



# LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 2018



## Í N D I C E

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES - - - - -	3
<b>PARTE 1.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 2018 (ELECCIÓN DEL PRESIDENTE SUSTITUTO)</b>	
CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO - - - - -	7
Publicación de la Convocatoria - - - - -	7
Registro de Aspirantes - - - - -	8
Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación - - - - -	12
Desarrollo de la Asamblea - - - - -	14
CAPÍTULO III.- POLÍTICAS - - - - -	15
CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES - - - - -	18
CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES - - - - -	20
<b>PARTE 2.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 2018 (TEMAS DIVERSOS)</b>	
CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO - - - - -	20
Publicación de la Convocatoria - - - - -	20
Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación - - - - -	23
Desarrollo de la Asamblea - - - - -	23
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS - - - - -</b>	<b>23</b>



**Octubre 2017**

De conformidad con los artículos 2º fracción XXV, 3º, 53 fracción IV de los Estatutos rectores de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (en adelante Estatutos), la Comisión Ejecutiva emite los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 2018**

### CAPÍTULO I.- DEFINICIONES

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

- I. Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria.-** Aquella reunión de afiliados dentro de la circunscripción de la 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.
- II. Aspirante.-** Afiliado 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 no han obtenido aún su Constancia de Registro de Planilla.
- III. Boleta de Votación.-** Documento que contiene el(los) candidato(s) a elegir, el cual otorga la Dirección General o su representante, y que se le proporciona al Afiliado que cuente con el pase de asistencia o constancia de representación. Dicha boleta, será entregada en la mesa de registro, ya sea del recinto en donde se vaya a celebrar la Asamblea o en la mesa de registro de la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención (en su caso).



La boleta tendrá señalado el número de votos que corresponda a cada Afiliado, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 34 de los Estatutos en vigor:

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

Los votos son indivisibles y deberán otorgarse a un solo candidato.

**IV. Campaña Electoral.-** Conjunto de actos que realizan los aspirantes a ocupar el cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo, pudiendo ser reuniones públicas y privadas con afiliados, entrega de trípticos, uso de redes sociales, y en general aquellos en que los aspirantes se dirijan a los afiliados con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar un cargo dentro del Comité Directivo (a partir que los aspirantes obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General).

**V. Candidato.-** Afiliado a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar un 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 Candidato expedida por la Dirección General o su Representante.

**VI. Comité Revisor.-** Órgano constituido por integrantes del Consejo Consultivo y de la Comisión Ejecutiva, de conformidad con el artículo 86 de los Estatutos rectores, el cual analizará las circunstancias de los aspirantes a los cuales 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. Puede actuar a petición de parte o de oficio.

**VII. Constancia de Registro para encabezar un Comité Directivo.-** Es el documento que expide la Dirección General (o su Representante) 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, cuenta(n) con el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, expedido por el Cuerpo Colegiado,



que avale un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción. Dicha constancia, deberá ser expedida con por lo menos **2 (dos) días naturales** de anticipación a la fecha de la Asamblea.

**VIII. Constancia de no Adeudo.-** Es el escrito expedido por el Gerente 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, deberá verificar en Oficinas Centrales, que no existan adeudos a nivel central, ni en afiliación ni con Instituciones Conexas.

**IX. Constancia de Representación.-** Es el documento emitido por la Dirección General (o su Representante) en la mesa de registro, a aquella persona que exhiba un poder especial para representar al afiliado en la Asamblea correspondiente, que conste en Instrumento Público, ante fedatario público, el cual contendrá el número de votos que le correspondan por antigüedad y con el que podrá el representante acceder al desarrollo de la Asamblea, en representación del afiliado correspondiente y con el cual se le otorgará además su boleta de votación.

**X. Cuerpo Colegiado.-** Órgano 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 el número indicado en el artículo 107 de los Estatutos) y por el Presidente Interino y dos miembros del Comité Directivo en funciones, excepto aquellos que pretendan postularse, cuya función será expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del(los) interesado(s) que soliciten su registro.

