**CHECK LIST (ELECCIÓN)**

**ASAMBLEAS DELEGACIONALES 2024**

**REQUISITOS PLANILLAS**

Se deberán presentar **dos** entregables de manera digital (en una Memoria USB, CD, dispositivo de almacenamiento, etc.), dichos documentos deberán encontrarse escaneados en archivos en formato PDF de manera individual y organizada por carpetas (Carpeta I, Carpeta II) y divididos en subcarpetas con los cargos o sectores de cada uno de los aspirantes a los distintos puestos a ocupar dentro de la Planilla, de la siguiente forma:

**(Carpeta I corresponde a la revisión que realizará la Dirección General o su Representante)**

1. **La carpeta deberá ser dirigida a la Dirección General con los siguientes documentos:**
2. **Quien encabece la Planilla:**
3. Solicitud de registro de planilla dirigida a la Dirección General de la Cámara, suscrita por quien la encabeza (firma autógrafa, en original). Dicho documento debe contener:
4. Nombre de los Afiliados que integran la planilla.
5. Número de registro de afiliación en la Cámara.
6. Puesto a ocupar de cada uno de los integrantes y especificar Vicepresidencias. Tomar en consideración que los Vicepresidentes no pueden durar más de tres años en un sector (aunque le cambien el nombre).
7. Periodo por el cual se pretende ocupar el cargo y el nombre del representante legal (en caso de las personas morales).
8. Datos de contacto – teléfonos (celular y oficina) y correos electrónicos.
9. Nombrar a un representante común (integrante de la misma planilla) quien tendrá la relación con la Dirección General y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones (incluido número telefónico, correo electrónico).
10. Carta a través de la cual manifieste expresamente que conoce los Estatutos y el Código de Ética que rigen a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, así como los Lineamientos para las Asambleas Delegacionales en Sesión Ordinaria 2024 y los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales y Probidad, emitidos por la Comisión Ejecutiva y que acepta los términos y condiciones establecidos en los mismos para los efectos legales correspondientes (con firma autógrafa, en original). **(FORMATO AUTORIZADO).**
11. Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que no forma parte de la Comisión Ejecutiva en funciones, ya que no pueden formar parte de manera simultánea o en el mismo periodo (con firma autógrafa, en original).
12. En caso de encontrarse dentro del Comité Directivo corriente, solicitar al Presidente en funciones de dicho Comité, un Permiso Temporal, para dejar su cargo durante el proceso de elección. (Acuse de recibo presentado en la Delegación)
13. Carta de aceptación de la postulación al cargo, indicando el periodo por el cual se pretende ocupar el mismo 2024-2026 (en caso de ser persona moral, deberá ser en hoja membretada de la empresa) – con firma autógrafa, en original.
14. Registro ante Cámara (copia del certificado) de los años 2020 a 2023, realizado dentro de los primeros tres meses del año, así como el 2024.
15. Firma de apoyo de 50 Afiliados o el equivalente al 33% de los Afiliados de su delegación, del padrón de afiliados al 31 de octubre de 2023 (las que vienen en el módulo de afiliación son las válidas), en original, precisando que es por el periodo 2024-2026.
16. Documento donde conste el nombramiento Secretario, Tesorero o Vicepresidente de un Comité Directivo (Copia del Acta de Asamblea).

El cargo deberá de haberlo ejercido por lo menos durante dos años.

1. Constancia de no adeudo emitida por la Gerencia de la Delegación o Encargado de Despacho, en original. Dicha carta deberá haber sido emitida por lo menos al día de la publicación de la convocatoria.
2. Escrito emitido por el Comité Consultivo donde se mencione que no ha sido Presidente anteriormente (o en su caso oficio con acuse de recibo de dicha solicitud).
3. Credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional, para acreditar la nacionalidad mexicana (copia).
4. Currículo personal y empresarial - dos (tanto para personas físicas con actividad empresarial, como las personas morales) de por lo menos los últimos 4 años – desglosar por años (2020-2023).
5. Carta emitida por institución financiera (por lo menos una) en original y debidamente sellada y firmada, la cual deberá otorgarse a la persona que ejercerá el cargo con los datos de la institución y del ejecutivo que la emitió.
6. Referencias personales (por lo menos dos), firmadas en original.
7. En caso de que la persona que encabece la planilla, represente a un Afiliado que sea persona moral, deberá acreditar:
	* Ser Accionista (acta de asamblea – copia simple).
	* Tener por lo menos 2 (dos) años de antigüedad a la fecha de celebración de la Asamblea Delegacional en sesión ordinaria en el cargo de Presidente del Consejo de Administración, Administrador Único, o cualquier cargo directivo dentro de la empresa. (Documentos en donde se ostente con dicho cargo – copia simple).
	* Contar con un poder para actos de dominio inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, emitido e inscrito al menos con dos años de antigüedad (Acta inscrita – copia simple).

