



LINEAMIENTOS PARA LA ASAMBLEA GENERAL EN SESIÓN ORDINARIA 2021



ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES	3
CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO	6
A) Publicación de la Convocatoria	6
B) Registro de Planillas	7
C) Registro de Asistentes a la Asamblea	11
D) Desarrollo de la Asamblea	12
CAPÍTULO III.- DELEGADOS	13
A) Conformación	13
B) Representación	13
C) Consenso	14
D) Votación	14
CAPÍTULO IV.- POLÍTICAS GENERALES	15
CAPÍTULO V.- CAMPAÑAS ELECTORALES	17
CAPÍTULO VI.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES	17
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	18

Octubre 2020.

De conformidad con los artículos 2º fracciones XVI, XXV, 3º, 30, 33, 34, 36 fracción XXXI y último párrafo, 39, 40 bis, 53 fracción IV, 55 fracción VI, 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 LA ASAMBLEA GENERAL EN SESIÓN ORDINARIA 2021

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES

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

- a) **Aspirante.-** Afiliado a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar un cargo dentro del Consejo Directivo, pero que no ha obtenido aún su Constancia de Registro de Planilla, expedida por la Dirección General o su Representante.
- b) **Campaña Electoral.-** Conjunto de actos proselitistas que realizan los candidatos a ocupar un cargo dentro del Consejo Directivo, a partir de que los aspirantes obtengan su constancia de Registro ante la Dirección General o su Representante, pudiendo ser reuniones públicas y/o privadas con afiliados, entrega de trípticos, uso de redes sociales, y en general aquellos en que los aspirantes se dirijan a los afiliados con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar un cargo dentro del Consejo Directivo y en los cuales se presente su proyecto de Programa de Trabajo.
- c) **Candidato.-** Afiliado a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar un cargo dentro del Consejo Directivo, que cumplió con los requisitos establecidos en los Estatutos rectores (arts. 39 y 40), y que ya obtuvo la Constancia de Registro de Planilla expedida por la Dirección General o su Representante.
- d) **Comité Revisor.-** Órgano constituido por 5 integrantes del Consejo Consultivo, de conformidad con el artículo 40 de los Estatutos y de los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, el cual evaluará la solicitud del (los) solicitante (s), revisará el asunto planteado y expedirá su resolución



correspondiente acerca del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales.

- e) **Constancia de no adeudo.**- Es el escrito expedido por la Dirección General o su Representante, en el que consta 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. Se verificarán dichos datos con la Dirección de Atención al Afiliado, las instituciones conexas y las Delegaciones.
- f) **Constancia de Registro de Planilla.**- Es el documento que expide la Dirección General (o su Representante) a la(s) planilla(s) completas que cumplieron con todos los requisitos establecidos en el artículo 39 y demás relativos de los Estatutos y los presentes Lineamientos, cuente(n) con el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales expedido por el Cuerpo Colegiado, o en su defecto por el Comité Revisor, que avale un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción de cada uno de los integrantes de la(s) planilla(s), tanto al afiliado como a su Representante en caso de ser personas morales. Dicha constancia, deberá ser expedida por lo menos con 3 días naturales de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea.
- g) **Cuerpo Colegiado.**- Órgano que en términos de lo dispuesto en el artículo 40 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 Consejo Consultivo, por el Presidente del Consejo Directivo y dos integrantes de la Comisión Ejecutiva en funciones (excepto aquellos que pretendan reelegirse o integrar un nuevo Consejo Directivo), cuya función será emitir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, de los integrantes de una planilla que soliciten su registro.
- h) **Delegados.**- Aquellas personas que representan a los afiliados en sus respectivas Delegaciones en su carácter de Presidente electo, interino, sustituto o representante (vigentes en marzo de 2021); así como a las áreas o sectores de la industria (integrantes de la Comisión Ejecutiva del año 2020-2021) que integrarán la Asamblea General.

Los Delegados que representen a los afiliados de las respectivas Delegaciones deberán de buscar el consenso de los mismos y en consecuencia, emitir el voto correspondiente en dicha Asamblea General.



