



# LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I.- DEFINICIONES</b> .....	3
<b>PARTE 1.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA (ELECCIÓN DEL PRESIDENTE SUSTITUTO)</b> .....	8
<b>CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO</b> .....	8
A) Publicación de la Convocatoria .....	9
B) Registro de Aspirante(s) .....	10
C) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación .....	16
D) Desarrollo de la Asamblea .....	19
<b>CAPÍTULO III.- POLÍTICAS GENERALES</b> .....	20
<b>CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES</b> .....	24
<b>CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES</b> .....	25
<b>PARTE 2.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA (TEMAS DIVERSOS) – NO ELECCIÓN DE PRESIDENTE SUSTITUTO.</b> .....	25
<b>CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO</b> .....	25
A) Publicación de la Convocatoria .....	25
B) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación .....	27
C) Desarrollo de la Asamblea .....	28
<b>TRANSITORIOS</b> .....	28

**Noviembre 2021**

De conformidad con los artículos 2º fracción XXVII, 3º, 53 fracción IV y tercer artículo transitorio 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**

### **CAPÍTULO I.- DEFINICIONES**

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

- I. **Asamblea Delegacional en sesión Extraordinaria.-** Aquella reunión de afiliados que corresponde a la circunscripción de una Delegación, realizada en cualquier época del año y que trate cualquier tema diverso que se considere necesario, diferente a los contemplados en el Orden del Día de una Asamblea Delegacional en sesión ordinaria (enero-febrero).
- II. **Aspirante.-** 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 de candidato expedida por la Dirección General o su Representante.
- III. **Campaña Electoral.-** Conjunto de actos proselitistas que realizan los aspirantes a ocupar el cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo (a partir de que los candidatos obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General o su Representante), pudiendo ser reuniones públicas y/o privadas con afiliados (abstenerse de invitar a funcionarios públicos o que estos soliciten el voto a favor de un aspirante o candidato), 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 dicho cargo dentro del Comité Directivo y en los cuales se presente su proyecto de trabajo. El Comité

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

- IV. **Candidato.-** Afiliado a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar el cargo del Presidente Sustituto del Comité Directivo, que cumplió con los requisitos establecidos en los Estatutos rectores (85, y 86) y que ya obtuvo la Constancia de Registro de Candidato expedida por la Dirección General o su Representante.
- V. **Comité Revisor.-** Órgano constituido por integrantes del Consejo Consultivo y de la Comisión Ejecutiva, de conformidad con el artículo 86 de los Estatutos rectores y de los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, el cual analizará las circunstancias de los aspirantes a los que no se les haya expedido en tiempo o no se les haya otorgado el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales. A más tardar 3 días naturales antes de la celebración de la Asamblea. Puede actuar a petición de parte o de oficio.
- VI. **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, el Gerente Delegacional o Encargado de Despacho deberá verificar en Oficinas Centrales, que no existan adeudos a nivel central, ni en afiliación ni con Instituciones Conexas (con los directores de las áreas correspondientes, debiendo tener el soporte por escrito).
- 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, y cuente(n) con el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, expedido por el Cuerpo Colegiado o Comité Revisor (art. 86 de los Estatutos rectores), 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 celebración de la Asamblea.
- VIII. **Constancia de Representación.-** Es el documento emitido por correo electrónico a más tardar un día antes de la celebración de la Asamblea,

por la Dirección General (o su Representante), a aquella persona que haga llegar a la aludida Dirección en original un poder especial para representar al afiliado en la Asamblea correspondiente, que conste en Instrumento Público, ante fedatario público, por lo menos con tres días de anticipación a la Asamblea para la adecuada revisión. Dicha constancia contendrá el número de votos que le correspondan por antigüedad si es que se trata de la elección del presidente sustituto; o bien de la acreditación de la representación, a través de la (s) carta (s) poder simple que autorice la Comisión Ejecutiva y que expida la Dirección General o su representante, que un afiliado envíe en los términos señalados con anterioridad para representar a otro, en cualquier otra Asamblea en sesión extraordinaria.

- IX. **Cuerpo Colegiado.**- Órgano que en términos de lo dispuesto en el artículo 86 de los Estatutos y en los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para Expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, estará integrado por los miembros del Comité Consultivo (por lo menos 5 - artículo 107 de los Estatutos) y por el Presidente Interino y dos miembros del Comité Directivo en funciones, sesionando con los que asistan, excepto aquellos que pretendan postularse, cuya función será el análisis de la documentación para contar con elementos para expedir o no el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del(los) interesado(s) que soliciten su registro.
- X. **Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales.**- Es el instrumento o formato al que alude el artículo 86 de los Estatutos, el cual es otorgado por el Cuerpo Colegiado o Comité Revisor, una vez que se ha constatado el cumplimiento de los requisitos a observar y de conformidad con los Lineamientos que expida la Comisión Ejecutiva, para tal efecto. El Cuerpo Colegiado turnará su resolución respecto de la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales a la Dirección General, o su Representante, para que ésta emita o no la Constancia de Registro 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.
- XI. **Escrutadores.**- De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 69 de los Estatutos, son aquellas personas designadas por la Asamblea Delegacional, para realizar las labores de verificación de asistencia (quórum estatutario), número de votos posibles y resultado de la votación de la elección del Presidente Sustituto (si aplica) o de los puntos que se

