

ACUERDO NUMERO No. 469
De Mayo 29 de 2009

"Por el cual se actualiza el Reglamento Interno del Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia - COMVEZCOL"

EL CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECHNIA DE COLOMBIA. COMVEZCOL

en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 73 de 1.985, el Decreto Reglamentario 1122 de 1.988 y la Ley 576 de 2000 y

CONSIDERANDO

1. Que la misión del Consejo se fundamenta en la articulación de políticas estrategias y acciones de diferentes entes públicos, privados y mixtos que por su naturaleza tienen sobre la misma materia.
2. Que la Ley 73 de 1985 en su Artículo 7º, señala la composición del Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia, y determina la representación de las instituciones que lo conforman para contribuir según su competencia y tomar decisiones como parte del Cuerpo Colegiado.
3. Que la Ley 73 de 1985, Artículo 8, literal a) fija las funciones del Consejo y le confiere la facultad de dictar su propio reglamento, organizar su Secretaria Ejecutiva y establecer sus fuentes de financiación.
4. Que la Ley 576 de 2000, asigna al Consejo funciones relacionadas con el Tribunal Nacional de Ética Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia.
5. Que con el fin de dotar al Consejo Profesional de las herramientas necesarias y adecuadas para el cumplimiento de sus funciones legales, el mismo, en reunión del día 18 de marzo de 2009, decidió expedir el presente reglamento interno, actualizando el vigente hasta la fecha.

Por lo cual,

ACUERDA:

Aprobar la reforma al Reglamento Interno del Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia, COMVEZCOL, expedido mediante Acuerdo 142 de 2001, el cual quedará así:



CAPITULO I

Organización y Funcionamiento

Artículo 1º. Organización: Para el cumplimiento de la misión asignada, el Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia- COMVEZCOL, tendrá la siguiente organización:

- a) El Consejo es un cuerpo colegiado, constituido por los Representantes acreditados de los organismos que lo conforman, con un Presidente y un Secretario designados por el mismo Consejo para periodos de dos (2) años.
- b) Una Secretaria Ejecutiva que gerencia las decisiones del Cuerpo Colegiado, ejecuta los procedimientos y da el apoyo logístico a los requerimientos y decisiones del Consejo y actúa como representante legal del Consejo Profesional.
- c) Una estructura operativa y de personal que ejecuta los procedimientos y da apoyo logístico a los requerimientos del Consejo.

Artículo 2º. Estructura: El Consejo Profesional será el encargado de determinar la estructura para el funcionamiento del Consejo y del Tribunal Nacional de Ética, así como la planta de personal de los dos. Respecto al Consejo, la Secretaría Ejecutiva se encargará de hacer la propuesta de estructura y planta de personal al Consejo. Respecto al Tribunal, la propuesta será presentada por el mismo Tribunal

CAPITULO II

Miembros del Consejo

Artículo 3º. Integrantes: Los Representantes principales y suplentes, Miembros del Consejo los establece la Ley 73 de 1985, en el artículo 7º. La elección será de acuerdo a lo que los estatutos de las Asociaciones señalan para nombrar sus Representantes y la acreditación por parte de los diferentes organismos se efectuará de la siguiente forma:

- a) Los Representantes de los Programas de formación y de las Asociaciones profesionales principales y suplentes, elegidos se acreditarán ante el Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, por las Juntas Directivas, mediante oficio, informando la representación y anexando copia del Acta en la cual consta la designación.
- b) Las Asociaciones miembros, deberán igualmente acreditar ante el Consejo su existencia y representación legal mediante certificación de la Cámara de Comercio, no mayor a tres (3) meses de expedición, enviar copia de los estatutos vigentes, de los estados financieros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, suscritos por el revisor fiscal o el contador, el último informe de gestión que

anualmente deben presentar a las alcaldías o gobernaciones y la copia de la acta de la asamblea del año inmediatamente anterior. Todo ello con el fin de verificar la existencia legal y el funcionamiento de estas asociaciones.

Parágrafo 1º. Los Representantes de las entidades y de las Asociaciones de profesionales, deberán ser Médicos Veterinarios Zootecnistas, Médicos Veterinarios o Zootecnistas con Matrícula Profesional, sin antecedentes disciplinarios y pertenecer a las instituciones que representan, serán elegidos a título institucional, por un periodo de dos (2) años.