- i) **Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales.**- Es el documento al que alude el artículo 40 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 la Constancia de Registro de Planilla o en su caso, el oficio de desechamiento. Dicha resolución, deberá constar en el formato que para tal efecto le haga llegar la Dirección General (o su Representante).
- j) **Escrutadores.**- De conformidad con la fracción I del artículo 30 de los Estatutos, son aquellas personas designadas por el Presidente de la Asamblea de entre sus integrantes (dos), para realizar las labores de verificación de asistencia y resultado de la votación de la elección del Consejo Directivo, y de los otros puntos que se sometan a consideración en la Asamblea General (se sugiere que en caso de existir varias planillas, las mismas se encuentren representadas, debiendo ser integrantes de la(s) planilla(s)).
- k) **Mesa de Registro.**- Es el mostrador instalado afuera del recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea General, según lo establece el artículo 33 de los Estatutos. La mesa de registro estará a cargo de la Dirección General o su Representante y su función será la expedición de pases de acceso para los Delegados o sus representantes, que se acrediten con tal carácter.

En caso de que la sesión de la Asamblea se lleve a cabo de forma virtual o semipresencial (tanto presencial como virtual), la mesa de registro también se llevará a cabo de esta manera, otorgando pases de acceso a los Delegados a la Asamblea.

- l) **Pase Individual de Acceso.**- Es el documento que emite la Dirección General, o su Representante, al Delegado o su representante debidamente acreditado, que documente esa calidad y con el cual se le permitirá la entrada al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea. Dicho pase se expedirá en la mesa de registro por duplicado, quedando una copia en poder de la Dirección General o quien la represente y la otra se entregará al Delegado o su representante debidamente acreditado.

El pase le permitirá al Delegado respectivo votar en todos aquellos puntos del orden del día que así lo requieran. Cada pase de acceso corresponde a un voto por Delegado.

En caso que la Asamblea se realice de forma virtual o semipresencial (tanto presencial como virtual), la Dirección General o su Representante, emitirá un pase de acceso electrónico, con el cual se les dará acceso a los Delegados.

- m) Representante General de Planilla.-** Aquellos afiliados que formen parte de una planilla y que sean designados por el que la encabeza, para que los represente ante la Dirección General o su Representante, lo cual deberá realizarse en la solicitud de registro de planilla.
- n) Precampaña electoral.-** Conjunto de actos proselitistas que realizan los aspirantes a ocupar un cargo dentro del Consejo Directivo, a partir del 1º de diciembre del 2020, pudiendo ser reuniones públicas y/o privadas con afiliados, entrega de trípticos, uso de redes sociales, prensa, etc., y en general todos aquellos en que los aspirantes se dirijan a los afiliados con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar un cargo dentro de dicho Consejo.
- o) 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 y/o candidatos, con el propósito de dar a conocer sus propuestas.

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO

A) Publicación de la Convocatoria.

Artículo 2.- La convocatoria para la Asamblea General en sesión ordinaria será realizada por el Consejo Directivo (a través de su Presidente y Secretario), publicada en uno de los diarios de mayor circulación a nivel nacional, 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 29 de los Estatutos rectores.

Artículo 3.- La fecha de la Asamblea General en sesión ordinaria, será acordada por el Consejo Directivo de conformidad con lo establecido en el art. 36 fracción VII de los Estatutos rectores, de conformidad con la solicitud realizada por la Comisión Ejecutiva, delegándose en la Comisión Ejecutiva el cambio de la fecha aprobada.



B) Registro de Planillas.

Artículo 4.- Publicada la Convocatoria para la Asamblea General en sesión ordinaria, la(s) planilla(s) que desee(n) participar para ser electa(s) e integrar el Consejo Directivo, deberá(n) presentar en la Dirección General de la Cámara (o quien la represente), su solicitud de registro dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación, tal y como lo establece el artículo 38, segundo párrafo de los Estatutos en vigor, así como los documentos soporte para acreditar los requisitos contemplados en el art. 39, y la carpeta que contiene los requisitos que analizará el Cuerpo Colegiado (art. 40).

La presentación de la(s) planilla(s) deberá realizarse en las Oficinas Centrales de CMIC, en los horarios que previamente se acuerden con la Dirección General o su Representante.

