LINEAMIENTOS DEL CUERPO COLEGIADO PARA EXPEDIR EL DOCUMENTO QUE ACREDITA LAS BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

ÍNDICE

LINEAMIENTOS DEL CUERPO COLEGIADO PARA EXPEDIR EL DOCUMENTO QUE ACREDITA LAS BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES - 3

CAPÍTULO II.- INTEGRACIÓN- -5

A) NACIONAL - 5
B) DELEGACIONAL -5

CAPÍTULO III.- CONVOCATORIA - 6

A) NACIONAL -6
B) DELEGACIONAL - 6

CAPÍTULO IV.- QUÓRUM - 7

CAPÍTULO V.- DE LAS REUNIONES -8

A) NACIONAL -8
B) DELEGACIONAL - 10

CAPÍTULO VI.- DOCUMENTOS - 11

CAPÍTULO VII.- RESOLUCIÓN DEL CUERPO COLEGIADO - - - - - - - - - - - - - - -15

A) NACIONAL -15
B) DELEGACIONAL -16

CAPÍTULO VIII.- COMITÉ REVISOR -17

A) NACIONAL -17
B) DELEGACIONAL -17

TRANSITORIOS -18

Octubre 2018

Los presentes Lineamientos, tienen como objetivo principal determinar las bases para que el Cuerpo Colegiado que se constituye en el proceso de elección del Consejo Directivo y de los Comités Directivos, actúe de conformidad con los Estatutos de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC) para valorar los elementos que los aspirantes de la(s) planilla(s) o afiliados que pretenden contender, cumplan con los requisitos para la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales.

De conformidad con lo previsto en los artículos 2º fracción X, 39 Apartado A. fracción VII, Apartado B. fracción I inciso j), fracción III inciso f), 40, 40 bis, 69 fracción VII segundo párrafo, 84 fracción VI, 85 Apartado A fracción IX, Apartado C fracción IV, 86, 107 y demás relativos y aplicables de los Estatutos de CMIC, la Comisión Ejecutiva emite los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL CUERPO COLEGIADO PARA EXPEDIR EL DOCUMENTO QUE ACREDITA LAS BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

CAPÍTULO I. DEFINICIONES

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

I. **Afiliado**.- Todas aquellas personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que se encuentren operando dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos en uno o varios establecimientos, con carácter mercantil o civil y que se dediquen de manera habitual y preponderante a la construcción, promoción y desarrollo parcial o total de obras, a su demolición, supervisión o control, o a la prestación de cualquier servicio relacionado con las mismas y que voluntariamente se afilien a la Cámara.

II. **Código de Ética y Conducta**.- Es una regulación de carácter obligatorio que integra los valores, principios y conductas que deben observar los afiliados, asociados y personal administrativo de la CMIC de conformidad con el artículo 3º de sus Estatutos rectores, ya que forma parte de los principios de la Cámara.

III. **Comité Revisor.-** Órgano que se constituirá a solicitud de parte y que tiene como finalidad analizar la extemporaneidad o negativa de expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales por parte del Cuerpo Colegiado, el cual se integrará de conformidad con el artículo 40 de los Estatutos rectores, si se pretende formar parte del Consejo Directivo y del artículo 86, si se pretende formar parte de un Comité Directivo.

IV. **Cuerpo Colegiado**.- En términos de lo dispuesto por los artículos 40 y 86 de los Estatutos, estará integrado por los miembros del Consejo o Comité Consultivo (por lo menos cinco) y por el Presidente y dos miembros del Consejo o Comité Directivo en funciones, excepto aquellos que pretendan reelegirse o integrar un nuevo Consejo o Comité Directivo, incluido el Presidente, cuya función será expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de los integrantes de las planillas o afiliados que soliciten su registro de planilla o candidatura.

V. **Dirección General**.- Órgano de Dirección y Administración de la Cámara, encargada del personal operativo de la institución.

