité estará integrado por subcomités de especialidad, en donde sus miembros sean preferentemente asociados de AIPM y cuyas disciplinas estén relacionadas con la industria petrolera.
2. La comisión nacional de estudios podrá a su juicio invitar a especialistas externos, a fin de que apoyen en actividades específicas.
3. Este comité técnico de estudios será designado por la comisión nacional de estudios, en coordinación con las comisiones delegacionales, con base al reconocimiento a su experiencia y desarrollo profesional, compromiso con la AIPM, y disponibilidad para colaborar.
4. La directiva nacional les otorgará el nombramiento correspondiente.
5. El comité operará en forma continua y se les convocará total o parcialmente, por medio de la comisión nacional de estudios.
6. La gestión del comité se considera permanente y será la comisión nacional de estudios, quien considere la incorporación de nuevos especialistas, su actuación profesional en las actividades encomendadas, o la revocación del nombramiento por renuncia, muerte, o por faltar al compromiso establecido con la AIPM.

Funciones

1. Auxiliar a la comisión nacional de estudios en la revisión y evaluación de trabajos enviados por las delegaciones, en apoyo al grupo de expertos AIPM, o cuando existan dudas en las calificaciones emitidas.
2. Colaborar en la conformación del programa técnico de los congresos nacionales.
3. Ayudar a la comisión nacional de estudios en la designación final de los merecedores a los premios “Juan Hefferan”, “Antonio J. Bermúdez”, y “Lázaro Cárdenas”.

4. Apoyar a la comisión nacional de estudios en:
- Revisar y actualizar las normas para la elaboración y presentación de trabajos.
 - Actualizar los procedimientos para evaluar los trabajos técnicos.
 - Mejorar los reglamentos y formas de evaluación para la asignación de los premios que anualmente otorga la AIPM.
 - Emitir comentarios y observaciones, a petición de la comisión nacional de estudios, a los autores de trabajos, a fin de mejorar su contenido, con objeto de que sean evaluados para integrar el programa técnico de los congresos ó ser enviados a la comisión nacional editorial.
 - Organizar y efectuar los cursos pre-congreso.

7.-Reglamento interno para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles

Como parte de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, es necesario promover el óptimo aprovechamiento de los bienes inmuebles previo a la adquisición o arrendamiento de éstos.

Por lo anterior, se considera necesario contar con un instrumento de carácter jurídico, que tenga como objeto regular y transparentar los procesos de adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes inmuebles de la AIPM.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Los preceptos de este reglamento son de orden e interés únicamente para la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C., y tiene por objeto regular las operaciones relativas a los procesos de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles que requiere para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Directiva nacional. A la directiva nacional de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México A.C.
- II. Directiva delegacional. A la directiva en funciones de cualquiera de las delegaciones de la AIPM.

Artículo 3. La observancia del presente reglamento, así como la organización y establecimiento de los mecanismos administrativos para su aplicación, quedarán a cargo de la directiva nacional o delegacional según corresponda al ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 4. La adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles, solamente podrá realizarse bajo la autorización de la directiva nacional o delegacional previa presentación de los expedientes técnicos, proyectos correspondientes y en su caso, los presupuestos o fuentes de financiamiento.

Artículo 5. Todos los bienes inmuebles que sean adquiridos por la directiva nacional o por alguna delegación, formarán parte del patrimonio de la AIPM A.C., directiva nacional o delegacional, según sea el caso, y gozarán de la autonomía de gestión, prerrogativas y privilegios de su inversión y que estén concedidos por la ley y códigos estatales y federales a que den referencia.

Artículo 6. Todas las adquisiciones y arrendamientos deberán estar previstas en el programa operativo y presupuesto anual tanto de la directiva nacional como delegacional.

Las excepciones anteriores deberán registrarse y quedar plenamente justificadas en el acta de asamblea respectiva.

Artículo 7. La directiva nacional y delegacional, estarán obligadas a comunicar de inmediato al consejo de honor y justicia nacional y local, cuando se adviertan irregularidades en los procesos de adquisiciones y arrendamiento, que falten a los términos de los contratos establecidos.

Artículo 8. El consejo de honor y justicia nacional y local vigilará y comprobará la aplicación de los criterios a que se refiere este reglamento y, en su caso, promoverá la aplicación de las acciones que procedan.

Artículo 9. La Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A. C., y sus delegaciones, sólo podrán formalizar las operaciones a las que se refiere este reglamento, cuando hubiese saldo disponible en la partida correspondiente de su presupuesto.

Artículo 10. El precio del bien inmueble para su adquisición, arrendamiento o enajenación, estará determinado en base en el avalúo que emita la Dirección de Catastro y tomará en consideración, entre otros aspectos, la zona donde se ubique el inmueble, su seguridad estructural, su estado de conservación y mantenimiento, estacionamientos y adaptaciones e instalaciones que sean propiedad de la Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C., o de sus delegaciones.

Artículo 11. La AIPM A.C. y sus delegaciones se abstendrán de celebrar contrato alguno en los siguientes casos:

- I. Aquellos con los que el funcionario que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para asociados o sociedades de las que el funcionario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- II. Aquellos que hubieren proporcionado información falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración o durante su vigencia.

Artículo 12. Para los procesos de adquisición y arrendamiento, la tesorería nacional o local, emitirá el dictamen técnico-económico en el que se detallan los aspectos generales de la propiedad, indicando la viabilidad de uso respecto a los requerimientos y propósitos del proyecto.

Artículo 13. Es indispensable que para la adquisición o arrendamiento de un bien inmueble, éste cuente con los servicios básicos, que brinde facilidad de acceso, que garantice condiciones de seguridad y se demuestre que cumple con los requisitos para el servicio que será destinado y que no signifique mayores gastos adicionales por mantenimiento y adaptación. Para efectos de lo anterior, deberá integrarse un expediente técnico, mismo que deberá ser sometido a la aprobación del consejo de honor y justicia nacional o local.

Artículo 14. Los funcionarios que contravengan lo establecido en el presente reglamento, serán sancionados en los términos de la ley a que den lugar.

Capítulo II. De las adquisiciones

Artículo 15. Para la compra de bienes inmuebles no podrán utilizarse recursos del fondo de retiro ni de la reserva de la ayuda mutua.

Artículo 16. Los bienes inmuebles que se adquieran serán únicamente con el objeto de destinarlos para la construcción o instalación de servicios necesarios para el cumplimiento de los fines de la AIPM A.C., y sus delegaciones.

Artículo 17. Toda adquisición de bienes inmuebles que realice la AIPM A.C., y sus delegaciones quedarán sujetas a la revisión que pueda efectuar el consejo de honor y justicia nacional o local una vez concluido el proceso.

Artículo 18. En las adquisiciones de bienes inmuebles, deberá solicitarse a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología o al área competente según sea el municipio, el estudio de factibilidad de uso del suelo, a fin de verificar que el bien inmueble sea compatible para el propósito que se requiera y cumpla con las disposiciones en materia ambiental y desarrollo urbano, verificando de manera especial que sea de fácil acceso de acuerdo al propósito de la adquisición.

Artículo 19. Procederá la negativa para la adquisición de inmuebles, en los siguientes casos:

- I. Si los montos rebasan los programas anuales aprobados.
- II. Que las propiedades no estén libres de gravamen.
- III. Que existan obligaciones fiscales pendientes de cumplir a la fecha de firma de contrato.

