

REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE CARGOS

COLEGIO DE URBANISTAS DE MÉXICO A.C.

Comisión de Ética
MAYO 2022

PRESENTACIÓN

Con base en los artículos 23 fracciones V, VI, VII y IX y 25 de los Estatutos vigentes de El Colegio de Urbanistas de México (en adelante ECUM o El Colegio), se constituyó la Comisión Electoral con el propósito de elaborar un Reglamento que contenga las normas y disposiciones relativas al proceso electoral de El Colegio.

En este sentido y en los términos estatutarios señalados, el Consejo Directivo de El Colegio de Urbanistas de México, tuvo a bien aprobar en votación, durante su Primera Asamblea Extraordinaria celebrada el jueves 12 de mayo del año en curso, el Reglamento que aquí se presenta.

Este instrumento, tiene el propósito de precisar las disposiciones estatutarias de nuestro Colegio y las derivadas del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México. Entró en vigor a partir del día 04 de junio y surtirá efecto para normar las contiendas electorales encaminadas a la renovación del Consejo Directivo.

Ciudad de México, 09 de mayo de 2022

CAPÍTULO I. OBJETO Y NATURALEZA DEL PROCESO ELECTORAL

1. El presente documento busca establecer los lineamientos para llevar a cabo la elección de cargos de "El Colegio de Urbanistas de México", dichos lineamientos van de la mano con los principios establecidos en el Código de Ética impulsado por El Colegio y que implican que todas y todos aquellos integrantes de la Comisión de Elección y quienes participen en el proceso, deberán conducirse con rectitud, equidad, honestidad, profesionalismo, integridad y transparencia.
2. Los procesos electorales serán para la elección uninominal de presidente o presidenta de ECUM, quien, a su vez, podrá constituir su Consejo Directivo con las personas que tenga a bien invitar después de resultar electa o electo. La Asamblea podrá mandar que la elección sea por planillas reducidas (presidencia, vicepresidencia y tesorería) o ampliada (las anteriores más todas las secretarías titulares y suplentes) sólo cuando lo hubiere acordado al menos 30 días naturales antes del inicio del proceso electoral.
3. Toda elección deberá considerar principalmente el voto presencial y el remoto, únicamente en el caso de que él o la integrante de El Colegio demuestre que, por razones laborales o de causa mayor plenamente justificados, no puede asistir físicamente al lugar de la votación. La elección presencial deberá celebrarse en la Ciudad de México en fin de semana. En el caso de la elección remota se verificará el mismo día con hora límite para la emisión del voto de 60 minutos antes del inicio del sufragio presencial.
4. Este instrumento se empleará para las elecciones del Consejo Directivo cada dos años. Se empleará también en otras circunstancias cuando El Colegio no cuente con lineamientos para elecciones extraordinarias en caso de separación de su presidente o presidenta por causas de fuerza mayor, procesos penales en su contra, renuncia al cargo, o cualquier supuesto referido en el Estatuto de El Colegio o legislación aplicable. Entretanto, la presidencia recaerá en primer lugar en el vicepresidente, en segundo el tesorero y, en caso de estar también inhabilitados, en la persona que se designe en asamblea extraordinaria en tanto se celebra el proceso electoral que la reemplace.

CAPÍTULO II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El artículo trigésimo primero de los Estatutos de El Colegio mandata: "*Los integrantes del Consejo Directivo durarán en su cargo dos años, y hasta que se haga nuevo nombramiento en Asamblea General de Asociados y las personas designadas tomen posesión de su cargo*". Para dar cumplimiento, durante el año de 2022 se realizará con base en el siguiente cronograma:

Mayo-Junio 2022

Lunes 09
Reglamento de Elecciones

Sábado 04
Jornada Electoral
2022-2024
Resultados y Toma de Protesta

Martes 10
Envío de Reglamento a
Asociados(as) y Convocatoria
a la 4ª Asamblea General 2022

Viernes 13
Confirmación recepción de
Correo y material

Viernes 20
Celebración de la
4ª Asamblea General
Ordinaria

Sábado 21
Segunda Convocatoria

Miércoles 25
Integración de la Comisión
Electoral 2022

Viernes 27
Instalación de la Comisión
Electoral 2022. Primera
Reunión de Trabajo
Mecánica y Padrón