VI. **Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales**.- Es el documento al que aluden los artículos 40 y 86 de los Estatutos, el cual es otorgado por el Cuerpo Colegiado, una vez que se ha constatado el cumplimiento de los requisitos a observar y de conformidad con los Lineamientos que expida la Comisión Ejecutiva. 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 Planilla. Dicha resolución, deberá constar en el formato que para tal efecto le haga llegar la Dirección General.

VII. **Estatutos**.- Los Estatutos rectores de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.

VIII. **Gerencia**.- Persona encargada de la Dirección y Administración de la Delegación y representante de la Dirección General en sus Delegaciones.

CAPÍTULO II.- INTEGRACIÓN

A) NACIONAL

Artículo 2.- El Cuerpo Colegiado encargado de expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales para aquellos que pretenden formar parte del Consejo Directivo, estará integrado por:

a) Consejo Consultivo: Quienes habiendo ocupado el cargo de Presidente Nacional hayan terminado un periodo para el cual fueron electos y mantengan el carácter de Afiliados, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 16 de los Estatutos y que hayan sido aceptados en su seno.

   Es importante tomar en cuenta los Lineamientos expedidos por la Comisión Ejecutiva para la integración del Consejo Consultivo.

b) El Presidente del Consejo Directivo y dos integrantes de la Comisión Ejecutiva en funciones, excepto aquellos que pretendan reelegirse o integrar un nuevo Consejo Directivo. En este caso únicamente los integrantes del Consejo Consultivo conformarán el Cuerpo Colegiado.

B) DELEGACIONAL

Artículo 3.- El Cuerpo Colegiado se integrará por:

a) Comité Consultivo: Quienes habiendo ocupado el cargo de Presidente del Comité Directivo hayan terminado un periodo para el cual fueron electos y mantengan el carácter de Afiliados, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 16 de los presentes Estatutos.

   Es importante tomar en cuenta los Lineamientos expedidos por la Comisión Ejecutiva para la integración de los Comités Consultivos.

b) El Presidente y dos integrantes del Comité Directivo en funciones, excepto aquellos que pretendan reelegirse o integrar un nuevo Comité Directivo. En este caso únicamente los integrantes del Comité Consultivo conformarán el Cuerpo Colegiado.

Artículo 4.- En el caso de que un Comité Consultivo esté conformado por menos de cinco integrantes, a fin de constituir el referido Cuerpo Colegiado, la Comisión Ejecutiva designará a los integrantes que deban complementarlo de entre los Afiliados de la Delegación. El Presidente del Consultivo, el día que reciba la(s) planilla(s), deberá hacer del conocimiento del Secretario de la Comisión Ejecutiva que no existe el número mínimo de integrantes del Consultivo para conformar el Cuerpo Colegiado, para que se complete el mismo.

CAPÍTULO III.- CONVOCATORIA

A) NACIONAL

Artículo 5.- La Dirección General o su Representante informará al Cuerpo Colegiado, sobre la solicitud de registro para que éste, a su vez, convoque a sus integrantes.

Artículo 6.- Una vez presentada una solicitud de registro ante la Dirección General o su Representante, ésta la remitirá de inmediato al Cuerpo Colegiado esperando que hayan pasado los diez días estatutarios para la presentación de la(s) planilla(s), salvo que se trate de la elección de Presidente Sustituto, para lo cual el término señalado será de cinco días naturales.

Artículo 7.- El Cuerpo Colegiado será convocado por el Presidente del Consejo Consultivo o, en su caso, por el Presidente del Consejo Directivo (de conformidad con lo estipulado en los Estatutos rectores), por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha de reunión.

Artículo 8.- Se deberá notificar personalmente dicha convocatoria a todos los integrantes que conforman el Cuerpo Colegiado en sus domicilios registrados en CMIC, debiendo contar con el acuse de recibo respectivo, o por correo electrónico.

B) DELEGACIONAL

Artículo 9.- La Gerencia de la Delegación (como representante de la Dirección General) correspondiente, informará al Cuerpo Colegiado, sobre la solicitud de registro para que éste, a su vez, convoque a los integrantes. También lo podrá realizar la Dirección General o su Representante.

