

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS DE LA FECOVAL

Reglamento para la Organización de Congresos de la Federación de Colegios de Valuadores, A.C. (FECOVAL).

Reglamento presentado para su aprobación en la cuarta Asamblea General Ordinaria del año dos mil doce, celebrada el día treinta y uno de octubre del dos mil doce, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

El Reglamento aprobado se insertará en el libro de Estatutos de la Federación de Colegios de Valuadores, A.C. Y entrara en vigor en la fecha en que se convoque para la siguiente Asamblea General Ordinaria.

CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Los Congresos de la Federación de Colegios de Valuadores, A. C.,(FECOVAL) constituyen los foros más importantes donde confluyen las actividades , técnicas, científicas, gremiales y sociales de mayor trascendencia de nuestra organización para contribuir al engrandecimiento de la profesión así como el perfeccionamiento de las disciplinas que conforman la ciencia de la valuación.

2.- Estos Congresos, son la expresión clara del desarrollo técnico, científico y social de nuestra especialidad en la comunidad Nacional e Internacional, así como una manifestación de hermandad entre todos los valuadores profesionales del país.

3.-La aplicación, organización y desarrollo de los Congresos deberán ceñirse al Estatuto de la FECOVAL, al presente reglamento y no deben interferir con las leyes que tengan aplicación e influencia.

CAPITULO 1

DE LA SEDE DEL CONGRESO

ARTICULO 1°

El Colegio u Organismo aspirante a la sede, será elegido en la cuarta Asamblea general ordinaria de FECOVAL, con 2 años de anticipación, por mayoría absoluta de votos (51%) del total de los representantes de los Colegios asistentes a la Asamblea que hayan cumplido con sus obligaciones y que cuenten con derecho a voz y voto.

Estableciendo un orden o prioridad por Región, de modo que consecutivamente a los Colegios u Organismos pertenecientes desde la Región I a la Región 8, se establezca un rol consecutivo dándole preferencia a la Región correspondiente.

Del Estatuto vigente, Art. 58, II):

Los Colegios se agruparán en las siguientes ocho regiones:

Región I: Baja California, Baja California Sur, Sonora y Sinaloa;

Región II: Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas;

Región III: Chihuahua, Durango y Región Lagunera;

Región IV: Colima, Jalisco, Nayarit;

Región V: Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí, Aguascalientes, Zacatecas y Michoacán;

Región VI: Puebla, Veracruz y Oaxaca;

Región VII: Campeche, Quintana Roo, Yucatán, Tabasco y Chiapas; y

Región VIII: Distrito Federal, Estado de México, Morelos, Hidalgo y Guerrero.

ARTICULO 2°

En la misma Asamblea se votará por otro Colegio u Organismo como sede alterna. El plazo para acreditar la organización del Congreso a cargo del Organismo Sede, será de un año a partir de su designación por la Asamblea en términos de los requisitos exigidos por la FECOVAL y de acuerdo al presente Reglamento.

ARTICULO 3°

El Organismo alterno será el que haya obtenido el segundo lugar en la votación de elección de sede. Se entiende que este Colegio u Organismo debe aceptar su disposición de tener la sede alterna.

ARTICULO 4°

El Colegio u Organismo que aspire a tener la sede, o la sede alterna del Congreso, deberá enviar su solicitud a la Secretaría General de la FECOVAL, con un mínimo de seis meses de anticipación a la fecha de la votación respectiva, es decir, seis meses antes a la cuarta asamblea general ordinaria de FECOVAL, adjuntando los documentos siguientes:

A. Presentar Constancia, expedida por la Tesorería de la FECOVAL, referente al cumplimiento de todas sus obligaciones como socio.

B. Listado actualizado de sus miembros registrados en la FECOVAL.

D. Informe de Recursos: Infraestructura hotelera, turística, transporte y sede locativa del Congreso, que oferten las diversas actividades turísticas y/o culturales.

E. folletos turísticos, videos y fotografías de la sede locativa propuesta.

F. Nombre de cada uno de los integrantes del Comité Organizador del Congreso.

G. El presidente en turno del Colegio u Organismo solicitante del Congreso, deberá ser Director General del Congreso, con la finalidad de garantizar el seguimiento oportuno y éxito del evento o en su caso, garantizar mediante una constancia de Asamblea del Colegio u Organismo que continuará como presidente del mismo durante el periodo de organización del Congreso.