**B) Secretario, Tesorero y Vicepresidentes:**

1. Carta de aceptación de la postulación al cargo (firma autógrafa, en original), indicando el periodo por el cual se pretende ocupar el mismo 2024-2026 (en caso de ser persona moral, deberá ser en hoja membretada de la empresa) y en caso de ser vicepresidentes, indicar el sector. Tomar en consideración que no pueden durar más de tres años en un sector (aunque le cambien el nombre).
2. Carta a través de la cual manifieste expresamente que conoce los Estatutos y el Código de Ética que rigen a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, así como los Lineamientos para las Asambleas Delegacionales en Sesión Ordinaria 2024 y los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales y Probidad, emitidos por la Comisión Ejecutiva y que acepta los términos y condiciones establecidos en los mismos para los efectos legales correspondientes (con firma autógrafa, en original). **(FORMATO AUTORIZADO).**
3. Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que no forma parte de la Comisión Ejecutiva en funciones, ya que no pueden formar parte de manera simultánea o en el mismo periodo (con firma autógrafa, en original).
4. Registro ante Cámara (copia del certificado) de los años 2022 a 2023, realizado dentro de los primeros tres meses del año, así como el 2024.
5. Documento donde conste el nombramiento como Coordinador o integrante de una comisión local o grupo de trabajo o haber participado en un Comité Directivo anterior, con acuse de recibo de la dependencia, en caso de no tener acuse de recibo, se deberá acompañar dicho nombramiento con dos listas de asistencia o dos minutas que avalen el haber ejercido dicho cargo durante un

año. Dicho cargo deberá de haberlo ejercido por lo menos durante un año (Copias).

1. Constancia de no adeudo emitida por la Gerencia de la Delegación o Encargado de Despacho, en original. Dicha carta deberá haber sido emitida por lo menos al día de la publicación de la convocatoria.
2. Currículo personal y empresarial - dos (tanto para personas físicas con actividad empresarial, como las personas morales), de por lo menos los últimos 4 años (2020-2023).
3. Credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional, para acreditar la nacionalidad mexicana y para extranjeros pasaporte, FM2 (o su equivalente vigente - Tarjeta de Residente Permanente). (copia).
4. Carta emitida por institución financiera (por lo menos una) en original y debidamente sellada y firmada, la cual deberá otorgarse a la persona que ejercerá el cargo con los datos de la institución y del ejecutivo que la emitió.
5. Referencias personales (por lo menos dos) firmadas en original.
6. Para el caso de que el Afiliado sea una persona moral, deberá exhibir el Poder Notarial (para Actos de Administración) mediante el cual se acredite la legal representación de la empresa, emitido por los menos con un año de antigüedad (copia simple).

**(Carpeta II corresponde a la revisión que realizará el Comité Consultivo respectivo)**

1. **La carpeta dirigida al Presidente del Comité Consultivo para que se constituya el Cuerpo Colegiado para expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales y Probidad.**

**Todos los integrantes** de la planilla deberán presentar la siguiente documentación para acreditar los siguientes puntos contemplados en el artículo 86 de los Estatutos rectores:

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

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

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

**4.- No haber promovido la creación de organismos con propósitos similares o contrarios a los de la Cámara.**

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

**6.- No contravenir 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 4 años.**

**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.**

1. Para demostrar el cumplimiento de los numerales **1**, **3**, **5**, **6** y **8** anteriormente mencionados, los interesados firmarán una CARTA **BAJO PROTESTA de DECIR VERDAD**, que incluirá las declaraciones correspondientes a tales numerales, cuyo formato se pondrá a disposición por parte del representante de la Dirección General.
2. Respecto de los numerales **2** y **4**, los interesados firmarán otra CARTA **BAJO** **PROTESTA DE DECIR VERDAD** de no haber ejercido acción legal alguna contra la Cámara ni sus Instituciones ni haber participado en la creación de organismos con fines similares o contrarios a CMIC. (Se proporcionará un formato autorizado)

Para completar el cumplimiento de estos numerales, los aspirantes solicitarán a la Dirección General o su representante **una constancia de no antecedentes en los archivos de CMIC**, de lo anteriormente señalado.