**XI. Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales.-** Es el documento 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, para que ésta emita o no la Constancia de Registro de para encabezar un Comité Directivo. Dicha resolución, deberá constar en el formato que para tal efecto le haga llegar la Dirección General o su Representante.

**XII. 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.

En caso de que se realicen votaciones en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención, se deberán nombrar por lo menos 2 escrutadores en cada una de ellas, los cuales en caso de presentarse más de un candidato deberán estar representadas los mismos, previa designación que realice su representante ante la Dirección General o su Representante, por lo menos **2 (dos) días naturales** de anticipación antes de la celebración de la Asamblea. Si no hubiera más de un aspirante, el Presidente Interino de la Delegación nombrará los Escrutadores en dichas Oficinas de Representación. Dichos escrutadores tendrán como facultad el verificar el número de afiliados, los votos posibles y contabilizar las votaciones correspondientes.

**XIII. Mensajería Especial.-** Es la paquetería distinta a la valija interna quincenal utilizada normalmente en las Delegaciones (Estafeta, DHL, UPS etc.), con la finalidad de hacer llegar de forma urgente la documentación referida a la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), para que empiecen a correr los plazos.

**XIV. Mesa de Registro.-** Es el mostrador instalado afuera del recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea, así como en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención (en su caso), según lo establece el artículo 77 de los Estatutos, estará a cargo de la Dirección General o de quien ésta designe como representante. Dicha mesa, se instalará y su función será la expedición de pases de asistencia y/o constancias de representación para los Afiliados presentes que se acrediten con tal carácter, así como proporcionar las boletas correspondientes, de conformidad con el número de votos por afiliado.



**XV. Padrón de afiliados.-** El listado de afiliados que se utilizará para la Asamblea Delegacional, será únicamente el expedido por la Dirección de Atención al Afiliado 60 días antes de la celebración de la Asamblea, que contiene la relación de afiliados que tienen derecho a voz y voto y, sus representantes, años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos. 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.

**XVI. Pase de Acceso o Asistencia.-** Es el documento que emite la Dirección General o su representante, al Afiliado o su representante legal que acredite esa calidad y que le permitirá el acceso al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea. Dicho pase se expedirá en la mesa de registro por duplicado, quedando una copia en poder de la Dirección General o quien la represente, para realizar el escrutinio de asistencia y votos posibles y la otra se entregará al Afiliado para acceder al desarrollo de la Asamblea. Aquella persona que exhiba un Poder General para Actos de Administración ante fedatario público se le otorgará también dicho pase.

**XVII. Precampaña electoral.-** Conjunto de actos 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, y en general aquellos en que los aspirantes se dirijan a los afiliados 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).

**XVIII. Propaganda electoral.-** Conjunto de escritos, publicaciones, 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 propuestas.



**XIX. Presidente Interino.-** En caso de ausencia definitiva (por renuncia, destitución o aceptación de un cargo de elección popular), el Secretario del Comité Directivo asumirá la misma en forma interina y ante la imposibilidad de este, 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.

## **PARTE 1.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 2018 (ELECCIÓN DEL PRESIDENTE SUSTITUTO)**

### CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO

#### **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 el Presidente Interino, 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 Dirección General, a través de la Dirección Jurídica de la Cámara le haga llegar al Gerente correspondiente.

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 ser dentro del plazo de 30 (treinta) días naturales (a partir de la renuncia), de conformidad con el artículo 59 de los Estatutos, será determinada por la Comisión Ejecutiva,





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 penúltimo 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. Lo mismo deberá aplicarse para el cambio de horario.

**Artículo 6.-** En caso de que él(los) aspirante(s) que contienda(n), solicite(n) cambio de sede una vez publicada la convocatoria, deberán firmar un escrito dirigido al Secretario Nacional, exponiendo el(los) motivo(s) y tendrán que firmarla todos los contendientes. La Secretaría Nacional ,analizará la viabilidad del cambio. Lo mismo deberá aplicarse para el cambio de horario.