Durante los meses de marzo a mayo se preparó el presente Reglamento para elecciones emanado de los propios estatutos y se presentará ante la Asamblea General en el mes de mayo, para una vez aprobado, se proceda a la designación de las y los integrantes y la conformación de una Comisión Electoral, para que se realicen las elecciones. Lo anterior, De acuerdo con el Art. 23 fracción III, de los Estatutos de El Colegio, la Asamblea General Ordinaria es la encargada de nombrar y remover a los integrantes del Consejo Directivo y en su fracción VII posibilita la creación de Comisiones Especiales y determinar sus facultades y obligaciones, dejando constancia en el Acta correspondiente.

CAPÍTULO III. CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN ELECTORAL

Con el fin de dar continuidad a la Misión de orientar, apoyar y consolidar los lazos entre profesionistas inmersos en el ámbito urbano mediante la diversidad de actividades y pensamientos que ofrece ECUM, a través de la capacidad y el profesionalismo de sus agremiados para apoyar el desarrollo urbano armónico de las ciudades con premisas que transformen la convivencia social, fortalezcan la identidad ciudadana, e impulsen un desarrollo urbano, social, económico y cultural integrado, considerando las condiciones y el origen histórico de los mismos, privilegiando en todo momento el compromiso ético con el gremio, los clientes, en los espacios laborales, la sociedad en su conjunto, el medio ambiente, la academia y el sector público, de conformidad con el Código de Ética de El Colegio; se establecen los lineamientos para llevar a cabo la elección de cargos del mismo.

La Comisión Electoral será el órgano encargado del proceso y tendrá autonomía absoluta del Consejo Directivo. Esta se constituirá por un mínimo de 5 y hasta 7 integrantes conformados en principio por un representante de cada una de las 4 Comisiones: Ética, Académica, Comunicación y Vinculación, que será designado por los integrantes de cada Comisión; asimismo, podrán proponerse hasta 3 asociados que se encuentren al día con sus compromisos ante El Colegio para conformar de manera complementaria la Comisión Electoral.

Los integrantes de la Comisión Electoral decidirán entre ellos, los nombramientos de Presidente (a) (1), Secretario (a) (1) y Escrutadores (as) (3). Mismos que deberán informar por escrito.

La Comisión Electoral contará con las siguientes atribuciones:

1. Revisar y validar el Padrón Electoral, identificando plenamente, previo al proceso electoral, las características de quienes voten y sean votados; con el apoyo de la Tesorería, se establecerá el límite de temporalidad para que aquellos que estén al corriente de sus pagos, puedan participar en el mismo.
2. Establecer los criterios específicos que sean necesarios para el buen desempeño del proceso electoral.
3. Proponer a la asamblea las normas aplicables las actividades de las precampañas y campañas electorales.

4. Revisar y aprobar las solicitudes de registro de candidatos a Presidentes del Consejo Directivo.
5. Interpretar y aplicar los Estatutos y Reglamentos y emitir dictámenes sobre todos los asuntos del proceso electoral, con carácter inapelable.