Artículo 10.- 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 diez días estatutarios para la presentación de la(s) planilla(s), salvo que se trate de la elección de Presidente Sustituto, para lo cual el término señalado será de cinco días naturales.

Si la presentación de la planilla se realizó en Oficinas Centrales la Dirección General o su Representante realizará el trámite contemplado en el párrafo anterior.

Artículo 11.- El Cuerpo Colegiado podrá ser convocado tanto por el Presidente del Comité Consultivo, como por el Presidente del Comité Directivo, por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha de reunión.

Artículo 12.- En caso de que el Comité Consultivo no haya elegido a su Presidente, la convocatoria la deberá realizar el Presidente del Comité Directivo, aunque no forme parte de dicho Cuerpo Colegiado (si se pretende reelegir).

Artículo 13.- Si existieran menos de cinco integrantes del Comité Consultivo, el Presidente del mismo deberá hacer del conocimiento del Secretario Nacional dicho supuesto, para que la Comisión Ejecutiva designe a los integrantes que deban complementar dicho Cuerpo Colegiado de entre los afiliados de la Delegación. Dicho escrito deberá emitirlo una vez que se le notifique la solicitud de registro de la(s) planilla(s) presentada(s) en la Dirección General o a través de la Delegación.

Artículo 14.- Se deberá notificar personalmente dicha convocatoria a todos los integrantes que conforman el Cuerpo Colegiado en sus domicilios registrados en CMIC, debiendo contar con el acuse de recibo respectivo, o por correo electrónico.

CAPÍTULO IV.- QUÓRUM

Artículo 15.- En las reuniones, habrá quórum en primera convocatoria, cuando esté presente la mayoría de sus integrantes.

Artículo 16.- De no encontrarse la mayoría de los integrantes, deberá empezar en segunda convocatoria con cualquier número de presentes, debiéndose verificar que todos los integrantes se encuentren convocados.

Artículo 17.- Para lo anterior, se hará constar en el Acta o Minuta de Reunión que se levante que no se pudo llevar a cabo en primera convocatoria, ante la falta de integrantes debidamente notificados y que la reunión se realizó en segunda convocatoria.

El formato de convocatoria, el documento de buenas prácticas empresariales, minuta (en caso de no otorgarlo) y lista de asistencia serán remitidos por la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO V.- DE LAS REUNIONES

Artículo 18.- Las reuniones serán presididas por la persona que ocupe el cargo de Presidente del Consultivo, y en su ausencia, o de no contar alguien que ocupe dicho cargo, por la persona que sea electa por los asistentes.

Artículo 19.- Se desahogarán los puntos del orden del día siguientes:

a) Lectura del orden del día;
b) Declaración del quórum estatutario;
c) Análisis de los integrantes de planilla;
d) Resolución y firma del Cuerpo Colegiado del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales.

Artículo 20.- El Cuerpo Colegiado únicamente se enfocará en el estudio, análisis y expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, o negativa de otorgarlo, de los integrantes de la(s) planilla(s) que se presenten o aspirante a la Presidencia (en caso de ausencia definitiva), no así de los demás requisitos que los Estatutos contemplan para las personas que conforman una planilla y que los mismos son revisados por la Dirección General o su Representante; es por eso que exclusivamente se les proporcionará la solicitud de registro de planilla (la cual contiene los datos de todos los integrantes de la planilla y los cargos), así como los documentos que servirán para expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales y que exhibieron los aspirantes.

A) NACIONAL

Artículo 21.- Una vez recibida la solicitud de registro de la o las planillas interesadas, o aspirante a la Presidencia (en caso de ausencia definitiva) el Cuerpo Colegiado, para el desempeño de sus atribuciones, deberá reunirse cuantas veces sea necesario para analizar los requisitos que se deberán de cumplir, y expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, de todos los integrantes de la(s) planilla(s) que sean presentadas, de conformidad con los documentos que se exhiban para tal efecto.

