

LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES	3
PARTE 1.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA (ELECCIÓN DEL PRESIDENTE SUSTITUTO)	9
CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO	9
A) Publicación de la Convocatoria.....	9
B) Registro de Aspirante(s).....	10
C) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación	16
D) Desarrollo de la Asamblea	19
CAPÍTULO III.- POLÍTICAS GENERALES	20
CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES	24
CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES	24
PARTE 2.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA (TEMAS DIVERSOS) – NO ELECCIÓN DE PRESIDENTE SUSTITUTO.	25
CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO.....	25
A) Publicación de la Convocatoria.....	25
B) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación	26
C) Desarrollo de la Asamblea	27

Octubre 2024

Atendiendo al contenido del **Oficio No. 110.01.415.2024**, de fecha 29 de octubre de 2024, emitido por la **Dirección General de Legislación y Consulta, de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Economía**, el cual se anexa al presente documento, así como de conformidad con los artículos 2º fracción XXVII; 3º, 40 bis y 53 fracción IV de los Estatutos rectores de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (en adelante Estatutos), **aprobados por la Asamblea General en sesión extraordinaria celebrada el 19 de octubre de 2021 y registrados por la autoridad administrativa citada el 3 de noviembre de 2022**, mediante oficio 110.DCEDR/3493/65809.22; la Comisión Ejecutiva emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES

Artículo 1.- Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Asamblea Delegacional en sesión Extraordinaria.-** Aquella reunión de afiliados que corresponde a la circunscripción de una Delegación, realizada en cualquier época del año y que trate cualquier tema diverso que se considere necesario, diferente a los contemplados en el Orden del Día de una Asamblea Delegacional en sesión ordinaria (enero-febrero).
- II. **Aspirante.-** Persona física o representante legal de la persona moral afiliada a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar el cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo (en caso de ausencia definitiva del Presidente electo), pero que aún no obtiene su Constancia de Registro de candidatura.
- III. **Campaña Electoral.-** Conjunto de actos proselitistas que realizan los candidatos a ocupar el cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo, a partir de que los aspirantes obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), pudiendo ser reuniones públicas y/o privadas con afiliados (abstenerse

de invitar a funcionarios públicos o que éstos soliciten el voto a favor de un candidato), entrega de trípticos, uso de redes sociales, y en general aquellos en que los candidatos se dirijan a los afiliados con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar dicho cargo dentro del Comité Directivo y en los cuales se presente su proyecto de trabajo.

El Comité Directivo en funciones, no podrá realizar campaña o proselitismo a favor de ningún candidato.

- IV. **Candidato.-** Persona física o representante legal de la persona moral afiliada a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar el cargo del Presidente Sustituto del Comité Directivo, que cumplió con los requisitos establecidos en los Estatutos rectores (85, y 86) y que ya obtuvo la Constancia de Registro de Candidatura expedida por la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica).
- V. **Comité Revisor.-** Órgano que se constituirá a solicitud de parte y de oficio, y que tiene como finalidad analizar la no expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales por parte del Cuerpo Colegiado.

Está constituido por integrantes del Consejo Consultivo y de la Comisión Ejecutiva, de conformidad con el artículo 86 de los Estatutos rectores y de los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, el cual analizará las circunstancias de los aspirantes a los que no se les haya expedido en tiempo o no se les haya otorgado el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales. A más tardar 3 días naturales antes de la celebración de la Asamblea.

- VI. **Constancia de no Adeudo.-** Es el escrito expedido por la Gerencia Delegacional, en el que conste que el(los) interesado(s) se encuentran al corriente en el pago de cuotas y aportaciones y que no tienen adeudo alguno con la Cámara ni con sus Instituciones Conexas. Para expedir la constancia, la Gerencia Delegacional o Encargado de Despacho deberá verificar en Oficinas Centrales, que no existan adeudos a nivel central, ni en afiliación ni con Instituciones Conexas (cerciorando tal circunstancia con los directores de las áreas correspondientes).
- VII. **Constancia de Registro de Candidatura para encabezar un Comité Directivo.-** Es el documento que expide la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica) al (los) aspirantes(s) que cumplieron con todos los requisitos establecidos en el artículo 85 y demás relativos de los Estatutos y los presentes Lineamientos, y cuente(n) con el Documento que

Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, expedido por el Cuerpo Colegiado o en su defecto por el Comité Revisor (art. 86 de los Estatutos rectores). Dicha constancia, deberá ser expedida con por lo menos 2 (dos) días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria.

- VIII. **Constancia de Representación.-** Es el documento emitido por correo electrónico por la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), a más tardar un día antes de la celebración de la Asamblea, al afiliado que acredite la representación de otro afiliado, a través del instrumento o escritura expedida por un fedatario público; para lo cual, el interesado en obtener esta Constancia, deberá presentar el original de dicho poder ante la Dirección General o su representante, con por lo menos con tres días de anticipación a la celebración de la Asamblea para su revisión. Dicha constancia contendrá el número de votos que le correspondan atendiendo a la antigüedad del o los afiliados que represente, si es que se trata de la elección del presidente sustituto; o bien de la acreditación de la representación, a través de la (s) carta (s) poder simple que autorice la Comisión Ejecutiva y que expida la Dirección General o su representante, que un afiliado envíe en los términos señalados con anterioridad para representar a otro, en cualquier otra Asamblea en sesión extraordinaria.
- IX. **Cuerpo Colegiado.-** Órgano temporal que en términos de lo dispuesto en el artículo 86 de los Estatutos y en los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para Expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, estará integrado por los miembros del Comité Consultivo (por lo menos 5 - artículo 107 de los Estatutos) y por el Presidente Interino y dos miembros del Comité Directivo en funciones, sesionando con los que asistan, excepto aquellos que pretendan postularse, cuya función será el análisis de la documentación para contar con elementos para expedir o no el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del(los) interesado(s) que soliciten su registro.
- X. **Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales.-** Es el instrumento o formato al que alude el artículo 86 de los Estatutos, el cual es otorgado por el Cuerpo Colegiado o Comité Revisor, una vez que se ha constatado el cumplimiento de los requisitos a observar y de conformidad con los Lineamientos que expida la Comisión Ejecutiva, para tal efecto. El Cuerpo Colegiado turnará su resolución respecto de la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales a la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), con la finalidad de emitir la Constancia de Registro de Candidatura; o bien, el oficio de desechamiento, en caso de no haberse obtenido..

Dicha resolución, deberá constar en el formato que para tal efecto le haga llegar la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica).

- XI. **Escrutadores.-** De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 69 de los Estatutos, son aquellas personas designadas por la Asamblea Delegacional, para realizar las labores de verificación de asistencia (quórum estatutario), número de votos posibles y resultado de la votación de la elección del Presidente Sustituto (si aplica) o de los puntos que se sometan a consideración de dicha Asamblea; dichas labores de verificación se realizarán en la Plataforma Digital.