CAPÍTULO IV. PADRÓN ELECTORAL Y REGISTRO DE CANDIDATAS Y CANDIDATOS

1. El Consejo Directivo cerrará el padrón electoral el día que así haya sido aprobado como parte del Calendario respectivo que forma parte del presente Reglamento, mismo que será comunicado a la Comisión Electoral.
2. Los Miembros que realicen el pago de cuotas, tendrán como plazo para aparecer en el padrón electoral conforme se establezca en el Calendario de actividades del proceso de elecciones.
3. Una vez que la Comisión Electoral apruebe el Padrón Electoral, y que sea validado y registrado por intermediación de un representante del Consejo Directivo de El Colegio, se pondrá a disposición de los Miembros con derechos vigentes para su consulta.
4. El Padrón electoral estará conformado por todas aquellas personas que:
 - I. Hubieran pagado su cuota anual en los últimos 365 días previos al inicio de las campañas electorales, y que
 - II. Cuenten con sus derechos vigentes al día de la jornada electoral. Esto incluye que su último pago al día en que emita su voto tenga una antigüedad de un año natural, y que no hubiera perdido su derecho a votar a causa de algún proceso disciplinario.
5. El registro para voto remoto es responsabilidad de cada miembro elector y deberá solicitarlo por escrito, cuando menos, diez días antes del día de la elección.
6. Sólo podrán ser candidatas o candidatos a la presidencia de ECUM, así como a la vicepresidencia y tesorería en caso de que se elijan por voto directo o por planilla, quienes además de cumplir los requisitos del numeral anterior deberán:
 - I. Contar con una antigüedad de al menos dos años en ECUM,
 - II. Encontrarse al corriente de las cuotas de esos mismos años al momento de registrar su candidatura o planilla.
 - III. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, o extranjero con residencia legal en el país vigente, cuando menos, hasta un año después de la elección,
 - IV. Contar con título de licenciatura en Urbanismo,
 - V. Tener experiencia mínima de 5 años en el ejercicio profesional, la cual sustentará en su Currículo Vitae firmado en cada página y una protesta de decir verdad presentada en formato libre por escrito.
 - VI. Presentar Carta de Intención en que se acepte y reconozcan la validez del Estatuto de ECUM y de las normas y reglamentos que de éste deriven; explícitamente deberá hacerse mención del Código de Ética de ECUM.
7. La Comisión Electoral establecerá la cantidad de Miembros con derechos vigentes, con derecho al voto y con derecho a ser electos cinco días antes del inicio del proceso electoral. Ésta se publicará en esa fecha a través del sitio web y de todos los grupos de mensajería oficiales de los que disponga ECUM. Deberá indicar también los casos en los que un miembro cuente con derechos vigentes próximos a vencerse, por lo que deberá realizar su siguiente pago de anualidad antes de la elección para mantener sus derechos como elector, o candidato y

candidata. Los miembros que consideren que sus derechos no han sido reconocidos contarán con cinco días naturales para presentar las pruebas que considere convenientes; la Comisión Electoral contará con tres días naturales a partir del vencimiento de ese plazo para dar una respuesta fundada y publicar una versión definitiva del Padrón Electoral y de los miembros con derechos a postularse a cargos de elección.

8. Los Miembros que deseen registrarse como candidatos, podrán solicitar la revisión del Padrón Electoral y en su caso solicitar a la Comisión Electoral un ejemplar digital, el cual deberá estar membretado, indicar la persona responsable de su elaboración y la fecha en que fue realizado.
9. El uso de la información del Padrón Electoral será responsabilidad absoluta de las y los candidatos registrados, debiendo firmar una carta compromiso de protección de los datos personales y del uso que se dará a esa información. La carta será la misma para todas y todos los candidatos y deberá ser elaborada por la Comisión Electoral.
10. La Comisión Electoral podrá registrar como candidato o candidata a quien sea o hubiere sido presidente del Colegio sólo si:
 - a) Estuviera terminando su primer periodo, o
 - b) Si hubiera ejercido un máximo de dos periodos, seguidos o separados, siempre que no se encuentre actualmente en funciones.

La Comisión Electoral deberá estudiar y realizar las propuestas que resulten convenientes para la incorporación explícita de estos criterios y su procedimiento dentro del Estatuto de ECUM.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS CANDIDATOS

Son derechos y obligaciones de las y los candidatos los siguientes:

1. Cumplir y demandar por las vías establecidas el cumplimiento las normas y procedimientos establecidos en este reglamento, así como de las convocatorias, padrones, acuerdos y cualquier otro documento que de aquellos deriven.
2. Abstenerse de realizar o promover cualquier acto o conducta que evite que cualquier persona cumpla o haga cumplir, en el caso de contar con facultades para ello, las normas, procedimientos o instrumentos derivados que se mencionan en el punto anterior, así como las que refieren los códigos o reglamentos de Ética e Imagen de ECUM.
3. Ser notificada o notificado en tiempo y forma de las resoluciones que sean de su interés en su calidad de candidato. En caso de notificaciones que afecten su candidatura, restrinjan sus derechos o sancionen sus actos o conductas, deberá recibir la notificación con al menos seis horas de anticipación a que ésta se haga pública; la notificación deberá entregarse por todos los medios electrónicos indicados como modo de contacto conforme a convocatoria o acuerdo supletorio posterior. La anticipación se reducirá a una hora el día previo a la elección y de quince minutos el día de la jornada electoral. Se tomará por hora de referencia la que se registre en los sistemas de mensajería una vez que se hayan enviado las notificaciones por todos los medios

contemplados para tal fin.