Artículo 22.- El Cuerpo Colegiado podrá allegarse de los elementos que considere necesarios para poder expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, para ello podrá reunirse las veces que considere convenientes dentro del plazo Estatutario.

Artículo 23.- El Cuerpo Colegiado contará con un máximo de **5 (cinco) días naturales** para expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de los integrantes de las planillas. Para el caso de la elección de Presidente sustituto, el plazo será de **2 (dos) días naturales.**

Artículo 24.- Con excepción de lo anterior, cuando el Cuerpo Colegiado estime que se requieren mayores elementos para la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de los integrantes de la(s) planilla(s), lo hará saber por escrito tanto a la Dirección General o su Representante como al interesado o representante común de la planilla dentro del plazo de los cinco días naturales que tiene para expedir la resolución, quienes contarán con un máximo de **3 (tres) días naturales** para efectuar los ajustes necesarios y entregar nuevamente la documentación correspondiente. Transcurrido dicho término habiendo o no ejercido su derecho el interesado, el Cuerpo Colegiado contará con un plazo máximo de **3 (tres) días naturales** para emitir su resolución.

Artículo 25.- En el caso de la Asamblea General en Sesión Extraordinaria, el Cuerpo Colegiado contará con un máximo de **2 (dos) días naturales** para expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del(los) aspirante(s) a encabezar el Consejo Directivo (Presidente Sustituto).

Artículo 26.- En el caso de una Asamblea General en Sesión Extraordinaria en que el Cuerpo Colegiado estime que se requieren mayores elementos para la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del(los) aspirante(s), lo hará saber por escrito tanto a la Dirección General o su Representante como al interesado o representante dentro del plazo de los dos días naturales que tiene para expedir la resolución, quienes contarán con un máximo de **2 (dos) días naturales** para efectuar los ajustes necesarios y entregar nuevamente la documentación correspondiente. Transcurrido dicho término habiendo o no ejercido su derecho el interesado, el Cuerpo Colegiado contará con un plazo máximo de **1 (un) día natural** para emitir su resolución.

Artículo 27.- En caso de que se presente más de una planilla o solicitud de aspirante a encabezar un Consejo Directivo, los plazos descritos en el artículo anterior comenzarán a correr a partir del día siguiente en que haya terminado el plazo para presentar las solicitudes, a partir de la publicación de la Convocatoria (10 días para elección de Comité Directivo y 5 días para elección Presidente sustituto).

Artículo 28.- Si dentro de los integrantes del Consejo 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 Consejo, 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 Consejo 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 Consejo Consultivo fundamentarlo y motivarlo, èn 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 Consejo 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.

B) DELEGACIONAL

Artículo 29.- Para el desempeño de sus atribuciones el Cuerpo Colegiado, tendrá un término de **5 (cinco) días naturales,** una vez recibida la solicitud de registro de la o las planillas interesadas, para llevar a cabo la reunión y estar en posibilidad de expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de todos los integrantes de la planilla.

Artículo 30.- Una vez que se reúna el Cuerpo Colegiado y en caso de que determine que requiere mayores elementos, deberá hacerlo saber por escrito tanto a la Dirección General o su Representante como al representante común de la planilla, dentro del plazo de los cinco días naturales que tiene para expedir la resolución sin involucrar los requisitos que se contemplan en los artículos 84 y 85 de nuestros Estatutos rectores. El (los) interesado(s) contará(n) con un plazo máximo de **3 (tres) días naturales** para efectuar los ajustes necesarios y entregar nuevamente la documentación correspondiente.

Una vez que el Cuerpo Colegiado, obtenga la información necesaria, o en su defecto que en el término prescrito la planilla no hubiese dado cumplimiento, el Cuerpo Colegiado contará con un plazo máximo de **3 (tres) días naturales** para emitir su resolución.