- IV. Que los bienes inmuebles se encuentren bajo algún tipo de proceso jurídico.
- V. Que el inmueble no ofrezca las garantías de seguridad para sus ocupantes.
- VI. Que exista la imposibilidad de tener acceso total o parcial a los servicios municipales básicos.
- VII. Si tiene algún tipo de afectaciones o restricciones federales, estatales, municipales o de cualquier otro que lo inutilicen, total o parcialmente.
- VIII. Cuando se vea afectado por contaminación ambiental excesiva o tenga algún tipo de barrera física.

Artículo 20. Es responsabilidad de la AIPM A.C., y sus delegaciones, como usuarios de los bienes inmuebles, darles el uso para el que están destinados, así como procurar su conservación y oportuno mantenimiento. En caso de incumplimiento o irregularidad en su observancia, se aplicarán las sanciones que procedan, de conformidad con las normas vigentes y en las que en base a este ordenamiento se dicten.

Artículo 21. La AIPM A.C., y sus delegaciones, en el momento de adquirir o arrendar los bienes establecerán y registrarán:

- I. El uso para el que serán destinados.
- II. El programa de conservación y mantenimiento.

Artículo 22. La AIPM A.C., y sus delegaciones no podrán realizar contratos de promesa de compraventa, sin la autorización explícita y por acuerdo escrito de la asamblea correspondiente.

Artículo 23. Para solicitar la autorización de adquisición de un bien inmueble ante la asamblea correspondiente integrará un expediente con la documentación siguiente:

- I. Oficio de solicitud, donde expone detalladamente los motivos por los cuales es necesario adquirir un bien inmueble, así como las características que invariablemente deberá tener.
- II. Documento que demuestra la disponibilidad presupuestaria.
- III. Documento que permita visualizar el beneficio que tendrán los asociados, exponiendo las características del inmueble, el propósito de uso e indicando en el acuerdo el monto máximo solicitado.
- IV. Dictamen por el que se determine la situación legal del inmueble.

Artículo 24. Si la AIPM A.C., y sus delegaciones contaran con una propuesta de bien inmueble para su adquisición, además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, deberá anexar lo siguiente:

- I. Domicilio y croquis de localización.
- II. Plano topográfico con superficie, linderos y colindancias.
- III. Planos arquitectónicos actualizados y aprobados.
- IV. Dictamen de seguridad estructural, expedida por el perito responsable en seguridad estructural, debidamente acreditado y registrado por el colegio correspondiente.
- V. Visto bueno de seguridad y operación expedido por Dirección de Protección Civil.
- VI. Título (escritura) de propiedad, que contenga datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad que corresponda y constancia de que el inmueble se encuentra libre de toda ocupación o limitación de dominio alguno.
- VII. Boleta predial.
- VIII. Carta oferta de enajenación del inmueble firmada por el propietario o su representante legal; mencionando la superficie propuesta para la enajenación, inventario de equipos e instalaciones con que cuenta el inmueble en su caso y el costo por metro cuadrado y precio total ofertado.
- IX. Licencia de uso de suelo.

En cuanto a lo que se refiere a la aportación del plano topográfico con superficie, linderos y colindancias que contempla este artículo, este requisito podrá exentarse solamente en los casos en que el arrendamiento de bienes inmuebles ocurra en zonas rurales o suburbanas, cuyo propietario o propietarios no cuenten con la posibilidad de obtener y exhibir tal documento.

Capítulo III. De los arrendamientos

Artículo 25. El arrendamiento de bienes inmuebles sólo podrá celebrarse con la autorización de la asamblea nacional o delegacional que corresponda, cuando se demuestre satisfactoriamente esta necesidad para cumplir con los fines de otorgar servicios que los asociados requieran.

Artículo 26. El contrato de arrendamiento deberá ser firmado por el presidente nacional o delegacional.

Artículo 27. La vigencia de los contratos de arrendamiento no será superior a un año, salvo aquellos casos en los que representen una ventaja para la AIPM

A.C., nacional o delegacional El incremento en el monto de arrendamiento de un inmueble, deberá determinarse tomando como base el índice inflacionario y los precios del mercado inmobiliario y solamente podrá ocurrir cuando concluya la vigencia del contrato y sea necesaria su renovación.

Artículo 28. La periodicidad para el pago de las rentas no podrá ser inferior a un mes.

Artículo 29. En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, que no esté en condiciones de ser ocupado de inmediato; o para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales. Sólo podrán realizar mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización. En el contrato se podrán establecer las siguientes modalidades:

- I. Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerá al arrendatario y éste podrá retirarlas en cualquier momento.
- II. Si se pacta que las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del inmueble, corresponderá a la directiva nacional o delegacional determinar el plazo y el monto para la amortización de la respectiva inversión, la cual se deberá descontar del importe de la renta. Durante el plazo de amortización de las inversiones no se podrá tomar en consideración el valor de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales para justipreciar el monto de la renta.

Artículo 30. La directiva nacional o delegacional no podrá emitir acuerdos de autorización de rentas a periodos anteriores a la fecha de solicitud.

Artículo 31. Con tres meses de anticipación a la expiración de la vigencia del contrato de arrendamiento, la directiva nacional o delegacional deberá evaluar la conveniencia de continuar ocupando el inmueble arrendado. Si decide continuar esta ocupación, con una anticipación de dos meses a la fecha de expiración de la vigencia del contrato de arrendamiento, deberá presentar a la Tesorería una solicitud para actualizar la respectiva renta, acompañada de una copia del contrato de arrendamiento vigente.

Artículo 32. La tesorería deberá convenir la realización de un depósito como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento del inmueble, el cual será devuelto de manera íntegra en su importe al concluir o rescindir el contrato por cualquiera de las partes.

Artículo 33. La AIPM, A.C., o sus delegaciones no podrán aceptar cláusulas contractual o estipulación de cualquier especie que implique renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la Legislación civil a los arrendatarios.

Artículo 34. Una vez que se cuente con la aprobación del propietario del inmueble o, en su caso, de su representante legalmente acreditado, respecto al monto de la renta con base en la autorización de la directiva nacional o delegacional se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento correspondiente.

Artículo 35. Firmado el contrato de arrendamiento, se deberá implementar acta circunstanciada de la recepción del inmueble en la que se hará constar el inventario y las condiciones que guardan las instalaciones y equipos propios del inmueble, los usos del suelo permitido y en general todas las limitaciones derivadas de las características del inmueble.

Artículo 36. La directiva nacional o delegacional deberá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales propios o en proceso de amortización, comparando su valor neto de reposición con el costo de desmantelar, transportar y volver a utilizar esos activos en otro inmueble, así como su vida útil remanente. Con base en esta información se deberá evaluar la decisión de reubicar las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, de venderlas desmanteladas o venderlas al propietario o al futuro inquilino del inmueble arrendado, siempre cumpliendo con la legislación aplicable.

Artículo 37. La directiva nacional o delegacional efectuará la supervisión y control de los contratos de arrendamiento que se celebren e interpretará las disposiciones para efectos administrativos y resolverá cualquier situación no prevista en ellas.

Capítulo IV. De la enajenación

Artículo 38. Podrán enajenarse los bienes inmuebles que pertenezcan en pleno dominio de la AIPM, A. C., directiva nacional o delegacional siempre que lo autorice la respectiva asamblea.

Artículo 39. El proceso de enajenación será promovido por la directiva nacional o delegacional previo análisis del expediente técnico.