Toda esta información deberá ser enviada al Primer Secretario Propietario quien lo dará a conocer al Consejo Directivo. Cualquier información enviada directamente a los miembros del Consejo Directivo de la FECOVAL, podrá ser causa de invalidación del Colegio u Organismo aspirante ya que la información no fluirá debidamente: Sin embargo, sí podrá solicitarse asesoría a los miembros de la Directiva Nacional para completar los requisitos señalados.

CAPITULO II

DE LA PERIODICIDAD Y DURACION DEL CONGRESO

Artículo 5°

Los Congresos de la FECOVAL, se realizarán cada año.

ARTUCULO 6°

El Colegio u Organismo deberá programar el Congreso durante la tercera o cuarta semana del mes de Octubre y la primera semana de Noviembre haciéndolo coincidir con la cuarta Asamblea Nacional de la FECOVAL. Deberá tenerse en cuenta para ello que el Congreso, no coincida con Congresos Internacionales de Valuación o eventos importantes de la especialidad. Deberá considerarse el clima de la región, las temporadas turísticas, las fiestas nacionales y religiosas, así como cualquier otro factor que pueda repercutir en el buen desarrollo del Congreso. En todo caso, se requerirá de la aprobación de la Asamblea cuando se requiera programar el Congreso antes o después de las fechas indicadas.

ARTICULO 7°

La duración total del Congreso, incluyendo junta de la Directiva de FECOVAL, Cursos y Asambles Nacional de la FECOVAL, será de un máximo de cinco días.

CAPITULO III

DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Artículo 8°

La organización del Congreso contará con la Asesoría Técnica del Consejo Técnico de FECOVAL, asimismo como del Consejo Directivo de la FECOVAL, pero el Colegio u Organismo asumirá la responsabilidad del resultado técnico, científico, social y económico del Congreso.

Artículo 9°

El Colegio u Organismo elegido, constituirá un Comité Organizador, que se compondrá de un Presidente o Director General, un Secretario, un Tesorero y un Vocal, estos funcionarios pueden o no ser miembros del Consejo Directivo de la FECOVAL, es por derecho y por dignidad del cargo, Presidente Honorario en todos los Congresos Nacionales.

Artículo 10°

El Comité Organizador, nombrado por el Colegio que tiene la sede, tendrá la máxima responsabilidad en la Organización del Congreso. Sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta en sus asambleas particulares y en caso de empate, decidirá el Presidente o director General del Comité Organizador.

Artículo 11°

Las funciones de los Miembros del Comité Organizador, serán similares a las consignadas en el Estatuto de la FECOVAL, Para cada uno según el cargo correspondiente.

CAPITULO IV

DE LAS COMISIONES DE ASESORES

Artículo 12°

Las comisiones de asesores, serán nombrados por el Comité Organizador y, cada uno estará presidido por un coordinador. Estas Comisiones de asesores serán, de manera enunciativa más no limitativa, como mínimo las siguientes:

- 1.- Comisión Consejo Directivo de la FECOVAL
- 2.- Comisión de Asuntos Técnicos y/o Científicos
- 3.- Comisión de Organización Local
- 4.- Comisión De Audiovisuales
- 5.- Comisión Social
- 6.- Comisión de Prensa
- 7.- Comisión Editorial y de Publicaciones
- 8.- Comisión de Transportes
- 9.- Comisión de exhibiciones Comerciales

Artículo 13°

El Comité Organizador determinará las funciones de cada Comisión de Asesores y nombrará su Coordinador. Se reunirá con ellos, tantas veces como considere necesario para lograr el mejor desarrollo del Congreso que se Organiza.

Artículo 14°

Los asuntos de trascendencia fundamental para el Congreso, deben ser discutidos entre el Comité Organizador y los Coordinadores de las Comisiones. En este caso, las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 15°

Cada Comisión de Asesores, elaborará un plan de trabajo con presupuesto de gastos, que consignará en un organigrama, cronograma o gráficas que muestren tanto lo planeado como lo ejecutado.