Parágrafo 2º. Los Representantes de los Ministerios de Agricultura y Protección Social, serán designados por los respectivos Ministros en uso de su facultad discrecional y se avalarán mediante resolución, suscrita por los ministros respectivos. Los funcionarios delegados no podrán a su vez delegar en otra persona.

Parágrafo 3º. Los Representantes miembros del Consejo se posesionarán ante el Consejo, en sesión ordinaria, de lo cual se deja constancia en el Acta.

Parágrafo 4º. Los requisitos establecidos en el literal b) respecto a las Asociaciones, también rigen para la elección de representantes de las asociaciones ante el Tribunal Nacional de Ética Profesional.

Parágrafo 5º. Los representantes de los ministerios o de las asociaciones, ya sea en el Consejo o en el Tribunal, en caso de no continuar con la representación, deberán presentar su renuncia ante la entidad por la cual fueron designados.

Artículo 4º. Remociones: El Consejo, podrá solicitar la remoción del Representante de cualquiera de las instituciones que lo conforman, en los siguientes casos:

- a. Cuando no llenen los requisitos establecidos
- b. Por Ausencia injustificada a dos (2) sesiones consecutivas del Consejo.
- c. Por Incumplimiento de las funciones inherentes a la representación o las que le sean asignadas.
- d. Por Estar sancionado por faltas ético-disciplinarias.

La solicitud de remoción deberá hacerse por mayoría absoluta a los Ministerios o Asociaciones, mediante oficio motivado y la designación de su reemplazo se efectuará en la forma descrita en los literales a) y b) del artículo 3º de este reglamento.

CAPITULO III

Sesiones del Consejo

Artículo 5º. Aspectos a discutir: El objetivo fundamental de las sesiones, será deliberar sobre las materias objeto de la reunión del Consejo y las funciones asignadas por la ley, tomar decisiones mediante acuerdos y dejar constancia de lo estudiado y acordado en

Actas. Para las sesiones ordinarias y extraordinarias se establece el siguiente procedimiento:

- a. El Presidente, convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de la Secretaría Ejecutiva. La citación, el orden del día y los documentos a tratar en la reunión ordinaria, deberán enviarse con diez (10) días calendario de antelación a la fecha de la sesión.
- b. Los Consejeros, previo análisis de los documentos y de los temas puestos a su consideración, llevarán propuestas y decidirán sobre las materias señaladas en el orden del día.
- c. Las sesiones ordinarias del Consejo serán como mínimo dos veces al año, mediante programa establecido anualmente y las extraordinarias serán convocadas por el Presidente o la mayoría de los Representantes.

Artículo 6°. Quórum: En las reuniones del Consejo Profesional existirá quórum cuando asistan cinco de sus integrantes, y sus decisiones se tomarán por mayoría simple (la mitad mas uno). Sin el cumplimiento de esta condición, no tendrán validez las decisiones que tomen los asistentes. En las reuniones del Consejo, las decisiones se toman por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voz y voto.

Parágrafo.- La Secretaría Ejecutiva deberá generar resúmenes anuales de las sesiones del Consejo, para informar a las entidades sobre la asistencia y participación de sus representantes o delegados. En caso de inasistencia justificada o no, de los representantes de las entidades del gobierno, se debe enviar copia del informe a la oficina de Control Interno de la entidad correspondiente.

CAPITULO IV

Funciones del Consejo y Procedimientos

Artículo 7°. Funciones: El Cuerpo Colegiado en pleno, dará las directrices, políticas y estrategias para el cumplimiento de la misión que le fue asignada por la Ley 73 de 1985, el Decreto Reglamentario 1122 de 1988 y la Ley 576 de 2000, para lo cual desarrolla las siguientes funciones:

- a. Dictar actualizar y modificar el Reglamento Interno, organizar la Secretaría Ejecutiva, asignar sus funciones y definir la forma de financiación del Consejo.
- b. Expedir la Matrícula a los profesionales que llenan los requisitos, llevar el Registro profesional correspondiente y fijar los cánones de los derechos de expedición de la Matrícula Profesional.
- c. Aprobar el presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversiones del Consejo Profesional y ordenar el gasto.