**Artículo 7.-** El Presidente Interino de la Delegación que cuente con Oficina(s) de Representación y/o Atención, podrá solicitar a la Comisión Ejecutiva a través del Secretario Nacional la apertura de Mesa(s) de Registro. Dicha solicitud deberá realizarse antes de la publicación de la Convocatoria a la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, siendo responsable (s) de la (s) misma (s) la Dirección General o su representante y tendrá que contar con el visto bueno de la Comisión Ejecutiva.

En caso de que procediera el cambio de sede o de horario, el Secretario Nacional instruirá a la Dirección Jurídica para que remita al Gerente de la Delegación la Aclaración que se deberá publicar en el mismo periódico en el cual se realizó la publicación de la Convocatoria, puntualizando los datos y con la justificación que fue solicitada por los aspirantes o candidatos.

### **Registro de Aspirante(s)**

**Artículo 8.-** Publicada la Convocatoria para 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 a través de su respectiva Delegación, su solicitud de registro para encabezar



el Comité Directivo, con los requisitos que marcan los Estatutos, dentro de los **5 (cinco) días naturales** siguientes.

**Artículo 9.-** El Gerente de cada Delegación será el responsable de hacer llegar tanto la solicitud de registro 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 ese mismo día, 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 entregándole la documentación que para tal efecto se anexe, lo cual deberá acreditar con el acuse correspondiente. Asimismo, deberá enviar en forma inmediata la documentación en original a la Dirección General, por mensajería especial, previa revisión que deberá hacer de la misma para constatar que esté completa.

**Artículo 10.-** La solicitud de registro, deberá contener constancia de que el(los) aspirante(s) aceptan su postulación al cargo e irá acompañada de copia fotostática de los documentos que acrediten su afiliación en 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 11.-** Tanto en la solicitud de registro para encabezar el Comité Directivo, como en la carta de aceptación al cargo, se deberán señalar sus teléfonos (oficina y celular), correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones.

**Artículo 12.-** 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.

**Artículo 13.-** Junto con la solicitud de registro para encabezar el Comité Directivo, el (los) interesado (s), deberá (n) anexar una carta 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 vigentes 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.

**Artículo 14.-** Los Estatutos 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:

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

**Artículo 15.-** 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 (60 días antes a la celebración de la Asamblea o al 31 de diciembre si se realiza dentro de los primeros 3 meses del año), dichas firmas serán validadas por la Dirección de Atención al Afiliado, de conformidad con las firmas que se encuentran en el módulo de afiliación que corresponda a dicho padrón.

**Artículo 16.-** Los Afiliados podrán apoyar con su firma a más de una candidatura. 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 17.-** Para acreditar su participación en algún Comité Directivo anterior, el interesado deberá presentar copia del acta de Asamblea que acredite su participación. Si el nombramiento se dio con posterioridad a la fecha de celebración a 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 un año antes de la celebración de la Asamblea.

**Artículo 18.-** El no adeudo de cuotas o aportaciones a la Cámara e Instituciones Conexas (ICIC, FIC e ITC), deberá acreditarse con una constancia de no adeudo que expedirá bajo su responsabilidad, el Gerente de la Delegación correspondiente, para lo cual deberá coordinarse con la Dirección de Atención al Afiliado y Directores de las Instituciones Conexas.

**Artículo 19.-** 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 de Presidente Interno, no inhabilita al afiliado 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 de dicho Comité.

En caso de que el Presidente del Comité Consultivo no expida dicha constancia y faltaran 5 días antes de la celebración de la Asamblea, la Dirección General se podrá allegar de elementos para que dicho requisito no sea un obstáculo para obtener la Constancia de Registro de Candidato.

**Artículo 20.-** El aspirante deberá presentar un documento que acredite la nacionalidad mexicana, pudiendo ser únicamente cualquiera de los siguientes: credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional.

**Artículo 21.-** 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 que contenga su actividad dentro de la industria de la construcción de por lo menos los últimos cuatro años, el cual deberá ser desglosado por años.