sometan a consideración de dicha Asamblea, en conjunto con el Representante de la Dirección General. Se sugiere que el Presidente de la Asamblea solicite a la misma que cada candidato (en caso de contienda) nombre un Escrutador por cuestión de transparencia.

- XII. **Estatutos.-** Los Estatutos que rigen a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.
- XIII. **Firma electrónica.-** Para efecto de los presentes Lineamientos, es aquella herramienta tecnológica implementada y asignada por la Cámara a los afiliados, para uso exclusivamente interno y personal, misma que se utilizará para realizar el registro de asistencia y emitir los votos correspondientes en las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, empleando la Plataforma Digital autorizada previamente por la Comisión Ejecutiva.
- XIV. **Mensajería Especial.-** Es la paquetería urgente con la finalidad de hacer llegar de forma urgente la documentación referida a la Dirección General (a través de su representante), para que empiecen a correr los plazos que marcan nuestros Estatutos rectores y los presentes Lineamientos, en la revisión de la documentación correspondientes.
- XV. **Registro Digital.-** Es aquella inscripción realizada en la Plataforma Digital según lo establece el artículo 77 de los Estatutos, el cual estará a cargo de la Dirección General o su representante, a efecto de constatar el quórum y el acceso a las votaciones respectivas así como a la Asamblea.

Cada parte tendrá señalado el número de votos que corresponda a cada Afiliado, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 74 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.

- XVI. **Padrón de afiliados.-** El listado de afiliados que tienen derecho a participar en la Asamblea Delegacional, será únicamente el expedido por la Dirección de Atención al Afiliado 60 días antes de la celebración

de la Asamblea, dicho listado contiene la relación de afiliados que tienen derecho a voz y voto así como los años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos. Este es el único documento que se podrá entregar a los afiliados que por escrito lo soliciten únicamente si pretenden encabezar el Comité Directivo, para los fines electorales y en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Si la Asamblea se lleva a cabo dentro de los tres primeros meses del año, el padrón a ocuparse será al 31 de diciembre del año inmediato anterior, previa solicitud a la Dirección General o su Representante, en el formato autorizado para ello.

Asimismo en caso de que un afiliado pretenda recobrar su antigüedad, pagando los años en que no se ha afiliado, ésta se verá reflejada hasta el padrón del año siguiente a su pago, es decir, que el reconocimiento de antigüedad aparecerá un año después, siempre y cuando refrende su afiliación del siguiente año.

- XVII. **Pase de Asistencia.-** Es el link o liga que emite la Plataforma Digital a través de la Dirección General o su representante, al Afiliado o su representante legal que acredite esa calidad y que le permitirá el acceso al recinto y/o sala digital en donde se lleve a cabo la Asamblea. Dicho pase se expedirá al momento del registro el cual servirá para realizar el escrutinio de asistencia y votos posibles.

Únicamente al afiliado que reciba el e-mail con el link para acceder a la Plataforma Digital y se registre, se le otorgará la liga para acceder a dicha reunión mediante un segundo e-mail.

- XVIII. **Plataforma Digital.-** Para efecto de los presentes Lineamientos, es aquella plataforma autorizada para su uso por la Comisión Ejecutiva, en las Asambleas mediante la cual se llevará a cabo el registro de asistentes, votación del (los) Candidato (s) debidamente registrado (s) ante la Dirección General o su Representante que pretenda ocupar el cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo o cualquier otro tema diverso a éste.

- XIX. **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, prensa, y en general aquellos en que los aspirantes se



dirijan a los afiliados (abstenerse de invitar a funcionarios públicos o que estos soliciten el voto a favor de algún candidato o aspirante) con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar un cargo dentro del Comité Directivo (a partir de la convocatoria para elegir al Presidente Sustituto).