Artículo 31.- En el caso de la Asamblea Delegacional en Sesión Extraordinaria, el Cuerpo Colegiado contará con un máximo de **2 (dos) días naturales** para expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del aspirante a encabezar el Comité Directivo (Presidente Sustituto).

Artículo 32.- En el caso de una Asamblea Delegacional en Sesión Extraordinaria y el Cuerpo Colegiado estime que se requieren mayores elementos para la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del(los) aspirante(s), lo hará saber por escrito tanto a la Dirección General o su Representante como al interesado o representante dentro del plazo de los dos días naturales que tiene para expedir la resolución, quienes contarán con un máximo de **2 (dos) días naturales** para efectuar los ajustes necesarios y entregar nuevamente la documentación correspondiente. Transcurrido dicho término habiendo o no ejercido su derecho el interesado, el Cuerpo Colegiado contará con un plazo máximo de un **1 (uno) día natural** para emitir su resolución.

Artículo 33.- 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.

CAPÍTULO VI.- DOCUMENTOS

Artículo 34.- Los integrantes de la(s) planilla(s) que se presenten para contender y participar para integrar el Consejo Directivo o Comité Directivo respectivo, deberán adjuntar los requisitos que marcan los artículos 39 (Consejo Directivo) o 84 y 85 (Comité Directivo), y que se encuentran regulados en los Lineamientos para la Asamblea General en Sesión Ordinaria, Lineamientos para la Asamblea General en Sesión Extraordinaria, Lineamientos para la Asamblea Delegacional en Sesión Ordinaria y Lineamientos para la Asamblea Delegacional en Sesión Extraordinaria, respectivamente, aplicable al caso concreto, que en el mes de octubre expidió la Comisión Ejecutiva

Artículo 35.- Del mismo modo, deberán adjuntar los siguientes documentos que se remitirán al Cuerpo Colegiado con la finalidad que analice a cada uno de los integrantes para la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, los cuales son de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes y que vienen contemplados en el artículo 40 (Nacional) y 86 (para las Delegaciones):

1.- No haber obtenido sentencia condenatoria por algún delito patrimonial (robo, abuso de confianza, fraude, extorsión, despojo, etc.).

a) Para este punto los aspirantes deberán adjuntar una carta bajo protesta de decir verdad que no han sido condenados por algún delito patrimonial.

Es importante no falsear información ya que si el Cuerpo Colegiado se allega de alguna sentencia de este tipo, podrá iniciar un procedimiento de responsabilidad ante el Consultivo respectivo.

2.- No haber ejercido acción legal contra la Cámara y/o sus órganos de gobierno y/o sus instituciones conexas.

a) Cada uno de los aspirantes deberán solicitar a la Dirección General o a su Representante, un documento en el cual se indique que en los archivos de la institución no se encuentra antecedente de haber ejercido acción legal en contra de la Cámara y/o sus órganos de gobierno y/o sus instituciones conexas. La respuesta a dicho documento se anexará con las demás documentales presentadas en la solicitud de registro de planilla.

b) Asimismo, los aspirantes deberán adjuntar una carta bajo protesta de decir verdad que no han ejercido acción legal en contra de la Cámara y/o sus órganos de gobierno y/o sus instituciones conexas.

Es importante no falsear información ya que si el Cuerpo Colegiado se allega de alguna denuncia o demanda en contra de la Cámara, y/o sus órganos de gobierno y/o sus instituciones conexas, podrá iniciar un procedimiento de responsabilidad ante el Consultivo respectivo.

3.- No haber sido sancionado por algún Colegio de Profesionistas, Asociación, Sociedad o Institución, del que forme o hubiere formado parte.

a) Se dará cumplimiento a este punto con una carta bajo protesta de decir verdad, en la cual cada aspirante manifieste que no ha sido sancionado por algún Colegio de Profesionistas, Asociación, Sociedad o Institución del que forme o hubiere formado parte.

Es importante no falsear información ya que si el Cuerpo Colegiado se allega de información contraria, podrá iniciar un Procedimiento de Responsabilidad ante el Consultivo respectivo.