- 129
- d. Establecer los requisitos para contratar el Secretario Ejecutivo de COMVEZCOL y hacer su nombramiento.
 - e. Nombrar el personal de nómina o contratistas del Tribunal de la terna seleccionada y presentada por éste, de acuerdo a la planta de personal aprobada por el Consejo.
 - f. Velar por el cumplimiento de las Leyes 73 de 1985 y 576 de 2000.
 - g. Dictar acuerdos para actualizar, modificar los reglamentos internos del Tribunal Nacional de Ética Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de Medicina Veterinaria y de Zootecnia y del Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia.
 - h. Organizar, desarrollar y velar por el funcionamiento del Tribunal Nacional de Ética Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de Medicina Veterinaria y de Zootecnia.
 - i. Seleccionar, nombrar y dar posesión a los miembros del Tribunal Nacional de Ética Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, de acuerdo con la Ley 576 de 2000.
 - j. Estudiar el presupuesto de funcionamiento e inversiones del Tribunal Nacional de Ética Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, asignar los recursos correspondientes de acuerdo a las disponibilidades del Consejo, de los fondos provenientes de los derechos pagados por la expedición de la Matrícula o Registro profesional.
 - k. Solicitar y evaluar informes de gestión y ejecución presupuestal del Tribunal Nacional de Ética Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de Medicina Veterinaria y de Zootecnia.
 - l. Constituir la segunda instancia cuando procede el recurso de apelación, contra las decisiones del Tribunal Nacional de Ética Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, conocer el recurso y resolver si confirma la providencia o la revoca, dictando la sustitutiva y actuar como en el Reglamento del Tribunal se indique.
 - m. Denunciar por conducto del Tribunal Nacional de Ética Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, ante las autoridades competentes la violación comprobada a las disposiciones legales, que reglamentan el ejercicio profesional en Colombia y solicitar las sanciones que la Ley ordinaria fije para los casos de ejercicio ilegal de la profesión.
 - n. Incentivar y apoyar la integración, organización y funcionamiento de las asociaciones nacionales y regionales, colegios regionales de Médicos Veterinarios y Zootecnistas, de Médicos Veterinarios y de Zootecnistas, de especialistas, egresados y otras afines

legalmente constituidas.

- o. Colaborar con las autoridades de educación superior de pregrado y postgrado en el estudio, establecimiento de requisitos académicos y curriculares, para la excelencia de la formación.
- p. Actuar como órgano consultivo y asesor de los congresos y eventos profesionales de su competencia y de orden nacional.
- q. Crear y reglamentar el funcionamiento de Comisiones permanentes o transitorias que se consideren necesarias para cumplir funciones de ley o reglamentarias.
- r. Apoyar desde el punto de vista administrativo y conceptual, los programas y actividades de los organismos que hacen parte del Consejo y que se deriven de las disposiciones de éste.
- s. Crear o contratar la estructura operativa para la ejecución de los procesos necesarios para el funcionamiento del Consejo.
- t. Dictar los Acuerdos relacionados con las decisiones adoptadas y velar por el cumplimiento de éstos.
- u. Nombrar Comisiones externas para el desarrollo de propuestas específicas cuando ninguno de los organismos que forman parte del Consejo, tienen capacidad para hacerla.
- v. Formular proyectos de Ley, Decretos Resoluciones y demás sobre materias de su directa competencia o de modificaciones a normas reguladoras ante el legislativo y el ejecutivo.
- w. Aprobar los balances y demás informes contables que presente el Contador del Consejo.
- x. Autorizar traslados, adiciones y modificaciones al presupuesto anual aprobado, en razón a la fluctuación de los ingresos, nuevas acciones emprendidas y cambio de prioridades.
- y. Distribuir los recetarios oficiales para prescripción de medicamentos de uso especial por parte de los médicos veterinarios o médicos veterinarios zootecnistas.
- z. Apoyar y cofinanciar proyectos que estén a conformidad con la función del Consejo, presentados por personas naturales o jurídicas, según el presupuesto disponible para tal fin.
- aa. Las demás que el Consejo o la Ley señale.