Artículo 5.- La Dirección General o su Representante pondrá a disposición del Cuerpo Colegiado la(s) solicitud(es) de Registro de Planilla que se presente(n) dentro del término Estatutario, para su análisis y emisión en su caso, del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales de los miembros de la(s) planilla(s), con los documentos que se anexaron para tal fin (una vez que hayan cumplimentado los requerimientos realizados por la Dirección General, o su Representante, en su caso).

Artículo 6.- La solicitud de registro, deberá contener constancia en original con firma autógrafa de que los integrantes de la(s) planilla(s) aceptan su postulación al cargo (especificando las Vicepresidencias en el caso de los sectores) e irá acompañada de copia fotostática de los documentos que acrediten su afiliación en la Cámara para el año en curso.

Artículo 7.- Para el caso del Afiliado que encabece una planilla, deberá presentar los documentos que acrediten su afiliación ininterrumpida desde el año 2016 al 2020, incluyendo el del año 2021 y, para aquellos Afiliados que aspiren a ocupar los cargos de Secretario, Tesorero y Vicepresidentes, de los años 2018 al 2020, incluyendo el 2021.

Artículo 8.- Tanto en la solicitud de registro de planilla, como en las cartas de aceptación al cargo, se deberá identificar expresamente el sector de las Vicepresidencias que ocuparán los Afiliados que integran la planilla, debiendo ir en hoja membretada de sus empresas (no aplica en caso de que sea persona física).

Artículo 9.- Los registros de Afiliación deberán haberse efectuado dentro de los primeros tres meses del año, es decir, hasta el 31 de marzo, aún cuando haya sido su primera afiliación.

Artículo 10.- Junto con la solicitud de registro de planilla, cada interesado deberá anexar una carta firmada en original, dirigida a la Dirección General, mediante la cual haga constar expresamente que conoce y acepta 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 General en Sesión Ordinaria 2021 y los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales y que aceptan 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 y proporcionado a los solicitantes por medio de la Dirección General o su Representante.

Artículo 11.- Los Estatutos en vigor, el Código de Ética y los presentes Lineamientos, estarán a disposición de los Afiliados en la página de Internet de las Oficinas Centrales de la Cámara:

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

Artículo 12.- Cada planilla deberá ser respaldada con la firma de un mínimo de diez Afiliados de al menos diez Delegaciones distintas, siendo un total de al menos cien firmas de apoyo, de conformidad con el último párrafo del artículo 38 de los Estatutos, las cuales serán validadas por la Dirección de Atención al Afiliado, y deberán corresponder a la firmas de los representantes que estén acreditados en su registro de afiliación ante CMIC. Las firmas de apoyo no podrán solicitarse antes de iniciar las precampañas (1º de diciembre).

Artículo 13.- Los Afiliados podrán apoyar con su firma a más de una planilla.

Artículo 14.- Para acreditar la participación en Comité Directivo o Comisión Ejecutiva anterior o el cargo de Comisionado Nacional, o Titular de una Comisión Mixta, el interesado deberá presentar el documento donde conste su nombramiento, o bien, copia del Acta de Asamblea que acredite su participación.

Artículo 15.- El no adeudo de cuotas o aportaciones a la Cámara e instituciones conexas (FIC e ITC), deberá acreditarse con una constancia de no adeudo que expedirá, bajo su responsabilidad, la Dirección General de la Cámara, o su Representante, quien verificará dichos datos con la Dirección de Atención al Afiliado, las instituciones conexas y las Delegaciones. Dicha constancia deberá haber sido emitida por lo menos el día de la publicación de la convocatoria.



Artículo 16.- Para que la Dirección General (o quien la represente) emita la constancia de no adeudo, los titulares de las áreas respectivas, emitirán un documento a la Dirección General o su Representante bajo su responsabilidad de no adeudo, para que ésta esté en posibilidades de emitir una constancia general de no adeudo.

Artículo 17.- El Afiliado que encabece una planilla, deberá solicitar al Consejo Consultivo un escrito donde se haga constar que no ha sido Presidente de un Consejo Directivo anterior, ni como persona física, ni como representante de una persona moral. Dicho escrito deberá ser presentado con el fin de acreditar dicho requisito, excepto en el caso de reelección, el cual deberá ser suscrito por el Presidente de dicho Consejo.