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

- XX. **Propaganda electoral.**- Conjunto de escritos, publicaciones, flyers, publicaciones en medios electrónicos, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante el periodo establecido por estos Lineamientos y el que señale la convocatoria respectiva difunden los aspirantes con el propósito de dar a conocer sus aspiraciones y/o sus propuestas.
- XXI. **Presidente Interino.**- En caso de ausencia definitiva (por renuncia, destitución o aceptación de un cargo gubernamental o de elección popular), el Secretario del Comité Directivo asumirá la misma en forma interina y ante la imposibilidad de 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.
- XXII. **Votaciones.**- Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende el procedimiento a través de cual los afiliados manifiestan su voluntad de elección, aprobación o rechazo respecto de temas específicos sometidos a consideración de los afiliados asistentes conforme el Orden del día, en una Asamblea Delegacional extraordinaria.

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

### **CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO**





A) Publicación de la Convocatoria

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

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

Es responsabilidad del Gerente de la Delegación o Encargado de Despacho respectivo, la publicación de la convocatoria en tiempo y forma, de conformidad con lo solicitado por el Presidente Interino, en caso de que no se realizara, se deberá notificar de inmediato a la Dirección General o a su Representante, quien informará al Secretario Nacional de este tema, quien instruirá lo correspondiente a la modificación de la fecha de la Asamblea, con las consecuencias legales e institucionales correspondientes.

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

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



Asimismo, la Comisión Ejecutiva designará a un representante del Consejo Directivo que presidirá la Asamblea, en términos de lo señalado en el 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. Para poder cambiar de sede o de horario de la Asamblea, se deberá contar con el visto bueno del Secretario Nacional.

**Artículo 6.-** En caso de que el (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 e l(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.

B) Registro de Aspirante(s)

**Artículo 7.-** 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 o Encargado del Despacho o través del Representante de la Dirección General 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 (art. 85 Estatutos) a dicha publicación, así como la carpeta que contempla el art. 86 de dichos Estatutos, que deberá entregarse al Presidente del Comité Consultivo, para analizar la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales.

**Artículo 8.-** El Gerente de cada Delegación o Encargado del Despacho 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 o a su Representante, el mismo día de su presentación y turnará copia ese mismo día, únicamente 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 (una vez transcurridos los 5 días para la presentación de aspirantes), lo cual deberá acreditar con el acuse correspondiente. Asimismo, deberá enviar en forma inmediata la documentación en original a la Dirección General o su Representante, por mensajería especial, previa revisión que deberá hacer de la misma para constatar que esté completa.

**Artículo 9.-** La solicitud de registro, deberá contener constancia de que el (los) aspirante(s) aceptan su postulación al cargo en original e irá acompañada de copia fotostática de los documentos que acrediten su afiliación 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 10.-** Tanto en la solicitud de registro para encabezar el Comité Directivo, como en la carta de aceptación al cargo en original, se deberán señalar sus teléfonos (oficina y celular), correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones e ir en hoja membretada de su empresa (no aplica la hoja mencionada en caso de que el afiliado sea persona física).

**Artículo 11.-** 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 (contar con su certificado de afiliación de esa fecha).

**Artículo 12.-** Junto con la solicitud de registro para encabezar el Comité Directivo, el (los) interesado (s), deberá (n) anexar una carta en original debidamente firmada dirigida a la Dirección General, mediante la cual haga (n) constar expresamente que conocen y aceptan los términos de los Estatutos y el Código de Ética y Conducta 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 (mismo que podrá solicitarse a la Dirección Jurídica o Gerentes Delegacionales).

**Artículo 13.-** 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 14.-** Cada interesado deberá ser respaldado con la firma de un mínimo de cincuenta Afiliados o el treinta y tres por ciento de los Afiliados que conformen la Delegación (padrón a 60 días antes a la celebración de la Asamblea o al 31 de diciembre del año inmediato anterior a la celebración de la Asamblea extraordinaria si se realiza dentro de los primeros 3 meses del año), dichas firmas serán validadas por la Dirección de Atención al Afiliado, de conformidad con las firmas que se encuentran en el módulo de afiliación que corresponda a dicho padrón.

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

**Artículo 15.-** Los Afiliados podrán apoyar con su firma a más de un aspirante. No obstante, el día de la Asamblea deberán respaldar con su (s) voto (s) a una sola candidatura, ya que los votos son indivisibles.

**Artículo 16.-** 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 de la Asamblea, deberá contar con el oficio expedido por la Dirección General o su Representante que avale el cumplimiento de los requisitos, así como el acuerdo de su Comité Directivo (art. 93 bis de los Estatutos) o el nombramiento otorgado por su Presidente 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 el cargo. Dicho cargo deberá de haberlo ejercido por lo menos durante un año antes de la celebración de la Asamblea.

**Artículo 17.-** El no adeudo de cuotas, aportaciones o cursos a la Cámara e Instituciones Conexas (FIC e ITC), deberá avalarse con una constancia de no adeudo que expedirá bajo su responsabilidad, el Gerente de la Delegación correspondiente o Encargado del Despacho, para lo cual deberá coordinarse con la Dirección de Atención al Afiliado y Directores de las Instituciones Conexas.