De igual manera, los Escrutadores, efectuarán las tareas de Observador, desde el momento que se encuentre abierto el Registro Digital y hasta que se cierre el mismo; esto es, que dentro del horario que indique la convocatoria respectiva los Observadores podrán visualizar en la Plataforma Digital el número de afiliados que registren su asistencia a la Asamblea y el número de votos posibles de cada uno de ellos. No será posible observar por quién o por qué puntos del orden del día votan los afiliados, debido a que las votaciones son libres y secretas en términos del artículo 33 de los presentes Lineamientos.

Para ello, desde la solicitud de registro de Candidatura, cada aspirante, nombrará a un Observador, para que el día de la Asamblea sea propuesto por el Presidente de la misma al mencionado órgano para que también funja como Escrutador, por cuestión de transparencia en caso de contienda; y para el caso de que exista un solo candidato, el segundo Escrutador será propuesto por el Presidente de la Asamblea, durante el desarrollo de la misma. En el entendido de que los Observadores nombrados por los representantes de aquellas candidaturas que no obtengan su Constancia de Registro, no podrán desempeñar dicho papel durante la Asamblea, en cuyo caso, la designación de la figura de escrutadores se hará exclusivamente en la Asamblea.

En caso de que el Candidato respectivo, desee sustituir a la persona designada como Observador, deberá notificarlo a la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), por lo menos con un día de anticipación a la celebración de la Asamblea.

Es indispensable, que el Escrutador, no informe a ningún otro afiliado lo que vaya observando en la Plataforma Digital en los momentos puntuales de cada caso, ya que su tarea es la de verificación y no la de información, además de que con ello, causaría disturbios innecesarios, por lo que se les exhorta a no utilizar el celular o cualquier otro medio con la finalidad de difundir la información que vayan observando.

- XII. **Estatutos.-** Los Estatutos que rigen a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, registrados ante la Secretaría de Economía.
- XIII. **Firma electrónica.-** Para efecto de los presentes Lineamientos, es aquella herramienta tecnológica implementada y asignada por la Cámara a los afiliados, para uso interno y personal, misma que se utilizará para realizar el registro de asistencia y emitir los votos correspondientes en las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, empleando la Plataforma Digital autorizada previamente por la Comisión Ejecutiva.
- XIV. **Mensajería Especial.-** Es la paquetería urgente con la finalidad de hacer llegar de forma inmediata la documentación referida a la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), para que empiecen a correr los plazos que marcan nuestros Estatutos rectores y los presentes Lineamientos, en la revisión de la información. En el entendido de que la documentación también podría hacerse llegar a Dirección General (a través de la Dirección Jurídica) mediante correo electrónico, por parte de la Gerencia de la Delegación.
- XV. **Padrón de afiliados.-** El listado de afiliados que tienen derecho a participar en la Asamblea Delegacional, será únicamente el expedido por la Coordinación de Afiliación y Servicios 60 días antes de la celebración de la Asamblea, dicho listado contiene la relación de afiliados que tienen derecho a voz y voto así como los años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos conforme a los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía. Este es el único documento que se podrá entregar a los afiliados que por escrito lo soliciten únicamente si pretenden encabezar el Comité Directivo, para los fines electorales y en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Si la Asamblea se lleva a cabo dentro de los tres primeros meses del año, el padrón a ocuparse será al 31 de diciembre del año inmediato anterior, previa solicitud a la Dirección General o su Representante, en el formato autorizado para ello.
- Asimismo en caso de que un afiliado pretenda recobrar su antigüedad, pagando los años en que no se ha afiliado, ésta se verá reflejada hasta el padrón del año siguiente a su pago, es decir, que el reconocimiento de antigüedad aparecerá un año después, siempre y cuando refrende su afiliación del siguiente año.
- XVI. **Pase de Asistencia.-** La acreditación digital que emite la Plataforma autorizada por la Comisión Ejecutiva, al momento del registro de

asistencia del afiliado, la cual servirá para autorizar el acceso a las Asambleas presenciales, mismo que será exhibido ante la Dirección General o su representante, al momento de entrar al recinto donde se celebre, junto con su identificación oficial.

- XVII. **Plataforma Digital.-** Es aquel sistema o herramienta tecnológica creada con el propósito de hacer posible que se lleve a cabo cualquier reunión, sesión o asamblea con la presencia física o digital de los asistentes, constatar su registro y realizar votaciones.

Dicha plataforma deberá de estar previamente autorizada para su uso por la Comisión Ejecutiva.

- XVIII. **Precampaña electoral.-** Conjunto de actos proselitistas que realizan los aspirantes a ocupar un cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo, pudiendo ser reuniones públicas y privadas con afiliados, entrega de trípticos, uso de redes sociales, prensa, y en general aquellos en que los aspirantes se dirijan a los afiliados (abstenerse de invitar a funcionarios públicos o que estos soliciten el voto a favor de algún aspirante) con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar un cargo dentro del Comité Directivo (a partir de la convocatoria para elegir al Presidente Sustituto).

El Comité Directivo en funciones, no podrá realizar precampaña o proselitismo a favor de ningún aspirante ya que si lo realizan perjudicará al aspirante que apoye.

- XIX. **Propaganda electoral.-** Conjunto de escritos, publicaciones, flyers, publicaciones en medios electrónicos, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante el periodo establecido por estos Lineamientos y el que señale la convocatoria respectiva, difunden los aspirantes con el propósito de dar a conocer sus aspiraciones y/o sus propuestas.

- XX. **Presidente Interino.-** En caso de ausencia definitiva (por renuncia, destitución o aceptación de un cargo gubernamental o de elección popular), el Secretario del Comité Directivo asumirá la misma en forma interina y ante la imposibilidad de éste, por un integrante del Comité Directivo que se elija entre ellos. Su función es convocar a una Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la ausencia del Presidente, para elegir al Presidente Sustituto. Dicho cargo no inhabilita a ningún afiliado para contender por el cargo de Presidente Sustituto.

- XXI. **Registro Digital.-** Es aquella inscripción realizada en la Plataforma Digital según lo establece el artículo 77 de los Estatutos, el cual estará a cargo de la Dirección General o su representante, a efecto de constatar asistencia, quórum para llevar a cabo la Asamblea y resultado de las votaciones respectivas.
- XXII. **Votaciones.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende el procedimiento a través de cual los afiliados manifiestan su voluntad de elección, aprobación o rechazo respecto de temas específicos sometidos a consideración de los afiliados asistentes conforme el Orden del día, en una Asamblea Delegacional extraordinaria.

PARTE 1.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA (ELECCIÓN DEL PRESIDENTE SUSTITUTO)

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO

A) Publicación de la Convocatoria

Artículo 2.- El Presidente Interino, tendrá un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales contados a partir de la ausencia del Presidente del Comité Directivo para emitir la Convocatoria correspondiente.