Artículo 16°

Son funciones de la Comisión de Asuntos Técnicos y/o científicos:

- A. Fijar las normas nacionales e internacionales de los trabajos técnicos y científicos, las fechas límites para su recepción de resúmenes y trabajos propuestos para ser presentados en el Congreso
- B. Seleccionarlos y traducirlos, si es el caso, y preparar el libro de resúmenes y presentaciones.
- C. Elaborar un avance del programa técnico científico preliminar y el programa definitivo, con todos sus detalles, para la elaboración, dos boletines preliminares a distribuirse 12 y 6 meses antes del Evento.
- D. Remitir oportunamente a la Comisión Editorial, todo el material necesario para la impresión del programa técnico o científico y del Libro de Resúmenes y Presentaciones, entre otros.
- E. Coordinar las actividades Técnicas durante el desarrollo del Congreso.
- F. Evaluación de Ponencias para la premiación de los mejores proyectos, para ello el Consejo Técnico deberá diseñar un sistema único de evaluación general a usarse en todos los Congresos, considerando los tiempos de entrega, calidad, contenido e inédito del trabajo, para evitar una tendencia intencionada de evaluación.

Artículo 17°

Son funciones de la Comisión de Exhibiciones Comerciales:

- A. Promover la participación de Empresas Comerciales o Entidades éticas y de reconocida calidad de sus productos, relacionadas directa o indirectamente con nuestra especialidad para apoyar las actividades de los eventos. Los fondos recaudados y/o recopilados, pasarán a la Tesorería del Congreso.
- B. Se establecerá la distribución y el costo por stand o por metro cuadrado y se fijará un valor igual para todos, excepto los ubicados en sitios de privilegio.
- C. Organizar el Área de Expositores Comerciales y coordinar todas las actividades relacionadas en transcurso del Congreso.

- D. Asignar un stand sin costo alguno al Colegio u Organismo, a quien se le ha asignado el Congreso del siguiente año, para la promoción del mismo.
- E. Es recomendable que se asigne un modulo de atención e información para el congresista, acompañantes y asistentes en general.

ARTÍCULO 18°

Son funciones de la Comisión de Audiovisuales:

- A. Hacer un estudio previo junto con el Comité Técnico y/o Científico y el Comité Organizador, de las salas y de los equipos básicos para la transmisión de imagen, sonido y comunicaciones, para el acto oficial de inauguración así como para la correcta presentación de las actividades de los programas técnicos y científicos, desarrollo de los cursos y reuniones que en el transcurso del Congreso se lleven a cabo en las salas y salones para garantizar la presentación visualización y sonorización de los materiales
- B. Coordinar las salas y salones para garantizar la presentación, visualización y sonorización de los materiales audiovisuales que se utilicen en los eventos del Congreso.
- C. Organizar la recepción y control del material audiovisual aportado por los ponentes y ayudarles en el uso de los equipos.
- D. Selección y contratación de la empresa o empresas técnicas que realicen los montajes, la aportación de equipos y la asistencia técnica durante el Congreso, así como la posible grabación de las sesiones técnicas o científicas que se consideren.
- E. Determinación de los horarios de presentación del material audiovisual por los ponentes, para las distintas sesiones y para los cursos, así como, la comprobación antes de empezar cada acto, de la existencia de material didáctico auxiliar como puntero láser, pizarrón o pintarrón, borradores, plumones para pintarrón, relojes para el control de tiempo, entre otros.
- F. La Comisión de Audiovisuales, no se hace responsable por el equipo de cómputo personal que utilice el ponente en su ponencia o exposición.

Artículo 19°

Son funciones de la Comisión Social.

- A. Organizar todos los actos Sociales del Congreso.
- B. Debera tener en cuenta la importancia de la presentación de actos culturales autóctonos, para promover la cultura de cada Estado.
- C. Los actos no deberán interferir con las sesiones técnicas o científicas, no deberán excederse en número, ni prolongarse en tiempo, como para constituir un impedimento para la asistencia puntual a los programas técnico-científicos, el mismo día ó, del día siguiente.
- D. Nombrará una Comisión Social de Damas constituido preferentemente por las esposas de los integrantes del Comité Organizador y de los Coordinadores de las Comisiones de Asesores.

Artículo 20

Son funciones de Comisión de Prensa:

- A. Promulgar primordialmente las labores, funciones y objetivos de la FECOVAL y de las del Congreso.
- B. Se debe tener en cuenta que el congreso es un Evento Nacional Técnico-Científico de gran importancia y magnitud por lo que es una magnífica oportunidad para destacar ante el público y la comunidad, la importancia de la Actividad Valuadora y en su impacto en la sociedad.
- C. El Comité de prensa, no debe constituir en ninguna forma un motivo de publicidad personal de cada uno de los entrevistados.
- D. Preferentemente contratará o se asesorará de un experto en publicidad y prensa para coordinar los distintos medios de comunicación: escritos, radiales y de televisión que transmitan el desarrollo del Congreso y sus resultados.