Artículo 18.- El afiliado que pretenda encabezar un Consejo Directivo, deberá presentar el(los) documento(s) que acredite(n) la nacionalidad mexicana, pudiendo ser cualquiera de los siguientes: credencial de elector, pasaporte o acta de nacimiento.

Artículo 19.- Todos los integrantes de una planilla, deberán de exhibir una copia de su identificación oficial dentro de su documentación, pudiendo ser credencial de elector, pasaporte, acta de nacimiento o cédula profesional.

Artículo 20.- Para acreditar el requisito de contar con un historial empresarial que refleje un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción, el Afiliado deberá presentar tanto su currículum personal como empresarial bajo protesta de decir verdad que los datos son verdaderos; aquel afiliado que encabeza la planilla de por lo menos los últimos cinco años (anteriores a la celebración de la Asamblea General) y los demás integrantes de por lo menos los últimos tres años (tanto de la persona moral, como de la física que lo representa), los cuales deberá encontrarse desglosados por años (2018-2020).

Artículo 21.- Además de lo contemplado en el punto anterior, 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 cuando menos una carta emitida por institución financiera (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); dichos documentos deberán ser expedidos por lo menos a la fecha de publicación de la Convocatoria de la Asamblea General.



Artículo 22.- La Dirección General (o quien la represente), únicamente registrará a las planillas completas (Presidente, Secretario, Tesorero y por lo menos un Vicepresidente) que satisfagan los requisitos que establece el artículo 39 y demás relativos de los Estatutos, así como de los presentes Lineamientos, previa emisión del Documento que acredite las Buenas Prácticas Empresariales que expida el Cuerpo Colegiado o Comité Revisor al que alude el artículo 40 de los Estatutos, de las personas que integren la(s) planilla(s).

Artículo 23.- El Presidente del Cuerpo Colegiado, deberá verificar que la expedición del Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales, haya sido otorgado por mayoría de votos de los asistentes. Tal documento deberá constar en el formato que previamente la Dirección General o quien la represente, le haga llegar.

Artículo 24.- En caso de no expedirse el Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales, el Cuerpo Colegiado notificará a la Dirección General (o quien la represente) para que ésta comunique tal situación a el o (los) interesado(s), para que si lo considera(n) conveniente, solicite(n) la intervención del Comité Revisor.

Artículo 25.- En caso de que una solicitud de registro de una planilla presente deficiencias u omisiones en su composición, la Dirección General, a través de su Representante, hará saber tal circunstancia a quien encabece la planilla o la represente dentro de los tres días naturales siguientes a su recepción, caso en el cual los interesados tendrán tres 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 y los presentes Lineamientos, incluyendo el contar con el Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales, la Dirección General (o quien la represente), emitirá la Constancia de Registro de Planilla cuando menos con tres días naturales de anticipación a la celebración de la Asamblea General en sesión ordinaria.

Artículo 26.- 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 sus representantes, a través de 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.

Artículo 27.- Los términos con que cuentan los integrantes de las planillas para subsanar las omisiones o deficiencias que existan en su documentación, comenzarán a correr a partir de que dichas observaciones les hayan sido notificadas.



Artículo 28.- Los términos con que cuenta la Dirección General o su Representante, 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 original en Oficinas Centrales de CMIC.

Artículo 29.- En caso de registrarse más de una planilla, cada planilla podrá designar a un Representante General, quien tendrá a su cargo la relación con la Dirección General de la Cámara (o quien la represente). Dicha designación, deberá realizarse en la solicitud de registro de planilla.

C) Registro de Asistentes a la Asamblea

Artículo 30.- La Mesa de Registro se abrirá en punto a la hora que señale la Convocatoria publicada para tal efecto, siendo responsable la Dirección General o su Representante.

Se podrá abrir una mesa electrónica en caso de que la Asamblea se lleve a cabo por esta vía o de forma semipresencial (tanto virtual como presencial), de acuerdo a la publicación de la convocatoria previo acuerdo de Comisión Ejecutiva, por caso fortuito o fuerza mayor, incluida una contingencia sanitaria.

Artículo 31.- Se entregará un pase individual de acceso a los Delegados o sus representantes debidamente acreditados en la Mesa de Registro, emitido por la Dirección General o quien la represente, previa identificación, así como sus boletas de votación.