**Artículo 22.-** Además de lo contemplado en el Artículo 21 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 (debidamente sellado y firmado) y por lo menos dos referencias personales (que contengan datos de contacto: nombre, teléfono y domicilio), dichos documentos deberán ser expedidos por lo menos a la fecha de publicación de la Convocatoria de la Asamblea Delegacional respectiva.

**Artículo 23.-** La Dirección General, únicamente registrará al(los) interesado(s) que satisfagan los requisitos que establece el artículo 85 y demás relativos de los Estatutos, previa expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales que expida el Cuerpo Colegiado al que alude el artículo 86 de los Estatutos. La resolución del Cuerpo Colegiado deberá constar en el formato que previamente la Dirección General les haga llegar y será aprobada por mayoría absoluta de votos de los integrantes de dicho cuerpo que se encuentren presentes (por lo menos cinco).



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 (ya se tiene por cumplido); por lo que se les notificará la solicitud de Registro de Candidato al Comité Consultivo 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. El no otorgamiento lo deberá notificar el Presidente del Comité Consultivo a la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica) en un plazo de **3 (tres) días naturales** quien lo hará del conocimiento del Aspirante para que pueda acudir al Comité Revisor.

**Artículo 24.-** En caso de que el Cuerpo Colegiado determine no expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, deberá remitir a la Dirección General una minuta, la cual deberá estar fundada y motivada, En dicho caso, o de no haber expedición a tiempo de dicho documento, el(los) interesado(s) podrán acudir, si así lo consideran, al Comité Revisor. La Dirección General deberá notificar esa situación a los interesados.

Una vez presentada una solicitud de registro ante la Dirección General, a través de la Gerencia de la Delegación correspondiente, el Gerente de la Delegación la remitirá al Cuerpo Colegiado (esperando que hayan pasado los **5 (cinco)** días naturales para la presentación de la (s) candidatura (s).

**Artículo 25.-** Si una solicitud para encabezar el Comité Directivo presenta deficiencias u omisiones en su integración, la Dirección General hará saber tal circunstancia mediante la emisión de un oficio de requerimiento, debidamente fundamentado y motivado, al interesado dentro de los **2 (dos) días naturales** siguientes a su recepción, caso en el cual los interesados tendrán **2 (dos) días naturales** para efectuar los ajustes necesarios. Una vez subsanadas las deficiencias u omisiones y habiéndose cumplido con todos los requisitos que marcan los Estatutos, la Dirección General emitirá la Constancia de Registro 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 26.-** Los requerimientos de información y/o documentación que haga la Dirección General a los interesados, se harán de su conocimiento o del de su representante, a través de la Dirección Jurídica o la Gerencia de la Delegación, pudiendo realizarse la notificación en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones o bien por correo electrónico. 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.

**Artículo 27.-** Los términos con que cuenta la Dirección General para requerir información y/o documentación y emitir en su caso, la respectiva constancia de registro, comenzarán a computarse a partir del día en que se haya recibido la documentación correspondiente en las Oficinas Centrales de la Cámara. Asimismo podrán remitirlos por paquetería especial, pero el sello de la paquetería deberá estar dentro del término del cumplimiento del requerimiento, en este caso, además se pedirá que se manden los documentos escaneados a la Dirección General.

**Artículo 28.-** En caso de registrarse más de un interesado, cada una de estos podrá designar a un representante, quien tendrá a su cargo la relación con la Dirección General de la Cámara o con el representante de esta última y el día de la Asamblea, observará el proceso de expedición de pases y constancias, así como boletas de votación en la mesa de registro. Dicha designación, podrá realizarse en la solicitud de registro para encabezar un Comité Directivo o previamente a la celebración de la Asamblea, lo cual podrá realizarse por correo electrónico.

**Artículo 29.-** La Dirección General 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.

### **Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación**

**Artículo 30.-** La mesa de registro se abrirá en punto a la hora que señale la convocatoria publicada para tal efecto, siendo responsable la Dirección General o su representante. El (los) representante(s) del (los) interesado(s), puede(n) estar presentes. Únicamente podrá estar presente un



representante que se encuentre debidamente acreditado ante la Dirección General.