**Artículo 18.-** 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, la misma haya sido solicitada y faltaran 3 días antes de la celebración de la Asamblea, la Dirección General o su Representante se podrá allegar de elementos para que dicho requisito no sea un obstáculo para obtener la Constancia de Registro de Candidato.

**Artículo 19.-** El aspirante deberá presentar un documento que acredite su nacionalidad, pudiendo ser únicamente cualquiera de los siguientes: credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. Y en el caso de ser extranjeros el pasaporte o la FM-2 (o su equivalente vigente - Tarjeta de Residente Permanente).

**Artículo 20.-** 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 anteriores a la celebración de la Asamblea, el cual deberá encontrarse desglosado por años.

**Artículo 21.-** 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 membretada (original y

debidamente sellada y firmada), la cual deberá estar otorgada a la persona física que pretende ocupar el cargo en caso de que el afiliado sea persona moral y por lo menos dos referencias personales (que contengan datos de contacto: nombre, teléfono y domicilio y firma en original), dichos documentos deberán ser expedidos por lo menos a la fecha de publicación de la Convocatoria de la Asamblea Delegacional respectiva.

**Artículo 22.-** La Dirección General o su Representante, 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 o su Representante 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 (el cual ya se tiene por cumplido); por lo que se les notificará la solicitud de Registro de Candidato al Comité Consultivo por parte de la Dirección General, su Representante o Gerente Delegacional y si existieran elementos de análisis de la fecha de otorgamiento de dicho documento a la fecha de solicitud de registro de candidatura para no cumplir con el Requisito de Buenas Prácticas Empresariales, deberá el Comité Consultivo fundamentarlo y motivarlo, en un plazo de 3 (tres) días naturales a partir de que tuvieron conocimiento de su solicitud, en caso contrario se tendrá por ratificado el Documento que expidieron a dicho aspirante de manera tácita. El no otorgamiento lo deberá notificar el Presidente del Comité Consultivo a la Dirección General o su Representante en un plazo de 3 (tres) días naturales, quien lo hará del conocimiento del Aspirante para que pueda acudir al Comité Revisor, si así lo desea.

**Artículo 23.-** En caso de que el Cuerpo Colegiado determine no expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, deberá remitir a la Dirección General o su Representante una minuta, la cual deberá estar fundada y motivada, en dicho caso, o de no haber expedido a tiempo dicho documento, el(los) interesado(s) podrán acudir, si así lo consideran, al

Comité Revisor. La Dirección General o su Representante deberá notificar esa situación a los interesados.

Una vez presentada una solicitud de registro ante la Dirección General o su Representante, a través de la Gerencia de la Delegación correspondiente (si se realizó por esta vía), 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)); en caso que la candidatura se haya presentado directamente en la Dirección General en las Oficinas Centrales de CMIC o quien la represente, esta le notificará por correo electrónico al Presidente del Comité Consultivo dicha solicitud y remitirá por paquetería la carpeta correspondiente para que el Cuerpo Colegiado analice la misma, en los plazos mencionados al principio de este párrafo.

**Artículo 24.-** Si una solicitud para encabezar el Comité Directivo presenta deficiencias u omisiones en su integración, la Dirección General a través de su Representante hará saber tal circunstancia al representante del aspirante, mediante el correo electrónico que se incluya para tal fin en la solicitud de registro de candidato la emisión de un oficio de requerimiento, debidamente fundamentado y motivado, dentro de los 2 (dos) días naturales siguientes a su recepción en oficinas centrales (original de todos los documentos), para lo 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 o su Representante 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). En caso de que no se haya nombrado representante, la notificación se realizará al aspirante.

**Artículo 25.-** Los requerimientos de información y/o documentación que haga la Dirección General o su Representante a los interesados, se harán de su conocimiento o del de su representante por la Dirección General o quien la represente, 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. En caso de que no se haya nombrado representante de aspirante, en la solicitud de registro, las notificaciones se realizarán en el correo electrónico del mismo.

**Artículo 26.-** 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 o a través de su representante.

Si los documentos no se solicitan en original, se podrán remitir la contestación vía correo electrónico a la Dirección General o al Representante de ésta; en caso de que el requerimiento pida documentos en original, deberán presentarse los mismos en la Delegación correspondiente (vía Gerente o Encargado de Despacho), mediante oficio de contestación, directamente en las Oficinas Centrales de CMIC (Dirección General o su Representante), o escaneados a la Dirección General o su Representante con el acuse de la paquetería que se remitió dentro del término del requerimiento correspondiente.

**Artículo 27.-** En caso de registrarse más de un interesado para encabezar el Comité Directivo, cada uno de ellos 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 28.-** La Dirección General o su Representante, podrá en todo momento hacer valer los documentos y elementos que tenga a su alcance para subsanar omisiones o deficiencias en los procesos de elección.