En caso de que la Asamblea General en sesión ordinaria se lleve a cabo de manera virtual o semipresencial (tanto virtual como presencial), el pase de acceso será también electrónico (para el virtual), debiendo contar la Dirección General o su Representante con una plataforma que permita que los Delegados puedan acceder a la Asamblea con un link y contraseña para ello.

Artículo 32.- Para permitir el acceso al recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, se solicitará a los Delegados o sus representantes, exhiban su pase individual de acceso.

Si la Asamblea es realizada de forma virtual o semipresencial (tanto virtual como presencial), la Dirección General o su Representante deberá dar acceso a los Delegados que previamente se registraron en la Mesa Electrónica a la sala virtual de la Asamblea.



Únicamente podrán ingresar a la Asamblea (presencial, virtual o semipresencial) los Delegados, el Representante del Consejo Consultivo, el Representante de la Dirección General y el Auditor (a quien se le dará acceso exclusivamente en el momento de su participación).

D) Desarrollo de la Asamblea

Artículo 33.- Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, se designarán a dos Escrutadores (a propuesta del Presidente del Consejo Directivo), quienes verificarán la asistencia a la Asamblea y después de que se haya declarado formalmente instalada la misma, realizarán el cómputo de la votación correspondiente en los puntos del orden del día que se requieran. Si se registrara más de una planilla, cada una podrá proponer a un escrutador para que el Presidente lo someta a consideración de la Asamblea, debiéndoseles otorgar acceso al sistema si se realiza de manera virtual o semipresencial (tanto presencial como virtual), debiendo ser integrante de la(s) planilla(s).

Artículo 34.- Durante el desarrollo del punto del orden del día que corresponda a la votación de los Estados Financieros, Informe de Actividades y Elección del Consejo Directivo, se procederá a realizar la votación por los Delegados (Presidentes Delegacionales – electo, sustituto, interino o Representante vigentes a marzo de 2021 o sus representantes y Comisión Ejecutiva 2020-2021), debiendo los escrutadores verificar el resultado de la votación.

Artículo 35.- El Secretario de la Asamblea dará a conocer a los Afiliados presentes los resultados finales de la elección, de conformidad con los escrutinios elaborados por los Escrutadores.

Artículo 36.- Una vez conocido el resultado final de la elección, el Presidente del Consejo Consultivo, les tomará la protesta a los integrantes del Consejo Directivo electo, en el desahogo del punto del orden del día correspondiente.

Artículo 37.- Acto seguido, la Asamblea tendrá un receso para que se lleve a cabo la Primera Sesión del Consejo Directivo, en la que el pleno designará, a propuesta del Presidente la designación del Secretario, Tesorero y Vicepresidentes Ejecutivos y afiliados que integrarán la Comisión Ejecutiva, según lo establece el artículo 30 de los Estatutos.

Artículo 38.- Finalizada la Primera Sesión del Consejo Directivo, la Asamblea se reanudará presidida por el Presidente electo para continuar con el desarrollo de los trabajos de la misma, en los términos previstos en los Estatutos, ya con los Delegados electos.



CAPÍTULO III.- DELEGADOS

A) Conformación

Artículo 39.- Los Delegados que conformarán la Asamblea General serán:

a) En representación de los afiliados de cada Delegación:

- I. El Presidente Electo - en una Asamblea Delegacional en sesión ordinaria en su carácter de Presidente del Comité Directivo respectivo, vigente en el mes de marzo del año 2021.
- II. El Presidente Sustituto - en caso de que haya existido renuncia del Presidente del Comité Directivo o ausencia definitiva y haya sido electo para terminar el periodo de más de 101 días, vigente en el mes de marzo del año 2021.
- III. Presidente Interino - en caso de renuncia del Presidente del Comité Directivo, si aún no convoca a Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria o si es que faltan 100 días o menos para terminar el periodo para el cual fue electo, será suplida la ausencia en forma interina por el Secretario del Comité Directivo, o por un integrante del Comité Directivo, si el Secretario se disculpa para ostentar el cargo, vigente en el mes de marzo del año 2021.
- IV. Representante - en caso de que la Delegación se encuentre concentrada, la Comisión Ejecutiva designará a la persona que representará a la CMIC ante las autoridades estatales de la circunscripción de dicha Delegación y los municipios que le corresponde a su circunscripción, vigente en el mes de marzo del año 2021.

b) Los integrantes de la Comisión Ejecutiva, en representación de las áreas o sectores de la industria de la construcción correspondientes al periodo 2020-2021.