Artículo 8°. Funciones de Inspección y Vigilancia: Con el fin de dar cumplimiento a las funciones de inspección y vigilancia que garanticen el correcto ejercicio de la profesión y el cumplimiento de la normatividad vigente, el Consejo Profesional ejercerá las siguientes funciones:

- a. Verificar, mediante estudios o visitas, el cumplimiento de la obligatoriedad de la matrícula profesional para el ejercicio de la profesión. Para tal fin, el Consejo solicitará a las personas o entidades que realicen actividades propias de la medicina veterinaria o la zootecnia el listado de sus profesionales con su correspondiente número de matrícula profesional. Para dar cumplimiento a esta labor de inspección y vigilancia se podrán adelantar visitas para verificar el cumplimiento de la legislación que reglamenta el ejercicio de la profesión.
- b. Verificar, mediante estudios o visitas de inspección, que los funcionarios públicos que desempeñen actividades propias de la medicina veterinaria y zootecnia de la medicina veterinaria o la zootecnia, cumplen con los requisitos establecidos en la legislación que reglamenta el ejercicio profesional.
- c. Verificar, mediante estudios o visitas de inspección, que en las licitaciones o concursos públicos abiertos por la Nación, los Departamentos, los Distritos o los Municipios, relacionados con actividades propias de la medicina veterinaria o la zootecnia, los estudios técnicos presentados están respaldados, al menos, por un médico veterinario zootecnista, un médico veterinario o un zootecnista, según corresponda.
- d. Adelantar foros de debates o estudios sobre temas concernientes al ejercicio profesional de la medicina veterinaria y zootecnia, la medicina veterinaria y la zootecnia.
- e. Definir, con base en la Ley 73 de 1985 y en la Ley 576 de 2000, las actividades o funciones propias de los médicos veterinarios zootecnistas, los médicos veterinarios y los zootecnistas.

CAPITULO V **Estructura Orgánica**

Artículo 9°. Estructura del cuerpo colegiado: El Consejo Profesional para desempeño de sus funciones, tendrá un Presidente y un Secretario.

Artículo 10°. Funciones del Presidente: El Presidente del Consejo será designado por el mismo Consejo para periodos de dos (2) años.

Funciones del Presidente:

- a. Rubricar los actos que se originen como consecuencia de las decisiones mayoritarias que se adopten en las sesiones del Consejo

- b. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de la Secretaria ejecutiva.
- c. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- d. Comunicar las directrices de las políticas y acciones del Consejo.
- e. Representar institucionalmente al Consejo.
- f. Firmar los actos administrativos que apruebe el Consejo, conjuntamente con el Secretario del Consejo.
- g. Gestionar ante entes públicos y privados normas y procedimientos para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley.
- h. Recibir del Tribunal Nacional de Ética Profesional, los recursos que se interpongan a las providencias y adelantar el reparto de estudio de las mismas a los Consejeros, para que presenten la ponencia, que desate el recurso según lo establecido en el artículo 126 de la Ley 576 de 2000.
- i. Las demás que asigne el Consejo y la Ley.

Artículo 11. Funciones del Vicepresidente: El Vicepresidente se encargará de reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o absolutas. En este último caso, asumirá la presidencia por el término faltante.

Cuando el Presidente del Consejo Profesional no pueda asistir a una reunión, será reemplazado por el Vicepresidente y si éste tampoco asiste, podrá delegar mediante comunicación escrita, la presidencia de la sesión en uno de los otros miembros del Consejo. Si esta delegación no se realiza formalmente, los miembros asistentes a la reunión podrán nombrar al presidente de la misma, una vez sea verificado el Quórum y dejar constancia expresa en el acta correspondiente.

Artículo 12. Funciones del Secretario del Consejo: El Consejo dispondrá de un secretario, escogido entre sus integrantes, por periodos de dos (2), años con el fin de adelantar funciones de secretaria al interior del cuerpo colegiado, sin menoscabo de las funciones de la secretaria ejecutiva.

Funciones del Secretario:

- a. Verificar el nombramiento, acreditación y representación de los Ministerios y Asociaciones así como los documentos de existencia, Representación legal, estatutos de las Asociaciones miembro, socios activos y programas de acción.
- b. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

- c. Verificar las citaciones y asistencia de los miembros a las sesiones del Consejo.
- d. Elaborar el orden del día, preparar los documentos de discusión y hacerlos conocer de los Miembros con la debida anticipación por conducto del Secretario Ejecutivo.
- e. Firmar los actos administrativos conjuntamente con el Presidente.
- f. Firmar cheques y demás títulos valores conjuntamente con la Secretaria Ejecutiva
- g. Llevar los libros de Actas, Acuerdos y Registro de Matrículas Profesionales.
- h. Solicitar informes de ejecución presupuestal, progreso de proyectos y sobre las decisiones del Consejo, a la Secretaria Ejecutiva, Asesores y Contratistas.
- i. Las demás que le asigne el Consejo.