#### C) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación

**Artículo 29.-** El registro digital se abrirá en punto a la hora que señale la convocatoria publicada para tal efecto, siendo responsable la Dirección General o su representante.

La condición de la Asamblea **digital** (registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma digital en todas sus etapas), **presencial** o **mixta** (registro





y votación de forma digital y desarrollo de la Asamblea de forma presencial y digital) a través de la Plataforma Digital, se deberá precisar en la convocatoria.

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

**Artículo 30.-** Se enviará el pase de asistencia mediante el link o liga emitido por la Plataforma Digital a través de la Dirección General o su Representante, a los Afiliados registrados, con el cual se le permitirá el acceso al recinto y/o sala digital en donde se lleve a cabo la Asamblea. Dicho pase se expedirá al momento del registro. (De ser presencial o mixta la Asamblea, exclusivamente podrán ingresar Afiliados que deberán exhibir su pase de asistencia digital que se les envió al momento del registro junto con credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. En el caso de extranjeros se aceptarán: pasaporte, FM-2 (o su equivalente vigente - Tarjeta de Residente Permanente). Únicamente el Afiliado inscrito en el padrón con 60 días naturales previos a la celebración de la Asamblea recibirá un e-mail de invitación a la Asamblea del correo electrónico [asambleas@cmic.org](mailto:asambleas@cmic.org) a más tardar un día antes de la celebración de la misma. Si la Asamblea se lleva a cabo dentro de los tres primeros meses del año, el padrón a ocuparse será al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Dicha invitación contendrá fecha y hora para el registro y votación, además de una liga para acceder a la Plataforma Digital en la que se podrán realizar los mismos. Para poder acceder y realizar las votaciones correspondientes, será necesario que el Afiliado inicie sesión con la **contraseña** de su Firma Electrónica en la liga que contenga dicho correo electrónico. Es responsabilidad de cada Afiliado el uso y resguardo de los datos antes mencionados, los cuales empleará para que sea emitido su voto, ya que el uso de su firma electrónica, será imputable al afiliado acreditado.

**Artículo 31.-** El Afiliado acreditado mediante **la Firma Electrónica** deberá acceder a la plataforma y realizar el registro y la votación correspondiente, otorgándole al finalizar el registro, el link correspondiente mediante un segundo e-mail, para acceder al desarrollo de la Asamblea digital.

**Artículo 34.-** En el caso de que una persona física o moral Afiliada desee hacerse representar en la Asamblea correspondiente, mediante un poder especial que conste en Instrumento Público (Escritura Pública o Póliza) ante

Fedatario Público (Notario o Corredor Público), el interesado deberá hacer llegar en original a la Dirección General o su representante el o los poderes mencionados a más tardar 3 días anteriores a la celebración de la Asamblea, la mencionada Dirección esté en posibilidades de verificar a través de la Dirección Jurídica que se encuentren debidamente otorgados, y en su caso, se expedirá su Constancia de Representación. En caso de que exista contienda y se diera el suceso de que se presentaran poderes duplicados u otorgados a diversos candidatos, estos se anularán y se les hará saber mediante la mencionada constancia.

**Artículo 35.-** La Constancia de Representación, al igual que al momento de ingresar a la Plataforma Digital, visualizará el número de votos que corresponda a cada Afiliado, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 74 de los Estatutos:

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

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

**Artículo 36.-** Los afiliados realizarán su votación de manera libre y secreta en la Plataforma Digital.

**Artículo 37.-** No existen votos en contra, únicamente votos a favor de un candidato.

**Artículo 38.-** El registro digital cerrará a la hora que indique la convocatoria publicada para la Asamblea; sin embargo, en caso de no reunirse el quórum estatutario necesario para iniciar los trabajos de la Asamblea en primera convocatoria, el registro continuará hasta media hora después, debiendo permitir el registro en ese lapso a los afiliados.

**Artículo 39.-** El link para acceder a la Plataforma Digital, registro de asistencia y votación, se les remitirá mediante un e-mail a los Afiliados acreditados mediante la **Firma Electrónica** o mediante poder especial en términos del



artículo 34, y estarán disponibles en dicha Plataforma el (los) nombre (s) del (los) candidato (s), para que la votación se realice en la plataforma autorizada para ello de forma digital. Una vez realizado el registro digital, se les remitirá un segundo e-mail con su pase de acceso y link para acceder a la Asamblea.

D) Desarrollo de la Asamblea

**Artículo 40.-** En caso de que la Asamblea sea **presencial** o **mixta**, para permitir el acceso al recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, se les solicitará a los Afiliados el pase de asistencia digital que se les envió al momento del registro así como una identificación oficial con fotografía. No pasará más que un representante por afiliado. Tampoco se permitirá la entrada a quienes no cuenten con el pase de asistencia mencionado.