Artículo 21°

Son funciones de la Comisión Editorial elaborar las siguientes publicaciones mínimas, que deben ser incluidas sin costa adicional, en el maletín de cada miembro inscrito ellas son:

- A. Programa Técnico y Científico.
- B. Programa Social, indicando en publicidad y medios a los asistentes al congreso, el clima esperado o pronóstico, así como la vestimenta recomendable para cada evento.
- C. Libro, Disco Compacto o Dispositivo de Memoria digital donde se tengan los resúmenes y memorias del Congreso que contendrá todos los trabajos Técnicos y Científicos completos.
- D. Programas de los cursos.
- E. Los programas deberán mencionar los horarios de Transportación y los medios alternos sugeridos para ello.
- F. Gafetes diferentes según la categoría del Congresista, invitaciones, cintas distintivas para el Comité Organizador, anuncios y diplomas entre otros.
- G. Un maletín, portafolios o carpeta que sean prácticos que puedan ser usados en las actividades cotidianas de los congresistas.

Artículo 22°

Son funciones de la Comisión de Transportes:

Elaborar un programa con horarios definidos para facilitar el acceso de los asistentes al Congreso y a los actos sociales. Este horario se entregará a cada asistente, y a cada acompañante.

Ejecutar todas actividades relacionadas con la transportación de Congresistas, Invitados especiales, acompañantes y coordinar eficientemente la logística de asistencia durante el desarrollo del Congreso.

CAPITULO VI

DEL IDIOMA OFICIAL, DE LA AGENCIA DE VIAJES Y DE LOS HOTELES DEL CONGRESO

Artículo 23°

El idioma oficial del congreso es el español sin embargo, se deberá contar con una traducción simultánea de inglés o de otra lengua extranjera al español cuando exista la participación de instructores o conferencistas o invitados especiales extranjeros.

Artículo 24°

El Colegio que tiene la sede nombrará una agencia de viajes oficial. La elegirá dentro de las más prestigiosas y mejor organizadas del país o de la localidad y que tenga conexiones con agencias nacionales e internacionales. El tesorero firmará un contrato con ella y especificará claramente los servicios que ésta prestará y los costos de ellos. Esta agencia debe encargarse del manejo de hoteles, transportes, personal auxiliar, excursiones pre y post Congreso. Se buscará conseguir precios con descuentos especiales para todos los Congressistas.

Artículo 25°

Hoteles: Los hoteles deben ser seleccionados entre los de mejor categoría de la Ciudad sede. No obstante, deberán localizarse y proponer como hoteles alternos otros con mejor, igual y menor categoría o precio para que los Congressistas tengan la posibilidad de elegir el hotel a su alcance.

CAPÍTULO VII

RELACIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR CON OTRAS ORGANIZACIONES.

ARTÍCULO 26°

El Consejo Directivo de la FECOVAL, deberá ser informado permanentemente sobre la evolución de la organización del Congreso, por parte del Presidente del Colegio que tiene la sede del Evento y del Comité Organizador. El Comité Organizador deberá solicitar al Consejo Directivo de la FECOVAL toda la asesoría necesaria, (Listas actualizadas de los socios de la Federación, estatuto y fechas, entre otras.

ARTÍCULO 27°

El Consejo Técnico de la FECOVAL ofrecerá asesoría para la organización de los eventos Técnicos y Científicos así como de los Cursos para el Congreso.

ARTÍCULO 28°

El Comité Organizador deberá ponerse en contacto inmediato con el Consejo Técnico de la FECOVAL, para dar apoyo al Comité Técnico y Científico en la organización de los Cursos, Conferencias, Foros, Mesas Redondas y Paneles. La ayuda consistirá en la selección de temas, ponentes, contactos con organizaciones internacionales y sugerencia de profesores expertos.

CAPÍTULO VIII

DE LOS BOLETINES INFORMATIVOS A LOS MIEMBROS.

ARTÍCULO 29°

Se establece un mínimo de dos comunicaciones informativas del Comité Organizador al Consejo Directivo de FECOVAL: que deberá distribuirse con 12 y 6 meses de anticipación al Congreso. Esta información se le enviará tanto al Primer Secretario Propietario de la FECOVAL, así como al Primer Secretario Suplente y/o Presidente de la Comisión de Relaciones y Difusión, quien las incluirá en la página web, así como a los Presidentes de los Asociados de la Federación, junto con un cierto número de posters, para que sean distribuidos entre sus agremiados.

