



LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA

2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES	3
PARTE 1.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA 2025 (ELECCIÓN O REELECCIÓN).....	9
CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO	9
A) Publicación de la Convocatoria	9
B) Registro de Planillas.....	10
C) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación.....	17
D) Desarrollo de la Asamblea.....	20
CAPÍTULO III.- POLÍTICAS GENERALES.....	22
CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES	26
CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES.....	26
PARTE 2.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA 2025 CON CARÁCTER INFORMATIVO.....	27
CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO.....	27
A) Publicación de la Convocatoria.....	27
B) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación.....	28
C) Desarrollo de la Asamblea.....	28
TRANSITORIOS	29

Octubre 2024

Atendiendo al contenido del **Oficio No. 110.01.415.2024**, de fecha 29 de octubre de 2024, emitido por la **Dirección General de Legislación y Consulta, de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Economía**, el cual se anexa al presente documento, así como de conformidad a lo dispuesto por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones y los artículos 2º, fracción XXVII; 3º, 40 bis y 53, fracción IV de los Estatutos rectores de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (en adelante Estatutos), **aprobados por la Asamblea General en sesión extraordinaria celebrada el 19 de octubre de 2021 y registrados por la autoridad administrativa citada el 3 de noviembre de 2022**, mediante oficio 110.DCEDR/3493/65809.22; la Comisión Ejecutiva emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA 2025

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES

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

a) Aspirante.- Persona física o representante legal de la persona moral afiliada a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar un cargo dentro del Comité Directivo, pero que aún no obtiene su Constancia de Registro de Planilla.

b) Campaña Electoral.- Conjunto de actos proselitistas que realizan los candidatos a ocupar un cargo dentro del Comité Directivo, a partir de que los aspirantes obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), pudiendo ser reuniones públicas y/o privadas con afiliados (abstenerse de invitar a funcionarios públicos o que éstos soliciten el voto a favor de alguna planilla), entrega de trípticos, uso de redes sociales, y en general, aquellos en que los candidatos se dirijan a los afiliados con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar un cargo dentro del Comité Directivo y/o en los cuales se presente un proyecto de Programa de Trabajo.

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

c) Candidato.- Persona física o representante legal de la persona moral afiliada a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar un cargo dentro del Comité Directivo, que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en los Estatutos rectores artículos 84 u 85 (según el cargo que pretenda ocupar) y 86, obtuvo la Constancia de Registro de Planilla expedida por la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica).

d) Comité Revisor.- Órgano que se constituirá a solicitud de parte y de oficio, y que tiene como finalidad analizar la no expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales por parte del Cuerpo Colegiado.

Está constituido por integrantes del Consejo Consultivo y de la Comisión Ejecutiva, de conformidad con el artículo 86 de los Estatutos rectores y de los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, el cual analizará las circunstancias de los integrantes de la (s) planilla (s) a los cuales no se les haya expedido en tiempo o no se les haya otorgado el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales.

e) Constancia de no Adeudo.- Es el escrito expedido por el Gerente Delegacional, en el que conste que los integrantes de la(s) planilla(s) se encuentran al corriente en el pago de cuotas y aportaciones y que no tienen adeudo alguno con la Cámara ni con sus Instituciones Conexas. Para expedir la constancia, la Gerencia Delegacional deberá verificar en Oficinas Centrales, que no existan adeudos a nivel central, ni en afiliación, ni con instituciones conexas (cerciorando tal circunstancia con los directores de las áreas correspondientes).

f) Constancia de Registro de Planilla.- Es el documento que expide la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica) a la(s) planilla(s) completa(s) que cumplió(eron) con todos los requisitos establecidos en los artículos 84, 85, y demás relativos y aplicables de los Estatutos y los presentes Lineamientos y que cuente(n) con el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales expedido por el Cuerpo Colegiado, o en su defecto por el Comité Revisor (art. 86 de los Estatutos rectores). Dicha constancia, deberá ser expedida por lo menos con tres (3) días naturales de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea Delegacional en sesión ordinaria.

g) Constancia de Representación.- Es el documento emitido y notificado por correo electrónico por la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), a más tardar un día antes de la celebración de la Asamblea, al afiliado que acredite la representación de otro afiliado, a través del instrumento o escritura expedida por un fedatario público; para lo cual, el interesado en obtener esta Constancia, deberá presentar el original de dicho poder ante la Dirección General o su representante, con por lo menos con tres días de anticipación a la celebración de la Asamblea para su revisión. Dicha constancia contendrá el número de votos que le correspondan atendiendo a la antigüedad del o los afiliados que represente.

h) Cuerpo Colegiado.- Órgano temporal que en términos de lo dispuesto en el artículo 86 de los Estatutos y en los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para Expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, estará integrado por los miembros del Comité Consultivo (por lo menos cinco) y por el Presidente y dos miembros del Comité Directivo en funciones (excepto aquellos que pretendan reelegirse o integrar un nuevo Comité Directivo, incluido el Presidente); cuya función será el análisis de la documentación para contar con elementos para expedir o no el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de los integrantes de la(s) planilla(s) que soliciten su registro.

i) Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales.- Es el instrumento al que alude el artículo 86 de los Estatutos, el cual es otorgado por el Cuerpo Colegiado o Comité Revisor, una vez que se ha constatado el cumplimiento de los requisitos a observar y de conformidad con los Lineamientos que expida la Comisión Ejecutiva, para tal efecto. El Cuerpo Colegiado turnará su resolución respecto de la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales a la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), con la finalidad de emitir la Constancia de Registro de Planilla; o bien, el oficio de desechamiento, en caso de no haberse obtenido. Dicha resolución, deberá constar en el formato que para tal efecto le haga llegar la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica).

j) 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 Comité Directivo (si la Asamblea ordinaria es de elección de su

Comité) y demás puntos del orden del día contenidos en la Convocatoria; dichas labores de verificación se realizarán en la Plataforma Digital.

De igual manera, los Escrutadores, efectuarán las tareas de Observador, desde el momento que se encuentre abierto el Registro Digital y hasta el cierre del mismo; esto es, que dentro del horario que indique la convocatoria respectiva, los Observadores podrán visualizar en la Plataforma Digital el número de afiliados que registren su asistencia a la Asamblea y el número de votos posibles de cada uno de ellos. No será posible observar por quién o por qué puntos del orden del día votan los afiliados, debido a que las votaciones son libres y secretas en términos del artículo 39 de los presentes Lineamientos.