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

En caso de que los afiliados que proporcionen el link de acceso a la Asamblea a otra persona ajena a la CMIC, será bajo su propio riesgo, así como su única y exclusiva responsabilidad.

**Artículo 41.-** Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, los Afiliados designarán por lo menos a dos Escrutadores, de entre los asistentes en la Asamblea, quienes verificarán la asistencia y el número de votos posibles en la Plataforma Digital. En caso de que exista más de un candidato, será conveniente elegir a un Escrutador por cada uno de ellos.

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



**Artículo 42.-** Los Escrutadores junto con el representante de la Dirección General comprobarán el resultado de la votación en la Plataforma Digital, llenando un escrutinio y remitiéndoselo al Presidente de la Asamblea para que dé a conocer el resultado de la elección.

**Artículo 43.-** 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 44.-** 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 45.-** Se desahogarán todos los puntos del orden del día, publicados, no existiendo asuntos generales, ni intervenciones fuera de lo programado en el Orden del Día respectivo.

### **CAPÍTULO III.- POLÍTICAS GENERALES**

**Artículo 46.-** Las instalaciones de las Delegaciones de la CMIC, previa solicitud a la Secretaría Nacional, podrán utilizarse en los horarios disponibles, para promoción, proselitismo o toda aquella actividad que tenga que ver con el apoyo de las campañas de los interesados a contender por el cargo de Presidente Sustituto, siempre y cuando estos eventos no interfieran con el funcionamiento administrativo de la Delegación.

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

Aunado a ello, en caso de que se decrete por causa de fuerza mayor o caso fortuito alguna emergencia, se deberán seguir los protocolos decretados por la autoridad competente en la circunscripción correspondiente.

**Artículo 47.-** No podrá instalarse o colocarse en las instalaciones tanto en su interior como exterior: pendones, mantas o cualquier propaganda que cubran los muros, ni en precampaña, campaña, ni el día de la Asamblea.

**Artículo 48.-** En caso de que el interesado pretenda hacer uso de radio, televisión o algún otro medio de difusión o redes sociales, ya sea externo o interno de la Cámara, con el objeto de hacer proselitismo de su candidatura, deberá cuidar que no se afecte la imagen y prestigio de los Afiliados contendientes, ni de la Cámara, ni de sus órganos de gobierno, dirección, vigilancia o integrantes en este último caso la Comisión Ejecutiva se reserva el derecho de proceder conforme a los Estatutos rectores en cuanto al uso de las instalaciones y medios de comunicación; así como de iniciar los Procedimientos de Responsabilidad respectivos, o los que ameriten, en caso de causar daño a la imagen de la institución, sus órganos de gobierno, dirección, de vigilancia, representación y sus contendientes.

**Artículo 49.-** Ningún Afiliado podrá hacer proselitismo ni ostentarse en forma alguna con documentos, propaganda electoral, lonas, pendones, camisetas, etc., que contengan el logotipo de la CMIC. En estos casos, la Comisión Ejecutiva podrá amonestar o apercibir a los interesados, a quienes en caso de reincidencia en este punto o cualquier otro que vaya en contra de los Estatutos o los presentes Lineamientos, podrá negarse o cancelarse la constancia de registro de candidato.

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

**Artículo 50.-** Los Afiliados interesados en participar, pueden hacer consultas a la Dirección General o a su Representante, a través de la Dirección Jurídica sobre cualquier asunto relacionado con las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, en cualquier momento.

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

**Artículo 51.-** Para los efectos de las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, el padrón de Afiliados que se tomará en cuenta será el que se tenga con 60 días naturales previos a la celebración de la Asamblea y contendrá la relación de afiliados que tienen derecho a voz y voto y, su representante, años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos, así como los adeudos que se tengan con CMIC y sus instituciones conexas (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 52.-** El padrón estará a disposición de los interesados en la Delegación que corresponda a su circunscripción, previa solicitud que se haga por escrito del mismo (en formato autorizado por la Secretaría Nacional) a la Dirección General o a su Representante, dicho padrón será exclusivamente el que emita la Dirección de Atención al Afiliado, el cual previamente será revisado por el Gerente de la Delegación y su área de afiliación, y se utilizará únicamente para los fines del proceso electoral, una vez que se encuentre validado por la Delegación correspondiente en conjunto con la Dirección de Atención al Afiliado.

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

**Artículo 53.-** La información contenida en el padrón es de carácter confidencial, por lo que los Afiliados que lo hayan solicitado se comprometerán por escrito a hacer buen uso del mismo y exclusivamente para los efectos de la Asamblea.