**Artículo 31.-** Cuando se aperturen las Mesas de Registro en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención, el Representante de cada aspirante deberá acreditar un observador ante la Dirección General por lo menos **2 (dos) días naturales** antes de la celebración de la Asamblea en dicha(s) Mesas de Registro. Los observadores fungirán también como escrutadores en las mismas.

**Artículo 32.-** Se entregarán pases de asistencia emitidos por la Dirección General o su Representante a los Afiliados presentes, previa identificación oficial ante la misma o su representante, quien constatará que se encuentre inscrito en el padrón con 60 días naturales previos a la celebración de la Asamblea y que corresponda al Representante acreditado ante CMIC. 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 33.-** En caso de que no se llegara a presentar el afiliado acreditado en el padrón o los representantes de los mismos, la persona que asista podrá presentar un Poder General para Actos de Administración que conste en Instrumento Público ante Fedatario Público en original y copia simple para cotejo. Una vez cotejado se le regresará el original o la copia certificada, además deberá exhibir su identificación oficial en original y copia simple de la misma. El representante de la Dirección General verificará el poder y en caso de que esté correctamente otorgado le expedirá su Pase de Asistencia.

**Artículo 34.-** En el caso de que asista una persona a la mesa de registro con un poder especial para representar al afiliado en la Asamblea correspondiente, que conste en Instrumento Público, ante Fedatario Público, deberá exhibirse el mismo en original y copia simple para cotejo. Una vez cotejado se le regresará el original o la copia certificada y además deberá exhibir su identificación oficial en original y copia simple de la misma. El representante de la Dirección General verificará el poder y en caso de que esté correctamente otorgado le expedirá su Constancia de Representación.

**Artículo 35.-** Tanto los Pases de Asistencia como las Constancias de Representación se expedirán por duplicado, uno se entregará al afiliado, previa firma del padrón correspondiente y el otro se quedará en la mesa de



registro para que los escrutadores realicen el escrutinio de asistencia y el número de votos posibles en dicha Asamblea.

**Artículo 36.-** Junto con el Pase de Asistencia o Constancia de Representación se entregará una boleta que tendrá señalado el número de votos que corresponda a cada Afiliado, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 34 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 Dirección de Atención al Afiliado y otorgará el pase y votos correspondientes a la acreditación respectiva.

**Artículo 37.-** Tanto en la Mesa de Registro en el recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, así como en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención (si es el caso), se deberá contar con una urna transparente y visible (junto o enfrente de dicha mesa), así como una mesa o mampara con crayones en la cual los afiliados realizarán su votación de manera libre y secreta y depositará la boleta.

**Artículo 38.-** En la boleta de votación se deberá elegir una sola opción de candidato, por lo que será nula aquella que presente doble o ninguna votación.

No existen votos en contra, únicamente votos a favor de un candidato, los demás se consideran nulos.

**Artículo 39.-** La mesa de registro (en la sede de la Asamblea y en las Oficinas de Representación y/o Atención si aplica el caso) cerrarán a la hora que indique la convocatoria publicada para la Asamblea Delegacional. Sin embargo, en caso de no reunirse el quórum estatutario necesario para iniciar los trabajos de la Asamblea en primera convocatoria, o bien, haya personas formadas pendientes de registrar, los trabajos de la mesa de registro continuarán hasta haber concluido la expedición de pases y constancias, así como boletas de votación; en caso de las personas que se





encuentren formadas y que exista quórum en primera convocatoria y media hora después para iniciar los trabajos en segunda convocatoria.

**Artículo 40.-** El representante de la Dirección General que se encuentre en el recinto de la Asamblea, estará en comunicación con el (los) representante (s) de dicha Dirección en las Mesas de Registro en las Oficinas de Representación y/o Atención para ver como se está llevando a cabo el registro y votación, cerrar el registro e iniciar el Desarrollo de la Asamblea, ya sea en primera o segunda convocatoria.