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

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

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

k) Estatutos.- Los Estatutos que rigen a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, registrados ante la Secretaría de Economía.

l) Firma electrónica.- Para efecto de los presentes Lineamientos, es aquella herramienta tecnológica implementada y asignada por la Cámara a los afiliados, para uso interno y personal, misma que se utilizará para realizar el

registro de asistencia y emitir los votos correspondientes en las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria, empleando la Plataforma Digital autorizada previamente por la Comisión Ejecutiva.

m) Mensajería Especial.- Es la paquetería urgente con la finalidad de hacer llegar de forma inmediata la documentación de una planilla a la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica), para que empiecen a correr los plazos que marcan nuestros Estatutos rectores y los presentes Lineamientos, en la revisión de la información. En el entendido de que la documentación también podría hacerse llegar a Dirección General (a través de la Dirección Jurídica) mediante correo electrónico, por parte de la Gerencia de la Delegación.

n) Periodo.- Para efectos de los presentes Lineamientos, es el Intervalo de tiempo para el cual es electo o designado un afiliado a fin de ocupar un cargo.

o) Padrón de Afiliados.- El listado de afiliados que tienen derecho a participar en la Asamblea Delegacional; será únicamente el expedido por la Coordinación de Afiliación y Servicios al 31 de octubre de 2024, que señala quienes tienen derecho a voz y voto, así como los años ininterrumpidos de antigüedad y el número de votos conforme a los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía. Este documento es el único que se podrá entregar a los afiliados que por escrito lo soliciten, únicamente si pretenden formar parte de una planilla y para los fines de electoral en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, previa solicitud a la Dirección General (a través de la Dirección Jurídica) 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 pagado en el año 2024, aparecerá en el padrón del 31 de octubre de 2025.

p) Pase de Asistencia.- La acreditación digital que emite la Plataforma autorizada por la Comisión Ejecutiva, al momento del registro de asistencia del afiliado, la cual servirá para autorizar el acceso a las Asambleas presenciales, mismo que será exhibido ante la Dirección General o su representante, al momento de entrar al recinto en donde se celebre, junto con su identificación oficial.

q) Planillas Completas.- Aquellas que en su integración contemplen y cumplan los requisitos para poder acceder a los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y por lo menos un Vicepresidente del Comité Directivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 69, cuarto párrafo, fracción III de los Estatutos para atender los sectores productivos vinculados a la industria de la construcción.

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

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

s) Precampaña electoral.- Conjunto de actos proselitistas que realizan los aspirantes a ocupar un cargo dentro del Comité Directivo, a partir de la publicación de los presentes Lineamientos en la página web de la Cámara, pudiendo ser reuniones públicas y/o privadas con afiliados (abstenerse de invitar a funcionarios públicos o que éstos soliciten el voto a favor de alguna planilla) entrega de trípticos, uso de redes sociales, prensa, etc. y en general aquellos en que los aspirantes se dirijan a los afiliados con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar un cargo dentro del Comité Directivo.

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

t) Propaganda electoral.- Conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones, flyers, publicaciones en medios electrónicos 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 propuestas.

u) 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, que permite constatar asistencia, quórum para llevar a cabo la Asamblea y resultado de las votaciones respectivas.

v) Votaciones.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende el procedimiento a través de cual los afiliados manifiestan su voluntad para elegir a los integrantes de una planilla, con la finalidad de conformar el

Comité Directivo que les represente. Del mismo modo, manifiesten su voluntad de aprobación o rechazo respecto del resto de puntos previstos en el orden del día de la convocatoria correspondiente.

PARTE 1.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA 2025 (ELECCIÓN O REELECCIÓN)

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO

A) Publicación de la Convocatoria

Artículo 2.- La fecha en que cada Delegación celebrará su Asamblea en sesión ordinaria, será determinada por la Comisión Ejecutiva. Para establecer la manera en que se celebrará (**presencial, digital o mixta**), conforme el artículo 69 de los Estatutos, se podrá tomar en consideración la opinión de los Presidentes de cada Comité Directivo, atendiendo la logística que resulte más conveniente y se hará del conocimiento del Presidente del Comité Directivo, a través del oficio correspondiente emitido por el Secretario Nacional, no pudiéndose modificar y publicar sin que el Secretario Nacional autorice y notifique nueva fecha.

Junto con el oficio en donde se informe la fecha de Asamblea y que contiene la fecha límite de la publicación de la convocatoria, se anexará el formato de Convocatoria para firma del Presidente del Comité Directivo y su debida publicación, no pudiendo cambiar ningún dato, sin que el Secretario lo autorice.

Artículo 3. Es responsabilidad del Gerente de la Delegación o Encargado de Despacho, la publicación de la convocatoria en tiempo y forma, en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad Federativa correspondiente, con la firma del Presidente, (no debiéndose pasar de la fecha límite informada), misma que no podrá publicarse menos de 30 días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea (sin contabilizar el día de la publicación de la convocatoria y el día en que se celebre la Asamblea), y en caso de que no se realizara, se deberá notificar de inmediato a la Dirección Jurídica, quien informará al Secretario Nacional de este tema, mismo que instruirá lo correspondiente para la modificación de

fecha de la Asamblea, con las consecuencias legales e institucionales correspondientes.

Artículo 4.- La publicación de la convocatoria respectiva, se deberá realizar conforme al formato que la Secretaría Nacional de la Cámara le haga llegar al Presidente de cada Delegación, pudiendo ser por conducto de la Dirección Jurídica.

Artículo 5.- En caso de que se pretenda realizar la Asamblea fuera del domicilio de la Delegación, deberá existir un acuerdo del 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.

Artículo 6.- En las Delegaciones que se cuente con Oficinas de Representación, las planillas deberán incluir en su conformación a un afiliado como representante de cada Oficina de Representación, debiendo cumplir con los requisitos contemplados en el artículo 84 y 86 de los Estatutos, en virtud de que serán integrantes del Comité Directivo electo.