**Artículo 54.-** 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 o a su Representante-para que la Secretaría Nacional valore dichos adeudos y en caso que procedan se integrarán al padrón como deudores por parte de la Dirección de Atención al Afiliado, siendo responsabilidad del personal de la Delegación el verificar los mismos.

En caso de que no se notifiquen los adeudos en el plazo que se les dará para la revisión del padrón, no podrán incluirse con posterioridad.

**Artículo 55.-** Los afiliados que tengan adeudos que no sean de afiliación, pueden realizar su pago incluso el día de la Asamblea, sin embargo deberán comunicarse con la Gerencia de su Delegación para acreditar el pago, la cual informará a la Dirección General o su representante que ya no existe ningún adeudo mediante correo electrónico, con la acreditación del mismo, quien avalará el pago con el personal de la Dirección de Atención



al Afiliado y/o Gerencia de la Delegación, para que sea validado y se otorgue su Pase de Asistencia mediante el e-mail con la liga de acceso para realizar su registro y las votaciones correspondientes en la Plataforma Digital.

**Artículo 56.-** Únicamente se permitirá la entrada al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea, por cuestiones de contingencia sanitaria o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, para el supuesto de llevar a cabo el desarrollo de la Asamblea de manera presencial o mixta en el caso de que hubiera restricciones de aforo emitidos por las autoridades sanitarias de cada Entidad Federativa, tomando en cuenta el siguiente orden de prelación: **1.-** al Presidente Interino del Comité Directivo, **2.-** los Integrantes del Comité Directivo, **3.-** un representante del Comité Consultivo, **4.-** el Representante del Consejo Directivo, **5.-** el Representante de la Dirección General, y **6.-** el(los) contendiente(s) que se encuentre(n) registrado(s) ante la Dirección General, y **7.-** los afiliados que puedan acceder presencialmente. Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, no se permitirá el acceso a ninguna persona.

**Artículo 57.-** No se aprobará el acceso al recinto y/o sala digital en donde se lleve a cabo la Asamblea a ninguna persona ajena a la Cámara, incluyendo la prensa. Únicamente accederán los afiliados que hayan obtenido su registro o 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, así como el personal de apoyo que se requiera.

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

**Artículo 58.-** Para el caso de que se suscite alguna inconformidad o conflicto en la etapa de pre campaña o campaña y antes del registro para encabezar un Comité Directivo, la Dirección General o su Representante conocerá del caso e informará pronta y oportunamente con su opinión,



mediante escrito fundado y motivado, a la Comisión Ejecutiva, para que esta realice el apercibimiento correspondiente debidamente fundado y motivado en el marco de los Estatutos rectores.

**Artículo 59.-** Si se suscita algún problema o inconformidad en la mesa de registro, los representantes del Consejo Directivo y de la Dirección General, son los únicos facultados para resolver cualquier tipo de controversia y la Dirección General o su Representante de emitir recomendaciones o en su caso aplicar las sanciones correspondientes, apegados a lo que marque nuestros Estatutos rectores.

**Artículo 60.-** 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 61.-** En el caso de que la Asamblea sea **presencial** o **mixta** y se pretenda amedrentar a los afiliados afuera del recinto de la Asamblea para impedir el acceso al recinto de la misma, se tomarán las medidas correspondientes, contra las personas involucradas, pudiéndose iniciar el Procedimiento de Responsabilidad ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los implicados, por ello la Dirección General o su representante podrá ejercer las acciones que se consideren pertinentes el día de la Asamblea y posterior a la misma.

**Artículo 62.-** Es obligación del Presidente interino del Comité Directivo hacer del conocimiento de los Afiliados los presentes Lineamientos, mismos que deberán poner a su disposición por los medios que consideren pertinentes (página web y estrados de la Delegación).

## **CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES**

**Artículo 63.-** El proceso electoral para elegir al Presidente Sustituto dará inicio a partir de la renuncia del Presidente del Comité Directivo.

**Artículo 64.-** 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 o su Representante.





**Artículo 65.-** 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 66.-** En caso de que algún aspirante o candidato realice alguna conducta que vaya en contra de los presentes Lineamientos, Estatutos rectores de CMIC o su Código de Ética y Conducta; la Dirección General a través de su Representante, apercibirá al contendiente por una única vez, para que deje de realizarla.

**Artículo 67.-** En caso de reincidencia de dicha conducta o por haber realizado otra que vaya en contra de la normatividad vigente, la Dirección General a través de su Representante, podrá negar el registro del aspirante o en caso de que se haya otorgado el registro, revocar el mismo.

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

### **CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO**

A) Publicación de la Convocatoria

**Artículo 68.-** La Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria (en la cual no se deba elegir al Presidente Sustituto), será celebrada en la sede de la Delegación correspondiente, salvo pacto en contrario por acuerdo del Comité Directivo y aprobado por la Comisión Ejecutiva, la cual deberá mencionar la manera en que se celebrará (presencial, virtual o semipresencial) definido por la propia Comisión Ejecutiva.