8.- Convenio de sustitucion fiduciaria MULTIVA – VECTOR

EN REUNIÓN CON EL COMITÉ NACIONAL RECTOR FINANCIERO Y COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA CELEBRADA EL 27 DE MAYO DE 2019, SE APROBÓ INICIAR UN PROCESO DE SUSTITUCIÓN FIDUCIARIA, EL FIDEICOMISO QUE MANEJA EL FIDUCIARIO MULTIVA SE TRANSFERIRÁ AL FIDUCIARIO VECTOR

CONVENIO DE SUSTITUCIÓN FIDUCIARIA QUE CELEBRAN, POR UNA PRIMERA PARTE, EN SU CALIDAD DE FIDEICOMITENTE LA ASOCIACIÓN DE INGENIEROS PETROLEROS DE MÉXICO A.C. (EN LO SUCESIVO LA FIDEICOMITENTE), REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL EL DR. NÉSTOR MARTÍNEZ ROMERO; POR UNA SEGUNDA PARTE, MULTIVA CASA DE BOLSA S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO MULTIVA (EN LO SUCESIVO EL FIDUCIARIO SUSTITUIDO) REPRESENTADA POR SUS DELEGADOS FIDUCIARIOS LOS LICENCIADOS FRANCISCO JAVIER QUIJANO MORALES E INÉS REBECA RUÍZ RAMÍREZ Y POR UNA TERCERA Y ÚLTIMA PARTE, VECTOR, CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V. (EN LO SUCESIVO EL FIDUCIARIO SUSTITUTO) REPRESENTADA POR SU DELEGADO FIDUCIARIO EL SEÑOR LICENCIADO JAIME LEOPOLDO RODRÍGUEZ LOZANO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 4 de abril de 2001, la “Fideicomitente”, y el FIDUCIARIO SUSTITUIDO celebraron un Contrato de Fideicomiso de Administración, Inversión y Pago, al que internamente se le asignó el número 5-9 (antes AIP/JT/0005) cuyo patrimonio se destinó a establecer un fondo de retiro para los agremiados de la FIDEICOMITENTE que quisieran contar con un fondo de tal naturaleza, de acuerdo con los fines del mismo. En adelante y para los efectos del presente Convenio a dicho contrato se le denominará el CONTRATO DE FIDEICOMISO.

2. Con fecha 25 de abril de 2013, la FIDEICOMITENTE y el FIDUCIARIO SUSTITUIDO, celebraron un convenio modificatorio al CONTRATO DE FIDEICOMISO, mediante el cual se modificaron las cláusulas cuarta, décima y décima segunda, las cuales entraron en vigor a partir de la fecha de suscripción del convenio modificatorio referido.

3. Con fecha 15 de julio de 2019, la FIDEICOMITENTE, tomó la decisión de sustituir a Multiva Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Multiva del cargo de fiduciario que venía desempeñando, por lo que, con fecha 15 de julio de 2019 el Comité Técnico del CONTRATO DE FIDEICOMISO giró las instrucciones

correspondientes al FIDUCIARIO SUSTITUIDO, para que éste realice los trámites y suscriba el presente documento, así como, en su caso, los demás documentos necesarios que correspondan.

DECLARACIONES

I.- Declara la FIDEICOMITENTE, por conducto de su representante y bajo protesta de decir verdad:

a.- Ser una asociación civil debidamente constituida y existente de conformidad a la legislación mexicana, lo que acredita con la escritura pública número 11,165 de fecha 25 de septiembre de 1958, pasada ante la fe del Notario Público número 55 de la Ciudad de México, Licenciado Juan Manuel García de Quevedo.

b.- Que su representante cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, mismas que no le han sido modificadas, revocadas, suspendidas o limitadas en forma alguna desde la fecha en que dichas facultades le fueron otorgadas.

c.- Que, a la fecha de suscripción del presente Convenio, reconoce y manifiesta que, sus agremiados, es decir, los Asociados de la propia Asociación de Ingenieros Petroleros de México. A.C., los cuales se les relacionaba en el anexo B del CONTRATO DE FIDEICOMISO y que se indicaban en el texto de dicho contrato considerar como fideicomitentes adherentes: (i) a la fecha de firma del presente Convenio y durante toda la vigencia, en la que el CONTRATO DE FIDEICOMISO ha sido administrado por el FIDUCIARIO SUSTITUIDO, no han celebrado convenios de adhesión ni documento alguno en el que manifiesten sus Asociados la voluntad de establecer una relación contractual con el FIDUCIARIO SUSTITUIDO y consecuentemente formar parte del CONTRATO DE FIDEICOMISO como fideicomitentes y (ii) por tanto, los Asociados no han realizado aportaciones directas al patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO; por lo que, a la fecha de suscripción del presente contrato la Asociación de Ingenieros Petroleros de Mexico A.C. es la única que ha sido acreditada como FIDEICOMITENTE ante el FIDUCIARIO.

d.- Que, a la fecha de suscripción del presente Convenio en su carácter de FIDEICOMITENTE, es y ha sido el único responsable de notificar y documentar las designaciones de fideicomisarios, respecto únicamente de los Asociados que el Comité Técnico le ha instruido al FIDUCIARIO SUSTITUIDO entregar recursos, hecho con el que manifiesta su total conformidad, en la inteligencia que, los Asociados que no han ejercido derecho alguno frente al FIDUCIARIO SUSTITUIDO, a través del Comité Técnico, se encuentran plenamente identificados por la propia FIDEICOMITENTE, sin responsabilidad para el FIDUCIARIO SUSTITUIDO.

e.- Que comparece a ratificar sus instrucciones y es su deseo celebrar el presente Convenio por así convenir a los intereses de su representada, con la finalidad de que a partir de la fecha de suscripción del presente Convenio el FIDUCIARIO SUSTITUTO sea el responsable de la administración del CONTRATO DE FIDEICOMISO, por lo que, en términos de lo que se establece en las cláusulas del presente Convenio libera de toda y cualquier responsabilidad al FIDUCIARIO SUSTITUIDO.

f.- Que a la fecha de celebración del presente Convenio no se tiene conocimiento ni existen reclamaciones o demandas por parte de la FIDEICOMITENTE ni de los FIDEICOMISARIOS en contra del FIDUCIARIO SUSTITUIDO.

II. Declara el FIDUCIARIO SUSTITUIDO, por conducto de sus delegados fiduciarios:

- a) Que es una Sociedad legalmente constituida, conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como lo tiene acreditado en el FIDEICOMISO.
- b) Que sus delegados fiduciarios cuentan con las facultades necesarias para celebrar el presente convenio de sustitución fiduciaria, las cuales no le han sido modificadas ni restringidas en forma alguna desde la fecha en que dichas facultades le fueron otorgadas.
- c) Que a la fecha de celebración del presente Convenio no ha recibido recursos de persona distinta a la FIDEICOMITENTE ni ha celebrado convenio de adhesión o participación con persona alguna para formar parte del CONTRATO DE FIDEICOMISO con el carácter de fideicomitente.
- d) Que reconoce y ha reconocido como fideicomisarios, sólo para los efectos del CONTRATO DE FIDEICOMISO, a las personas agremiadas a la FIDEICOMITENTE y que a la fecha le fueron notificadas a través del Comité Técnico del CONTRATO DE FIDEICOMISO, previo a la entrega de cualquier cantidad que les pudiera corresponder con tal carácter.
- e) Que comparece a la celebración del presente convenio de acuerdo de las instrucciones que al efecto recibió del Comité Técnico del CONTRATO DE FIDEICOMISO, mismas que se relacionan en el antecedente marcado con el número 3 (tres) del presente instrumento.