B) Registro de Planillas

Artículo 7.- Una vez publicada la Convocatoria para la celebración de la Asamblea Delegacional en sesión ordinaria, la(s) planilla(s) que deseen participar para ser electa(s) a efecto de integrar el Comité Directivo, **deberá(n) presentar** en las oficinas de la Dirección General de la Cámara, a través de la Dirección Jurídica, o en su Delegación con el Gerente General de la Delegación o Encargado del Despacho, **su solicitud de registro de planilla, con los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos que marcan los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía** (artículos 84 y 85), dentro de los diez días naturales siguientes a dicha publicación, tal y como lo establece la fracción VI del artículo 69 de dicho ordenamiento, pudiendo presentarla en una carpeta física, o bien, de manera digital en una memoria USB o dispositivo de almacenamiento, así como la carpeta que contempla el artículo 86 que deberá entregarse al Presidente del Comité Consultivo para analizar la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales. En caso de presentarlas de manera digital, los documentos deberán encontrarse escaneados en archivos en formato pdf de manera individual y organizada por carpetas (Carpeta I, Carpeta II) y subcarpetas con los cargos o sectores de cada uno de los aspirantes a los distintos puestos a ocupar dentro de la Planilla. (**Carpeta I** corresponde a la revisión que realizará la Dirección

General o su Representante y la **Carpeta II** será la carpeta que revisará el Comité Consultivo respectivo).

Artículo 8.- En caso de que la Planilla se haya presentado en la Delegación correspondiente, el Gerente General o el Encargado del Despacho, será el responsable de hacer llegar tanto la solicitud de registro de planilla, como las firmas de apoyo por e-mail a la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica, el mismo día de su presentación y turnará únicamente copia de dicha solicitud al Presidente del Comité Consultivo, a fin de que éste convoque al Cuerpo Colegiado para expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, así como los documentos que se anexen para tal efecto, lo cual deberá acreditar con el acuse correspondiente. Asimismo, de presentarse las carpetas de manera física, el Gerente deberá enviar en forma inmediata la documentación en original a la Dirección General a través de la Dirección Jurídica **Carpeta I)** por mensajería especial, o bien, de manera digital mediante correo electrónico, manteniéndose en todo momento en coordinación y comunicación constante con el representante de la Dirección Jurídica. La única tarea del Gerente o Encargado de la Delegación en este aspecto, será el envío de los archivos o documentos.

Artículo 9.- La solicitud de registro, deberá contener constancia de que los integrantes de la(s) planilla(s) aceptan su postulación al cargo (los cargos deberán coincidir tanto en la solicitud de registro como en la carta de aceptación al cargo) e irá acompañada de copia fotostática de los documentos que acrediten su afiliación a la Cámara para el año de celebración de la Asamblea (2025).

Adicionalmente, para el caso del Afiliado que encabece una planilla, deberá presentar los documentos que acrediten su afiliación ininterrumpida desde el año 2021 hasta el año 2024 y, para aquellos Afiliados que aspiren a ocupar los cargos de Secretario, Tesorero y Vicepresidentes los años 2023 y 2024.

Artículo 10.- Los registros de Afiliación de los aspirantes, 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 a la Cámara.

Artículo 11.- Tanto en la solicitud de registro de planilla, como en las cartas de aceptación al cargo, las cuales deberán estar firmadas y presentarse en original, se deberá identificar expresamente el sector de las Vicepresidencias que ocuparán los Afiliados, así como teléfonos de oficina, número celular y correo electrónico de cada uno de los integrantes de la

misma e ir en hoja membretada de sus empresas (no aplica la hoja mencionada en caso de que el afiliado sea persona física).

Artículo 12.- Ninguna persona que integre una planilla, podrá estar más de tres años en un mismo sector, aunque la denominación sea diferente, lo mismo aplica para el Secretario y Tesorero; para poder ocupar nuevamente el cargo deberán dejar transcurrir por lo menos tres años, aunque el cargo lo hayan ocupado solo un año.

Artículo 13.- Junto con la solicitud de registro de planilla, cada interesado, deberán anexar una **carta** en original debidamente firmada, dirigida a la Dirección General, mediante la cual haga constar expresamente que conoce y acepta los términos de los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía y el Código de Ética y Conducta que rigen a la Cámara, así como los Lineamientos para las Asambleas Delegacionales en Sesión Ordinaria 2025 y los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, y que acepta 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 Nacional, mismo que podrá solicitarse a la Dirección Jurídica o Gerentes Delegacionales.

Artículo 14.- Los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía y el Código de Ética y Conducta, así como los presentes Lineamientos, estarán a disposición de los Afiliados en sus respectivas Delegaciones y en la página de Internet de las Oficinas Centrales de la Cámara:

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

Artículo 15.- Cada planilla deberá ser respaldada con la firma original de un mínimo de cincuenta Afiliados o el treinta y tres por ciento de los Afiliados que conformen la Delegación; dichas firmas serán validadas por la Coordinación de Afiliación y Servicios, de conformidad con las firmas que se encuentran identificadas en el módulo de registro de cada afiliado del año 2024 del padrón al 31 de octubre.

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 en caso de que no se validen documentos y que no se puedan validar alguna (s) firma (s) de afiliado (s) por la Coordinación de Afiliación y Servicios por no contar con la documentación en el sistema. Por ello es obligación del personal operativo de cada Delegación, contar con los expedientes

escaneados completos en el sistema para que los afiliados puedan participar en la Asamblea o apoyar con su firma a una planilla.

Artículo 16.- Los Afiliados podrán apoyar con su firma a más de una planilla. No obstante, el día de la Asamblea deberán respaldar con su(s) voto(s) a una sola planilla, ya que los votos son indivisibles.

Artículo 17.- Para aquel afiliado que manifieste su interés formar parte de un Comité Directivo como Secretario, Tesorero o Vicepresidente y requiera acreditar su participación como Coordinador o integrante de una comisión local o grupo de trabajo, deberá presentar el documento donde conste su nombramiento **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 1 (un) año**. Si el nombramiento es ante una Dependencia, se deberá contar con el acuse de recibo correspondiente. Dicho cargo deberá de haberlo ejercido por lo menos durante 1 (un) año antes de la celebración de la Asamblea.

En caso de que se pretenda acreditar el haber participado en algún Comité Directivo como Presidente, Secretario, Tesorero y/o Vicepresidente, el interesado deberá presentar copia del acta de Asamblea que acredite dicha participación; o bien, si el nombramiento se dio con posterioridad a la fecha de celebración de la Asamblea, deberá contar con el oficio expedido por la Dirección General y/o Dirección Jurídica que avale el cumplimiento de los requisitos, así como el acuerdo de su Comité Directivo o el nombramiento otorgado por su Presidente (art. 93 bis de los Estatutos). Dicho cargo deberá de haberlo ejercido por lo menos durante 1 (un) año antes de la celebración de la Asamblea.