4. Proporcionar evidencia cuando exista un procedimiento abierto electoral o disciplinario relacionado con códigos o reglamentos de Ética, en contra de cualquier candidato o can, miembro de planilla o miembro de la Comisión Electoral. En este último caso, sólo aplicará para procedimientos que pudieran inhabilitarlo para este tipo de funciones. En caso de que se demuestre que algún candidato ejerció amenazas o chantaje para afectar a un funcionario electoral, esa evidencia no podrá ser utilizada en el procedimiento disciplinario sino hasta que el proceso electoral hubiere concluido; en su momento, podrá reponerse el procedimiento o corregirse la sentencia o resolución.
5. Apelar las resoluciones en materia electoral sobre las que tenga interés; es decir, las que incluya un resolutivo sobre el proceso electoral, sobre su persona, sobre algún miembro de su planilla o sobre alguna otra u otro candidato o miembro de planilla distinta a la suya, o miembro de la Comisión Electoral.
6. Ser representada o representado por uno o más miembros de ECUM en diligencias en las que, por cualquier motivo debidamente justificado, no pueda tomar parte.
7. Estar presente a través de sí o de su representante en la votación presencial, la apertura de urnas físicas y virtuales, el conteo de votos y cualquier recuento a que hubiere lugar.
8. Recibir constancia del resultado de las elecciones.
9. Recibir, en su caso, constancia de candidata o candidato electo para participar, a título honorífico, como próximo presidente o miembro del Consejo Directivo en eventos que organice o en los que participe ECUM.
10. En el caso de candidatas o candidatos a la presidencia de ECUM, no deberán presentarse de forma simultánea a elecciones de colegios de profesionistas, organizaciones gremiales de alcance nacional o internacional, o de partidos políticos, de forma simultánea a su candidatura en ECUM.
11. Volver a participar, si así lo desea y conforme lo establecido en el capítulo IV artículo 10, en elecciones posteriores.

CAPÍTULO VI. CAMPAÑAS ELECTORALES

1. Se considera precampaña a las actividades de proselitismo para la obtención de una candidatura, la conformación de una planilla o el llamado al voto, previo al inicio del proceso electoral y sus campañas. Estas actividades deberán realizarse por medio de recursos propios y siguiendo las disposiciones establecidas en este instrumento.
2. Cuando se trate de personas con cargos directivos, de representación pública de ECUM o de manejo o administración de espacios de comunicación y difusión del Colegio, deberán abstenerse de emplear tales recursos para promover su candidatura, planilla o el voto a favor de sí mismos o un tercero, a reserva de ser sancionados con base en la normatividad aplicable.

En caso de que ECUM otorgara, en algún momento, cualquier tipo de contraprestación económica o viáticos a cualquiera de sus miembros, dichos individuos tendrán prohibido realizar las actividades a que se refiere este párrafo durante las comisiones y horarios por los cuales tenga acceso a dichos recursos.

3. Se considera campaña electoral a cualquier actividad para promover una candidatura, planilla o llamar al voto, a favor de sí o de un tercero, que sea

realizada por miembros del Colegio desde el día en que inicie el registro de candidatas, candidatos o planillas. Durante las campañas es lícito ocupar recursos propios y de terceros, siempre que los montos, origen y condiciones para recibir estos apoyos se reporten a ECUM a través de la Comisión Electoral. Las campañas podrán emplear los recursos que ECUM proporcione a las y los candidatos o planillas siempre que su distribución sea equitativa y se les notifique de forma simultánea a través de los grupos de mensajería que la Comisión Electoral establezca y que incluya a las y los candidatos y, al menos, a un representante en caso de tratarse de planillas. Si alguno de los participantes renunciara a los recursos asignados por ECUM, esto no obligará a los demás a renunciarlos.