Artículo 13. Funciones del Secretario Suplente: El Consejo contará con un secretario suplente, encargado de reemplazar al secretario principal durante sus faltas temporales o absolutas.

Artículo 14. Funciones de los Representantes Ministeriales: Son funciones de los representantes de los ministerios de Agricultura y Protección Social:

- a. Apoyar los enfoques de las políticas de Educación, Salud, Agricultura, medio ambiente y su articulación en los aspectos formativos y ocupacionales de los Médicos Veterinarios Zootecnistas, de los Médicos Veterinario y de los Zootecnistas.
- b. Apoyar y/o liderar propuestas que contribuyan al desarrollo, papel social, científico o administrativo de las profesiones objeto del Consejo.
- c. Apoyar la gestión del Consejo en los ministerios que representan.
- d. Divulgar en las estructuras de servicios dependientes de cada ministerio y en los distintos sectores adscritos, los requisitos para el ejercicio legal en el país, de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, la Medicina Veterinaria y la Zootecnia.
- e. Participar en las comisiones permanentes y transitorias que se establezcan.
- f. Aceptar la designación que como Consejero Ponente le haga el Presidente de la institución para adelantar la ponencia que desate los recursos interpuestos a las providencias del Tribunal Nacional de Ética Profesional presentar la misma a la plenaria para decisión, en ejercicio de la facultad concedida en el artículo 126 de la ley 576 de 2000.

- g. Velar por el cumplimiento de la Ley 576 o Código de Ética para el ejercicio de las profesiones de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, la Medicina Veterinaria y la Zootecnia.
- h. Mantener la reserva de todos los aspectos y de la información que se maneje durante los procesos y el contenido de los expedientes.

Artículo 15. Funciones de los Representantes de las Asociaciones: Son funciones de los representantes de las asociaciones de veterinarios, de médicos veterinarios y zootecnistas y de zootecnistas:

- a. Presentar proyectos y ejecutar acciones que le competen en sus respectivas misiones de las instituciones que representan.
- b. Coordinar y ejecutar acciones armónicas, que permitan el ordenamiento organizacional de los profesionales, de acuerdo a los requerimientos orientados a optimizar la calidad de los servicios en los diferentes campos de su competencia.
- c. Apoyar los mecanismos establecidos para la expedición, administración y vigilancia de la Matrícula Profesional de los profesionales y en el área de su influencia.
- d. Colaborar, realizar estudios y eventos que promuevan el desarrollo profesional, la calidad de los servicios y la Ética Profesional.
- e. Participar en las Comisiones permanentes o transitorias que se establezcan.
- f. Velar por el cumplimiento de la Ley 576 o Código de Ética para el ejercicio de las profesiones de la Medicina veterinaria y Zootecnia, la Medicina Veterinaria y la Zootecnia.
- g. Aceptar la designación que como Consejero Ponente le haga el Presidente de la institución para adelantar la ponencia que desate los recursos interpuestos a las providencias del Tribunal Nacional de Ética Profesional, presentar la misma a la plenaria para decisión en ejercicio de la facultad concedida en el artículo 126 de la ley 576 de 2000.
- h. Mantener la reserva de todos los aspectos y de la información que se maneje durante los procesos y el contenido de los expedientes.

Artículo 16. Funciones de los Representantes de las Facultades: Son funciones de los representantes de las facultades de medicina veterinaria y de zootecnia:

- a. Coordinar con rectores, decanos, directores de carrera y secretarios académicos de los respectivos programas de formación la divulgación y aplicación a las funciones y acciones del Consejo Profesional y del Tribunal Nacional de Ética.

- b. Participar y facilitar acciones para la autoevaluación, procesos de acreditación u otros sistemas de calidad de los programas curriculares y centros de formación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, la Medicina Veterinaria y la Zootecnia aprobados en el país.
- c. Participar en las comisiones permanentes y transitorias que se establezcan.
- d. Velar por el cumplimiento de la Ley 576 y del Código de Ética para el ejercicio profesional de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, la Medicina Veterinaria y la Zootecnia.
- e. Colaborar para que los Secretarios Académicos de los programas de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, la Medicina Veterinaria y la Zootecnia envíen al Consejo y mantengan al día los listados de egresados indicando el nombre completo, el documento de identidad el número y fecha del acta de grado de todas las promociones de egresados.
- f. Aceptar la designación que como Consejero Ponente le haga el Presidente de la institución para adelantar la ponencia que desate los recursos interpuestos a las providencias del Tribunal Nacional de Ética Profesional, presentar la misma a la plenaria para decisión en ejercicio de la facultad concedida en el artículo 126 de la ley 576 de 2000.
- g. Mantener la reserva de todos los aspectos y de la información que se maneje durante los procesos y el contenido de los expedientes.
- h. Las demás que le asigne el Consejo.

CAPITULO VI

Secretaría Ejecutiva

Artículo 17. La Secretaria Ejecutiva es la Representante legal del Consejo, actúa como una funcionaria de la entidad, ejerciendo la Gerencia de las decisiones de éste y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Elaborar y poner a consideración del Consejo para su estudio y aprobación, el presupuesto anual de ingresos y gastos de funcionamiento e inversiones.
- b. Ejecutar el gasto de acuerdo con el presupuesto y directrices del Consejo.
- c. Realizar y presentar informe de proyección, distribución y ejecución del presupuesto aprobado, bien sea para informar al Presidente, al Consejo o entidades de control cuando lo soliciten.

- d. Presentar solicitud para traslados presupuestales y someterlos a consideración del Consejo, antes de ejecutar en gasto.
- e. Coordinar y controlar las operaciones de administración contratadas o de la estructura operativa que para tal efecto cree o contrate el Consejo, distribuir, dirigir y supervisar el trabajo del personal de apoyo del Consejo.
- f. Elaborar contratos, convenios y otros, ordenados por el Consejo, según montos establecidos. Exigir el cumplimiento de los requisitos de ley para la realización de contratos.
- g. Suscribir los contratos u órdenes de servicio requeridos para el funcionamiento del Consejo, de manera que no se afecte su funcionamiento.
- h. Presentar informes sobre las actividades realizadas ante el Consejo o el Presidente del mismo.
- i. Firmar conjuntamente con un miembro designado por el Consejo los cheques, comprobantes de egreso y cuentas.
- j. Redactar los Acuerdos, comunicaciones e informaciones para ser aprobadas por el Consejo y hacer la divulgación correspondiente.
- k. Mantener al día los libros de registro de matrículas expedidas, los archivos y responder por la custodia de los documentos, registros y tarjetas.
- l. Dar apoyo logístico a los Consejeros para que concurran a las sesiones.
- m. Desarrollar y diligenciar los formatos para la presentación de informes sobre actividades del Consejo y del Tribunal Nacional en cuanto a la ejecución del presupuesto para remisión a las entidades de vigilancia y control sobre cada vigencia Fiscal.
- n. Vigilar los procesos contables, presupuestales e informes de cualquier naturaleza que rinda el contador, ya sea que provenga del Consejo Profesional o del Tribunal Nacional de Ética.
- o. Organizar el archivo contable del Consejo y sus centros de costo, mantenerlos bajo su custodia y velar por la seguridad del mismo.
- p. Mantener al día las pólizas de garantía para los funcionarios del Consejo y del Tribunal que manejen fondos.
- q. Liquidar la nómina mensual de planta del Consejo Profesional y del Tribunal Nacional

de Ética, con los respectivos descuentos y retenciones.