III.- Declara el FIDUCIARIO SUSTITUTO, por conducto de su Delegado Fiduciario:

a) Que es una sociedad legalmente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según se desprende de la escritura pública Número 15,212 de fecha 6 de febrero de 1974, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Borja, Notario Público número 129 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro

Público de la Propiedad y del comercio del Distrito Federal, en el Tomo Tercero, Volumen 895, Fojas 302, bajo el número 242 con fecha 19 de marzo de 1974, así como en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, bajo el número 1422, Folio 67, Volumen 300, Libro N° 3, Segundo Auxiliar Escrituras de Sociedades Mercantiles, Sección Comercio con fecha 18 de diciembre de 1987. Asimismo, que cuenta con inscripción en la Sección de Intermediarios del Registro Nacional de Valores e Intermediarios, según se consigna en oficio número 20-8 de fecha 17 de diciembre 1975 expedido por la entonces Comisión Nacional de Valores y por lo tanto está autorizada para operar como Casa de Bolsa, teniendo como Registro Federal de Contribuyentes VCB-870729-PH6.

b) Que mediante la escritura pública número 17,199, de fecha 13 de agosto de 1987, pasada ante la fe del Notario Público número 62, Lic. Juan Manuel García García, con ejercicio en la ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, Distrito Federal, bajo el Folio Mercantil número 4506, en fecha 31 de agosto de 1987, cambió su denominación social por la de Vector, Casa de Bolsa, S.A. de C.V.

c) Que su Delegado Fiduciario cuenta con facultades suficientes para la celebración de este contrato, mismas que no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas de manera alguna, lo cual justifican con la escritura pública número 5237, de fecha 15 de marzo de 1999, pasada ante la fe del Notario Público número 80, Lic. Rodolfo Vela de León, con ejercicio en la ciudad de Monterrey N.L., e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la misma ciudad, bajo el número 1954, folio s/n, volumen 209-40, Libro N° 4°, Tercer Auxiliar Actos y Contratos Diversos, Sección Comercio, con fecha 18 de marzo de 1999.

d) Que ha recibido la solicitud de sustitución por parte del FIDEICOMITENTE, tal como ha quedado manifestado en el inciso d) y e) del capítulo I del apartado de declaraciones de este convenio y está de acuerdo en desempeñar el cargo de Institución Fiduciaria que se le confiere en los términos del presente convenio, por lo que comparece a la firma del mismo.

Expuesto lo anterior, las partes reconocen la personalidad con que comparecen sus representantes y al efecto otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- En este acto la FIDEICOMITENTE sustituye al FIDUCIARIO SUSTITUIDO del encargo que venía desempeñando y que finaliza en esta misma fecha, como fiduciaria en el CONTRATO DE FIDEICOMISO y, por así convenir

a sus intereses, designa como nueva institución fiduciaria al FIDUCIARIO SUSTITUTO, quien acepta tal designación y queda investido con las facultades y obligaciones que se establecieron a favor del FIDUCIARIO SUSTITUIDO en el CONTRATO DE FIDEICOMISO.

SEGUNDA.- Vector Casa de Bolsa, S. A. de C.V., acepta en este acto el carácter de Fiduciario Sustituto, haciéndose sabedor del contenido del contrato constitutivo y modificaciones del CONTRATO DE FIDEICOMISO, mismos que se adjunta en copia simple al presente contrato para mayor referencia como anexo "A", y de los derechos y obligaciones que en dicho contrato se contemplan a cargo de la institución fiduciaria, mismos que asume como propios al momento de la firma del presente Convenio, sin ser responsable de las reclamaciones posteriores del FIDEICOMITENTE, en su caso, de los fideicomisarios o de terceros, por actos u omisiones en que hubiere incurrido el FIDUCIARIO SUSTITUIDO, no siendo responsable de conducta alguna de ellos, que impidan o dificulten el cumplimiento de los fines del CONTRATO DE FIDEICOMISO, conviniendo y acordando la FIDEICOMITENTE y el FIDUCIARIO SUSTITUTO, en que las cláusulas contenidas en el CONTRATO DE FIDEICOMISO subsisten en todos sus términos y condiciones, incluido lo suscrito en su Convenio Modificatorio, por lo que continúan con todo su valor y fuerza legal. Asimismo, el FIDUCIARIO SUSTITUTO para efectos contables e identificación, registra en sus archivos desde este momento el CONTRATO DE FIDEICOMISO bajo el No. 813-0.

TERCERA.- Como consecuencia de dicha sustitución, el FIDUCIARIO SUSTITUIDO en este acto hace la entrega de la totalidad de los bienes que a esta fecha integran el patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO de conformidad con lo siguiente:

1.- El FIDUCIARIO SUSTITUIDO hace entrega de la totalidad de los recursos líquidos que, en su caso, existan en la(s) cuenta(s) del CONTRATO DE FIDEICOMISO, mediante transferencia electrónica al Contrato de Intermediación Bursátil número 202488 a nombre de Vector Casa de Bolsa S.A. de C.V., División Fiduciaria Fideicomiso 813-0, el cual fue abierto por el FIDUCIARIO SUSTITUTO en Vector Casa de Bolsa S.A. de C.V. El FIDUCIARIO SUSTITUTO, mediante la suscripción del presente se da por recibido de dicha cantidad y otorga al FIDUCIARIO SUSTITUIDO el recibo más amplio que en derecho proceda por este concepto, dicho recibo sólo surtirá efectos una vez que se acredite la transferencia del total de los recursos líquidos al contrato referido, y de acuerdo con el último estado de cuenta expedido por EL FIDUCIARIO SUSTITUIDO.

Como consecuencia de la entrega de recursos al FIDUCIARIO SUSTITUTO, una vez traspasados la totalidad de los recursos líquidos, el FIDUCIARIO SUSTITUIDO procederá a cancelar la cuenta que tenía abierta en Banco

Multiva, S.A., para la administración del patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO.

2.- De acuerdo con la posición de cada uno de los contratos de intermediación bursátil que hasta esta fecha se tenían abiertos para la administración del patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO, el FIDUCIARIO SUSTITUIDO traspasa los valores y, los recursos líquidos que, en su caso integran dicho patrimonio, VIA el INSTITUTO PARA EL DEPOSITO DE VALORES (INDEVAL) conforme a lo siguiente:

2.1.- La totalidad de los valores y recursos líquidos, existentes en el contrato de intermediación bursátil 209081 abierto en Grupo Bursátil Mexicano (GBM) Casa de Bolsa, S.A. de C.V., se transfieren vía INDEVAL al contrato de intermediación bursátil 211703 a nombre de Vector Casa de Bolsa S.A. de C.V., División Fiduciaria Fideicomiso 813-0, mismo que fue abierto en GBM Casa de Bolsa, S.A. de C.V., por el FIDUCIARIO SUSTITUTO con la finalidad de recibir el patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO.

2.2.- Los valores y recursos líquidos existentes en el contrato de intermediación bursátil 20486-8 abierto en Casa de Bolsa Multiva, S.A. de C.V., se transfieren vía INDEVAL al contrato de intermediación bursátil CB2002200008 a nombre de Vector Casa de Bolsa S.A. de C.V., División Fiduciaria Fideicomiso 813-0, mismo que fue abierto en Casa de Bolsa Multiva, S.A. de C.V., por el FIDUCIARIO SUSTITUTO con la finalidad de recibir el patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO.