Artículo 18.- El no adeudo de cuotas, aportaciones o cursos a la Cámara e Instituciones Conexas (área de capacitación, FIC e ITC), que deberán acreditar los integrantes de una planilla, 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 Coordinación de Afiliación y Servicios y Directores de las Instituciones Conexas. Dicha carta deberá emitirse a partir de la publicación de la convocatoria.

Artículo 19.- El Afiliado que encabece una planilla, deberá solicitar al Comité Consultivo **un escrito en el que conste que no ha sido Presidente** de un Comité Directivo anterior, ni como persona física, ni como representante de una persona moral. Dicho escrito deberá ser presentado con el fin de

acreditar el requisito de no haber sido Presidente en un Comité (excepto cuando se trate de reelección de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85, apartado A, fracción VI y Apartado C, fracción III de los Estatutos rectores), el cual deberá ser suscrito por el Presidente del Comité Consultivo.

En caso de que el Presidente del Comité Consultivo no expida dicha constancia y la misma haya sido solicitada y faltaran 5 días antes de la celebración de la Asamblea, la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica, podrá allegarse de elementos para que dicho requisito no sea un obstáculo generar la Constancia de Registro de Planilla.

Artículo 20.- Todos los integrantes de la planilla deberán presentar copia de una identificación oficial, pudiendo ser cualquiera de las siguientes: credencial de elector, pasaporte, cartilla militar y/o cédula profesional. Para extranjeros: pasaporte, FM2 (o su equivalente vigente - Tarjeta de Residente Permanente).

Artículo 21.- Para aquellos Afiliados que formen parte de una planilla, deberán acreditar el requisito de contar con un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción o servicios relacionados con la misma, para lo cual se deberá presentar lo siguiente: **currículum personal y empresarial** (tanto para personas físicas con actividad empresarial, como las personas morales) que contemple por lo menos los últimos cuatro años anteriores a la celebración de la Asamblea, el cual deberá encontrarse desglosado por años (2021-2024).

Artículo 22.- Además de lo contemplado en Artículo 21 de los presentes Lineamientos, los integrantes de la planilla para acreditar el requisito de contar con un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción, deberán exhibir el original de por lo menos **una carta emitida por institución financiera** (original y debidamente sellada y firmada), la cual deberá otorgarse a la persona que ejercerá el cargo dentro de la planilla 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 a partir de la publicación de la Convocatoria de la Asamblea Delegacional respectiva.

Artículo 23.- Si algún integrante del Comité Directivo pretende encabezar una planilla para ser electa e integrar un nuevo Comité, deberá solicitar al Presidente en funciones un permiso temporal para dejar su cargo durante el proceso de elección, por lo menos un día antes de la presentación de su

solicitud de registro, y la copia del acuse de recibo del permiso temporal, la cual deberá anexar a la solicitud mencionada.

Artículo 24.- La Dirección General, a través de la Dirección Jurídica, únicamente registrará las planillas que satisfagan los requisitos que establecen los artículos 84, 85 y demás relativos de los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía y los presentes Lineamientos, previa expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del Cuerpo Colegiado o Comité Revisor al que alude el artículo 86 de los Estatutos, de las personas que integren la(s) planilla(s). Dicho documento, deberá constar en el formato que previamente la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica les haga llegar y será aprobada por mayoría absoluta de votos de los integrantes de dicho órgano (Cuerpo Colegiado o Comité Revisor) que se encuentren presentes.

Artículo 25.- En caso de que el Cuerpo Colegiado determine **no expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales**, deberá remitir a la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica, **una minuta**, la cual deberá estar fundada y motivada, pudiéndose auxiliar para su envío de la Gerencia Delegacional. La no expedición de este documento podrá ser sometida al **Comité Revisor**.

Artículo 26.- Si una solicitud de registro de planilla presenta deficiencias u omisiones en su composición, la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica, hará saber tal circunstancia al representante de la planilla, mediante el correo electrónico que se designe para tal fin en la solicitud de registro correspondiente, mediante la emisión de un Oficio de Requerimiento, debidamente fundamentado y motivado, dentro de los cinco días naturales siguientes a su recepción en Oficinas Centrales. Como lo señala el Artículo 8 de los actuales Lineamientos, la solicitud de registro con todos los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos que marcan los Estatutos y los presentes Lineamientos, se podrán presentar en físico o bien, de manera digital en una memoria USB o dispositivo de almacenamiento; sin embargo, en caso de que la Dirección General o su representante, requiera para cotejo documentos originales, tendrá las más amplias facultades para realizarlo. En caso de que no se haya nombrado representante de planilla, la notificación se realizará a quien encabeza la misma a su correo electrónico.

Los interesados **tendrán tres días naturales** para efectuar los ajustes necesarios, mediante la contestación al requerimiento recibido, nuevamente pudiendo realizarlo de manera física o en su caso en forma digital en memoria USB o dispositivo de almacenamiento de forma separada

por carpetas de cada uno de los aspirantes a los distintos puestos a ocupar, con documentos en archivo en formato pdf por separado; en caso de que el requerimiento solicite documentos en original, deberán presentarse los mismos en la Delegación correspondiente (vía Gerente o Encargado de Despacho), mediante oficio de contestación, o directamente en las Oficinas Centrales de CMIC (Dirección General, a través de la Dirección Jurídica) o escaneados con el acuse de la paquetería que se remitió dentro del término del requerimiento correspondiente.

Una vez subsanadas las deficiencias u omisiones y habiéndose cumplido con todos los requisitos que marcan los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía (incluido el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales), contando con los documentos originales en su caso, la Dirección General o quien la represente, emitirá la **Constancia de Registro de Planilla** u **Oficio de Desechamiento** cuando menos con tres días naturales de anticipación a la celebración de la Asamblea Delegacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de los Estatutos.

Si algún integrante de la Planilla no cumple con los requisitos, pero ésta se encuentra completa (Presidente, Secretario, Tesorero y por lo menos un Vicepresidente), se expedirá la Constancia de Registro de Planilla con aquellos integrantes que sí cumplieron con todos los requisitos.