### **Desarrollo de la Asamblea**

**Artículo 41.-** Para permitir el acceso al recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, se les solicitará el pase de asistencia y, en su caso, la constancia de representación a cada uno de los Afiliados presentes. No pasará más que un representante por afiliado.

**Artículo 42.-** En caso de que se hayan aperturado Mesas de Registro y Votación en Oficinas de Representación y/o Atención, se deberán computar al cierre de la mesa del registro, los Pases de Asistencia y Constancias de Representación, el Representante de la Dirección General en conjunto con los Escrutadores de cada una de los Candidatos, debiendo firmar un escrutinio con el número de asistentes y votos posibles, y remitirlo de inmediato al Representante de la Dirección General que se encuentre en el Recinto de la Asamblea.

Una vez que el Representante de la Dirección General que se encuentra en el recinto en donde se llevará a cabo la Asamblea tenga los resultados del escrutinio de la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención, sumará la cantidad de afiliados presentes con los votos posibles, en conjunto con los Escrutadores, llenando el escrutinio correspondiente, para que el Presidente de la Asamblea de a conocer el número de Presentes, votos posibles y se hará la declaración del quórum estatutario.

**Artículo 43.-** Los Escrutadores junto con el representante de la Dirección General realizarán el cómputo de la votación, llenando un escrutinio y remitiéndoselo al Presidente de la Asamblea para que dé a conocer el resultado de la elección.



**Artículo 44.-** En caso de que se hayan aperturado Mesas de Registro y Votación en Oficinas de Representación y/o Atención, se deberán computar las votaciones, llenando un escrutinio que deberá ser firmado por el Representante de la Dirección General en conjunto con los Escrutadores de cada una de las Planillas, y remitirlo de inmediato al Representante de la Dirección General que se encuentre en el Recinto de la Asamblea.

Una vez que el Representante de la Dirección General que se encuentra en el recinto en donde se llevará a cabo la Asamblea tenga los resultados de los escrutinios de las Oficinas de Representación y/o Atención, sumará en conjunto con los Escrutadores los resultados de las Mesas de Votación, debiendo llenar un escrutinio final, para que el Presidente de la Asamblea de a conocer el resultado de cada votación.

**Artículo 45.-** 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 46.-** Firmada la protesta correspondiente, la Asamblea continuará con el desahogo de los puntos del orden del día restantes, únicamente aquellos que se encuentren publicados en la Convocatoria.

**Artículo 47.-** 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

**Artículo 48.-** 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. No podrá hacerse uso de las instalaciones tanto en su interior como exterior con pendones, mantas o cualquier propaganda que cubran los muros de las instalaciones.

**Artículo 49.-** No podrá hacerse uso de las instalaciones tanto en su interior como exterior con pendones, mantas o cualquier propaganda que cubran

los muros de las instalaciones, ni en pre campaña, campaña, ni el día de la Asamblea.

**Artículo 50.-** En caso de que el interesado pretenda hacer uso de radio, televisión o algún otro medio de difusión (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, 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 51.-** Ningún Afiliado podrá hacer proselitismo ni ostentarse en forma alguna con documentos, propaganda electoral, lonas, pendones, 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 candidato.

**Artículo 52.-** Los Afiliados interesados en participar, pueden hacer consultas a la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica sobre cualquier asunto relacionado con las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria.

**Artículo 53.-** 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, sus representantes, años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos, así como los adeudos que se tengan con CMIC y sus Instituciones Conexas (ICIC, 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 54.-** 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 y que será exclusivamente el que emita la



Dirección de Atención al Afiliado y únicamente para los fines del proceso electoral.

**Artículo 55.-** 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 que se haga del mismo y exclusivamente para los efectos de la Asamblea.