4. El Consejo Directivo se abstendrá de organizar cualquier tipo de evento el día de la Jornada Electoral y suspenderá sus actividades administrativas. Esto no incluye a quienes fueran candidatos, miembros de planilla, representantes de unos u otros o miembros de la Comisión Electoral, siempre que sus actividades se limiten a las indicadas en este ordenamiento. Únicamente podrán emplearse los espacios y recursos necesarios para celebrar la Jornada Electoral y su administración y resguardo estará a cargo de la Comisión Electoral. El Consejo Directivo sólo podrá actuar en ellos, y en representación de El Colegio, en casos de fuerza mayor que no sean de competencia electoral.
5. Las campañas electorales deberán cerrar una semana antes de la fecha de elección.
6. Cualquier acto indebido relacionado con precampañas o campañas deberá ser sancionado por el Comité Electoral y la Comisión de Ética.

CAPÍTULO VII. DE LA JORNADA ELECTORAL

1. Los miembros con derecho a voto deberán acreditar su personalidad mediante identificación oficial vigente con fotografía. En caso de electores presenciales, deberán exhibirlas en original al ejercer su voto; en el caso de electores remotos, deberán enviar copia del documento en alta resolución, pudiendo censurar dirección, firma, códigos (QR, de barras o similares) y datos biométricos, excepto su fotografía. Si el miembro fuera extranjero deberá tener vigente la residencia legal en México.
2. La Comisión Electoral, dará por cerrado el acceso al recinto en donde se lleve a cabo la Jornada Electoral (en su caso) a las 18:00 horas, permitiendo ejercer el voto únicamente a quienes se encuentren en el interior del área destinada a las casillas de votación o estén en el proceso de registro e identificación para recibir los votos correspondientes. En el caso de los votos emitidos de forma remota, el límite para enviar el sufragio será de 60 minutos antes de la hora de cierre señalada en la Convocatoria.
3. Una vez concluida la votación, el Presidente de la Comisión Electoral solicitará la presencia de todos los candidatos registrados y sus respectivos representantes personales e iniciará el procedimiento de escrutinio a puerta cerrada. Únicamente podrán estar presentes en el escrutinio, los integrantes de la Comisión Electoral, las o los candidatos registrados y, en su caso, representantes de candidatos o planillas. ^[1]_[SEP]
4. El o la Presidenta de la Comisión Electoral procederá a abrir las urnas donde se emitieron los votos para Presidente, y con el apoyo de los integrantes de la propia Comisión Electoral, contará cada una de las boletas emitidas.

5. En el caso de que no exista coincidencia en el número de votos con las boletas entregadas, la Comisión Electoral deberá:
 - a) Validar la votación cuando el número de votos faltantes sea menor a la diferencia entre el primer y segundo lugar.
 - b) Validar la votación cuando el número de votos excedentes sea menor a la diferencia entre el primer y segundo lugar.
 - c) Anular y repetir la votación para el mismo día de la siguiente semana en todos los demás casos.^[17]_[SEP]
6. Con objeto de agilizar el proceso de escrutinio, la Comisión Electoral podrá llevar a cabo el siguiente procedimiento para el conteo de los votos correspondientes a cada uno de los cargos elegidos:^[17]_[SEP]
 - a) Separar la totalidad de los votos emitidos en paquetes que contengan, unitariamente, cantidades iguales de boletas.^[17]_[SEP]
 - b) Asignar cada uno de esos paquetes a un grupo de escrutadores integrado por: un miembro de la Comisión Electoral, un candidato al cargo por escrutar y un representante personal de otro de los candidatos al mismo cargo.^[17]_[SEP]
 - c) Una vez terminados los conteos parciales, se realizarán las sumas totales de boletas y de votos de cada candidato y, en caso de que no existan diferencias, se registrarán los resultados.

c) ACTA DE ESCRUTINIO

Los resultados de la Jornada Electoral serán consignados en un Acta de Escrutinio, en donde se deberá indicar el número de boletas entregadas, el número de Asociados que ejercieron su voto, los votos que obtuvo cada candidato (a), los ganadores (as), y todo aquello que la Comisión Electoral considere que debe aparecer, incluyendo los nombres de los participantes en el escrutinio.

d) RESULTADOS DE LA JORNADA ELECTORAL

El resultado deberá ser consignado en el Acta de Escrutinio correspondiente y se deberá hacer pública por las vías establecidas en el Estatuto.