Artículo 3.- La convocatoria para la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria será publicada por Presidente Interino, de conformidad con la fecha que la Comisión Ejecutiva elija para que se lleve a cabo la misma, así como la manera en que se celebrará (**presencial, digital o mixta**), en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad, cuando menos con 15 (quince) días naturales de anticipación a la fecha en que se celebre la Asamblea (sin contabilizar el día de la publicación de la convocatoria y el día en que se celebre la Asamblea), ello de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 79 de los Estatutos rectores. Dicha publicación se hará conforme al formato que la Secretaría Nacional de la Cámara le haga llegar al Presidente Interino, pudiendo ser por conducto de la Dirección Jurídica, con copia para el Gerente correspondiente, debiendo el Gerente o Encargado del Despacho, notificar a la Dirección General o a su Representante, el día en que se publique y remitir la convocatoria escaneada y enviarla por mensajería especial.

Es responsabilidad de la Gerencia de la Delegación o Encargado de Despacho respectivo, la publicación de la convocatoria en tiempo y forma, con la firma del Presidente Interino, (no debiéndose pasar de la fecha límite informada), en caso de que no se realizara, se deberá notificar de inmediato a la Dirección Jurídica, quien informará al Secretario Nacional de este tema, mismo que instruirá lo correspondiente para la modificación de la fecha de la Asamblea, con las consecuencias legales e institucionales correspondientes.

Si se publica el último día (día 30) se tendrá que tomar en cuenta el término que marca el párrafo anterior (15 días) y que dicha Asamblea se realice en día hábil.

Artículo 4.- La fecha de celebración de Asamblea en sesión extraordinaria, en la cual, se elegirá al Presidente Sustituto, deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de 45 (cuarenta y cinco) días naturales (a partir de la ausencia definitiva), de conformidad con el artículo 59 de los Estatutos, será determinada por la Comisión Ejecutiva (a través del Secretario Nacional), atendiendo a la logística que se considere más conveniente y se hará del conocimiento del Presidente Interino, a través del oficio correspondiente. Asimismo, la Comisión Ejecutiva designará a un representante del Consejo Directivo que presidirá la Asamblea, en términos de lo señalado en el antepenúltimo párrafo del artículo 69 de los Estatutos.

Artículo 5.- En caso de que se pretenda realizar la Asamblea fuera del domicilio de la Delegación, deberá haber un acuerdo de Comité Directivo, el cual se tendrá que hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva, a través de su Secretario, previamente a la publicación de la convocatoria, exponiendo los motivos del cambio de sede.

B) Registro de Aspirante(s)

Artículo 6.- Una vez publicada la Convocatoria para la celebración de la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, el (los) interesado (s) que desee (n) participar para ser electo (s) como Presidente Sustituto, **deberá (n) presentar** en las oficinas de la Dirección General de la Cámara a través de la Dirección Jurídica o o a través de su respectiva Delegación, **su solicitud de registro de candidatura**, para encabezar el Comité Directivo, **con los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos que marcan los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía**, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes (art. 85 Estatutos) a dicha publicación, pudiendo presentarla en una carpeta física, o bien de manera digital en una memoria USB, o dispositivo de almacenamiento, así como la carpeta que contempla

el art. 86 de dichos Estatutos, que deberá entregarse al Presidente del Comité Consultivo, para analizar la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales. En caso de presentarlas de manera digital, los documentos deberán encontrarse escaneados en archivos en formato pdf de manera individual y organizada por carpetas (Carpeta I y Carpeta II) y subcarpetas (**Carpeta I** corresponde a la revisión que realizará la Dirección General o su Representante y la **Carpeta II** será la carpeta que revisará el Comité Consultivo respectivo).

Artículo 7.- En caso de que la Planilla se haya presentado en la Delegación correspondiente, la Gerencia de cada Delegación o Encargado del Despacho será el responsable de hacer llegar tanto la solicitud de registro de candidatura, para encabezar el Comité Directivo, como las firmas de apoyo por e-mail a la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, el mismo día de su presentación y turnará copia de dicha solicitud al Presidente del Comité Consultivo, a fin de que éste convoque al Cuerpo Colegiado para la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales así como los documentos que se anexen para tal efecto (una vez transcurridos los 5 días para la presentación de aspirantes), lo cual deberá acreditar con el acuse correspondiente. Asimismo, de presentarse las carpetas de manera física, la Gerencia deberá enviar en forma inmediata la documentación en original a la Dirección General a través de la Dirección Jurídica (**Carpeta I**) por mensajería especial, o bien, de manera digital mediante correo electrónico, manteniéndose en todo momento, en coordinación y comunicación constante con el representante de la Dirección Jurídica. La única tarea de la Gerencia o Encargado de la Delegación en este aspecto, será el envío de los archivos o documentos.

Artículo 8.- La solicitud de registro, deberá contener constancia de que el (los) aspirante(s) aceptan su postulación al cargo en original e irá acompañada de copia fotostática de los documentos que acrediten su afiliación a la Cámara para el año en curso.

Adicionalmente, deberá presentar los documentos que acrediten su afiliación ininterrumpida de 4 años anteriores a la celebración de la misma, además del año en que se celebra la Asamblea.

Artículo 9.- Tanto en la solicitud de registro de candidatura, para encabezar el Comité Directivo, como en la carta de aceptación al cargo, las cuales deberán estar firmadas en original, se deberán señalar sus teléfonos (oficina y celular), correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones e ir en hoja membretada de su empresa (no aplica la hoja mencionada en caso de que el afiliado sea persona física).

Artículo 10.- Los registros de Afiliación deberán haberse efectuado dentro de los primeros tres meses del año, es decir, hasta el 31 de marzo de cada año, aún cuando haya sido su primera afiliación a la Cámara.

Artículo 11.- Junto con la solicitud de registro de candidatura, para encabezar el Comité Directivo, el (los) interesado (s), deberá (n) anexar una **carta** en original debidamente firmada dirigida a la Dirección General, mediante la cual haga (n) constar expresamente que conocen y aceptan los términos de los Estatutos y el Código de Ética y Conducta que rigen a la Cámara, así como los Lineamientos para la Asamblea Delegacional en Sesión Extraordinaria y los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, y que acepta (n) los términos y condiciones establecidos en los mismos para los efectos legales correspondientes, formato que será expedido por la Comisión Ejecutiva, a través del Secretario (mismo que podrá solicitarse a la Dirección Jurídica o Gerentes Delegacionales).