Si el aspirante a Presidente de la planilla es el que no cumple con algún requisito, se podrán realizar los ajustes pertinentes, siempre y cuando la planilla se encuentre completa, debiendo remitir firmas de apoyo a favor del nuevo integrante que la preside, así como acreditar la antigüedad ininterrumpida de 4 años en la CMIC, anteriores a la asamblea, afiliación realizada dentro de los 3 primeros meses del año, haber ocupado el cargo de Secretario, Tesorero o Vicepresidente de un Comité Directivo anterior, por lo menos durante 1 (un) año, y exhibir el documento donde conste que es accionista, tener un cargo directivo dentro de la empresa (dos años por lo menos) y contar con un poder para actos de dominio inscrito en el Registro Público. Lo anterior para dar cumplimiento al art. 85 de los Estatutos rectores. Dicho aspirante deberá haber estado como integrante de la planilla desde su presentación.

Artículo 27.- Los requerimientos de información y/o documentación que haga la Dirección General a los interesados, se harán de su conocimiento a través del representante común de la planilla, por medio de la **Dirección Jurídica** y deberán ser notificados por correo electrónico o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones en la solicitud de registro de planilla de dicho representante o en caso de no contar con el mismo, al correo

electrónico del que encabeza dicha planilla. El representante deberá ser integrante de dicha planilla.

Artículo 28.- Los términos con que cuentan los integrantes de las planillas para subsanar las omisiones o deficiencias que existan en la documentación presentada, comenzarán a correr a partir de que dichas observaciones les hayan sido notificadas por cualquier medio.

Artículo 29.- Los términos con que cuenta la Dirección General, por conducto de la Dirección Jurídica, para requerir información y/o documentación y emitir en su caso, la respectiva constancia de registro o desechamiento, comenzarán a computarse a partir del día en que se haya recibido la documentación correspondiente en las Oficinas Centrales de la Cámara.

Artículo 30.- Cada planilla que pretenda registrarse deberá designar en su solicitud a un representante común, quien tendrá a su cargo la relación con la Dirección General de la Cámara o con el representante de esta última. El día de la Asamblea, observará el proceso en el registro digital y podrá fungir como escrutador, previa aceptación de la Asamblea.

C) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación

Artículo 31.- Es responsabilidad de la Dirección General o de su representante, abrir el **registro digital** en punto de la hora a que se refiere la convocatoria publicada.

Artículo 32.- La forma en que se llevará a cabo la Asamblea: **digital** (*registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma digital en todas sus etapas*), **presencial** o **mixta** (*registro y votación de forma digital y desarrollo de la Asamblea de forma presencial y/o digital*) se deberá **precisar en la convocatoria**.

Artículo 33.- Él o los representantes de la (s) planilla (s) podrán observar el registro digital de la Asamblea Delegacional a través de la Plataforma Digital. Únicamente podrá observar el registro mencionado un representante por planilla, que se encuentre debidamente acreditado ante la Dirección General o su representante.

En caso de que dicha persona sea nombrado por la Asamblea como escrutador, se le otorgará también el acceso adecuado para visualizar el desarrollo de la misma.

Artículo 34.- El Registro digital se abrirá y cerrará a la hora que indique la Convocatoria respectiva.

Artículo 35.- Se enviará por correo electrónico el link o liga emitido por la Plataforma Digital, a través de la Dirección General o su Representante, a los Afiliados registrados, con el cual se le permitirá el acceso al recinto y/o sala digital en donde se lleve a cabo la Asamblea.

Únicamente el Afiliado inscrito en el padrón al 31 de octubre de 2024, recibirá un e-mail de invitación a la misma, del correo electrónico asambleas@cmic.org, a más tardar un día antes a la celebración de la Asamblea, el cual 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 (informe de actividades, estados financieros y votación de la [s] planilla [s]) será necesario que el Afiliado inicie sesión con su contraseña de su **Firma Electrónica** en la liga que contenga dicho correo electrónico.

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

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

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

Artículo 36.- El Afiliado acreditado mediante la **Firma Electrónica** deberá acceder a la plataforma y realizar el registro y la votación correspondiente, otorgándole al finalizar el registro, el link correspondiente mediante un segundo e-mail para acceder al desarrollo de la Asamblea vía digital.

Artículo 37.- En el caso de que una persona física o moral afiliada desee hacerse representar en la Asamblea correspondiente, mediante un poder

especial que conste en Instrumento o escritura expedida por un fedatario público; el interesado deberá presentar el original de dicho poder ante la Dirección General o su representante, con por lo menos con tres días de anticipación a la celebración de la Asamblea para su revisión. La Dirección Jurídica emitirá, en su caso, la Constancia de Representación, siempre y cuando los poderes se encuentren debidamente otorgados.

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

Artículo 38.- La Constancia de Representación, contendrá el número de votos que corresponda a cada Afiliado que se represente, de acuerdo con su antigüedad en los términos señalados en el artículo 74 de los Estatutos:

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

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

Artículo 39.- Los afiliados realizarán su votación de manera libre y secreta en la Plataforma Digital correspondiente al orden del día contenido en la Convocatoria.

Artículo 40.- Por lo menos **cuatro días** antes de que se lleve a cabo la Asamblea, deberán estar exhibidos: El Informe de Actividades, los Estados Financieros y los nombres de los integrantes de la(s) planilla(s) **en un lugar visible dentro de la Delegación**, así como en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención, siendo responsabilidad del Gerente que se cumpla con esto.

El **Presidente del Comité Consultivo** por lo menos **dos días antes** de la celebración de la Asamblea tendrá que emitir su opinión respecto del informe de actividades y estados financieros.

El Gerente de la Delegación o quien desempeñe dichas funciones, será responsable de enviar a a Dirección General, por conducto de la Dirección

Jurídica el Informe de Actividades, los Estados Financieros, el dictamen del auditor externo, la opinión del Comité Consultivo; presupuesto anual de ingresos y egresos y programa de trabajo de los candidatos registrados, **por lo menos un día antes de la celebración de la Asamblea**, con la finalidad de que se pueda subir dicha documentación a la Plataforma Digital, para que los afiliados registrados los puedan analizar el día de la Asamblea.

Artículo 41.- No existen votos en contra en caso de la elección del Comité Directivo, únicamente votos a favor de una planilla o abstenciones.

Artículo 42.- El registro digital cerrará a la hora que indique la convocatoria publicada para la Asamblea; sin embargo, en caso de no reunirse el quórum estatutario necesario para iniciar los trabajos de la Asamblea en primera convocatoria, el registro continuará hasta media hora después debiendo permitir el registro en ese lapso a los afiliados.