CAPÍTULO VIII. TOMA DE PROTESTA DEL NUEVO CONSEJO DIRECTIVO Y DISOLUCIÓN DE LA COMISIÓN ELECTORAL

1. Con objeto de dar cumplimiento al Estatuto, y dar por terminado el proceso de renovación del Consejo Directivo, la Comisión Electoral deberá verificar el seguimiento posterior a la Jornada Electoral y la integración del Consejo Directivo, hasta la toma de protesta de este. En caso de que existieren procedimientos disciplinarios en contra de algún miembro de la Comisión Electoral, éste no podrá tomar parte de estas actividades. En caso de que ninguno de sus miembros estuviere habilitado, el Consejo Directivo correrá a cargo, en primer lugar, de los miembros de la Comisión de Ética que no hubieran sido candidatos ni miembros de la Comisión Electoral; en caso de que éstos no pudieran cumplir con dicha responsabilidad, la Asamblea designará en sesión extraordinaria a tres personas, con la única condición de que no sean parte de la administración saliente, no

- tengan procesos disciplinarios en curso y al menos uno no pertenezca a la administración entrante.
2. De acuerdo con lo establecido en la Convocatoria, la toma de protesta se deberá realizar en el curso de la Asamblea General Ordinaria, a más tardar el último día hábil del mes de mayo.
 3. El Acta correspondiente deberá ser protocolizada ante Notario Público, previo registro ante la Dirección General del Profesionistas, a más tardar 30 días naturales posteriores a la Asamblea General Ordinaria. El Consejo Directivo entrante designará el número de Comités y sus integrantes conforme a lo establecido en los Estatutos.
 4. La Comisión Electoral cesará sus funciones y se desintegrará luego de que:
 - I. Sea integrado y constituido el Consejo Directivo con él o la Presidenta, el o la Vicepresidente, las o los Secretarios Propietarios primero y segundo, las o los Secretarios Suplentes, así como él o la Tesorera y Subtesorero; y celebren su primera sesión con quórum de la mitad más uno de sus integrantes.
 - II. Se haya protocolizado o el nuevo Consejo Directivo designe a un responsable para protocolizar el acta correspondiente ante notario público, y
 - III. Presente un informe escrito, dirigido al Consejo Directivo, para que éste lo transmita en sus términos a la Asamblea. Tanto el Consejo Directivo como la Asamblea podrán asentar comentarios al informe, pero este deberá ser presentado y archivado en sus términos.

CAPÍTULO IX. INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

1. La interpretación de este Reglamento corresponderá a la Comisión Electoral. En caso de que alguna de sus determinaciones afecte los derechos de candidatos o candidatas, miembros de planilla, representantes o electores, su actuación podrá derivar en procesos disciplinarios, pero no revertirán el resultado de la elección excepto cuando su actuar hubiere afectado el conteo de votos o hubiere modificado la composición del padrón electoral sin fundamento o mediante procedimientos irregulares.
2. En caso de que la Comisión de Ética o algún órgano disciplinario de ECUM establezca, *a posteriori*, una interpretación para alguna de las disposiciones aquí contenidas, dicha Comisión u órgano deberá presentar a la Asamblea el proyecto de modificación a estos lineamientos para que su interpretación resulte clara y unívoca, antes del inicio del siguiente proceso electoral.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las anteriores disposiciones entrarán en vigor a partir de su aprobación por la Asamblea.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía contrarias a este instrumento.

TERCERO. Para el proceso electoral 2022, la elección será uninominal para el cargo de la presidencia. La Asamblea podrá acordar optar por la elección mediante planilla a partir del proceso electoral de 2024.