Artículo 12.- Los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía y el Código de Ética y Conducta vigentes, así como los presentes Lineamientos, estarán a disposición de los Afiliados en sus respectivas Delegaciones y en la página de Internet de las Oficinas Centrales de la Cámara:

<https://www.cmic.org.mx/comisiones/tematicas/normatividad/indexn.htm>

Artículo 13.- Cada interesado deberá ser respaldado con la firma de un mínimo de cincuenta Afiliados o el treinta y tres por ciento de los Afiliados que conformen la Delegación (padrón a 60 días antes a la celebración de la Asamblea o al 31 de diciembre del año inmediato anterior a la celebración de la Asamblea extraordinaria si se realiza dentro de los primeros 3 meses del año), dichas firmas serán validadas por la Coordinación de Afiliación y Servicios, de conformidad con las firmas que se encuentran en el módulo de afiliación que corresponda a dicho padrón.

Es responsabilidad de la Gerencia o Encargado del Despacho, así como del responsable de afiliación de cada Delegación, contar con los expedientes completos de cada uno de sus afiliados, ya que será imputable a ellos el caso de que no se validen documentos y que no se puedan validar alguna (s) firmas de afiliados por la Coordinación de Afiliación y Servicios por no contar con la documentación en el sistema, por ello es obligación del personal operativo de cada Delegación, contar con los expedientes completos en el sistema para que los afiliados puedan participar en la Asamblea o apoyar con su firma a un aspirante.

Artículo 14.- Los Afiliados podrán apoyar con su firma a más de un aspirante. No obstante, el día de la Asamblea deberán respaldar con su (s) voto (s) a una sola candidatura, ya que los votos son indivisibles.

Artículo 15.- Para acreditar su participación en algún Comité Directivo anterior, el interesado deberá presentar copia del acta de Asamblea que acredite su participación, por lo menos durante 1 (un) año. Si el nombramiento se dio con posterioridad a la fecha de celebración de la Asamblea, deberá contar con el oficio expedido por la Dirección General y/o Dirección Jurídica que avale el cumplimiento de los requisitos, así como el acuerdo de su Comité Directivo (art. 93 bis de los Estatutos). Dicho cargo deberá de haberlo ejercido por lo menos durante dos años antes de la celebración de la Asamblea.

Artículo 16.- El no adeudo de cuotas, aportaciones o cursos a la Cámara e Instituciones Conexas (área de capacitación, FIC e ITC), deberá avalarse con una **constancia de no adeudo** que expedirá bajo su responsabilidad, la Gerencia de la Delegación correspondiente o Encargado del Despacho, para lo cual deberá coordinarse con la Coordinación de Afiliación y Servicios y Directores de las Instituciones Conexas. Dicha carta deberá emitirse a partir de la publicación de la Convocatoria.

Artículo 17.- El Afiliado que pretenda encabezar un Comité Directivo, deberá solicitar al Comité Consultivo **un escrito donde se haga constar que no ha sido Presidente** de un Comité Directivo anterior, ni como persona física, ni como representante de una persona moral. Ocupar el cargo del Afiliado que supla las funciones de forma interina o temporal del Presidente, no inhabilita al mismo para ocupar el cargo de Presidente Sustituto. Dicho escrito deberá ser presentado con el fin de acreditar el requisito de no haber sido Presidente en un Comité, el cual deberá ser suscrito por el Presidente del Comité Consultivo.

En caso de que el Presidente del Comité Consultivo no expida dicha constancia, la misma haya sido solicitada y faltaran 3 días antes de la celebración de la Asamblea, la Dirección General a través de la Dirección Jurídica podrá de allegarse de elementos para que dicho requisito no sea un obstáculo para obtener la Constancia de Registro de Candidatura.

Artículo 18.- El aspirante deberá presentar copia de una identificación oficial, un documento que acredite su nacionalidad, pudiendo ser cualquiera de las siguientes: credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. Y en el caso de ser extranjeros el pasaporte o la FM-2 (o su equivalente vigente - Tarjeta de Residente Permanente).

Artículo 19.- Para acreditar el requisito de contar con un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción del Afiliado, se deberá presentar **currículum personal y empresarial** (tanto para personas físicas con actividad empresarial, como las personas morales) que contemple por lo menos los últimos cuatro años anteriores a la celebración de la Asamblea, el cual deberá encontrarse desglosado por años.

Artículo 20.- Además de lo contemplado en el Artículo 19 de los presentes Lineamientos, el (los) aspirante (s) para acreditar el requisito de contar con un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción, deberá(n) exhibir el original de por lo menos **una carta emitida por institución financiera** (original y debidamente sellada y firmada), la cual deberá estar otorgada a la persona física que pretende ocupar el cargo en caso de que el afiliado sea persona moral y por lo menos **dos referencias personales** (que contengan datos de contacto: nombre, teléfono y domicilio y firma en original), dichos documentos deberán ser expedidos por lo menos a la fecha de publicación de la Convocatoria de la Asamblea Delegacional respectiva.

Artículo 21.- La Dirección General a través de la Dirección Jurídica, únicamente registrará al (los) interesado (s) que satisfagan los requisitos que establece el artículo 85 y demás relativos de los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía y los presentes Lineamientos, previa expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del Cuerpo Colegiado o Comité Revisor al que alude el artículo 86 de los Estatutos. Dicho documento deberá constar en el formato que previamente la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica les haga llegar y será aprobada por mayoría absoluta de votos de los integrantes de dicho órgano (Cuerpo Colegiado o Comité Revisor) que se encuentren presentes.

Si dentro de los integrantes del Comité Directivo existieran aspirantes a ocupar el cargo de Presidente Sustituto, y ya que el Cuerpo Colegiado les expidió el Documento de Buenas Prácticas Empresariales para formar parte de dicho Comité, no necesitarán nuevamente la expedición de este documento (el cual ya se tiene por cumplido); por lo que se les notificará la solicitud de Registro de Candidato al Comité Consultivo por parte de la Dirección General, su Representante o Gerencia Delegacional y si existieran elementos de análisis de la fecha de otorgamiento de dicho documento a la fecha de solicitud de registro de candidatura para no cumplir con el Requisito de Buenas Prácticas Empresariales, deberá el Comité Consultivo fundamentarlo y motivarlo, en un plazo de 3 (tres) días naturales a partir de que tuvieron conocimiento de su solicitud, en caso contrario se tendrá por ratificado el Documento que expidieron a dicho aspirante de manera

tácita. El no otorgamiento lo deberá notificar el Presidente del Comité Consultivo a la Dirección General o su Representante en un plazo de 3 (tres) días naturales, quien lo hará del conocimiento del Aspirante para que pueda acudir al Comité Revisor, si así lo desea.

Artículo 22.- En caso de que el Cuerpo Colegiado determine **no expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales**, deberá remitir a la Dirección General o su Representante **una minuta**, la cual deberá estar fundada y motivada, pudiéndose auxiliar para su envío de la Gerencia Delegacional; en dicho caso, o de no haber expedido a tiempo dicho documento, el interesado podrá acudir, si así lo considera, al Comité Revisor.