**Artículo 56.-** En la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, únicamente podrán participar y votar aquellos Afiliados que no tengan adeudos con la Cámara ni con sus Instituciones Conexas, por ello las Delegaciones, a través de sus Gerentes, remitirán los adeudos de sus afiliados a la Dirección General para que sean valorados los mismos y en caso que procedan se integrarán al padrón como deudores por parte de la Dirección de Atención al Afiliado.

**Artículo 57.-** Los afiliados que tengan adeudos pueden realizar su pago incluso el día de la Asamblea, sin embargo deberán acreditar el pago ante el Representante de la Dirección General para que sea validado y se otorgue su Pase de Asistencia o Constancia de Representación y sus Boletas respectivas.

**Artículo 58.-** Únicamente se permitirá la entrada al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea, a un representante por Afiliado y una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, no se permitirá el acceso a ninguna persona.

**Artículo 59.-** No se permitirá el acceso al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea a ninguna persona ajena a la Cámara, incluyendo la prensa. Únicamente los asambleístas que hayan obtenido su pase de asistencia y el personal de Cámara autorizado por la Dirección General o su representante, podrán estar presentes durante el desarrollo de la Asamblea.

Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir el desarrollo de la Asamblea por cualquier medio, al menos que dicha grabación sea autorizada por la Dirección General o su representante para el archivo histórico de la Institución. En caso que graben o transmitan el desarrollo de la Asamblea el Presidente de la Asamblea o Representante de la Dirección General les pedirá que se retiren de la misma.

**Artículo 60.-** Para el caso de que se suscite alguna inconformidad o conflicto en la etapa de campaña y antes del registro para encabezar un



Comité Directivo la Dirección General a través de la Dirección Jurídica,, conocerá del caso e informará pronta y oportunamente con su opinión, mediante escrito fundado y motivado, a la Comisión Ejecutiva, quien realizará o canalizará a quien corresponda, la emisión de recomendaciones o resoluciones en el marco de los Estatutos rectores.

**Artículo 61.-** 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, apegados a lo que marque nuestros Estatutos rector.

**Artículo 62.-** 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 63.-** En el caso de que se pretenda amedrentar a los afiliados afuera del recinto de la Asamblea para inhibir el voto de los mismos o impedir el acceso al recinto de la misma, se tomarán las medidas correspondientes, contra las personas involucradas.

**Artículo 64.-** Es obligación del Presidente del Comité Directivo hacer del conocimiento de los Afiliados los presentes Lineamientos, mismos que deberán poner a su disposición.

#### CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES

**Artículo 65.-** El proceso electoral para elegir al Presidente Sustituto dará inicio a partir de la renuncia del Presidente del Comité Directivo.

**Artículo 66.-** Las pre campañas 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.

**Artículo 67.-** 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 68.-** En caso de que algún integrante de la planilla 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 su Representante, apercibirá a la planilla por una única vez, para que deje de realizarla.

**Artículo 69.-** En caso de reincidencia de dicha conducta o por haber realizado otra que vaya en contra de nuestra normatividad, la Dirección General a través de su Representante, podrá negar el registro de la planilla o en caso de que se haya otorgado el registro, revocar el mismo.

## **PARTE 2.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 2018 (TEMAS DIVERSOS) – NO ELECCIÓN DE PRESIDENTE SUSTITUTO.**

### CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO

#### **Publicación de la Convocatoria**

**Artículo 70.-** 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.

**Artículo 71.-** 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 72.-** La convocatoria para la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria será publicada por el Presidente del Comité Directivo, 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 Dirección General, a través de la Dirección Jurídica de la Cámara le haga llegar al Gerente correspondiente.

Se exceptúa, de esta regla cuando los afiliados (cuando menos la tercera parte), 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 solicitar dicha Asamblea a la Comisión Ejecutiva, para que dentro del término de 15 (quince) días, convoque a Asamblea.

**Artículo 73.-** 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. Lo mismo deberá aplicarse para el cambio de horario.

### **Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación**

**Artículo 74.-** La mesa de registro se abrirá en punto a la hora que señale la convocatoria publicada para tal efecto, siendo responsable la Dirección General o su representante.