Anexo

El siguiente anexo considera los perfiles de actividades y responsabilidades de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo.

Cargos y funciones:

1. Presidente(a)

- Presidir las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, las sesiones del Consejo Directivo y todos los actos públicos de El Colegio.
- Realizar junto con el Secretario, la convocatoria para las sesiones del Consejo Directivo, las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- Administrar los bienes de El Colegio; solicitar préstamos, descuentos, celebrar contratos y realizar todos los demás actos ordinarios que correspondan a los fines de El Colegio.
- Autorizar gastos extraordinarios.
- Firmar toda la correspondencia de El Colegio.
- Firmar conjuntamente con el Secretario, las actas de las sesiones del Consejo Directivo y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- Firmar en representación de El Colegio en todos los actos jurídicos en que intervenga el mismo, así como todos los actos administrativos y ante terceros, para lo cual contará con facultades para actos de dominio, de administración, de pleitos y cobranzas y demás que sean necesarias para la adecuada representación de El Colegio.
- Representar a El Colegio en justicia, tanto en jurisdicción contenciosa como en jurisdicción voluntaria, ya sea en calidad de demandante o de demandado, así como hacer y disponer cuantos actos, diligencias o procedimientos fueren necesarios o útiles para tales fines.
- Ejercer la representación de El Colegio en los actos oficiales en que tome parte.
- Firmar conjuntamente con el Tesorero, las erogaciones que realice El Colegio.
- Someter a la consideración de la Asamblea o del Consejo Directivo aquellos asuntos que, a su juicio, consideración y decisión, convengan a El Colegio, con la convocatoria de rigor conforme lo dispuesto por los estatutos.
- Firmar junto al Primer Secretario, las actas, reglamentos o resoluciones que sean emitidas.

2. Vicepresidente(a)

- Sustituir al Presidente en todas sus funciones en caso de muerte, renuncia, expulsión, ausencia o cualquier otro impedimento, así como también, en todas aquellas situaciones que determine el Consejo Directivo con base en el marco normativo.
- En ausencia del Presidente, el Vicepresidente presidirá las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- Realizar la solicitud y registro, así como supervisar el Servicio Social.
- Promover y gestionar como principal responsable, la celebración de convenios de colaboración entre El Colegio y otras instituciones.
- Promover la creación, subsistencia y progreso de publicaciones de El Colegio.

3. Tesorero(a)

- Recaudar las cantidades que, por derechos de matrículas, cuotas mensuales, cuotas anuales, intereses por imposiciones o préstamos o por cualquier otro título, deban ingresar a los fondos de El Colegio.
- Custodiar los bienes y fondos de El Colegio.
- Firmar junto con el Presidente, los cheques que expida El Colegio.
- Llevar y mantener al día, la contabilidad exacta de los fondos a su cargo.
- Informar de manera continua y permanente al Consejo Directivo de todo lo relativo a los fondos de El Colegio.
- Efectuar las compras del equipo mobiliario y otros bienes necesarios para la operación de El Colegio.
- Presentar la planeación del presupuesto para posterior aprobación de la Asamblea Ordinaria.
- Rendir cuenta comprobada de todas las erogaciones e ingresos de El Colegio.
- Presentar a la Asamblea Ordinaria, al término de cada año, un informe anual detallado.
- Llevar con las formalidades legales, los libros de contabilidad.
- Depositar los fondos en la institución bancaria que designe el Consejo Directivo.
- Rendir a la Asamblea Ordinaria y al Consejo Directivo los informes que éstos le pidieren, relativos a su cargo.
- Presentar mensualmente al Consejo Directivo un breve reporte por escrito sobre el corte de caja, acompañándolo de los comprobantes respectivos. El corte de caja y piezas anexas se pasarán al Segundo Secretario para que dictamine sobre ellos en la sesión más próxima del Consejo Directivo. La falta de presentación de los cortes de caja y memoria previstos por los estatutos se hará del conocimiento de la Asamblea Ordinaria para que resuelva lo conducente.
- Llevar todos los registros y conservar los archivos en lo relativo a impuestos, contribuciones y derechos a que esté sujeto El Colegio.