Artículo 23.- Si una solicitud para encabezar el Comité Directivo presenta deficiencias u omisiones en su integración, la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, hará saber tal circunstancia al aspirante, mediante el correo electrónico que se designe para tal fin en la solicitud de registro de candidatura, a través de la emisión de un oficio de requerimiento, debidamente fundamentado y motivado, dentro de los 2 (dos) días naturales siguientes a su recepción en oficinas centrales. Como lo señala el Artículo 6 de los actuales Lineamientos, la solicitud de registro con todos los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos que marcan los Estatutos y los presentes Lineamientos, se podrán presentar en físico o bien, de manera digital en una memoria USB o dispositivo de almacenamiento; sin embargo, en caso de que la Dirección General o su representante, requiera para cotejo documentos originales, tendrá las más amplias facultades para realizarlo.

Los aspirantes **tendrán 2 (dos) días naturales** para efectuar los ajustes necesarios, mediante la contestación al requerimiento recibido, nuevamente pudiendo realizarlo de manera física o en su caso en forma digital en memoria USB o dispositivo de almacenamiento o en documento original para el cotejo a que refiere el párrafo anterior (dependiendo el supuesto).

Una vez subsanadas las deficiencias u omisiones y habiéndose cumplido con todos los requisitos que marcan los Estatutos, la Dirección General o su Representante emitirá la **Constancia de Registro de Candidatura** para encabezar el Comité Directivo Delegacional u **Oficio de Desechamiento** cuando menos con 2 (dos) días naturales de anticipación a la celebración de la Asamblea Delegacional).

Artículo 24.- Los requerimientos de información y/o documentación que haga la Dirección General o su Representante a los interesados, se harán de su conocimiento o del de su representante por medio de la Dirección

Jurídica, y deberán ser notificadas por correo electrónico o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones en la solicitud de registro de candidatura.

Los términos con que cuentan los interesados para encabezar el Comité Directivo para subsanar las omisiones o deficiencias que existan en su documentación, comenzarán a correr a partir de que dichas observaciones les hayan sido notificadas. En caso de que no se haya nombrado representante de aspirante, en la solicitud de registro, las notificaciones se realizarán en el correo electrónico del mismo.

Artículo 25.- Los términos con que cuenta la Dirección General por conducto de la Dirección Jurídica, para requerir información y/o documentación y emitir en su caso, la respectiva constancia de registro o desechamiento, comenzarán a computarse a partir del día en que se haya recibido la documentación correspondiente en las Oficinas Centrales de la Cámara.

En caso de que el requerimiento pida documentos en original, deberán presentarse los mismos en la Delegación correspondiente (vía Gerencia o Encargado de Despacho), mediante oficio de contestación, directamente en las Oficinas Centrales de CMIC (Dirección General o su Representante), o escaneados a la Dirección General o su Representante con el acuse de la paquetería que se remitió dentro del término del requerimiento correspondiente.

Artículo 26.- Cada aspirante que pretenda registrarse deberá designar en su solicitud a un representante, quien tendrá a su cargo la relación con la Dirección General de la Cámara o con el representante de esta última. El día de la Asamblea, observará el proceso en el registro digital y podrá fungir como escrutador, previa aceptación de la Asamblea

Artículo 27.- La Dirección General o su Representante, podrá en todo momento hacer valer los documentos y elementos que tenga a su alcance para subsanar omisiones o deficiencias en los procesos de elección.

C) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación

Artículo 28.- Es responsabilidad de la Dirección General o de su representante, abrir el **registro digital** en punto de la hora a que se refiere la convocatoria publicada.

La forma en que se llevará a cabo la Asamblea: **digital** (registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma digital en todas sus etapas), **presencial**

o **mixta** (registro y votación de forma digital y desarrollo de la Asamblea de forma presencial y digital) se deberá **precisar en la convocatoria**.

Se otorgará el acceso adecuado para visualizar el desarrollo del proceso a los representantes de cada aspirante.

Artículo 29.- Se enviará por correo electrónico el link o liga emitido por la Plataforma Digital a través de la Dirección General o su Representante, a los Afiliados registrados, con el cual se le permitirá el acceso al recinto y/o sala digital en donde se lleve a cabo la Asamblea.

Únicamente el Afiliado inscrito en el padrón con 60 días naturales previos a la celebración de la Asamblea recibirá un e-mail de invitación a la Asamblea del correo electrónico asambleas@cmic.org a más tardar un día antes de la celebración de la misma. Si la Asamblea se lleva a cabo dentro de los tres primeros meses del año, el padrón a ocuparse será al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Dicha invitación contendrá fecha y hora para el registro y votación, además de una liga para acceder a la Plataforma Digital en la que se podrán realizar los mismos. Para poder acceder y realizar las votaciones correspondientes, será necesario que el Afiliado inicie sesión con la **contraseña** de su **Firma Electrónica** en la liga que contenga dicho correo electrónico.

La Plataforma Digital expedirá el número de votos digitales a que tiene derecho cada afiliado, de conformidad con el artículo 74 de los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía (1, 2 ó 4 votos, según sea el caso).

Será responsabilidad de cada afiliado conocer la **contraseña de la Firma Electrónica** mencionada con anterioridad, para lo cual deberá tramitar la misma en su Delegación correspondiente a más tardar **2 días antes de la Asamblea**.

De igual manera, será responsabilidad de cada Afiliado el uso y resguardo de los datos antes mencionados, los cuales empleará para que sea emitido su voto, ya que el uso de su firma electrónica, será imputable al afiliado acreditado, asumiendo su titularidad tal y como si se tratara de su firma autógrafa, produciendo los mismos efectos jurídicos.

Artículo 30.- El Afiliado acreditado mediante **la Firma Electrónica** deberá acceder a la plataforma y realizar el registro y la votación correspondiente, otorgándole al finalizar el registro, el link correspondiente mediante un segundo e-mail, para acceder al desarrollo de la Asamblea vía digital.

Artículo 31.- En el caso de que una persona física o moral afiliada desee hacerse representar en la Asamblea correspondiente, mediante un poder especial que conste en Instrumento o Escritura expedida por un fedatario público; el interesado deberá presentar el original de dicho poder ante la Dirección General o su representante, con por lo menos **3 días** de anticipación a la celebración de la Asamblea para su revisión. La Dirección Jurídica emitirá, en su caso, la Constancia de Representación, siempre y cuando los poderes se encuentren debidamente otorgados.

En caso de que exista contienda y se diera el suceso de que se presentaran poderes duplicados u otorgados a diversos candidatos, estos se anularán y se les hará saber mediante la mencionada constancia.

Artículo 32.- La Constancia de Representación, contendrá el número de votos que corresponda a cada Afiliado que se represente, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 74 de los Estatutos:

- a) 0-3 años de antigüedad ininterrumpida – 1 voto
- b) 4-9 años de antigüedad ininterrumpida – 2 votos
- c) 10 años de antigüedad ininterrumpida en adelante – 4 votos

En caso de que exista alguna inconformidad por el número de votos, se podrá acreditar la antigüedad ininterrumpida con documentos ante el Representante de la Dirección General, quien validará la información con apoyo de la Delegación y/o la Coordinación de Afiliación y Servicios, lo cual se hará del conocimiento del (los) representante (s) del (los) candidato (s) que se encuentren en el Registro Digital mediante correo electrónico.