El Comité Organizador se compromete a entregar a la Directiva de FECOVAL material audiovisual, tales como promocionales, tripticos/publicidad, videos, fotografías generales del evento, fotografía grupal, entre otros; previo y posterior al Congreso para apoyar en promoción en los medios que cuenta la FECOVAL.

ARTÍCULO 30°

El primer Boletín informativo, 12 meses antes del Congreso, incluirá la descripción de la sede, las fechas, el comité organizador, un programa técnico y científico y social básicos, las cuotas, actividades turísticas y culturales, clima, y los datos precisos para obtener más información, esta información deberá colocarse en la página Web de la FECOVAL.

El segundo Boletín Informativo, 6 meses antes del Congreso, incluirá ya un programa preliminar más completo, con horarios de todas las sesiones técnicas y científicas, cursos, reuniones administrativas, actos sociales y una relación de instructores, conferencistas, e invitados especiales. De la misma forma informarán sobre los requisitos de inscripción, los precios de actividades técnicas y actos sociales, la oferta turística.

CAPÍTULO IX

DE LAS VISITAS A LA SEDE DEL CONGRESO

ARTÍCULO 31°

Una Comisión de la FECOVAL integrada preferentemente por El Presidente de la Federación deberá visitar la sede del Congreso 12 y 6 meses previos a la fecha de su celebración. El objeto de esta visita es comprobar la idoneidad de los locales para el desarrollo del programa del Congreso, la calidad y localización de los hoteles, ayudar al Comité técnico y Científico en el desarrollo del programa, aportar documentos y cualquier información que sea de utilidad al comité organizador.

ARTÍCULO 32°

La duración de esta visita será de 24 horas. El Colegio que tiene la sede correrá con el costo de transportación y estancia del Presidente.

CAPÍTULO X

DEL PROGRAMA TÉCNICO Y CIENTÍFICO.

ARTIICULO 33°

Deberá ser lo más completo posible. Debe dar cabida a las distintas ramas de la Valuación y comprenderá:

- A. Conferencias. Su duración mínima será de 45 minutos, más 15 minutos para comentarios y preguntas.
- B. Impartición de Talleres o Cursos de aplicación práctica con duración de ocho horas con validez curricular.

ARTÍCULO 34°

Conferencias Magistrales: A Especialistas destacados se les dará la oportunidad de exponer temas de importancia relevante. La duración mínima será de 1.30 hrs. Más 15 minutos para comentarios y preguntas. Para estas conferencias, se preferirá el Salón Principal, a fin de dar cabida a todos los asistentes del Congreso.

ARTÍCULO 35°

Si el programa Técnico y científico se desarrolla en diferentes salones simultáneamente, se debe tener en cuenta un equilibrio de temas y expositores para evitar que se contraponga a la misma hora, expositores de diferente categoría. El no tener en cuenta este aspecto, puede conducir a que la exposición de un trabajo libre se quede sin público, frente a una conferencia magistral.

CAPÍTULO XI

DE LA INSCRIPCIÓN Y LOS DERECHOS QUE OTORGA.

ARTÍCULO 36°

El costo de la inscripción será fijado en el Presupuesto Preliminar por el Consejo Directivo del Colegio u Organismo que tiene la sede, un año antes al evento. El pago de la cuota de inscripción al Congreso da derecho a la documentación que se entregará en el momento de registro (programas, memoria, gafete, etc.), asistencia a todas las sesiones Técnicas – Científicas, el acceso a la exposición técnica, el coctel de bienvenida, el acto inaugural y el de clausura, los cafés en las pausas de descanso y los actos sociales claramente especificados, tales como comidas, cenas, visitas turísticas. Todos los derechos de inscripción deberán estar expresamente definidos en los boletos, boletines y programas del Congreso. Las cuotas de inscripción deberán mantenerse accesibles. Podrán programarse actividades con costos adicionales dando libertad a los participantes para elegir complementar su programa indicando siempre de forma clara costo, horarios y condiciones de esas actividades extraordinarias.

ARTÍCULO 37°

Se realizará un cargo adicional para los que cancelen 3 meses antes del inicio del Congreso. A los miembros de un organismo no socio de FECOVAL se les dará el sobre precio estipulado claramente por el Comité Organizador en boletines publicitarios o promocionales.