2.3.- Los valores y recursos líquidos existentes en el contrato de intermediación bursátil 7297 abierto en INVEX Casa de Bolsa, S.A. de C.V., se transfieren vía INDEVAL al contrato de intermediación bursátil 24004 a nombre de Vector Casa de Bolsa S.A. de C.V., División Fiduciaria Fideicomiso 813-0, mismo que fue abierto en INVEX Casa de Bolsa, S.A. de C.V., por el FIDUCIARIO SUSTITUTO con la finalidad de recibir el patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO.

2.4.- Los valores y recursos líquidos existentes en el contrato de intermediación bursátil 206110 abierto en Vector Casa de Bolsa, S.A. de C.V., se transfieren vía INDEVAL al contrato de intermediación bursátil 202488 a nombre de Vector Casa de Bolsa S.A. de C.V., División Fiduciaria Fideicomiso 813-0, mismo que fue abierto en Vector Casa de Bolsa, S.A. de C.V., por el FIDUCIARIO SUSTITUTO con la finalidad de recibir el patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO.

Como consecuencia de la entrega total de los valores que integraban los contratos descritos anteriormente el FIDUCIARIO SUSTITUIDO procede con las cancelaciones de los contratos respectivos.

3. En este acto y mediante endoso en propiedad respectivo a favor de Vector Casa de Bolsa S.A. de C.V., División Fiduciaria Fideicomiso NO. 813-0, el FIDUCIARIO SUSTITUIDO entrega al FIDUCIARIO SUSTITUTO los siguientes títulos, mismos que amparan acciones no inscritas en bolsa y que actualmente se encuentran en propiedad del FIDUCIARIO SUSTITUIDO al amparo y en su calidad de Fiduciario del CONTRATO DE FIDEICOMISO.

i. Título No. 308 que ampara 42070 acciones con valor nominal de \$100.00 M.N., cada una, clase "I", Parte Fija del Capital Social de Hipotecaria Su Casita, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R., emitido el 28 de junio de 2011. ii. Título No. 1372 que ampara 16828 acciones con valor nominal de \$100.00 M.N., cada una, clase "I", Parte Fija del Capital Social de Hipotecaria Su Casita, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R., emitido el 28 de junio de 2011.

De la recepción de los recursos líquidos descritos en esta cláusula, los valores y las acciones no inscritas en bolsa, el FIDUCIARIO SUSTITUTO se da por recibido de dicho patrimonio y otorga al FIDUCIARIO SUSTITUIDO mediante la firma del presente Convenio, el recibo más amplio que en derecho proceda por este concepto, liberándolo de cualquier responsabilidad al respecto, dicho recibo sólo surtirá efectos una vez que se acredite la transferencia del total de los recursos líquidos a la cuenta del FIDUCIARIO SUSTITUTO, así como, la entrega de los valores y las acciones no inscritas en bolsa y de acuerdo al último estado de cuenta expedido por EL FIDUCIARIO SUSTITUIDO.

No obstante, si por cualquier motivo o circunstancia el FIDUCIARIO SUSTITUIDO llegare a recibir cantidad o valor alguno en sus cuentas como parte del patrimonio del fideicomiso o en caso de que en la fecha de suscripción del presente documento no sea posible transferir la totalidad de recursos y/o valores que integran el patrimonio del fideicomiso conforme a los numerales 1 y 2 anteriores, se obliga a transferir al FIDUCIARIO SUSTITUTO tales recursos o valores en un plazo que no excederá de los 30 (treinta) días naturales, surtiendo el presente Convenio todos sus efectos legales.

El periodo de tiempo referido en el párrafo inmediato anterior se podrá prorrogar por 30 (treinta) días naturales más, en el supuesto de que por cualquier causa el FIDUCIARIO SUSTITUIDO no hubiere concretado el traspaso de los valores referidos en el numeral 2 (dos) de la presente cláusula.

CUARTA.- La FIDEICOMITENTE expresa su absoluta conformidad con las cantidades, valores y títulos que integran el patrimonio del CONTRATO DE FIDEICOMISO, así como la entrega de los mismos y que ya han quedado detallados en la cláusula inmediata anterior, por lo que, en este acto libera de responsabilidad al FIDUCIARIO SUSTITUIDO por ese concepto.

Del mismo modo acepta y reconoce que, desde la constitución del CONTRATO DE FIDEICOMISO hasta la fecha de celebración del presente Convenio, ha recibido por parte del FIDUCIARIO SUSTITUIDO, los estados de cuenta y los estados financieros, pero por lo que respecta al último reporte emitido, hasta el cierre del presente periodo, el FIDUCIARIO SUSTITUIDO se obliga a entregarlo al FIDEICOMITENTE dentro de los siguientes treinta días al cierre del mes en curso.

Lo anterior se establece sin perjuicio del derecho del FIDEICOMITENTE quien, por conducto del Comité Técnico, podrá examinar los estados de cuenta y estados financieros a que se ha hecho referencia, para lo cual dispondrá a partir de su recepción de un término de treinta días naturales en el que podrá solicitar al FIDUCIARIO SUSTITUIDO, las aclaraciones que considere pertinentes respecto al contenido de los mencionados estados de cuenta y estados financieros. Transcurrido el término antes citado sin que el FIDEICOMITENTE por conducto del Comité Técnico, haya realizado observación alguna, se entenderán tácitamente aprobados; lo anterior operará sin ninguna responsabilidad para el FIDUCIARIO SUSTITUTO.

QUINTA.- La FIDEICOMITENTE otorga a favor del FIDUCIARIO SUSTITUIDO el finiquito más amplio que en derecho proceda, por su actuación durante el período comprendido desde la formalización del CONTRATO DE FIDEICOMISO y hasta la fecha de firma del presente Convenio y no se reserva derechos ni acción legal alguna que ejercer en contra del FIDUCIARIO SUSTITUIDO por las operaciones y los actos realizados por éste en el cumplimiento de los fines del CONTRATO DE FIDEICOMISO, así como, en cumplimiento de las instrucciones ejecutadas, provenientes del Comité Técnico y/o de la propia FIDEICOMITENTE, reconociendo que dichos actos fueron en apego a los fines del CONTRATO DE FIDEICOMISO. La FIDEICOMITENTE manifiesta expresamente su conformidad con la gestión, operación y administración del CONTRATO DE FIDEICOMISO, por lo que otorga al FIDUCIARIO SUSTITUIDO y a sus delegados fiduciarios, empleados y/o representantes el finiquito más amplio y eficaz que en derecho proceda, liberándolo de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa o de cualquier otra clase por la citada administración y no se reserva acción o derecho alguno que ejercitar en contra del FIDUCIARIO SUSTITUIDO o sus representantes, delegados fiduciarios y/o ejecutivos.