B) Representación

Artículo 40.- Los afiliados siempre estarán representados por sus respectivos Delegados en la Asamblea General, ya que en caso de que no puedan asistir, la representación se ejercerá de la siguiente manera:



- I. Las Delegaciones que cuenten con Presidente electo, interino o sustituto:
- a) Por el Secretario del Comité Directivo; o
 - b) Por el Tesorero del Comité Directivo (en caso de que el Secretario no pueda asistir).
- II. Delegaciones que cuenten con Representante:
- a) Algún integrante del Comité Consultivo que designe el Representante.

Artículo 41.- Para que pueda llevarse a cabo la representación mencionada en el artículo anterior, el Presidente del Comité Directivo o Representante deberá remitir un escrito al Presidente del Consejo Directivo acreditando al Delegado correspondiente de su Delegación e informando el motivo de su inasistencia.

C) Consenso

Artículo 42.- Es responsabilidad de los Delegados que representan a los afiliados de las 44 Delegaciones al momento de la votación para la elección del Consejo Directivo, transmitir el consenso de sus afiliados en la Asamblea General, el cual podrán obtener de la manera que consideren conveniente, siendo su responsabilidad el emitir el voto, tomando en consideración dicho consenso.

Artículo 43.- Se exceptúa del consenso: Los Estados Financieros, Informe de Actividades, Presupuesto de Ingresos y Egresos, ya que como Consejeros, los Delegados conocen estos puntos que se abordan en los Consejos Directivos, de los cuales ellos forman parte.

D) Votación

Artículo 44.- Cada Delegado tendrá derecho a un voto, por lo que el total de votos en una Asamblea General son 44 Delegados por Delegaciones y hasta 20 Delegados de Comisión Ejecutiva, haciendo un total de hasta 64 votos.

Artículo 45.- Los puntos que se someterán a consideración de la Asamblea a través de sus Delegados serán tomados por la mayoría de los Delegados que asistan a la Asamblea General, es decir el 50% + 1 del total de los votos. En caso de empate el Presidente del Consejo Directivo tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO IV.- POLÍTICAS GENERALES.

Artículo 46.- Las instalaciones de las Oficinas Centrales de la CMIC y las de sus Delegaciones, previa solicitud por escrito a la Dirección General o su Representante, 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 que aspiren a integrar un nuevo Consejo Directivo, siempre y cuando estos eventos no interfieran con el funcionamiento administrativo de dichas instalaciones.

Artículo 47.- No podrá hacerse uso de las instalaciones, tanto en su interior como exterior, con pendones, mantas o cualquier propaganda que cubra los muros de las mismas, ni en pre campaña, campaña, ni el día de la Asamblea. Tratándose del uso de las instalaciones de las Delegaciones. La Dirección General (o quien la represente) emitirá un comunicado dirigido a los Presidentes y Gerentes, para que se otorguen las facilidades a los interesados que previamente lo solicitaron.

Artículo 48.- En caso de que el interesado pretenda hacer uso de radio, televisión o algún otro medio de difusión, ya sea externo o interno de la Cámara (incluidas las redes sociales), 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 o sus órganos de gobierno, dirección o vigilancia, 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.- Asimismo, ningún Afiliado podrá hacer proselitismo ni ostentarse en forma alguna con documentos, propaganda electoral, lonas, pendones, etc., que contengan el logotipo de la CMIC ni de sus instituciones conexas.

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 su Representante, sobre cualquier asunto relacionado con la Asamblea.

Artículo 51.- El padrón para las firmas de apoyo podrá solicitarse por escrito a la Dirección General o quien la represente, y que será exclusivamente el que emitirá la



Dirección de Atención al Afiliado y únicamente para los fines del proceso electoral y contendrá los afiliados al 31 de octubre del año natural anterior a la celebración de la Asamblea, su representante, años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos.

Artículo 52.- Únicamente se permitirá la entrada al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea, a los Delegados o sus representantes debidamente acreditados en la mesa de registro, así como al personal operativo que determine la Dirección General o su Representante.