4. Secretario(a) propietario(a) uno / Encargado(a) de la Comisión Técnica

- Elaborar proyectos de normas para el funcionamiento de El Colegio.
- Solicitar, producir y resguardar la información relacionada con las actividades técnicas de El Colegio.
- Emitir recomendaciones y observaciones para la integración de grupos de trabajo especializados cuando así lo requiera el Consejo Directivo.
- Emitir observaciones de los dictámenes, propuestas y otros documentos similares que la Asamblea, el Consejo Directivo o la Presidencia pretendan hacer de conocimiento o dirigir a cualquier entidad distinta de los miembros de El Colegio.

5. Secretario(a) propietario(a) (suplente uno) / Encargado(a) de la Comisión Académica

- Fungir como principal responsable del área de Educación Continua de El Colegio, coordinándose para promover, crear y realizar todas las gestiones necesarias para llevar a cabo cursos, seminarios, diplomados y demás actividades educativas que garanticen la actualización del conocimiento urbano de los agremiados y público en general.

- Posicionar la figura del urbanista en los espacios académicos y laborales.
- Establecer vínculos y esquemas de cooperación entre El Colegio, instituciones académicas en México y el extranjero y terceras partes de otras índoles.
- Fungir como primer enlace entre los asociados y la Facultad de Arquitectura, la Licenciatura y el Posgrado en Urbanismo de la UNAM.
- Participar en los procesos de actualización de los planes y programas de estudio, recursos didácticos, exposiciones científicas e indicadores de desempeño académico a invitación de las instituciones.
- Asesorar y generar documentos a petición de los asociados que favorezcan su titulación en el nivel licenciatura y sus concursos de ingreso a programas de posgrado o de educación continua.

6. Secretario propietario dos / Encargado(a) de la Comisión de Comunicación

- Difundir las actividades de El Colegio.
- Administrar y mantener actualizados los medios de comunicación oficiales de El Colegio, con excepción de los propios de la Presidencia.
- Generar la identidad gráfica de El Colegio.
- Proponer a la Asamblea los lineamientos básicos para la comunicación pública de todos los pronunciamientos realizados a nombre de El Colegio.
- Establecer normas de comunicación para los foros (virtuales o presenciales) oficiales de El Colegio.
- Elaborar y proponer las campañas publicitarias de El Colegio.
- Emitir observaciones sobre declaraciones o publicaciones que se pretendan hacer a nombre de El Colegio.
- Gestionar las campañas de comunicación interna para los colegiados.
- Canalizar la correspondencia que recibe El Colegio.
- Presentar a la Asamblea un informe anual sobre la imagen pública de El Colegio y de los asuntos públicos que sean de competencia urbanística.

7. Secretario propietario (suplente dos) / Encargado(a) de la Comisión de Vinculación

- Establecer vínculos y esquemas de cooperación entre El Colegio y entidades públicas, privadas o sociales (que no sean de carácter académico) en México y el extranjero.
- Fungir como primer enlace entre los asociados y entidades públicas, privadas o sociales (que no sean de carácter académico) con las que exista algún esquema de colaboración vigente.
- Emitir opinión sobre la integración de grupos de trabajo especializados que formen parte de cualquier esquema de colaboración no académico.
- Elaborar un informe estratégico de vinculación con actores y temas clave para el Consejo Directivo.

8. Subtesorero / Encargado(a) de la Comisión de Ética

- Apoyar a la Presidencia en el análisis e interpretación del marco jurídico aplicable a las actividades internas de El Colegio.
- Resguardar, actualizar y asesorar a los miembros de El Colegio en la interpretación de los instrumentos normativos internos.

- Apoyar en la elaboración de propuestas de posicionamientos para la Presidencia y la Comisión de Comunicación en asuntos de coyuntura.
- Redactar proyectos de normas en materia de sanciones e incentivos para los miembros de El Colegio.
- Emitir opinión sobre asuntos disciplinarios que se presenten a la Asamblea.
- Proponer a la Asamblea nuevos miembros para la integración de una Comisión de Honor en los casos en que los reglamentos internos se lo permitan.