La FIDEICOMITENTE manifiesta su conformidad con la actuación del FIDUCIARIO SUSTITUIDO en el desempeño de su encargo, reconociendo que el mismo fue realizado con estricto apego a derecho, extendiéndole al FIDUCIARIO SUSTITUIDO y a sus delegados fiduciarios el finiquito más amplio que en derecho proceda, obligándose a sacarlos en paz y a salvo en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, denuncia, requerimiento y/o litigio ya sea de

carácter civil, laboral, penal, administrativo, fiscal, o de cualquier otra índole que en el presente o en lo futuro se suscitasen. Se obliga también a sacar en paz y a salvo a las empresas subsidiarias o afiliadas del FIDUCIARIO (en lo sucesivo denominadas como las “SUBSIDIARIAS”) y a sus respectivos consejeros, funcionarios, empleados, representantes, delegados fiduciarios o asesores, incluidos en este último caso, sin limitación alguna, abogados, contadores, consultores, banqueros, financieros y cualquiera de los representantes de dichos asesores (en lo sucesivo denominados, todos ellos como los “REPRESENTANTES”), en caso de que se presente alguna reclamación, procedimiento, juicio o demanda en contra del FIDUCIARIO SUSTITUIDO y/o de cualquiera de sus SUBSIDIARIAS y/o de cualquiera de sus respectivos REPRESENTANTES, en virtud de cualquiera de los actos que ha realizado el FIDUCIARIO (y/o sus SUBSIDIARIAS y/o sus REPRESENTANTES).

No obstante que el FIDUCIARIO SUSTITUIDO haya sido relevado de su encargo, la FIDEICOMITENTE se obliga y permanecerá obligada solidaria e ilimitadamente a sacar en paz y a salvo al FIDUCIARIO SUSTITUIDO, sus delegados fiduciarios, funcionarios, empleados, asesores externos y apoderados, por cualquier queja, reclamación, demanda, denuncia de hechos y en general cualquier conflicto derivado de los actos realizados por el FIDUCIARIO SUSTITUIDO por el cumplimiento de los fines del CONTRATO DE FIDEICOMISO, así como por la celebración del presente Convenio, salvo que se haya actuado con dolo, negligencia o mala fe, mediante sentencia que no admita recurso alguno. Asimismo, LA FIDEICOMITENTE, se obliga solidaria e ilimitadamente a indemnizar al FIDUCIARIO SUSTITUIDO, sus delegados fiduciarios, funcionarios, empleados, asesores externos y apoderados, reembolsando a éstos, el importe de cualquier multa, daños y perjuicios y en general cualquier gasto, incluidos honorarios de abogados externos, que hubieren tenido que erogar para la atención de los conceptos antes mencionados.

SEXTA.- El FIDUCIARIO SUSTITUIDO manifiesta que no se le adeuda cantidad alguna por concepto de honorarios, por lo que otorga en este acto a la FIDEICOMITENTE el finiquito más amplio que en derecho proceda por ese concepto, no reservándose derecho o acción alguna, presente o futura que hacer valer en contra de la FIDEICOMITENTE.

SÉPTIMA.- Todos los gastos, impuestos o derechos que se causen con motivo de la celebración del presente Convenio, serán cubiertos por la FIDEICOMITENTE.

OCTAVA.- Para todos los efectos a que haya lugar, la FIDEICOMITENTE se obliga a realizar todas las notificaciones, enteros y trámites fiscales a que haya lugar con motivo del presente Convenio, liberando en este acto de toda responsabilidad al respecto al FIDUCIARIO SUSTITUIDO.

NOVENA.- Las partes otorgantes del presente Convenio señalan como sus domicilios los ubicados en las siguientes direcciones:

LA FIDEICOMITENTE: Plaza Galerías Melchor Ocampo No. 193 Torre "A" Piso 12 Despacho "F" Colonia Anzures C.P. 11300 Ciudad de México.

FIDUCIARIA SUSTITUIDA: Cerrada Tecamachalco 45 Col. Reforma Social C.P. 11650 Ciudad de México.

FIDUCIARIA SUSTITUTA: Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 24 Piso 14 Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000 Ciudad de México.

DECIMA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes se someten a las leyes aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del alcance del presente convenio lo firman por triplicado en la Ciudad de México, el 30 de enero de 2020.

FIDEICOMITENTE LA ASOCIACION DE INGENIEROS PETROLEROS DE MEXICO A.C.

Dr. Néstor Martínez Romero Representante Legal.

EL FIDUCIARIO SUSTITUIDO CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO MULTIVA.

Francisco Javier Quijano Morales Delegado Fiduciario.

Inés Rebeca Ruíz Ramírez Delegado Fiduciario.

EL FIDUCIARIO SUSTITUTO: VECTOR CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V.,

Jaime Leopoldo Rodríguez Lozano. Delegado Fiduciario.

Nota: el original firmado está disponible para consulta en la página de la AIPM.

Anexo A

1. Original de la carta instrucción del comité técnico en donde se informa el deceso del asociado y el o los nombres de los beneficiarios.
2. Copia certificada del acta defunción original del asociado.

Anexo B

9.- Reglamento de operación para el tratamiento de depósitos desconocidos de fondo de retiro

Definiciones:

1. Cuenta virtual nacional. Es la cuenta creada en la coordinación nacional de fondo de retiro en donde se abonarán todos los depósitos que sean considerados como no reclamados y los montos depurados por baja de asociados.

Y será la cuenta de donde se disponga de recursos financieros para la operación de las coordinaciones de fondo de retiro o, en su caso, revaluación de títulos del portafolio conjunto previo acuerdo del comité de vigilancia nacional y coordinaciones nacional y delegacionales de fondo de retiro.

2. Cuenta depósitos no identificados. Es la cuenta creada por la coordinación nacional de fondo de retiro en donde se abonarán todos los depósitos no identificados.

Que sólo podrá afectarse por la identificación y asignación de los montos no identificados o por abono a la cuenta virtual nacional.

3. Depósitos no reclamados. Son los depósitos que tengan antigüedad superior a tres años sin ser identificados y que serán abonados a la cuenta virtual nacional.
4. Depósitos no identificados. Son los depósitos de los cuales se desconoce su asignación, que tienen una antigüedad inferior a tres años sin ser identificados, que serán abonados a la cuenta de depósitos no identificados y que una vez que superen los tres años sin ser identificados automáticamente se convertirán en depósitos no reclamados.
5. Montos depurados por baja de asociados. Son los pequeños montos remanentes que se presentan cuando se lleva a cabo la baja de algún asociado en la delegación correspondiente, por las causas señaladas en el artículo 23 del estatuto. Si el remanente es superior a \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M. N.) se abonará a su cuenta personal de lo contrario este será transferido a la cuenta "Virtual Nacional".

En caso de transferencia de delegación o defunción, si el monto remanente es inferior a \$100.00 (cien pesos 00/100 M. N.), serán abonados a la cuenta virtual nacional en caso contrario se abonará a la cuenta personal del asociado o beneficiario(s).

Operación:

1. Al inicio, y durante los meses de febrero y marzo de cada año, las coordinaciones delegacionales, conjuntamente con la coordinación nacional del fondo de retiro, llevarán a cabo la depuración necesaria, para la definición de los depósitos no reclamados y no identificados y su abono a las cuentas correspondientes.

Todos los montos manejados para estos conceptos, serán los correspondientes al saldo del mes de marzo de cada año.

2. Las coordinaciones delegacionales del fondo de retiro, llevarán a cabo la depuración correspondiente a asociados que aparezcan en la base de asociados manejada por la coordinación nacional del fondo de retiro para su delegación al cierre del mes de diciembre de cada año, y que ya no pertenezcan a la misma, notificándolo a la coordinación nacional, a más tardar el último día de marzo de cada año.

Para los casos en que el saldo remanente sea inferior a \$100.00 (cien pesos 00/100 M. N.), estos serán considerados como montos depurados por baja de asociados y por consiguiente transferidos directamente a la cuenta virtual nacional, dando de baja a estos asociados en la delegación de que se trate.

Para los casos en que este saldo remanente sea igual o mayor a \$100.00 (cien pesos 00/100 M. N.), se procederá a buscar la delegación actual en donde el asociado se encuentre adscrito para llevar a cabo la transferencia correspondiente y sólo en caso de no ubicarse porque ya no pertenezca a la Asociación se declararán como montos depurados por baja de asociados, abonándolos a la cuenta virtual nacional.

Este procedimiento se repetirá en forma bimestral, con el fin de mantener actualizada la base de asociados pertenecientes al fondo de retiro en cada delegación.

3. Las coordinaciones delegacionales del fondo de retiro darán seguimiento a los casos de los asociados con saldo inferior al mínimo para pertenecer al fondo de retiro a partir del cierre del mes de febrero de cada año.

Si un asociado acumula cuatro meses consecutivos sin alcanzar el saldo mínimo para pertenecer al fondo de retiro o siete meses indistintos dentro del mismo caso en los últimos doce meses, la coordinación delegacional notificará a la nacional quien procederá a darlo de baja del fondo de retiro y su saldo al cierre del mes de que se de cualquiera de los hechos señalados, pasará a formar parte de la cuenta virtual nacional.

10.- Reglamento de operación de Fondo de Retiro

En cumplimiento al acuerdo establecido en la reunión del Comité Nacional Rector Financiero efectuado el 11 de julio de 2018, se aprobó la estrategia del Fondo de Retiro en materia de operación y administración de las inversiones. Entre ello se definió la disminución de series en el manejo del portafolio de inversiones.

Antecedentes

El Fondo de Retiro de AIPM hasta ese momento, operaba bajo las reglas establecidas en los documentos rectores y en las correspondientes Políticas de Inversión de los portafolios correspondientes.

El portafolio conjunto del Fondo de Retiro está invertido en el Sistema Financiero Nacional, cumplimiento a los documentos rectores con el apoyo y supervisión del Comité Nacional Rector Financiero (CNRF) y del Comité Nacional de Vigilancia (CNV).

El porcentaje de liquidez estará determinado por la estrategia de inversión de cada uno de los portafolios disponibles y será revisado en reuniones trimestrales del CNRF.

Derivado del escenario de intranquilidad que presenta el Fondo de Retiro, la opción presentada y las reglas de operación propuestas, buscan preservar las condiciones de estabilidad y garantías otorgadas a los asociados ahorradores, satisfacer las necesidades de liquidez de los participantes y proteger a los ahorradores con mayor permanencia en el fondo y con montos más altos de inversión.

Situación Actual

1. Los recursos en proceso de recuperación se deben mandar a una serie denominada “cuentas por cobrar” a nivel socio ahorrador con corte al 31 de diciembre de 2021 para los casos del préstamo de la CNFR a la tesorería y para el caso de Ataltic Group. Para el caso del impago de CORAFI el corte debe ser al 31 de marzo de 2022. En esta serie deberán de quedar etiquetados los montos a nivel socio ahorrador para en caso de recuperación, resarcirse los mismos a los socios ahorradores de esta SERIE.

2. Identificar las inversiones con fechas de vencimiento de largo plazo a partir de 2025 en adelante y generar la serie 2, dónde quedaran etiquetados los recursos a nivel socio ahorrador, y solo podrán ser depositados a los asociados ahorradores cuando estos recursos se hayan amortizado aplicando el mismo concepto para pago de defunciones y de salida de asociados ahorradores.

3. Generar con el remanente una serie 3 para poder efectuar inversiones que permitan retomar el crecimiento del portafolio, y que permita hacer atractivo a la AIPM para invertir.

4. Transparentar a los asociados ahorradores en dónde están los recursos invertidos, y así solo otorgar a los socios ahorradores el recurso netamente líquido para pago. Debido a que muchos recursos están invertidos en el largo plazo.

De lo anterior se derivan las siguientes consideraciones:

- a) El rendimiento de los asociados considera las mismas reglas y por consiguiente la dispersión de las plusvalías o minusvalías será similar en porcentaje.
- b) DEROGADO.
- c) El cálculo de los intereses se hace en función al monto real del valor del portafolio disponible.
- d) Considerando que este monto “retenido” no existe, no es posible pagarlo a los asociados. Únicamente en caso de que se recuperen los saldos en problema.
- e) En caso de fallecimiento de algún asociado ahorrador se otorgará a los beneficiarios el monto disponible líquido descontando las inversiones de mediano y largo plazo a la fecha de solicitud y estas serán otorgados a los beneficiarios conforme se amorticen las inversiones. Debiendo cumplir con lo establecido en los documentos rectores para estos casos, presentando la documentación requerida.
- f) A los asociados que deseen darse de baja de la Asociación o que sean dados de baja por cualquiera de las causas establecidas en los Documentos Rectores, se les devolverá del monto disponible líquido descontando las inversiones de mediano y largo plazo a la fecha de baja y estas serán otorgados al asociado ahorrador conforme se amorticen las inversiones. Debiendo cumplir con la documentación establecida.

Consideración de Asociados Ahorradores Vigente.

De acuerdo con el Artículo X.6. inciso a), del documento de funciones y procedimientos, el monto mínimo que deberá mantener dentro del fondo es de \$2,500.00 pesos. Por lo que esta condición lo acredita como asociado vigente siempre que este monto sea el disponible. En caso de tener menos de \$2,500.00 en su disponible se considera no vigente. Para el caso de que su monto total sea mayor a \$2,500.00 pesos, pero su disponible sea menor, el asociado se considera como en revisión y se le invitará a completar el monto disponible a \$2,500.00 pesos.

Límite máximo de retiros.

Ante la descapitalización y liquidez limitada del fondo de retiro se ha tenido como iniciativa el limitar los retiros a 3 millones de pesos mensuales, esto con el objetivo de preservar el fondo el mayor tiempo posible. Esto principalmente por los vencimientos de largo plazo de algunas inversiones que se realizaron en gestiones anteriores. Esto implica un retraso en el tiempo para el pago de solicitudes y de los montos disponibles líquidos.

Lo anterior es una meta, misma que depende de los requerimientos por solicitudes de recurso o por pago de defunciones. Durante 2021, los retiros superaron los 4 millones mensuales.

Fondo de contingencia

Ante la situación de incertidumbre por el monto en problema por el préstamo para el CMP2012 y la inversión en la empresa inexistente Atlantic Group y el impago de CORAFI, se tomó el acuerdo con los Coordinadores Delegacionales de Fondo de Retiro, de crear un Fondo de Recuperación bajo las siguientes características:

- a) Se inicio con los resultados de agosto de 2020.
- b) Se integra con el 10% de los intereses generados en el mes y es función de los resultados.
- c) Se considera como un asociado más dentro del padrón de asociados ahorradores.
- d) Este fondo será en beneficio de los ahorradores que se mantengan dentro del Fondo de Retiro.
- e) En caso de no recuperar el monto en problema, serviría para reducir el impacto por la perdida.
- f) Si el monto en problema se recupera, sería una plusvalía para todos los asociados ahorradores que se mantengan vigentes.