ARTÍCULO 38°

Podrán inscribirse al Congreso y a los cursos, todos los valuadores miembros de cualquier Asociación Nacional o Internacional, además de valuadores independientes.

CAPÍTULO XII

DE LOS CURSOS

Artículo 39°

La organización de los Cursos deberán coordinarse con el Consejo Técnico de la FECOVAL, a través de las distintas Comisiones de Asesores. Podrán programarse un cierto número de cursos a cargo de instructores acreditados en una determinada materia. Preferentemente no se organizarán cursos por otras instituciones ajenas a la Federación a menos que así se haya establecido por el Comité Organizador y el Consejo Técnico de la Federación. Cada curso deberá ser cobrado adicionalmente a la cuota de inscripción.

ARTÍCULO 40°

A los Instructores invitados y que hayan expuesto curso se les eximirá hasta en un 50% la cuota de inscripción y las cuotas de los actos sociales, *se les pagará la estancia en el hotel y boleto de avión (se incluirá en el pago realizado)*. Los gastos que se originen en este concepto correrán a cargo de la Tesorería del Congreso. A quienes sean seleccionados para presentar una ponencia se les eximirá solamente de la cuota de inscripción.

ARTÍCULO 41°

El presentador de cada instructor, ponente o conferencista, entregará un diploma o constancia especial como distinción especial.

ARTÍCULO 42°

El Comité Organizador deberá elegir como sede locativa, un sitio que proporcione salones para conferencias confortables con suficiente capacidad, espacios adecuados para las exhibiciones comerciales, salones para actos sociales, oficina de operaciones, comité de prensa, presidencia, audiovisuales, cafetería, restaurantes.

ARTÍCULO 43°

Se recomienda un salón de Confraternidad, manejado por el Comité Social, en donde se sirvan a toda hora, refrigerios, refrescos y café. o bien servicios de café continuos.

CAPÍTULO XIV

DE LOS TOURS EN EL CONGRESO Y DEL RECIBIMIENTO DE PERSONALIDADES EN EL AEROPUERTO.

ARTÍCULO 44°

El Comité Organizador deberá preparar y publicar en los folletos, con suficiente anticipación las excursiones que ofrecerá a los Congressistas y/o acompañantes y aplicar a ellos precios económicos.

ARTÍCULO 45°

El Comité Organizador deberá preparar el recibimiento en el aeropuerto y el transporte de los Instructores, Conferencistas e Invitados Especiales.

CAPÍTULO XV.

DE LAS FINANZAS GENERALES.

ARTÍCULO 46°

El Tesorero presentará al Comité Organizador, un balance lo más detallado posible, con ingresos y egresos cada tres (3) meses, con su flujo de caja. No debe dejarse ilusionar por la perspectiva de una gran asistencia, ni por la promesa de auxilios gubernamentales que las más de las veces no llegan. La prudencia debe prevalecer en todos los cálculos.

ARTÍCULO 47°

Los fondos para los gastos iniciales del Congreso serán suministrados por el socio que tenga la sede.

ARTÍCULO 48°

Todos los gastos de organización y las posibles pérdidas que ocasione, correrán a cargo del Colegio que tenga la sede.

ARTÍCULO 49°

Una vez cerrado el balance del Congreso, y conocido el estado de ganancias, el Organismo Sede aportará a la Tesorería de la FECOVAL a más tardar a los 60 días posteriores a la clausura del Congreso el esquema siguiente:

Cuota equivalente en pesos mexicanos al importe de diez carnets o inscripciones modalidad “*socio FECOVAL*” al congreso fijado por el Comité Organizador.

CAPÍTULO XVI

DE LAS CORTESÍAS A LA DIRECTIVA Y ORGANIZADORES.

ARTÍCULO 50°

Correrán por cuenta del Comité Organizador del Congreso los gastos de transporte, alojamiento y alimentación del Presidente de la Federación y su acompañante, durante el Congreso, debiendo eximir del pago de la inscripción y de las cuotas de los actos sociales, al Consejo Directivo Principal (Presidente, Vicepresidente, Primer Secretario Propietario y Presidente del Consejo Técnico).

La FECOVAL tendrá la facultad de invitar sin costo de carnet o inscripción al Congreso a invitados especiales, mismos que serán cubiertos por el Comité Organizador en caso de tener utilidades previstas en el artículo 52 del presente, o en caso contrario, por la Tesorería de la Federación.