• La constancia emitida la entregará la Dirección General al solicitante quien deberá anexarla a la Carpeta relativa, junto con la Carta mencionada.

1. En cuanto al numeral **5**, en caso de haber sido funcionario público, no encontrarse inhabilitado o no haber sido sancionado por la autoridad

correspondiente, si en algún momento, el interesado fue funcionario público, para poder acreditar la totalidad de este requisito se deberá incluir lo siguiente:

1. Constancia expedida por la autoridad correspondiente que avale el no haber sido sancionado cuando ejerció el cargo como funcionario público. Puede obtenerse en línea la constancia de no inhabilitación, en la página de la Secretaría de la Función Pública para Dependencias Federales y en caso de tratarse de Dependencias Locales en las páginas de Contraloría o su equivalente en la Entidad. (**Además del formato “CARPETA 2 - 5 CARTA PROTESTA - a) NO INHABILITACIÓN - CON CONSTANCIA**)
2. 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 considera que la sanción estuvo errónea, junto con los documentos que acrediten su dicho, lo anterior para que el Cuerpo Colegiado valore el mismo.
3. Si la autoridad Federal, Estatal o Municipal no expide una carta en la cual indique que no ha sido sancionado como funcionario público, podrá adjuntar junto con el 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. (**Además del formato “CARPETA 2 - 5 CARTA PROTESTA - c) NO INHABILITACIÓN - SIN CONSTANCIA)**

En el supuesto de no haber sido funcionario público, los aspirantes deberán adjuntar una carta bajo protesta de decir verdad manifestándolo. **(CARPETA 2 - 5 CARTA PROTESTA - NO FUNCIONARIO PÚBLICO)**

1. En tanto al numeral **6**, respecto a **no contravenir los Principios y Convenios de la Cámara y sus instituciones conexas**, para poder acreditar este requisito se deberá anexar:
2. Copia de los **módulos de afiliación** ante CMIC, en la cual conste que acepta la retención del 2 al millar, esto es de los últimos 3 años anteriores a la celebración de la Asamblea respectiva (2021,2022, 2023) así como la del año en el que se celebre la Asamblea (2024).
3. Para el numeral **7**, se deberá demostrar que es un **industrial formal** de la construcción en activo, **cuando menos** en los últimos 4 años y para ello los aspirantes deberán exhibir **TRES** de los siguientes **SEIS** puntos:
4. **Contratos públicos y/o privados**, de obras o servicios relacionados con las mismas, arrendamiento de maquinaria o algún servicio afín con la industria de la construcción, o acreditar la participación en **concursos y licitaciones** relacionadas con dicha industria en los últimos cuatro años.
5. **Declaraciones de impuestos de los últimos 4 años** (anteriores a la celebración de la Asamblea), las cuales no deberán estar en ceros. que corresponden a los años 2022, 2021, 2020 y 2019).
6. Acreditar haber **capacitado a alguno (s) de su (s) trabajadores** en los últimos 4 años con contratos y/o constancias de instituciones con validez oficial (anteriores a la celebración de la Asamblea).
7. Demostrar **su participación** en la industria de la construcción con documentos que acrediten su vigencia, como es participación en la Cámara Mexicana de la Industria de la construcción en Comités Directivos, Comisiones Mixtas y Grupos de Trabajo de los últimos tres años (anteriores a la celebración de la Asamblea).
8. **Opinión de cumplimiento** de obligaciones fiscales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social **y** del Servicio de Administración Tributaria, debiendo de tener como fecha por lo menos de un mes antes a la presentación de la documentación.
9. **Copias de 5 contratos** de obras realizadas durante los últimos diez años anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea.

**NOTA:** Es muy importante no falsear documentación, información ni manifestaciones expresas en las **CARTAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, ya que, si el Cuerpo Colegiado se allega de algún antecedente en contrario a la documentación exhibida o a las declaraciones, se **podrá iniciar un procedimiento de responsabilidad** ante el Consultivo respectivo.

* + **La Dirección General o su representante, pondrá a disposición de los interesados los formatos que se deban presentar.**