- r. Deducir y confirmar el pago oportuno de los aportes y también retención en la fuente, Industria y comercio e Impuesto al valor agregado.
- s. Realizar la autoliquidación de salud, pensión y riesgos profesionales cuando sea el caso y confirmar que se efectúe el pago en las fechas correspondientes.
- t. Ordenar las compras y servicios que el Consejo y el Tribunal necesiten, según el presupuesto aprobado por el Consejo.
- u. Llevar un manejo estricto del inventario del almacén, registrando todos los movimientos de entradas y salidas.
- v. Dar apoyo logístico a los eventos definidos por el Consejo, tales como: reuniones, encuentros, seminarios, talleres, cursos y otros, coordinando lo referente a la promoción, instalaciones, equipos, materiales y desarrollo de los mismos.
- w. Ordenar la elaboración de materiales de promoción, impresos, publicaciones en revistas, prensa, directorios y memorias que el Consejo y el Tribunal requieran para la atención adecuada, de acuerdo a las instrucciones del Presidente.
- x. Mantener bajo seguridad las Matrículas Profesionales, tarjetas en blanco, títulos valores y demás documentos importantes.
- y. Mantener contacto permanente con los programas de formación de los Médicos Veterinarios Zootecnistas, los Médicos Veterinarios y los Zootecnistas, asociaciones de profesionales, productores y otros Consejos profesionales.
- z. Supervisar el trabajo de los funcionarios y los contratos de: servicios, asesorías, suministros, de acuerdo a los términos establecidos.
- aa. Vigilar el proceso de registro y expedición de la matrícula profesional desde la recepción de los documentos, autenticidad, elaboración de las matrices, orden de elaboración y entrega de las mismas.
- bb. Mantener al día las estadísticas y los listados de las universidades, en cuanto a directivos y graduados de los programas objeto del Consejo.
- cc. Las demás que el Consejo le asigne o las necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo.

CAPITULO VII

Comité Ejecutivo

Artículo 18. Comité Ejecutivo: El Consejo Profesional mediante acuerdo 332 del 15 de diciembre de 2006, creo el Comité Ejecutivo encargado de hacer un continuo seguimiento a las acciones y actividades aprobadas por el Consejo Profesional, señaladas en el artículo 8 de la Ley 73 de 1985 y en la Ley 576 de 2000 en lo referente a la ética profesional, el cual estará conformado por:

- El Presidente del Consejo Profesional o El Vicepresidente del Consejo Profesional.
- El Secretario del Consejo
- Secretaria Ejecutiva, quien adelantará las labores de secretaría de este Comité.

Parágrafo 1º. Al Comité se pondrán invitar a otras personas de conformidad con el tema a tratar en la reunión del mismo, los cuales tendrán voz pero no voto.

Parágrafo 2º. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta.

Artículo 19. Funciones: Este Comité será el responsable hacer seguimiento de las decisiones que el Consejo ha tomado previamente.

CAPITULO VIII

Tribunal de Ética

Artículo 20. Informes de actividades del Tribunal de Ética: El Tribunal de Ética deberá presentar al Consejo Profesional un informe trimestral de gestión y de las actividades a desarrollar en el trimestre siguiente y sobre las ejecutadas en el trimestre inmediatamente anterior, en donde se den a conocer las labores de acuerdo con lo establecido en la Ley 576 de 2000.

Artículo 21. Auditorias al Tribunal de Ética: El Consejo Profesional podrá adelantar directamente o a través de terceros auditorias de gestión al Tribunal Nacional de Ética Profesional, con el fin de verificar el cumplimiento a las funciones señaladas por la ley.

CAPITULO IX **Matrícula Profesional**

Artículo 22. Procedimiento para expedición de matrículas profesionales: El Médico Veterinario Zootecnista, el Médico Veterinario y/o el Zootecnista que desee ejercer la profesión en el territorio nacional, deberá obtener la Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional, para lo cual adjuntará los siguientes documentos al momento de su solicitud:

- a. Formulario de solicitud elaborado por el Consejo Profesional, debidamente diligenciado y sin costo para el solicitante.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, según el caso. Para extranjeros podrán adjuntar fotocopia del Pasaporte o Visa de residente.
- c. Original o fotocopia del acta de grado en donde conste el título profesional, expedida por una Institución de Educación Superior legalmente reconocida por el Estado Colombiano para expedir estos títulos. En el caso de títulos obtenidos en el exterior, original o fotocopia autenticada ante Notario Público de la Resolución del ICFES por la cual se declara la convalidación del título profesional.
- d. Tres (3) fotografías a color fondo azul.
- e. Original del recibo de consignación de los derechos de matrícula profesional fijados por el Consejo Profesional.

Parágrafo 1º.- Una vez el Consejo Profesional haya recibido la totalidad de la documentación descrita en el artículo anterior, mediante resolución motivada decidirá la solicitud de Matrícula Profesional, para lo cual dispondrá de quince (15) días hábiles.