4.- Promover la creación de organismos con propósitos similares o contrarios a los de la Cámara.

a) Cada uno de los aspirantes deberán solicitar a la Dirección General o a su Representante, un documento en el cual se indique que en los archivos de la institución no se encuentra antecedente de haber promovido la creación de organismos con propósitos similares o contrarios a los de la Cámara. La respuesta a dicho documento se anexará con las demás documentales presentadas en la solicitud de registro de planilla.

b) Asimismo, los aspirantes deberán adjuntar una carta bajo protesta de decir verdad que no han promovido la creación de organismos con propósitos similares o contrarios a los de la Cámara.

Es importante no falsear información ya que si el Cuerpo Colegiado se allega de una escritura constitutiva de alguna asociación, sociedad, etc., con propósitos similares o contrarios a los de la Cámara, podrá iniciar un procedimiento de responsabilidad ante el Consultivo respectivo.

5.- En caso de haber sido funcionario público, no encontrarse inhabilitado o no haber sido sancionado por la autoridad correspondiente.

Para poder acreditar este requisito se deberá incluir lo siguiente:

a) Documento expedido por la autoridad correspondiente en el cual conste no haber sido sancionado cuando ejerció el cargo como funcionario público.
   En caso de haber obtenido una sanción deberá adjuntar además, un documento en el cual se encuentre fundamentado y motivado las razones por las cuales se considera que la sanción estuvo errónea, junto con los documentos que acrediten su dicho, lo anterior para que el Cuerpo Colegiado valore el mismo.

b) En caso de que la autoridad Federal, Estatal o Municipal no expida una carta en la cual indique que no ha sido sancionado como funcionario público, podrá adjuntar junto con acuse a dicha solicitud, una carta bajo protesta de decir verdad en la cual indique que cargo ocupó, periodo, el no haber sido sancionado y que la autoridad no expide el documento solicitado.

Es importante no falsear información ya que si el Cuerpo Colegiado se allega de elementos que señalen lo contrario, podrá iniciar un Procedimiento de Responsabilidad ante el Consultivo respectivo.

6.- No contravenir los Principios y Convenios de la Cámara y sus instituciones conexas.

Para poder acreditar este requisito se deberá anexar:

a) Copia de los últimos 3 años anteriores a la celebración de la Asamblea respectiva de las solicitudes de refrendo de registro ante CMIC en la cual conste acepta la retención del 2 al millar.

b) Carta bajo protesta de decir verdad que no ha contravenido los principios y convenios de la Cámara y sus instituciones conexas.

7.- Demostrar que es un industrial formal de la construcción en activo, cuando menos en los últimos 3 años.

Para acreditar este punto los aspirantes deberán exhibir **por lo menos 2** de los siguientes puntos:

a) Contratos públicos y/o privados, de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, arrendamiento de maquinaria o algún servicio relacionado con el sector. Se deberá exhibir por lo menos un contrato por año, los contratos multianuales podrán acreditar el tiempo de duración de los mismos, podrán exhibirse carátulas de dichos contratos.

b) Declaraciones de impuestos de los últimos 3 años (anteriores a la celebración de la Asamblea), las cuales no deberán estar en ceros.

c) Acreditar Capacitación de sus trabajadores de los últimos 3 años con contratos y/o constancias de instituciones con validez oficial (anteriores a la celebración de la Asamblea).

d) Demostrar su participación en la industria de la construcción con documentos que acrediten su vigencia, como es participación en Comités Directivos, Comisiones Mixtas y Grupos de Trabajo de los últimos tres años (anteriores a la celebración de la Asamblea).

e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual podrá tener fecha por lo mucho de un mes antes a la presentación de la documentación.

8.- No haber incurrido en comportamientos contrarios a lo dispuesto en el Código de Ética y los Estatutos vigentes que rigen a la Cámara y sus instituciones conexas.

a) Se dará cumplimiento a este punto con una carta bajo protesta de decir verdad. En caso de requerirlo, el Cuerpo Colegiado podrá requerir algún documento específico para acredita este punto.