**Artículo 69.-** 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 70.-** 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), de conformidad con la fecha que la Comisión Ejecutiva elija para que se lleve a cabo la misma, ello de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 79 de los Estatutos rectores. Dicha publicación se hará conforme al formato que la Dirección General o su Representante le haga llegar al Gerente correspondiente.

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

**Artículo 71.-** 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. En caso de autorizar cambio de fecha o sede, el Secretario Nacional instruirá a la Dirección General o su Representante, para que remita el nuevo formato de Convocatoria al Presidente y/o Gerente Delegacional para que realicen la publicación con el formato remitido.

Si se requiere cambio de sede o de horario una vez publicada la convocatoria, se realizará el procedimiento señalado en el párrafo anterior; el Secretario Nacional instruirá a la Dirección General o su Representante para que remita al Gerente de la Delegación o su Encargado 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.

Es responsabilidad del Gerente o Encargado de la Delegación la publicación de la convocatoria en tiempo y forma, en caso de que no se realizara, se deberá notificar de inmediato a la Dirección General o su Representante, quien informará al Secretario Nacional de este tema, quien a su vez instruirá lo correspondiente a la modificación de fecha de la Asamblea, con las consecuencias legales e institucionales correspondientes.

#### B) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación

**Artículo 72.-** El registro de asistentes y votaciones respectivas, se realizará de conformidad con lo establecido en la Parte 1 de los presentes Lineamientos, existiendo la diferencia de en este apartado se emitirán votaciones diferentes a la Elección de Presidente Sustituto (cualquier otra).

**Artículo 73.-** En el caso de que una persona física o moral Afiliada desee hacerse representar en la Asamblea correspondiente, mediante un poder especial que conste en Instrumento Público (Escritura Pública o Póliza) ante Fedatario Público (Notario o Corredor Público), el interesado deberá hacer llegar en original a la Dirección General o su representante el o los poderes mencionados a más tardar 3 días anteriores a la celebración de la Asamblea, la mencionada Dirección esté en posibilidades de verificar a través de la Dirección Jurídica que se encuentren debidamente otorgados, y en su caso, se expedirá su Constancia de Representación. En caso de que exista contienda y se diera el suceso de que se presentaran poderes duplicados u otorgados a diversos candidatos, estos se anularán y se les hará saber mediante la mencionada constancia.

Sin embargo y ya que se trata de una Asamblea en la cual no se elegirá al Presidente sustituto, de conformidad con el artículo 75 de los Estatutos rectores, un afiliado se podrá hacer representar por otro afiliado, mediante **una carta poder simple**, en el formato autorizado por la Dirección General o su Representante, la cual deberá hacer llegar en original a la Dirección General o su representante , a más tardar 3 días anteriores de la celebración



de la Asamblea, a efecto de que la mencionada Dirección esté en posibilidades de verificar a través de la Dirección Jurídica que se encuentren debidamente otorgadas y en su caso, se expedirá su Constancia de Representación. Dicho formato únicamente podrá ser solicitado por el afiliado interesado, debiendo constar acuse de recibo de la misma. Las cartas poder deberán ir acompañadas de las copias de las identificaciones de quien otorga el poder y de quien lo recibe.

### C) Desarrollo de la Asamblea

**Artículo 74.-** De igual manera, el desarrollo de la Asamblea, se realizará de conformidad con lo establecido en la Parte 1 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 75.-** 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 76.-** Las votaciones se podrán realizar de forma económica, contando con el apoyo de los escrutadores, tomando en consideración el número de votos posibles.

**Artículo 77.-** 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 78.-** Será presidida por un integrante del Consejo Directivo y fungirá como Secretario el Representante de la Dirección General.

**Artículo 79.-** Todas las demás especificaciones del Capítulo I de los presentes Lineamientos que no vengán contempladas en este Capítulo II serán aplicables al mismo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos serán aplicables a los procesos de elección del Presidente Sustituto en los Comités Directivos y al desarrollo de las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria que se lleven a cabo del 1º de diciembre del 2021 al 31 de octubre del 2022.

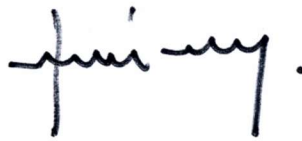


**SEGUNDO.-** Para aquellos supuestos que no están expresamente señalados en los presentes Lineamientos, podrán ser aplicables supletoriamente lo señalado en los Lineamientos para las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria 2022.

**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 de los Afiliados participantes y la de nuestra Cámara.

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



**ARQ. RAMÓN SALGADO VEGA  
SECRETARIO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**