11.- Montos mensuales para apoyar operación de fondo de retiro de las delegaciones

Con base al análisis realizado los montos establecidos para apoyo de la operación de fondo de retiro, para el año 2023 son los siguientes:

2023		
Delegación	Asociados ahorradores (Núm.)	Importe de apoyo por No. De asociados
México	210	27,991.01
Ciudad del Carmen	106	14,128.79
Villahermosa	52	6,931.11
Reynosa	87	11,596.27
Veracruz	52	6,931.11
Comalcalco	44	5,864.78
Tampico	28	3,732.13
Coatzacoalcos	33	4,398.59
Poza Rica	45	5,998.07
Monterrey	9	1,199.61

Igualmente, las aportaciones se ajustarán a los gastos comprobables con facturas que cumplan con las disposiciones del Sistema tributario

Por otro lado, con la finalidad de transparentar y racionalizar el gasto de las coordinaciones delegacionales de Fondo de Retiro, cada delegación tendrá que enviar los comprobantes de gastos que avalen la cantidad aportada por concepto de "Apoyo Delegacional" y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Los gastos que se consideren no procedentes, serán descontados del monto correspondiente a cada delegación en el siguiente mes.

A falta de comprobantes de gastos que avalen y cumplan con las disposiciones fiscales en dos meses consecutivos, la delegación no tendrá en el mes siguiente el monto bajo el concepto de "Apoyo delegacional".

Solo serán aceptados los pagos de gastos correspondientes a las actividades y requerimientos exclusivos de la Coordinación Delegacional de Fondo de Retiro, en caso de ser un gasto compartido, deberán anexar el desglose de distribución entre las demás áreas.

A continuación, se enlistan los conceptos permitidos para los apoyos delegacionales:

- Salarios del personal de Fondo de Retiro.
- Insumos de oficina para el área de Fondo de Retiro.
- Gastos administrativos como lo son: internet y telefonía en la proporción correspondiente.

12.- Fondo de inversión de renta variable, prospecto de operación

Se deroga este anexo, la operación del Fondo solo concentrará inversiones bajo dos planes denominados Corto Plazo (C.P.) y Largo Plazo (L.P.) y se operará de acuerdo con el Anexo 10. Reglamento de Operación de Fondo de Retiro.

13.- Manual de gestión de calidad

Se deroga este anexo, de acuerdo a nuestro Documento de Funciones y Procedimientos Artículo X. 15. Otros productos.

14.- Lineamientos para el cálculo de intereses del préstamo automático

PRIMERO.- Para mejor funcionamiento de la AIPM se toman medidas urgentes dada la imposibilidad de aplicar adecuadamente lo dispuesto por el artículo IX.13 del Reglamento de Funciones y Procedimientos de la AIPM, por lo que para realizar el cálculo de intereses generados por el préstamo automático se deberá tomar en consideración el costo de oportunidad de las cuotas no cobradas a los asociados, así como egresos por gastos de operación y pagos en vida.

SEGUNDO.- Para determinar el porcentaje anual de interés a cobrar a los asociados que aún poseen el beneficio del préstamo automático se revisará el histórico del monto de la reserva a valor de mercado al cierre de cada año.

TERCERO.- Para determinar el porcentaje anual de interés a cobrar a los asociados que aún poseen el beneficio del préstamo automático se deberán tomar en consideración los egresos que tuvo la reserva (gastos de operación y pago de beneficios, egresos por la prestación del pago en vida), así como las plusvalías por efecto de valoración del mercado.

CUARTO.- El porcentaje de intereses determinado deberá ser capitalizado anualmente.

QUINTO.- El porcentaje de interés a cobrar anualmente, nunca podrá ser menor al porcentaje de la inflación o al valor del porcentaje de rendimiento en CETES a 364 días. En caso de que así suceda, se aplicará el porcentaje de interés que resulte mayor sea el de la inflación o el de CETES.

SEXTO.- El saldo acumulado del adeudo a descontar que se vaya generando en cada caso, no tendrá tope, de forma tal que el porcentaje resultante a descontar se aplicará directamente al beneficio que corresponda al año en que ocurra el deceso del asociado que tiene préstamo automático.

SÉPTIMO.- Los presentes lineamientos surtirán efectos al día siguiente de su expedición. Es decir, su aplicación será a partir del ejercicio 2022 para el cálculo y aplicación de los intereses.

OCTAVO.- Se conmina a los asociados a brindar el apoyo y colaboración necesarios para la adecuada implementación de los presentes lineamientos.

NOVENO.- En la próxima revisión de documentos rectores se deberá modificar el Estatuto y Reglamento de AIPM, para adecuarlos al tipo de interés que se aplicará al préstamo automático en beneficio de la Ayuda Mutua.

Se expiden los presentes lineamientos en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

15.- Glosario de los términos de ley a que se hace referencia en algunos artículos del estatuto

Cuando varios individuos convinieren en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria para realizar un fin común que no esté prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderantemente económico, constituyen una asociación. (Art. 2670)

Por resolución dictada por autoridad competente. (Art. 2685 Frac. IV)

Son personas morales: los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a las que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la constitución federal. (Art. 25 Frac. IV)

Las personas morales pueden ejercitar todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución. (Art. 26)

Las personas morales se regirán por las leyes correspondientes, por su escritura constitutiva y por sus estatutos. (Art. 28)

No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país. Ninguna reunión armada tiene derecho de deliberar.

No se considerará ilegal, no podrá ser disuelta una asamblea o reunión que tenga por objeto hacer una petición o presentar una protesta por algún acto a una autoridad, si no se profieren injurias contra ésta, ni se hiciere uso de violencia o amenazas para intimidarla u obligarla a resolver en el sentido que se desee.

Las instituciones de beneficencia pública o privada que tengan por objeto el auxilio de los necesitados, la investigación científica, la difusión de la enseñanza, la ayuda recíproca de los asociados, o cualquier otro objeto, lícito, no podrán adquirir más bienes raíces que los indispensables para su objeto, inmediato o directamente destinados a él, con sujeción a lo que determine la ley reglamentaria.

En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.

En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. (Art. 2554)

La representación para otorgar o suscribir títulos de crédito se confiere:

- Mediante poder inscrito debidamente en el registro de comercio; y
- Por simple declaración escrita dirigida al tercero con quien habrá de contratarse el representante.

En el caso de la fracción I, la representación se entenderá conferida respecto de cualquier persona, y en el de la fracción II, sólo respecto de aquella a quien la declaración escrita haya sido dirigida.

En ambos casos, la representación no tendrá más límites que los que expresamente le haya fijado el representado en el instrumento o declaración respectivos.

Las asociaciones se registrarán por sus estatutos, los que deberán ser inscritos en el Registro Público de la Propiedad para que produzcan efectos contra terceros. (Art. 2673)

Que destinen sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes personas físicas o morales, salvo que se trate, en este último caso, de alguna de las personas morales a que se refiere este artículo, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos.

Que al momento de su liquidación y con motivo de la misma, destinen la totalidad de su patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos deducibles. (Art. 97 Frac. III y IV)



Fundadores de la AIPM

Eduardo Cervera del Castillo

Alfonso Barnetche González

Walter Friedeberg Marzbach

Francisco J. Muñoz Cabrera

Miguel Martínez Ríos

Maximiliano Jofre Mendoza

Pedro de Garay Aguilar

Antonio Romero Juárez

Ricardo Prian Caletti

José del Carmen Cu Nance

Antonio Echeverría Castellot

José Gómez Salinas

Arturo Medina Pintado

Rodolfo Ruiz Montalvo

Salvador Sánchez Martínez

Raúl López Saucedo

Armando Morán Juárez