D) Desarrollo de la Asamblea

Artículo 43.- La Comisión Ejecutiva designará, a través del Secretario Nacional, 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 44.- En caso de que la Asamblea sea **presencial** o **mixta**, para permitir el acceso al recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, se les solicitará a los afiliados el pase de asistencia digital que se les envió al momento del registro así como una identificación oficial con fotografía. No se permitirá el acceso a más de un representante por afiliado. Tampoco se permitirá la entrada a quienes no cuenten con el pase de asistencia mencionado.

Artículo 45.- 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 el siguiente orden de prelación: **1.-** Presidente del Comité Directivo, **2.-** Tesorero del Comité Directivo, **3.-** un representante del Comité Consultivo, **4.-** el Representante del Consejo Directivo, **5.-** el Representante de la Dirección General, **6.-** los integrantes de la (s) planilla (s) que se encuentren registrada (s) ante la Dirección General, y **7.-** los afiliados que puedan acceder presencialmente; todos los demás afiliados podrán

participar en la Asamblea de manera **digital**, a través de la liga que se les proporcionó en el registro digital.

Artículo 46.- Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, los Afiliados designarán por lo menos a **dos Escrutadores**, que preferentemente serán los observadores designados por cada planilla. En caso de no aceptarse la propuesta por la Asamblea, se designarán de entre los asistentes a la misma, quienes tendrán la labor de verificar la asistencia y el número de votos posibles en la Plataforma Digital, en los términos dispuestos en el artículo 1, inciso j) de los presentes Lineamientos.

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

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

Artículo 47.- Mientras se desahogan los puntos del orden del día publicados en la Convocatoria, los Escrutadores, junto con el representante de la Dirección General, comprobarán el resultado de las votaciones en la Plataforma Digital, llenando un escrutinio por cada votación y remitiéndoselo al Presidente de la Asamblea, el cual en el punto del Orden correspondiente dará a conocer el resultado correspondiente.

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

Artículo 48.- Una vez conocido el resultado de la elección, el Presidente de la Asamblea les tomará la protesta a los integrantes del Comité Directivo electo, en el desahogo del punto del orden del día correspondiente.

Artículo 49.- Firmada la protesta, la Asamblea continuará con el desahogo de los puntos del orden del día restantes.

Artículo 50.- 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, con excepción de que el Presidente juzgue conveniente someter algún punto a votación.

CAPÍTULO III.- POLÍTICAS GENERALES

Artículo 51.- 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 las diferentes planillas contendientes a ocupar los cargos de los Comités Directivos, siempre y cuando estos eventos no interfieran con el funcionamiento administrativo de la Delegación.

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

Aunado a ello, se deberán seguir los protocolos sanitarios en caso de ser decretados por la autoridad sanitaria en la circunscripción correspondiente.

Artículo 52.- No podrá instalarse o colocar dentro de 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 53.- 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 planilla, 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 54.- Ningún Afiliado podrá hacer proselitismo ni ostentarse en forma alguna con documentos propaganda electoral, lonas, pendones, camisetas, etc., que contengan el **logo o emblema 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 planilla.

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 55.- Los Afiliados interesados en participar, pueden hacer consultas a la Dirección General, quien responderá a través de la Dirección Jurídica, sobre cualquier asunto relacionado con las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria 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 56.- Para los efectos de las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria, el padrón de Afiliados que se tomará en cuenta será el que se expida al 31 de octubre de 2024 y contendrá la relación de afiliados que tienen derecho a voz y voto y, su representante, años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos, así como los adeudos que se tengan con CMIC y sus Instituciones Conexas (área de capacitación, FIC y/o ITC).

Artículo 57.- 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), o a la Dirección Jurídica y que será exclusivamente el que emita la Coordinación de Afiliación y Servicios, y únicamente para aquellos que pretendan contender para formar parte de un Comité Directivo y para efectos del proceso electoral. Los padrones no podrán otorgarse antes del 1º de diciembre del 2024, una vez que se encuentren validados por la Delegación correspondiente en conjunto con la Coordinación de Afiliación y Servicios.

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

Artículo 58.- 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 59.- En caso de existir adeudos de los afiliados registrados al 31 de octubre de 2024, los Gerentes de las Delegaciones remitirán el listado

correspondiente a la Coordinación de Afiliación y Servicios, para que valore dichos adeudos y, en caso que procedan, se integrarán al padrón como deudores, siendo responsabilidad del personal de la Delegación el verificar los mismos.

Artículo 60.- Los afiliados que tengan adeudos que no sean de afiliación, pueden realizar el pago del mismo **a más tardar tres días antes** de la celebración de la Asamblea; para lo cual será responsabilidad de la Gerencia de la Delegación informar a la Coordinación de Afiliación y Servicios y a la Dirección General o su representante, que ya no existe ningún adeudo mediante correo electrónico, con los documentos que acrediten dicho pago, con la finalidad de que el afiliado pueda participar con voz y voto en la Asamblea.

Artículo 61.- No se aprobará el acceso al recinto y/o sala digital en donde se lleve a cabo la Asamblea a ninguna persona ajena a la Cámara, incluyendo la prensa o notarios o fedatarios públicos. Únicamente accederán los afiliados que hayan obtenido su registro o pase de asistencia digital y el personal de Cámara autorizado por la Dirección General o su representante, podrán estar presentes durante el desarrollo de la Asamblea, así como el personal de apoyo que se requiera.

Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir el desarrollo de la Asamblea por cualquier medio, con excepción de la transmisión digital que se realice con los afiliados registrados para la Asamblea, 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 les pedirá que dejen de hacerlo o se retiren de la misma, o se les expulsará de la sala digital.

Artículo 62.- La elección de los Comités Directivos, se hará con base en planillas completas, que se integrarán con el señalamiento del nombre de los Afiliados, personas físicas o en su caso representantes de los Afiliados personas morales que se propongan y su correspondiente número de registro en la Cámara; así como el cargo que van a ejercer. En el caso de los Vicepresidentes se deberá señalar expresamente el sector en que van a ocupar.

Artículo 63.- Para el caso de aquellos Presidentes de Comités Directivos que hayan sido electos por dos años y opten por reelegirse para el período 2025-2026, también deberán integrar sus propias planillas y cumplir los requisitos

contenidos en los artículos 84, 85, 86 y demás relativos de los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía, pudiendo darse el caso de que no sean los mismos integrantes de su Comité Directivo actual.