En caso de que la Asamblea se lleve a cabo de manera virtual, o semipresencial (tanto presencial como virtual) el acceso se otorgará exclusivamente a los Delegados y participantes de la Asamblea.

Artículo 53.- Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir el Desarrollo de la Asamblea por cualquier medio, al menos que dicha grabación sea autorizada por la Dirección General o su Representante para el archivo histórico de la institución. En caso que lo realicen el Presidente de la Asamblea, la Dirección General o su Representante les pedirá que dejen de hacerlo o que se retiren de la sesión.

En caso que la Asamblea se lleve a cabo de manera virtual, o semipresencial (tanto presencial como virtual), ésta será grabada 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.

Artículo 54.- De conformidad con el artículo 38 de los Estatutos, la elección del Consejo Directivo se hará con base en planillas completas las cuales se integrarán por hasta 13 integrantes de Comisión Ejecutiva y los Presidentes electos en las Asambleas Delegacionales respectivas quienes ocuparan los cargos de Consejeros o Vicepresidentes Delegacionales.

Artículo 55.- Para el caso de que se suscite alguna inconformidad o conflicto en la etapa de precampaña y campaña, la Dirección General (o quien la represente) realizará la emisión de recomendaciones o resoluciones en el marco de los Estatutos y de los presentes Lineamientos.

Artículo 56.- Para el caso de que se suscite algún problema o inconformidad en la mesa de registro de la Asamblea, el Presidente de la misma y el Representante de la Dirección General, son los únicos facultados para resolver cualquier tipo de controversia, apegados a lo que marquen nuestros Estatutos.

Artículo 57.- En el caso de que se pretenda amedrentar a los Delegados fuera del recinto de la Asamblea, o por cualquier otro medio, para inhibir el voto de los



mismos o impedir el acceso al recinto de la misma, se tomarán las medidas correspondientes, contra las personas involucradas, pudiéndose iniciar el Procedimiento de Responsabilidad ante la Comisión de Honor y Justicia en contra de los implicados y negándoles el acceso a la Asamblea por parte de la Dirección General o su Representante, pudiendo ejercer las acciones que se consideren pertinentes el día de la Asamblea y posterior a la misma.

CAPÍTULO V.- CAMPAÑAS ELECTORALES

Artículo 58.- El proceso electoral para elegir al Consejo Directivo dará inicio el 1º de noviembre de 2020.

Artículo 59.- Durante el proceso electoral para elegir al Consejo Directivo las precampañas podrán dar inicio en el mes de diciembre anterior al año del cambio del Consejo Directivo.

Artículo 60.- Las campañas darán inicio el día en que los aspirantes obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General o quien la represente.

Artículo 61.- Los aspirantes a Presidente del Consejo Directivo, no podrán realizar actividades de proselitismo o difusión de propaganda, por ningún medio, antes de la fecha de inicio de las precampañas, pudiéndoseles apercibir para dejar de hacerlo.

Artículo 62.- Todo aspirante deberá conducirse durante el proceso electoral con probidad, ética, honorabilidad y transparencia hacia la institución, sus órganos de gobierno, dirección y vigilancia, así como de 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 VI.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Artículo 63.- En caso de que algún integrante de la planilla realice alguna conducta que vaya en contra de los presentes Lineamientos, Estatutos rectores de CMIC, o su Código de Ética y Conducta; la Dirección General, a través de su Representante, apercibirá a la planilla por una única vez, para que deje de realizarla.

Artículo 64.- En caso de reincidencia de dicha conducta o por haber realizado otra que vaya en contra de nuestra normatividad, la Dirección General, a través de

su Representante, podrá negar el registro de la planilla o en caso de que se haya otorgado el registro, revocar el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los procesos de elección del Consejo Directivo para la Asamblea General en sesión ordinaria que se lleve a cabo en el año 2021.

SEGUNDO.- El presente ordenamiento deberá ser publicado en la página web de CMIC.

Reiteramos nuestros mejores deseos para que el ejercicio electoral que realizarán los Afiliados dentro de la Asamblea General en sesión ordinaria, se desarrolle dentro de un clima de cordialidad en busca de la unidad gremial, cuidando en todo momento la imagen y prestigio de los Afiliados participantes y de nuestra Cámara.



**ING. FRANCISCO JAVIER SOLARES ALEMÁN
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**