

**REGLAMENTO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA
DE ESTUDIOS DEL CARIBE, ASOCIACIÓN CIVIL-AMEC
APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
DEL 11 DE NOVIEMBRE MARZO DE 2010**

Artículo 1

El presente Reglamento se establece con fundamento en el Estatuto de la Asociación Mexicana de Estudios del Caribe A. C., aprobado en Asamblea General Extraordinaria del 11 de noviembre de 2010.

MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 2

El Comité Ejecutivo es el órgano de gobierno permanente de la AMEC supeditado, en el ámbito de su competencia, a las disposiciones que determinen el Estatuto, la Asamblea General y el presente reglamento. Estará conformado por un número no menor de cinco asociados y por el máximo que determine la Asamblea.

El Presidente

El Vicepresidente

El Tesorero

Los Vocales

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 3

Son atribuciones del Comité Ejecutivo:

- a) Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de las finalidades de la Asociación y velar por ello.
- b) Garantizar el cumplimiento del Estatuto, de los acuerdos emanados de las Asambleas Generales y del propio Comité Ejecutivo, de la normatividad que se establezca.
- c) Representar a la Asociación conforme a lo establecido en el Estatuto.
- d) Formar comisiones de socios para que le asistan en funciones específicas. Las comisiones podrán ser renovadas, ratificadas o disueltas cuando el Comité Ejecutivo o la Asamblea General lo considere, y realizar sesiones de trabajo según lo convenga el propio Comité Ejecutivo.
- e) Designar a uno o más miembros del Comité Ejecutivo para representar a la Asociación de acuerdo a sus competencias, con poder amplio para realizar actos administrativos, jurídicos, pleitos y cobranzas, y otorgar y suscribir títulos de crédito, ante cualquier institución pública y/o privada, tanto a nivel nacional como en el extranjero, de conformidad con la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
- f) Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo aprobado, mediante la planeación y realización de sesiones de trabajo según lo convenga.
- g) Conciliar en caso de conflictos internos en la AMEC.
- h) Convocar y organizar las Asambleas Generales de Asociados, el Congreso bianual, el Seminario Permanente y demás actividades que sean aprobadas por las instancias correspondientes.
- i) Rendir por escrito el informe anual de actividades y balance financiero.

- j) Establecer los montos de las cuotas y demás aportaciones que deberán cubrir los socios. Las cuotas de Afiliación y Ordinarias no serán menores a 5 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, y Extraordinarias según se convenga.
- k) Autorizar los gastos eventuales.
- l) Evaluar y autorizar las aportaciones y donaciones que se hagan a la Asociación cuidando que no comprometan la autonomía de la misma.
- m) Resolver las solicitudes de afiliación de nuevos socios y atender la separación de éstos.
- n) Promover y estimular la incorporación de nuevos socios.
- ñ) Otorgar poderes generales y especiales, así como revocarlos.
- o) Conocer, en el caso de las modificaciones al Estatuto, de las propuestas y previo análisis, convocará a Asamblea General Extraordinaria conforme a lo establecido en el Estatuto.
- p) Tomar todas las determinaciones que por sus características no sean competencia de la Asamblea General.
- q) El Comité Ejecutivo se renovará en Asamblea General Ordinaria a través de elecciones de candidatos propuestos por los socios, de conformidad con los siguientes criterios:
 1. El Presidente. Durará en su encargo dos años y será el representante legal de la Asociación..
 2. El Vicepresidente. Será elegido por votación personal, directa y abierta en Asamblea General Ordinaria. Durará en su encargo dos años y asumirá la presidencia automáticamente en el siguiente periodo, al final del segundo año.
 3. El Tesorero. Será elegido por votación personal, directa y abierta en Asamblea General Ordinaria. Durará en su encargo dos años y podrá ser reelecto una vez más por el mismo periodo.
 4. Los Vocales. Serán elegidos por votación personal, directa y abierta en Asamblea General Ordinaria. Durarán en el cargo dos años, y podrán ser reelectos.
 5. En el caso de ausencia definitiva de cualquiera de los miembros del Comité Ejecutivo se procederá conforme a lo establecido en el Art. 23 del Estatuto.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 4

Son atribuciones del Presidente:

- a. Representar legalmente a la AMEC, ante toda clase de autoridades, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas, así como en actos de administración y de dominio, gozando de todas las facultades generales y de las especiales que conforme a la ley, requieran cláusula o mención especial.
- b. Tener a su cargo la dirección general y la administración de todos los asuntos de la AMEC.
- c. Garantizar el cumplimiento de los objetivos de la AMEC, del Estatuto, del presente reglamento y de toda la normatividad que se establezca.
- d. Presidir las reuniones del Comité Ejecutivo y las Asambleas Generales de la AMEC.
- e. Presidir la organización del Congreso bianual de la AMEC
- f. Autorizar, en acuerdo con el tesorero, los gastos que demanden las actividades de la Asociación.
- g. Llevar, junto con el tesorero, la administración de las cuentas bancarias y/o títulos de créditos, etcétera; de manera mancomunada, registrando adicionalmente la firma del Vicepresidente, de conformidad con la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

- h. Tener poder amplio para entablar juicios por pleitos y cobranzas.
- i. Representar a la AMEC ante aquellas organizaciones públicas y/o privadas nacionales y/o extranjeras con las que se establezcan relaciones.
- j. Rendir por escrito un informe anual de actividades, de acuerdo con el resto de los miembros del Comité Ejecutivo.
- k. Presentar plan de trabajo ante la Asamblea General Ordinaria.
- l. Tener voto de calidad en caso de empate en determinaciones del Comité Ejecutivo.

ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 5

Son atribuciones del Vicepresidente:

- a) Cumplir las funciones de secretario de la Asociación.
- b) Proporcionar a la Asamblea General, al Comité Ejecutivo, al Presidente, a las comisiones y a los socios, los datos e informes que le soliciten.
- c) Atender la correspondencia de la Asociación, sus archivos y las demás actividades que le sean asignados por el Presidente.
- d) Tener firma mancomunada junto con el Presidente y el Tesorero respecto de los recursos de la asociación, de conformidad con lo establecido en La Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- e) Coordinar y organizar los trabajos del Seminario Permanente de la AMEC.
- f) Coordinar y dar seguimiento a los responsables de los proyectos de investigación académica.
- g) Poder sustituir al Presidente en ausencia definitiva de éste y de acuerdo al Art. 23 de los Estatutos.
- h) Llevar los libros de actas, supervisar el registro de los socios y elaborar las minutas de las reuniones. Contar con el auxilio de uno de los vocales como secretario adjunto, que podrá sustituirlo en su ausencia de acuerdo al Art. 23 del Estatuto.
- i) Presidir las comisiones de evaluación y/o dictaminación que se conformen respecto a los proyectos que eventualmente se presenten en diversas instancias.
- j) Poder proponer ante la Asamblea General Ordinaria, en la que asumirá la presidencia, candidatos a los distintos cargos del Comité Ejecutivo.

ATRIBUCIONES DEL TESORERO

Artículo 6

Son atribuciones del Tesorero:

- a) Manejar los fondos pertenecientes a la Asociación.
- b) Llevar la contabilidad.
- c) Representar a la Asociación ante las instancias correspondientes.
- d) Cobrar las cuotas a cada uno de los asociados.
- e) Procurar recursos económicos y materiales para la Asociación.
- f) Vigilar el buen cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas por la Asociación.
- g) Firmar, junto con el presidente, todas las autorizaciones de cobros, gastos y demás documentos relacionados con el movimiento de fondos de la AMEC.

- h) Cobrar y firmar los cheques, giros y demás documentos que por concepto de pagos o cobros extienda o reciba la AMEC.
- i) Llevar, junto con el presidente, la administración de las cuentas bancarias y/o títulos de créditos, etcétera; de manera mancomunada, registrando adicionalmente la firma del Vicepresidente, de conformidad con la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
- j) Elaborar y rendir balance financiero anual, y al Comité Ejecutivo cada vez que el Presidente lo solicite.
- k) Autorizar, junto con el Presidente y bajo la responsabilidad de ambos, el manejo de fondos, para fines específicos, a aquellas personas a las que se considere pertinente.

ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Artículo 7

Son atribuciones de las vocalías

- a) Cumplir con las encomiendas que les sean asignadas
- b) Integrar comisiones especiales de acuerdo a las necesidades que considere la Asamblea General y el Comité Ejecutivo.
- c) Ser responsables de las funciones específicas establecidas por el Comité Ejecutivo.
- d) Integrar como colaboradores a miembros de la asociación.
- e) Promover y estimular la incorporación de nuevos socios.

Vocal de Afiliación

Artículo 8

Son atribuciones de la Vocalía de Afiliación:

- a) Llevar el registro de los socios, así como el control y actualización de sus expedientes.
- b) Coadyuvar en las tareas de afiliación, incorporación y cobro de cuotas.

Vocal de Difusión y Divulgación

Artículo 9

Son atribuciones de la Vocalía de Difusión y Divulgación

- a) Realizar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos de la Asociación de acuerdo a lo establecido en el capítulo II, artículo 6 de los Estatutos.
- b) Coordinar, preparar y organizar la difusión y divulgación de la Asociación.
- c) Difundir y divulgar las actividades que realice la Asociación.
- d) Manejar y actualizar la página Web de la Asociación y coadyuvar en las comunicaciones vía electrónica.

Vocal de Cooperación e Intercambio

Artículo 10

Son atribuciones de la Vocalía de Cooperación e Intercambio:

- a) Promover el establecimiento y gestión de programas de colaboración, vinculación e intercambio con instituciones públicas y privadas nacionales o extranjeras por medio de convenios, cartas de intención, adhesiones, etcétera.

- b) Dar seguimiento a los programas de intercambio establecidos mediante convenios, cartas de intención, entre otros.

Vocal de Eventos

Artículo 11

Son atribuciones de la Vocalía de Eventos:

- a) Organizar y coordinar la realización de eventos diversos para la consecución de los objetivos de la Asociación de acuerdo a lo establecido en el Estatuto, particularmente en el capítulo II, artículo 6.
- b) Coadyuvar en la organización del Congreso Bianual. O bien, redactar: coadyuvar en la organización de los Congresos de la Asociación.

FUNCIONAMIENTO

Artículo 12

El Comité Ejecutivo funcionará de la siguiente manera:

- a) El Comité Ejecutivo sesionará de manera ordinaria, por lo menos cuatro veces al año, y se reunirá de manera extraordinaria cada vez que el Presidente lo solicite o que se presenten asuntos específicos que lo requieran.
- b) Para que el Comité Ejecutivo pueda celebrar sesiones válidas en primera convocatoria, se requiere de la asistencia de más de la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria sesionará con los miembros presentes. La segunda convocatoria se entenderá transcurridos quince minutos después de la primera.
- c) Las sesiones ordinarias se celebrarán según orden del día propuesto por el presidente o por los miembros del Comité Ejecutivo. El orden del día podrá ser' modificado a solicitud de la mayoría de los miembros.

TRANSITORIO

Único

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.