Las firmas de apoyo que recaben para este caso deberán señalar expresamente que son para el periodo para el cual se pretende elegir o reelegir.

Artículo 64.- Para el caso de que se suscite alguna inconformidad o conflicto en la etapa de precampaña o campaña y antes del registro de las planillas la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica, conocerá del caso e informará pronta y oportunamente a la Comisión Ejecutiva, para realizar el apercibimiento correspondiente.

Artículo 65.- Si se suscita algún problema o inconformidad en el registro digital, los representantes del Consejo Directivo y de la Dirección General, son los únicos facultados para resolver cualquier tipo de controversia, y la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica, deberá emitir recomendaciones o en su caso aplicar las sanciones correspondientes, apegados a lo que marque los Estatutos.

Artículo 66.- En caso de que haya cambio de Presidente del Comité Directivo, el Presidente saliente elaborará un acta de entrega, misma que le proporcionará el día de la Asamblea al Presidente entrante, para que éste la revise y contará con máximo quince días naturales para aclaraciones, de conformidad con el artículo 88 de nuestros Estatutos rectores. Dicha acta será firmada por los Presidentes saliente y electo, así como por el Gerente Delegacional.

Artículo 67.- Es obligación del Presidente 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, pegarlos en la Delegación, etc.).

Artículo 68.- En el caso de que la Asamblea sea **presencial** o **mixta** y se pretenda amedrentar a los afiliados que se encuentran fuera del recinto donde se celebre la misma, con la intención de impedir el acceso o el desarrollo de la asamblea, se tomarán las medidas correspondientes, contra todas las personas involucradas, pudiéndose iniciar el Procedimiento de Responsabilidad ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los implicados, para ello, la Dirección General, a través de la Dirección Jurídica, podrá ejercer las acciones que se consideren pertinentes el día de la Asamblea y posterior a la misma.

CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES

Artículo 69.- El proceso electoral e inicio de precampañas, para elegir al Comité Directivo dará inicio a partir de la publicación de los presentes Lineamientos en la página web de la Cámara.

Artículo 70.- Las campañas darán inicio el día en que los aspirantes obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General o su Representante.

Artículo 71.- El lapso de tiempo comprendido entre la precampaña y la campaña electoral, el Presidente del Comité Directivo actual (en caso de reelección) podrá continuar realizando las actividades institucionales inherentes a su cargo y difundirlas por los medios con que cuente la CMIC, sin incitar al voto en su beneficio; situación que de ninguna forma podrá ser considerada como actos de campaña de su planilla.

Artículo 72.- Los aspirantes a Presidente del Comité Directivo, no podrán realizar actividades de proselitismo o difusión de propaganda, por ningún medio, antes de la fecha de inicio de las precampañas, pudiéndosele apereibir para dejar de hacerlo.

Artículo 73.- Todo aspirante deberá conducirse durante todo el proceso electoral con probidad, ética, honorabilidad y transparencia hacia la institución, sus órganos de gobierno y vigilancia sus representantes y en su caso sus contendientes, en caso contrario, puede ser apereibido y sujeto a las sanciones correspondientes, con apego al Código de Ética y Conducta vigentes.

CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Artículo 74.- En caso de que algún integrante de la planilla realice alguna conducta que vaya en contra de los presentes Lineamientos, Estatutos rectores de CMIC o su Código de Ética y Conducta; la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, apereibirá a la planilla por una única vez, para que deje de realizarla. También aplicará dicha sanción en caso de que el Presidente del Comité Directivo realice campaña o precampaña a favor de alguna planilla.

Artículo 75.- En caso de reincidencia de dicha conducta o por haber realizado otra que vaya en contra de la normatividad vigente, la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, podrá negar el registro de la planilla o en caso de que se haya otorgado el registro, revocar el mismo.

PARTE 2.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA 2025 CON CARÁCTER INFORMATIVO.

Artículo 76.- Aquellas Delegaciones en las que el Comité Directivo fue electo por el periodo **2024-2026**, no celebrarán Asambleas en sesión ordinaria de elección, únicamente realizarán una Asamblea en sesión ordinaria con carácter informativo (en cuanto al Comité Directivo, pero sí serán votados el informe de actividades y los Estados Financieros, así como Presupuesto anual y Programa de Trabajo), lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 71 de los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía.

Artículo 77.- Los integrantes del Comité Directivo, deberán haber pagado su afiliación del año 2025 teniendo como fecha límite el día de celebración de su Asamblea Delegacional en sesión ordinaria, bajo la pena de perder la representación, por no refrendar el mismo, no pudiendo volver a formar parte del Comité Directivo en lo que resta del periodo.

CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO

A) Publicación de la Convocatoria

Artículo 78.- La convocatoria para las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria de carácter informativo, deberá ser expedida por el Presidente del Comité Directivo correspondiente, en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad, cuando menos con treinta 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 artículo 72 de los Estatutos rectores. Dicha publicación se hará conforme al formato que el Secretario Nacional de la Cámara le haga llegar al Presidente de cada Delegación, incluyendo la forma de celebración (**presencial**, **digital** o **mixta**).

Artículo 79.- La fecha en que cada Delegación celebrará su Asamblea, será determinada por la Comisión Ejecutiva. Para establecer la manera en que se celebrará (**presencial**, **digital** o **mixta**), conforme el artículo 69 de los

Estatutos, se podrá tomar en consideración la opinión de los Presidentes de cada Comité Directivo, atendiendo a la logística que resulte más conveniente y se hará del conocimiento del Presidente del Comité Directivo, a través del oficio correspondiente emitido por el Secretario Nacional, no pudiéndose modificar y publicar sin que el Secretario Nacional autorice y notifique nueva fecha.

Junto con el oficio en donde se informe la fecha de Asamblea y que contiene la fecha límite de la publicación de la convocatoria, se anexará el formato de Convocatoria para firma del Presidente del Comité Directivo y su debida publicación, no pudiendo cambiar ningún dato, sin que el Secretario lo autorice.

Artículo 80.- En caso de que se pretenda realizar la Asamblea fuera del domicilio de la Delegación, deberá existir un acuerdo de Comité Directivo, el cual se tendrá que hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva (a través del Secretario Nacional) previamente a la publicación de la convocatoria, exponiendo los motivos del cambio de sede. En caso de autorizar cambio de fecha o sede, el Secretario Nacional instruirá a la Dirección General, por conducto de la Dirección Jurídica, para que remita el nuevo formato de Convocatoria al Presidente y/o Gerente Delegacional para que realicen la publicación con el formato remitido.