A los Valuadores reconocidos y hayan sido merecedores a la medalla “Benigno Carmona”, atendiendo el vigente **Reglamento para el otorgamiento de la medalla “Benigno Carmona”**, en su artículo XII,

Las personas que hayan sido premiadas con la medalla al mérito “Ingeniero Benigno Carmona” serán invitados de honor a las Convenciones Nacionales de Valuación, que se efectúen anualmente”

Dichos valuadores reconocidos serán invitados de honor y estarán exentos del pago de Carnet o Inscripción al Congreso.

ARTÍCULO 51°

El Comité Organizador determinará si los gastos de inscripción y hospedaje de los miembros del mismo, correrán a cargo de tesorería del Comité Organizador o en particular por cada miembro. Ello depende de la capacidad económica que genere el evento

ARTÍCULO 52°

Concluido el Congreso, se realizará una reunión integrada por el Presidente, Vicepresidente, Primer Secretario Propietario, Tesorero y Presidente del Consejo Técnico de la FECOVAL y, por el Presidente del Colegio u Organismo que tiene la sede, el Presidente, Tesorero y Secretario del Comité Organizador, con el propósito de verificar los resultados preliminares del Evento.

CAPÍTULO XVII

DE LAS CONSTANCIAS Y RECONOCIMIENTOS.

ARTÍCULO 53°

Todo asistente al Congreso y/o a un curso, tendrá derecho a recibir una constancia debida y elegantemente impresa con valor curricular, para el curso de ocho horas y para el Congreso de veinte horas.

ARTÍCULO 54°

Los Premios Especiales o Distinciones, serán tomados por el Comité Ejecutivo de la Federación y el Comité Organizador. Serán entregados preferentemente en la Ceremonia de Inauguración o de Clausura o Eventos debidamente planeados para tal efecto.

CAPÍTULO XVIII.

DE LA CEREMONIA INAUGURAL.

ARTÍCULO 55°

Debe ser un acto formal. Dentro de lo posible, debe ser encabezado por el Gobernador del Estado donde se encuentre la sede. En su defecto, por el Presidente del Ayuntamiento de la ciudad sede. A la mesa de honor debe invitarse, de manera enunciativa y no limitativa, al Gobernador, Alcalde, Autoridad Educativa, Autoridad Militar, Autoridad de Desarrollo Urbano, Presidente del Colegio o Asociación anfitriona y al Presidente de la FECOVAL.

ARTÍCULO 56°

Se invitará a decir unas palabras, al Presidente de la FECOVAL, y al Presidente del socio sede. Por último, las palabras de inauguración las dirá, la persona de más alta jerarquía civil.

ARTÍCULO 57°

El Presidente del Comité Organizador nombrará con previa anticipación a personas expertas o con buena experiencia en la materia, para que actúen como Maestros de Ceremonias o Conductores e interpretes cuando sea necesario.

CAPÍTULO XIX

DE LAS RECOMENDACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 58°

Se recomienda efectuar una Cena de Clausura con baile, al final del Congreso.

ARTÍCULO 59°

El periodo de almuerzos o comidas deberá ser de una hora por lo menos.

ARTÍCULO 60°

Es recomendable contratar los servicios de uno o dos estudios de fotografía, para que cubra los eventos del Congreso. También se deben invitar a todos los medios de comunicación y facilitar su labor para concertar entrevistas con las Personalidades, invitados destacados, personas de las Directivas o Instructores, así como ruedas o conferencias de prensa. Este aspecto debe estar a cargo de la Comisión de Prensa, en coordinación con el Primer Secretario Propietario de la FECOVAL.

ARTÍCULO 61

Es recomendable que el personal auxiliar y de apoyo del congreso, vaya uniformado y sea fácilmente identificable.

ARTÍCULO 62°

El Presidente del Colegio u Organismo sede del Congreso y el Comité Organizador, deben tener plena conciencia de la responsabilidad adquirida, al comprometerse a organizar un Congreso de la FECOVAL. Estos Congresos son la exteriorización de nuestra especialidad y por lo tanto deben reflejar en el más alto grado técnico, científico, académico, gremial, cultural y social de la Valuación. Todas las normas expresadas en este Reglamento, son de estricto cumplimiento. Cualquier variación que por circunstancias especiales pueden ser necesarias, con base en las costumbres o condiciones especiales de cada Estado, deben ser consultadas y aprobadas por el Consejo Directivo de la FECOVAL.