**Artículo 75.-** Se entregarán pases de asistencia emitidos por la Dirección General o su Representante a los Afiliados presentes, previa identificación oficial ante la misma o su representante, quien constatará que se encuentre inscrito en el padrón de la Asamblea y que corresponda al Representante acreditado ante CMIC.

**Artículo 76.-** En caso de que no se llegara a presentar el afiliado acreditado en el padrón o los representantes de los mismos, la persona que asista podrá presentar un Poder General para Actos de Administración que conste en



ante Fedatario Público en original y copia simple para cotejo. Una vez cotejado se le regresará el original o la copia certificada, además deberá exhibir su identificación oficial en original y copia simple de la misma. El representante de la Dirección General verificará el poder y en caso de que esté correctamente otorgado le expedirá su Pase de Asistencia.

**Artículo 77.-** En el caso de que asista una persona a la mesa de registro con un poder especial para representar al afiliado en la Asamblea correspondiente, que conste en Instrumento Público, ante Fedatario Público, deberá exhibirse el mismo en original y copia simple para cotejo. Una vez cotejado se le regresará el original o la copia certificada y deberá exhibir su identificación oficial en original y copia simple de la misma. El representante de la Dirección General verificará el poder y en caso de que esté correctamente otorgado le expedirá su Constancia de Representación.

**Artículo 78.-** Tanto los Pases de Asistencia como las Constancias de Representación se expedirán por duplicado, uno se entregará al afiliado, previa firma del padrón correspondiente y el otro se quedará en la mesa de registro para que los escrutadores realicen el escrutinio de asistencia y el número de votos posibles en dicha Asamblea.

**Artículo 79.-** El Pase de Asistencia o Constancia de Representación tendrá señalado el número de votos que corresponda a cada Afiliado, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 34 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 Dirección de Atención al Afiliado y otorgará el pase y votos correspondientes a la acreditación respectiva.

**Artículo 80.-** La mesa de registro (en la sede de la Asamblea y en las Oficinas de Representación y/o Atención si aplica el caso) cerrarán a la hora que indique la convocatoria publicada para la Asamblea Delegacional. Sin embargo, en caso de no reunirse el quórum estatutario necesario para iniciar los trabajos de la Asamblea en primera convocatoria, o bien, haya personas formadas pendientes de registrar, los trabajos de la mesa de registro continuarán hasta haber concluido la expedición de pases y





constancias, en caso de las personas que se encuentren formadas y que exista quórum en primera convocatoria y media hora después para iniciar los trabajos en segunda convocatoria.

### **Desarrollo de la Asamblea**

**Artículo 81.-** Para permitir el acceso al recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, se les solicitará el pase de asistencia y, en su caso, la constancia de representación a cada uno de los Afiliados presentes. No pasará más que un representante por afiliado.

**Artículo 82.-** Los Escrutadores junto con el representante de la Dirección General realizarán el cómputo de asistentes, llenado un escrutinio de asistencia y número de votos posibles, remitiéndosela al Presidente de la Asamblea para que dé a conocer el mismo.

**Artículo 83.-** Las votaciones se podrán realizar de forma económica, contando con el apoyo de los escrutadores, tomando en consideración el número de votos posibles.

**Artículo 84.-** 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 85.-** Será presidida por un integrante del Consejo Directivo y fungirá como Secretario el Representante de la Dirección General.

**Artículo 86.-** Todas las demás especificaciones del Capítulo I de los presentes Lineamientos que no vengan contempladas en este Capítulo II serán aplicables al mismo.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los procesos de elección del Presidente Sustituto en los Comités Directivos a través de Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria que se lleven a cabo del 1º de noviembre del 2017 al 31 de octubre del año 2018.



**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 2018.

**TERCERO.-** El presente ordenamiento deberá ser publicado en la página web de CMIC y hacerse del conocimiento de los afiliados en sus respectivas Delegaciones..

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 e imagen de los Afiliados participantes y la de nuestra Cámara.

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



**ING. EDUARDO RAMÍREZ LEAL  
SECRETARIO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