Artículo 36.- Con respecto a las cartas que se solicitan que tendrá el afiliado que expedir bajo protesta de decir verdad de los puntos que anteceden, los formatos que se deberán presentar serán los que previamente expida la Dirección General o su Representante.

CAPÍTULO VII.- RESOLUCIÓN DEL CUERPO COLEGIADO

Artículo 37.- El Cuerpo Colegiado únicamente podrá expedir o no expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales a los integrantes de la s) planilla(s), por lo que no existe un documento donde se niegue.

Artículo 38.- En caso de su no expedición, se levantará una minuta en al que se expondrán los motivos y se anexarán las pruebas correspondientes, es decir, deberá estar fundamentada y motivada.

A) NACIONAL

Artículo 39.- Corresponderá al Presidente del Cuerpo Colegiado verificar que la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de la(s) planilla(s), haya sido otorgada por mayoría de votos de los asistentes. Sólo se otorgará el registro a los integrantes de la o las planillas que satisfagan plenamente los requisitos establecidos para tal efecto.

Artículo 40.- El Presidente del Cuerpo Colegiado deberá remitir a la Dirección General, el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales o una minuta en caso de que no se otorgue, la cual estará fundada y motivada en el que se expondrán las causas de su no expedición. Dicha constancia será resguardada por la Dirección General o su Representante en su expediente respectivo.

Artículo 41.- El Cuerpo Colegiado turnará, su resolución: la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de los integrantes de la o las planillas o la Minuta en la que conste la no expedición, a la Dirección General o su Representante, para que elabore o no la Constancia de Registro

de Planilla correspondiente, con los integrantes que cumplieron con todos los demás requisitos contemplados en los Estatutos (Artículo 39), siempre y cuando la planilla esté completa (Presidente, Secretario, Tesorero y por lo menos un Vicepresidente).

Artículo 42.- La no expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, traerá como consecuencia el no cumplir con uno de los requisitos necesarios para integrar la planilla, de lo cual la Dirección General notificará a el(los) interesados.

Artículo 43.- Existirá además un Comité Revisor el cual podrá revisar las resoluciones del Cuerpo Colegido en cualquier sentido y atraer el asunto en caso de su no expedición.

B) DELEGACIONAL

Artículo 44.- Corresponderá al Presidente del Cuerpo Colegiado verificar que la emisión del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales haya sido aprobada por mayoría absoluta de votos de los asistentes

Artículo 45.- El Presidente del Cuerpo Colegiado deberá remitir a la Dirección General o su Representante, el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales o una minuta en caso de que no se otorgue, la cual estará fundada y motivada en el que se expondrán las causas de su no expedición. Dicha constancia será resguardada por la Dirección General en su expediente respectivo.

Artículo 46.- El Cuerpo Colegiado turnará, su resolución: la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de los integrantes de la o las planillas o la Minuta en la que conste la no expedición, a la Dirección General o su Representante, para que elabore o no la Constancia de Registro de Planilla correspondiente, con los integrantes que cumplieron con todos los demás requisitos contemplados en los Estatutos (Artículo 39), siempre y cuando la planilla esté completa (Presidente, Secretario, Tesorero y por lo menos un Vicepresidente).

Artículo 47.- Existirá además un Comité Revisor el cual podrá revisar las resoluciones del Cuerpo Colegido en cualquier sentido y atraer el asunto en caso de su no expedición.

CAPÍTULO VIII. COMITÉ REVISOR

Artículo 48.- El Comité Revisor estudiará las resoluciones de los Cuerpos Colegiados ya sean Nacionales o Delegacionales en el análisis y resolución de la no expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales.

Artículo 49.- El Comité Revisor podrá actuar tanto a petición de parte como de oficio.

Artículo 50.- El Comité Revisor podrá allegarse de cualquier prueba que considere pertinente y citar a las partes involucradas, si así lo considera oportuno.