Artículo 33.- Los afiliados realizarán su votación de manera libre y secreta en la Plataforma Digital correspondiente al orden del día contenido en la Convocatoria.

Artículo 34.- No existen votos en contra, únicamente votos a favor de un candidato.

Artículo 35.- El registro digital cerrará a la hora que indique la convocatoria publicada para la Asamblea; sin embargo, en caso de no reunirse el quórum estatutario necesario para iniciar los trabajos de la Asamblea en primera convocatoria, el registro continuará hasta media hora después, debiendo permitir el registro en ese lapso a los afiliados.

D) Desarrollo de la Asamblea

Artículo 36.- La Comisión Ejecutiva designará a un representante del Consejo Directivo que presidirá la Asamblea, a través del Secretario Nacional, en términos de lo señalado en el antepenúltimo párrafo del artículo 69 de los Estatutos.

Artículo 37.- En caso de que la Asamblea sea **presencial** o **mixta**, para permitir el acceso al recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, se les solicitará a los Afiliados el pase de asistencia digital que se les envió al momento del registro así como una identificación oficial con fotografía. No se permitirá el acceso a más de un representante por afiliado. Tampoco se permitirá la entrada a quienes no cuenten con el pase de asistencia mencionado.

Por cuestiones de contingencia sanitaria, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, para el supuesto de llevar a cabo el desarrollo de la Asamblea de manera **presencial** o **mixta**, en el caso de que hubiera restricciones de aforo emitidos por las autoridades sanitarias de cada Entidad Federativa, podrán acceder al recinto de la Asamblea tomando en cuenta la siguiente prelación: **1.-** el Presidente Interino del Comité Directivo, **2.-** los miembros del Comité Directivo, **3.-** un representante del Comité Consultivo, **4.-** el Representante del Consejo Directivo, **5.-** el Representante de la Dirección General, **6.-** el (los) candidato (s) que se encuentre (n) registrado (s) ante la Dirección General, y **7.-** los afiliados que puedan acceder presencialmente, todos los demás afiliados podrán participar en la Asamblea de manera digital, a través de la liga que se les proporcionó en el registro digital.

Artículo 38.- Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, los Afiliados designarán por lo menos a **dos Escrutadores**, que preferentemente serán los observadores designados por cada aspirante. En caso de no aceptarse la propuesta por la Asamblea, se designarán de entre los asistentes a la misma, quienes tendrán la labor de verificar la asistencia y el número de votos posibles en la Plataforma Digital en los términos dispuestos en el artículo 1 inciso XI. de los presentes Lineamientos.

Acto seguido se dará a conocer por el Presidente de la Asamblea el número de afiliados acreditados, votos posibles y se hará la declaración del quórum.

Es indispensable, que el Escrutador, no informe a ningún otro afiliado lo que vaya observando en la Plataforma Digital, ya que su tarea es la de verificación y no la de información, además de que con ello, causaría disturbios innecesarios, por lo que se les exhorta a no utilizar el celular o

cualquier otro medio con la finalidad de difundir la información que vayan observando.

Artículo 39.- Los Escrutadores junto con el representante de la Dirección General comprobarán el resultado de la votación en la Plataforma Digital, llenando un escrutinio y remitiéndoselo al Presidente de la Asamblea para que dé a conocer el resultado de la elección.

La falta de firma de alguno de los Escrutadores no será motivo para que el escrutinio no tenga validez. El Representante de la Dirección General asentará la falta de firma, en conjunto con el o los demás escrutadores.

Artículo 40.- Una vez conocido el resultado de la elección, el Presidente de la Asamblea le tomará la protesta al Presidente Sustituto electo en el desahogo del orden del punto del día correspondiente.

Artículo 41.- Firmada la protesta correspondiente, la Asamblea continuará con el desahogo de los puntos del orden del día restantes.

Artículo 42.- Se desahogarán todos los puntos del orden del día, publicados en la Convocatoria, no existiendo asuntos generales, ni intervenciones fuera de lo programado en el Orden del Día respectivo.

CAPÍTULO III.- POLÍTICAS GENERALES

Artículo 43.- Las instalaciones de las Delegaciones de la CMIC, previa solicitud a la Secretaría Nacional, podrán utilizarse en los horarios disponibles, para promoción, proselitismo o toda aquella actividad que tenga que ver con el apoyo de las campañas de los interesados a contender por el cargo de Presidente Sustituto, siempre y cuando estos eventos no interfieran con el funcionamiento administrativo de la Delegación.

Sin embargo, si hay contienda es importante que se faciliten las instalaciones al o los aspirantes en igualdad de condiciones, no debiendo participar el personal operativo de la Delegación en dichas reuniones.

Aunado a ello, se deberán seguir los protocolos decretados por la autoridad competente en la circunscripción correspondiente.

Artículo 44.- No podrá instalarse o colocarse en las instalaciones tanto en su interior como exterior: pendones, mantas o cualquier propaganda que cubran los muros, ni en precampaña, campaña, ni el día de la Asamblea.

Artículo 45.- En caso de que el interesado pretenda hacer uso de radio, televisión o algún otro medio de difusión o redes sociales, ya sea externo o interno de la Cámara, con el objeto de hacer proselitismo de su candidatura, deberá cuidar que no se afecte la imagen y prestigio de los Afiliados contendientes, ni de la Cámara, ni de sus órganos de gobierno, dirección, vigilancia o integrantes; en este último caso la Comisión Ejecutiva se reserva el derecho de proceder conforme a los Estatutos rectores en cuanto al uso de las instalaciones y medios de comunicación; así como de iniciar los Procedimientos de Responsabilidad respectivos, o los que ameriten, en caso de causar daño a la imagen de la institución, sus órganos de gobierno, dirección, de vigilancia, representación y sus contendientes.

Artículo 46.- Ningún Afiliado podrá hacer proselitismo ni ostentarse en forma alguna con documentos, propaganda electoral, lonas, pendones, camisetas, etc., que contengan el **logotipo de la CMIC**. En estos casos, la Comisión Ejecutiva podrá amonestar o apercibir a los interesados, a quienes en caso de reincidencia en este punto o cualquier otro que vaya en contra de los Estatutos o los presentes Lineamientos, podrá negarse o cancelarse la constancia de registro de candidatura.

No aplica esta disposición en caso de que se realizaran tomas o fotos dentro de las instalaciones de CMIC y en las mismas se encontraran logos institucionales.

Artículo 47.- Los Afiliados interesados en participar, pueden hacer consultas a la Dirección General, quien responderá a través de la Dirección Jurídica, sobre cualquier asunto relacionado con las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, en cualquier momento.

Las consultas son opiniones jurídicas acerca de la aplicación de la normatividad, sin que por ello se dejen de cumplir las formalidades del procedimiento de elección.

Artículo 48.- Para los efectos de las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, el padrón de Afiliados que se tomará en cuenta será el que se tenga con 60 días naturales previos a la celebración de la Asamblea y contendrá la relación de afiliados que tienen derecho a voz y voto y, su representante, años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos, así como los adeudos que se tengan con CMIC y sus instituciones conexas (área de capacitación, FIC y/o ITC); o si la Asamblea se lleva a cabo dentro de los tres primeros meses del año, el padrón a ocuparse será al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Artículo 49.- El padrón estará a disposición de los interesados en la Delegación que corresponda a su circunscripción, previa solicitud que se haga por escrito del mismo (en formato autorizado por la Secretaría Nacional) a la Dirección Jurídica y que será exclusivamente el que emita la Coordinación de Afiliación y Servicios, el cual previamente será revisado por la Gerencia de la Delegación y su área de afiliación, y se utilizará únicamente para los fines del proceso electoral, una vez que se encuentre validado por la Delegación correspondiente en conjunto con la Coordinación de Afiliación y Servicios.

La Delegación es la responsable de la captura de datos en el sistema, a través de su área de afiliación, por ello, es importante que una vez que se remita el padrón de afiliados, lo revisen minuciosamente, y se realicen las adecuaciones en el tiempo que tienen para ello.

Artículo 50.- La información contenida en el padrón es de carácter confidencial, por lo que los Afiliados que lo hayan solicitado se comprometerán por escrito a hacer buen uso del mismo y exclusivamente para los efectos de la Asamblea.

Artículo 51.- En la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, únicamente podrán participar y votar aquellos Afiliados que no tengan adeudos con la Cámara ni su área de capacitación, ni con sus instituciones conexas, por ello las Delegaciones, a través de sus Gerentes, remitirán los adeudos de sus afiliados a la Coordinación de Afiliación y Servicios, para que valore dichos adeudos y, en caso que procedan se integrarán al padrón como deudores, siendo responsabilidad del personal de la Delegación el verificar los mismos.

Artículo 52.- Los afiliados que tengan adeudos que no sean de afiliación, pueden realizar el pago del mismo a más tardar **dos días antes** de la celebración de la asamblea: para lo cual será responsabilidad de la Gerencia de su Delegación informar a la Coordinación de Afiliación y Servicios y a la Dirección General o su representante, que ya no existe ningún adeudo mediante correo electrónico, con los documentos que acrediten dicho pago, con la finalidad de que el afiliado pueda participar con voz y voto en la Asamblea.

Artículo 53.- No se aprobará el acceso al recinto y/o sala digital en donde se lleve a cabo la Asamblea a ninguna persona ajena a la Cámara, incluyendo la prensa o notarios o fedatarios públicos. Únicamente accederán los afiliados que hayan obtenido su registro o pase de asistencia digital y el personal de Cámara autorizado por la Dirección

General o su representante, podrán estar presentes durante el desarrollo de la Asamblea, así como el personal de apoyo que se requiera.

Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir el desarrollo de la Asamblea por cualquier medio, con excepción de la transmisión digital, que se realice con los afiliados registrados para la Asamblea de que se trate, autorizada por la Dirección General o su Representante, la cual será exclusivamente para uso interno, no debiéndose transmitir en redes sociales, ni por ningún otro medio. En caso que algún afiliado grabe o transmita el desarrollo de la Asamblea, el Presidente de la Asamblea o Representante de la Dirección General le pedirá que deje de hacerlo o se retire de la misma o se les expulsará de la sala digital.

Artículo 54.- Para el caso de que se suscite alguna inconformidad o conflicto en la etapa de precampaña o campaña y antes del registro para encabezar un Comité Directivo, la Dirección General o su Representante conocerá del caso e informará pronta y oportunamente a la Comisión Ejecutiva, para realizar el apercibimiento correspondiente.

Artículo 55.- Si se suscita algún problema o inconformidad en la mesa de registro, los representantes del Consejo Directivo y de la Dirección General, son los únicos facultados para resolver cualquier tipo de controversia y la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, deberá emitir recomendaciones o en su caso aplicar las sanciones correspondientes, apegados a lo que marquen los Estatutos.

Artículo 56.- El Presidente saliente elaborará un acta de entrega, misma que le proporcionará el día de la Asamblea al Presidente Sustituto, para que éste la revise y contará con quince días para aclaraciones, de conformidad con el artículo 88 de nuestros Estatutos rectores. Dicha acta será firmada por los Presidentes saliente y sustituto.

Artículo 57.- En el caso de que la Asamblea sea **presencial** o **mixta** y se pretenda amedrentar a los afiliados afuera del recinto de la Asamblea para impedir el acceso al recinto de la misma, con la intención de impedir el acceso o el desarrollo de la asamblea, se tomarán las medidas correspondientes, contra las personas involucradas, pudiéndose iniciar el Procedimiento de Responsabilidad ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los implicados, por ello, la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica podrá ejercer las acciones que se consideren pertinentes el día de la Asamblea y posterior a la misma.

Artículo 58.- Es obligación del Presidente interino del Comité Directivo hacer del conocimiento de los Afiliados los presentes Lineamientos, mismos que

deberán poner a su disposición por los medios que consideren pertinentes (página web y pegarlos en la Delegación, etc).

CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES

Artículo 59.- El proceso electoral para elegir al Presidente Sustituto dará inicio a partir de la renuncia del Presidente del Comité Directivo.

Artículo 60.- Las precampañas darán inicio el día en que se publique la convocatoria y las campañas el día en que los aspirantes obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General o su Representante.

Artículo 61.- Todo aspirante deberá conducirse durante todo el proceso electoral con probidad, ética, honorabilidad y transparencia hacia la institución, sus órganos de gobierno, sus representantes y en su caso sus contendientes, en caso contrario, puede ser apercibido y sujeto a las sanciones correspondientes con apego al Código de Ética y Conducta vigentes.

CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Artículo 62.- En caso de que algún aspirante o candidato realice alguna conducta que vaya en contra de los presentes Lineamientos, Estatutos rectores de CMIC o su Código de Ética y Conducta; la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, apercibirá al contendiente por una única vez, para que deje de realizarla. También aplicará dicha sanción en caso de que el Presidente Interino del Comité Directivo realice campaña o precampaña a favor de algún candidato.

Artículo 63.- En caso de reincidencia de dicha conducta o por haber realizado otra que vaya en contra de la normatividad vigente, la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, podrá negar el registro del aspirante o en caso de que se haya otorgado el registro, revocar el mismo.

PARTE 2.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA (TEMAS DIVERSOS) – NO ELECCIÓN DE PRESIDENTE SUSTITUTO.

CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO

A) Publicación de la Convocatoria

Artículo 64.- La Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria (en la cual no se deba elegir al Presidente Sustituto), será celebrada en la sede de la Delegación correspondiente, salvo pacto en contrario por acuerdo del Comité Directivo y aprobado por la Comisión Ejecutiva, la cual deberá mencionar la manera en que se celebrará (presencial, digital o mixta) definido por la propia Comisión Ejecutiva.

Artículo 65.- Podrá ser convocada por:

- a) El Comité Directivo a través de su Presidente;
- b) El Comité Directivo a solicitud de cuando menos la tercera parte de los Afiliados que residan en la circunscripción territorial y tengan derecho a concurrir con voz y voto a las Asambleas Delegacionales, mediante escrito que indique los puntos concretos del orden del día que deban ser tratados;
- c) La Comisión Ejecutiva;
- d) El Comité Directivo, a solicitud del Comité Consultivo.

Artículo 66.- La convocatoria para la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria será publicada por el Presidente del Comité Directivo, de conformidad con la fecha que la Comisión Ejecutiva elija para que se lleve a cabo la misma, así como la manera en que se celebrará **presencial, digital o mixta**) en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad, cuando menos con 15 (quince) días naturales de anticipación a la fecha en que se celebre la Asamblea (sin contabilizar el día de la publicación de la convocatoria y el día en que se celebre la Asamblea), de conformidad con la fecha que la Comisión Ejecutiva elija para que se lleve a cabo la misma, ello de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 79 de los Estatutos rectores. Dicha publicación se hará conforme al formato que la Secretaría Nacional de la Cámara le haga llegar al Presidente del Comité Directivo, pudiendo ser por conducto de la Dirección Jurídica, con copia para el Gerente correspondiente, debiendo el Gerente

o Encargado de Despacho, notificar a la Dirección General o a su representante, el día en que se publique y remitir la convocatoria escaneada y enviarla por mensajería especial.

Se exceptúa, de esta regla cuando los afiliados (mínimo la tercera parte de ellos), soliciten al Comité Directivo una Asamblea en sesión extraordinaria, debiéndose publicar dentro de los 30 días siguientes a su solicitud; en caso de no realizar la publicación, los solicitantes pueden recurrir a la Comisión Ejecutiva, para que dentro del término de 15 (quince) días, ésta convoque a Asamblea.

Artículo 67.- En caso de que se pretenda realizar la Asamblea fuera del domicilio de la Delegación, deberá haber un acuerdo de Comité Directivo, el cual se tendrá que hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva, a través de su Secretario, previamente a la publicación de la convocatoria, exponiendo los motivos del cambio de sede.

Es responsabilidad de la Gerencia o Encargado de la Delegación la publicación de la convocatoria en tiempo y forma, con la firma del Presidente del Comité Directivo, (no debiéndose pasar de la fecha límite informada), en caso de que no se realizara, se deberá notificar de inmediato a la Dirección Jurídica, quien informará al Secretario Nacional de este tema, mismo que instruirá lo correspondiente para la modificación de fecha de la Asamblea, con las consecuencias legales e institucionales correspondientes.

B) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación

Artículo 68.- El registro de asistentes y votaciones respectivas, se realizará de conformidad con lo establecido en la Parte 1 de los presentes Lineamientos, existiendo la diferencia de que en este apartado se emitirán votaciones diferentes a la Elección de Presidente Sustituto (cualquier otra).

Artículo 69.- En el caso de que una persona física o moral Afiliada desee hacerse representar en la Asamblea correspondiente, ya que se trata de una Asamblea en la cual no se elegirá al Presidente Sustituto, de conformidad con el artículo 75 de los Estatutos rectores, un afiliado se podrá hacer representar por otro afiliado, mediante **una carta poder simple**, en el formato autorizado por la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, la cual deberá presentar en original ante la Dirección General o su representante, con por lo menos **3 días** de anticipación a la celebración de la Asamblea, para su revisión. La Dirección Jurídica emitirá en su caso, la Constancia de Representación. Dicho formato únicamente podrá ser

solicitado por el afiliado interesado, debiendo constar acuse de recibo de la misma.

Las cartas poder deberán ir acompañadas de las copias de las identificaciones de quien otorga el poder y de quien lo recibe.

C) Desarrollo de la Asamblea

Artículo 70.- De igual manera, el desarrollo de la Asamblea, se realizará de conformidad con lo establecido en la Parte 1 de los presentes Lineamientos.

Artículo 71.- Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, los Afiliados designarán por lo menos a **dos Escrutadores**, de entre los asistentes en la Asamblea, quienes verificarán la asistencia y el número de votos posibles en la Plataforma Digital.

Acto seguido se dará a conocer por el Presidente de la Asamblea el número de afiliados acreditados, votos posibles y se hará la declaración del quórum.

Artículo 72.- Se desahogarán todos los puntos del orden del día, publicados en la Convocatoria, no existiendo asuntos generales, ni intervenciones fuera de lo programado en el Orden del Día respectivo.

Artículo 73.- Será presidida por un integrante del Consejo Directivo y fungirá como Secretario el Representante de la Dirección General.

Artículo 74.- Todas las demás especificaciones de la Parte 1 de los presentes Lineamientos que no vengán contempladas en esta Parte 2, serán aplicables a la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos serán aplicables a los procesos de elección del Presidente Sustituto en los Comités Directivos y al desarrollo de las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria que se lleven a cabo del 1º de noviembre del 2024 al 31 de octubre del 2025.

SEGUNDO.- Para aquellos supuestos que no están expresamente señalados en los presentes Lineamientos, podrán ser aplicables supletoriamente lo señalado en los Lineamientos para las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria 2025.

TERCERO.- El presente ordenamiento deberá ser publicado en la página web de CMIC y difundirse para conocimiento de los afiliados en sus respectivas Delegaciones, para que se coloque en un lugar visible de la Delegación y esté a disposición de los afiliados que lo requieran.

CUARTO.- Los presentes Lineamientos fueron emitidos por la Comisión Ejecutiva, en uso de las facultades conferidas por el Consejo Directivo, en términos del artículo 36 fracción XI y último párrafo, y entrarán en vigor el 1 de noviembre de 2024.

Reiteramos nuestros mejores deseos para que el ejercicio electoral que se suscite en casos de ausencia definitiva, renuncia o destitución del Presidente de un Comité Directivo, que realizarán los Afiliados dentro de las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, se desarrolle dentro de un clima de cordialidad en busca del bienestar común, cuidando en todo momento la imagen de los Afiliados participantes y la de nuestra Cámara

Deseamos que las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria (que no contemplen un cambio de Presidente) se celebren con el debido respeto e institucionalidad que caracteriza a esta Cámara Empresarial.



MTRO. LUIS ARMANDO DÍAZ INFANTE CHAPA
SECRETARIO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