El Consejo deberá verificar ante la Universidad correspondiente o ante el Ministerio de Educación Nacional o la autoridad correspondiente la veracidad de la información contenida en el acta de grado o en la resolución por la cual se convalida el título profesional.

La Matrícula profesional será negada, o aplazada, en caso de que no se allegue la documentación exigida, para lo cual deberá notificar al solicitante, dándole un plazo no mayor a un (1) mes calendario; en caso de que ello no ocurra, será negada mediante resolución motivada del Consejo, cuando falte alguno de los requisitos establecidos en este artículo o no se haya ratificado la información ante la Universidad correspondiente. Contra esta resolución proceden los recursos de la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto por el Código Contencioso Administrativo.

La matrícula será entregada directamente al interesado o al apoderado, debidamente acreditado, que el interesado haya designado.

Artículo 23. Derechos de matrícula profesional, de tarjeta profesional y duplicados: Los derechos de matrícula y tarjeta profesional tendrán un costo equivalente al 55% del salario mínimo mensual legal vigente.

Los duplicados de matrícula o tarjeta profesional, tendrán un costo equivalente al 12% del salario mínimo mensual legal vigente.

Los valores descritos serán consignados por el solicitante en las cuentas bancarias que para tal efecto establezca el Consejo Profesional.

Artículo 24. Destinación de los dineros del Consejo Profesional: La Secretaría Ejecutiva deberá destinar los recursos del Consejo única y exclusivamente para las tareas o actividades que señale el mismo Consejo, de acuerdo con la distribución presupuestal y la reglamentación vigente. En todo caso, el Consejo Profesional autorizará el uso de estos recursos únicamente para el desarrollo de las actividades que le señale la ley, el reglamento y el mismo Consejo.

CAPITULO X

Recursos Financieros y Bienes

Artículo 25. Patrimonio: Los Fondos del Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia se derivan de los aportes de los profesionales por concepto de derechos de expedición de la Matrícula o Registro Profesional. Están representados por: las reservas establecidas para asegurar el cumplimiento de las funciones dadas por las Leyes 073 y 576, los bienes muebles, inmuebles, equipos, instrumentos e inversiones que adquiera a cualquier título. Los fondos son de carácter parafiscal y se manejan de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

También percibirá ingresos por concepto de la distribución de recetarios, de donaciones, de patrocinios y en general por el desarrollo de cualquier actividad lícita en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO XI

Vigilancia y Control

Artículo 26. Control fiscal: Los fondos, bienes y balances financieros, serán vigilados por la Contraloría General de la República de acuerdo con la Resolución 5544 de 2003 y demás normas vigentes.

Artículo 27. Informes a la Contraloría General de la República: Teniendo en cuenta que el Consejo Profesional es objeto del control fiscal por parte de la Contraloría General de la República, la Secretaría Ejecutiva deberá elaborar durante los tres (3) primeros meses de cada año el informe consolidado y durante el mes de julio el informe intermedio a enviar a la Contraloría, los cuales deberán ser avalados por el Consejo en pleno, previo a dicho envío.

Estos informes deberán elaborarse de acuerdo con los parámetros establecidos por el organismo de control fiscal.

CAPITULO XII Disposiciones Varias

Artículo 28. Estudios y asesorías: Para el cumplimiento de las funciones asignada al Consejo, éste podrá contratar estudios o desarrollar funciones específicas con personas naturales o jurídicas que reúnan los requisitos, según términos de referencia acordados por el Consejo.

Artículo 29. El Consejo hará Auditorias y solicitará informes la gestión a cualquier institución a la que desembolsado recursos, como es el caso de Asociaciones miembros del Consejo, colegios u otras entidades.

Artículo 30. El Consejo cumplirá con lo estipulado en la Ley 1010 de 2006 y su reglamentación sobre acoso laboral.

Artículo 31. Derogatorias: El presente Acuerdo deroga el Acuerdo 055 de abril de 1997, el Acuerdo 142 de noviembre 2001 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C. a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año dos mil nueve (2009). En constancia firman,



RICARDO VEGA ARAGON
Presidente del Consejo Profesional



JANETH RAMIREZ JARAMILLO
Secretaria del Consejo Profesional