Es responsabilidad del Gerente de la Delegación o su Encargado 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 a la Dirección Jurídica, 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 81.- El registro de asistentes y votaciones respectivas, se realizará de conformidad con lo establecido en la Parte 1 de los presentes Lineamientos, existiendo la diferencia de que por la naturaleza de las Asambleas de carácter informativo, no habrá elección de Comité Directivo.

C) Desarrollo de la Asamblea

Artículo 82.- De igual manera, el desarrollo de la Asamblea, se realizará de conformidad con lo establecido en la Parte 1 de los presentes Lineamientos.

Artículo 83.- La Comisión Ejecutiva designará a un representante del Consejo Directivo que presidirá la Asamblea, en términos de lo señalado en el segundo párrafo del artículo 71 de los Estatutos.

Artículo 84.- Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, los Afiliados designarán por lo menos a **dos Escrutadores**, de entre los asistentes en la Asamblea, quienes verificarán la asistencia y el número de votos posibles en la Plataforma Digital.

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

Artículo 85.- Actuará como Secretario, el Director de la Cámara o su Representante, quien puede ser el Gerente de la Delegación o un integrante de la Dirección Jurídica, de conformidad con el artículo 71 párrafo segundo de los Estatutos.

Artículo 86.- 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 87.- Todas las demás disposiciones que no vengan contempladas en este apartado, se aplicarán lo conducente a lo correspondiente a las Asambleas Delegacionales de elección.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos serán aplicables a los procesos de elección de los Comités Directivos y al desarrollo de las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria que se lleven a cabo en el año **2025**.

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

TERCERO.- En caso de que la Secretaría de Economía, por conducto del área competente, emita el registro de los Estatutos aprobados por la Asamblea General en sesión extraordinaria celebrada el 08 de septiembre de 2023, la Comisión Ejecutiva podrá modificar los presentes Lineamientos, atendiendo al mencionado registro.

CUARTO.- Los presentes Lineamientos fueron emitidos por la Comisión Ejecutiva, en uso de las facultades conferidas en el artículo 53, fracción IV de los Estatutos registrados ante la Secretaría de Economía, firmando al calce el Secretario de la misma.

Reiteramos nuestros mejores deseos para que el ejercicio electoral que realizarán los Afiliados dentro de las Asambleas Delegacionales en Sesión Ordinaria 2025, se desarrolle dentro de un clima de cordialidad en busca del bienestar común, cuidando en todo momento la imagen y prestigio de los Afiliados participantes y de nuestra Cámara.



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



Oficina del C. Secretario
Unidad de Apoyo Jurídico
Dirección General de Legislación y Consulta
Oficio No. 110.01.415.2024
Asunto: Atención a consulta

Ciudad de México 29 de octubre de 2024

M.B.A. Agustín Eduardo Albarrán Chávez
Representante legal de la Cámara Mexicana de la
Industria de la Construcción

Periférico Sur No. 4839, Col. Parques del Pedregal,
Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14010, CDMX.

Presente.

Hago referencia al correo electrónico con asunto: "OFICIO CONSULTA DIRECCIÓN DE CÁMARAS", de fecha 29 de octubre de 2024, recibido en el correo electrónico institucional: camaras.empresariales@economia.gob.mx, en el cual adjunta el oficio número DJ/MEJM/2024/451, de misma fecha; asimismo al oficio DJ/MEJM/2024/444, de fecha 8 de octubre de 2024, presentado en la Oficialía de Partes de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Economía, en el que la Lic. María Elena Jaime Martínez, en su carácter de Directora Jurídica y apoderada legal de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC), en los cuales solicitan lo siguiente:

"... se me indique si la emisión de los Lineamientos aludidos y el desarrollo de la Asamblea General en sesión ordinaria a celebrarse en el mes de marzo del año 2025 y las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria que se llevarán a cabo en los meses de enero y febrero del próximo año, se deben realizar observando los Estatutos registrados en el año 2022 (reforma efectuada en el año 2021); o bien, si es correcto implementar las modificaciones efectuadas en septiembre del año 2023, mismas que aún no se encuentran registradas ante esa autoridad administrativa."

Sobre el particular, con fundamento en los artículos 1, 2, apartado A, fracción II, numeral 11, 11, 12, fracción II, 14, último párrafo, y 29, fracciones VII y XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, se hace de su conocimiento que, en atención a las consultas antes referidas, esta Dirección General de Legislación y Consulta considera que el desarrollo de la Sesión Ordinaria de la Asamblea General de la CMIC, a celebrarse el próximo mes de marzo del año 2025, y las Sesiones Ordinarias de las Asambleas Delegacionales, que se llevarán a cabo en los meses de enero y febrero del mismo año, **se deberán realizar observando lo dispuesto en los Estatutos registrados en el año 2022**, ante esta Secretaría de Economía, y que se hizo de su conocimiento en el oficio con número 110.DCEDR/3493/65809.22, de fecha 03 de noviembre de 2022, dirigido al Lic. Guillermo Martínez Cruz, entonces encargado de la Dirección Jurídica de la CMIC.



Lo anterior, toda vez que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, la modificación de los estatutos aprobada por la CMIC, el pasado 08 de septiembre de 2023, en Sesión Extraordinaria de sus afiliados, cuya acta quedó protocolizada en la escritura pública número 4,010, de fecha 29 de septiembre de 2023, otorgada ante la fe del licenciado Modesto Barragán Romero, notario público número 135 del Estado de Michoacán, surtirán efectos, frente a terceros, hasta que queden registrados ante esta Secretaría de Estado.

"Artículo 23. *Hasta en tanto no se lleve a cabo el registro de los estatutos o de sus modificaciones, no surtirán efectos frente a terceros.*"

Por último, no omito mencionar que las modificaciones antes referidas se encuentran en revisión por parte de la Dirección de Cámaras Empresariales y Desarrollo Regional, de esta Dirección General de Legislación y Consulta, para su registro, con el objetivo de darle cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16, párrafo segundo, de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, y el artículo 22 de su Reglamento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

La Directora General de Legislación y Consulta,

Mtra. Anameli Dávalos Vázquez.

C.c.p. César García Mondragón. - Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico. - Para su superior conocimiento.

Exp.: SE/2C/2C.6/9/2024
Vol.: 110AG-2024-37505-01.

JAAS/JD/ER/EMM