Artículo 51.- En caso de empate el voto de calidad lo tendrá el Presidente del Consejo Consultivo, o quien este designe como su representante.

Artículo 52.- La resolución del Comité Revisor, deberá ser notificada tanto al Presidente del Cuerpo Colegiado, como a la Dirección General o su Representante y sus resoluciones serán insubsanables e inapelables.

A) DELEGACIONAL

Artículo 53.- El Comité Revisor, estará integrado por: 5 miembros del Consejo Consultivo y fungirá como Presidente el que sea designado por sus integrantes. El afiliado que solicite la intervención de dicho órgano, deberá manifestar los motivos y anexar las pruebas que la parte afectada considere convenientes.

Artículo 54.- El Comité Revisor evaluará la solicitud y en un plazo de 48 horas después de recibida la misma, revisará el asunto y expedirá la resolución correspondiente, de conformidad con los presentes Lineamientos, la cual notificará a la Dirección General o a su Representante, para que la misma expida la constancia de registro o el oficio de desechamiento respectivo.

B) DELEGACIONAL

Artículo 55.- El Comité Revisor que estudie las resoluciones de los Cuerpos Colegiados en el análisis y solución de la no expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, estará integrado por:

a) Presidente del Consejo Consultivo o quien este designe, quien presidirá el mismo.
b) Dos integrantes del Consejo Consultivo designados por su Presidente.
c) Presidente del Consejo Directivo o quien este designe.

d) Secretario del Consejo Directivo.
e) Un integrante de la Comisión Ejecutiva designado por su Presidente.

Artículo 56.- En caso de que el Cuerpo Colegiado no expida el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, de los integrantes de la(s) planilla(s) en los procesos de elección y faltaran 10 (diez) días naturales para la celebración de la Asamblea, dicha facultad pasará al Comité Revisor, quien a más tardar **5 (cinco) días** antes de la celebración de la Asamblea, emitirá la resolución correspondiente (expedición o minuta en caso de no expedirse), la cual será notificada al Presidente del Cuerpo Colegiado y a la Dirección General o su Representante.

Artículo 57.- Tratándose de una Asamblea Delegacional en Sesión Extraordinaria, en caso de que el Cuerpo Colegiado no expida el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, del(los) aspirante(s) y faltaran 5 (cinco) días naturales para la celebración de la Asamblea, dicha facultad pasará al Comité Revisor, quien a más tardar **3 (tres) días** antes de la celebración de la Asamblea, emitirá la resolución correspondiente (expedición o minuta en caso de no expedirse), la cual será notificada al Presidente del Cuerpo Colegiado y a la Dirección General o su Representante.

Artículo 58.- La resolución que emita el Cuerpo Colegiado, en cualquier sentido, podrá ser revisada por el Comité Revisor.

Artículo 59.- También estudiará la expedición o no expedición a petición de parte interesada. Si el afectado de la no expedición no está conforme con la resolución, emitirá un oficio al Presidente del Consejo Consultivo, a más tardar al día siguiente de que tenga conocimiento de la misma, anexando, en el caso que cuente con ella, de la minuta en donde se acuerda su no expedición o simplemente informando que no cuenta con ello, con la finalidad de que se conforme el Comité Revisor para estudiar y analizar el asunto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1º de noviembre de 2018 y será aplicable para los procesos de elección del Consejo Directivo y Comités Directivos en sus respectivas Asambleas.

SEGUNDO.- El presente ordenamiento deberá ser publicado en la página web de CMIC y hacerse del conocimiento de los afiliados.

TERCERO.- Estos Lineamientos también serán aplicables en caso de que renunciara un integrante del Comité Directivo o se encontraran posiciones vacías dentro del mismo (en el caso de las Delegaciones), para que el Comité Consultivo expida o no el Documento de Buenas Prácticas Empresariales, aplicando lo establecido en el artículo 93 bis de nuestros Estatutos rectores.

ING. FRANCISCO JAVIER SOLARES ALEMÁN
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO