



LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA



ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES	3
PARTE 1.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA (ELECCIÓN DEL PRESIDENTE SUSTITUTO)	
CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO	9
A. Publicación de la Convocatoria	9
B. Registro de Aspirantes	11
C. Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación	17
D. Desarrollo de la Asamblea	21
CAPÍTULO III.- POLÍTICAS GENERALES	22
CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES	27
CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES	27
PARTE 2.- LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA (TEMAS DIVERSOS)	
CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO	28
A. Publicación de la Convocatoria	28
B. Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación	29
C. Desarrollo de la Asamblea	32
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	33

Octubre 2020

De conformidad con los artículos 2º fracción XXV, 3º, 53 fracción IV de los Estatutos rectores de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (en adelante Estatutos), la Comisión Ejecutiva emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN EXTRAORDINARIA

CAPÍTULO I.- DEFINICIONES

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

- I. **Asamblea Delegacional en sesión Extraordinaria.-** Aquella reunión de afiliados que corresponde a la circunscripción de una Delegación, realizada en cualquier época del año y que trate cualquier tema diverso que se considere necesario, diferente a los contemplados en el Orden del Día de una Asamblea Delegacional en sesión ordinaria (enero-febrero).
- II. **Aspirante.-** Afiliado a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar el cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo (en caso de ausencia definitiva del Presidente electo), pero que no han obtenido aún su Constancia de Registro de Planilla de candidato expedida por la Dirección General o su Representante.
- III. **Boleta de Votación.-** Documento que contiene el(los) candidato(s) a elegir para el cargo de Presidente Sustituto, el cual otorga la Dirección General o su Representante, y que se le proporciona al Afiliado que cuente con el pase de asistencia o quien lo represente a través de una constancia de representación. Dicha boleta, será entregada en la mesa de registro, ya sea en el recinto en donde se vaya a celebrar la Asamblea o en la mesa de registro de la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención (en caso que se aperturaran).

En caso de contingencia producto de caso fortuito o fuerza mayor, la Comisión Ejecutiva podrá implementar las Asambleas semipresenciales (mesa de registro y votación de forma presencial y el desarrollo de la Asamblea de forma electrónica o mesa de registro, votación y desarrollo de



la Asamblea de forma mixta, es decir, presencial y virtual en todas sus etapas, contemplando los protocolos sanitarios correspondientes) o virtuales (100% electrónicas es decir, registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma electrónica) por lo que en estos casos la Dirección General o su Representante deberá dar los accesos correspondientes para la votación a los asistentes.

La boleta (física) tendrá señalado el número de votos que corresponda a cada Afiliado, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 34 de los Estatutos en vigor:

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

Los votos son indivisibles y deberán otorgarse a un solo candidato.

- IV. **Campaña Electoral.-** Conjunto de actos proselitistas que realizan los aspirantes a ocupar el cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo (a partir de que los candidatos obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General o su Representante), pudiendo ser reuniones públicas y/o privadas con afiliados (abstenerse de invitar a funcionarios públicos o que estos soliciten el voto a favor de un aspirante o candidato), entrega de trípticos, uso de redes sociales, y en general aquellos en que los aspirantes se dirijan a los afiliados con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar dicho cargo dentro del Comité Directivo y en los cuales se presente su proyecto de trabajo.

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

- V. **Candidato.-** Afiliado a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción que pretende ocupar el cargo del Presidente Sustituto del Comité Directivo, que cumplió con los requisitos establecidos en los Estatutos rectores (85, y 86) y que ya obtuvo la Constancia de Registro de Candidato expedida por la Dirección General o su Representante.
- VI. **Comité Revisor.-** Órgano constituido por integrantes del Consejo Consultivo y de la Comisión Ejecutiva, de conformidad con el artículo 86 de los Estatutos rectores y de los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para la Expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales,



el cual analizará las circunstancias de los aspirantes a los que no se les haya expedido en tiempo o no se les haya otorgado el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales. A más tardar 3 días naturales antes de la celebración de la Asamblea. Puede actuar a petición de parte o de oficio.

- VII. **Constancia de no Adeudo.-** Es el escrito expedido por el Gerente Delegacional, en el que conste que el(los) interesado(s) se encuentran al corriente en el pago de cuotas y aportaciones y que no tienen adeudo alguno con la Cámara ni con sus Instituciones Conexas. Para expedir la constancia, el Gerente Delegacional o Encargado de Despacho deberá verificar en Oficinas Centrales, que no existan adeudos a nivel central, ni en afiliación ni con Instituciones Conexas (con los directores de las áreas correspondientes, debiendo tener el soporte por escrito).
- VIII. **Constancia de Registro para encabezar un Comité Directivo.-** Es el documento que expide la Dirección General (o su Representante) al (los) aspirantes(s) que cumplieron con todos los requisitos establecidos en el artículo 85 y demás relativos de los Estatutos y los presentes Lineamientos, y cuente(n) con el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, expedido por el Cuerpo Colegiado o Comité Revisor (art. 86 de los Estatutos rectores), que avale un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción. Dicha constancia, deberá ser expedida con por lo menos 2 (dos) días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea.
- IX. **Constancia de Representación.-** Es el documento emitido por la Dirección General (o su Representante) en la mesa de registro, a aquella persona que exhiba un poder especial para representar al afiliado en la Asamblea correspondiente, que conste en Instrumento Público, ante fedatario público, el cual contendrá el número de votos que le correspondan por antigüedad y con el que podrá el representante acceder al desarrollo de la Asamblea, en representación del (los) afiliado (s) correspondiente (s) y con el cual se le otorgará además su boleta de votación si es que se trata de la elección del presidente sustituto; o bien de la acreditación de la representación, a través de la (s) carta (s) poder simple que autorice la Comisión Ejecutiva y que expida la Dirección General o su representante, que un afiliado exhiba en dicha mesa para representar a otro, en cualquier otra Asamblea en sesión extraordinaria.
- X. **Cuerpo Colegiado.-** Órgano que en términos de lo dispuesto en el artículo 86 de los Estatutos y en los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para Expedir

el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, estará integrado por los miembros del Comité Consultivo (por lo menos 5 - artículo 107 de los Estatutos) y por el Presidente Interino y dos miembros del Comité Directivo en funciones, sesionando con los que asistan, excepto aquellos que pretendan postularse, cuya función será el análisis de la documentación para contar con elementos para expedir o no el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales del(los) interesado(s) que soliciten su registro.

- XI. **Documento que acredita las Buenas Prácticas Empresariales.-** Es el instrumento o formato al que alude el artículo 86 de los Estatutos, el cual es otorgado por el Cuerpo Colegiado o Comité Revisor, una vez que se ha constatado el cumplimiento de los requisitos a observar y de conformidad con los Lineamientos que expida la Comisión Ejecutiva, para tal efecto. El Cuerpo Colegiado turnará su resolución respecto de la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales a la Dirección General, o su Representante, para que ésta emita o no la Constancia de Registro para encabezar un Comité Directivo. Dicha resolución, deberá constar en el formato que para tal efecto le haga llegar la Dirección General o su Representante.
- XII. **Escrutadores.-** De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 69 de los Estatutos, son aquellas personas designadas por la Asamblea Delegacional, para realizar las labores de verificación de asistencia (quórum estatutario), número de votos posibles y resultado de la votación de la elección del Presidente Sustituto (si aplica) o de los puntos que se sometan a consideración de dicha Asamblea, en conjunto con el Representante de la Dirección General. Se sugiere que el Presidente de la Asamblea solicite a la misma que cada candidato (en caso de contienda) nombre un Escrutador por cuestión de transparencia.

En caso de que se realicen votaciones en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención (contar con un acuerdo de Comisión Ejecutiva), se deberán nombrar por lo menos 2 escrutadores en cada una de ellas, los cuales en caso de presentarse más de un candidato deberán estar representadas los mismos, previa designación que realice el representante común del(los) candidato (s), ante la Dirección General o su Representante, por lo menos 2 (dos) días naturales de anticipación antes de la celebración de la Asamblea. Si no hubiera más de un aspirante, el Presidente Interino de la Delegación nombrará los Escrutadores en dichas Oficinas de Representación, pudiendo ser personal operativo institucional, en el caso que no hubiera contienda.



Dichos escrutadores tendrán como facultad el verificar el número de afiliados, los votos posibles y contabilizar las votaciones correspondientes, en conjunto con el Representante de la Dirección General.

- XIII. **Estatutos.-** Los Estatutos que rigen a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.
- XIV. **Mensajería Especial.-** Es la paquetería urgente con la finalidad de hacer llegar de forma urgente la documentación referida a la Dirección General (a través de su representante), para que empiecen a correr los plazos que marcan nuestros Estatutos rectores y los presentes Lineamientos, en la revisión de la documentación correspondientes.
- XV. **Mesa de Registro.-** Es el mostrador instalado afuera del recinto en donde se lleva a cabo la Asamblea, así como en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención (en su caso), según lo establece el artículo 77 de los Estatutos, estará a cargo de la Dirección General o de quien ésta designe como representante. Dicha mesa, se instalará y su función será la expedición de pases de asistencia y/o constancias de representación para los Afiliados presentes que se acrediten con tal carácter, así como proporcionar las boletas correspondientes, de conformidad con el número de votos por afiliado y constatar en coordinación con los escrutadores el número de afiliados registrados y/o representados sea que asistan a la Asamblea o se realice el registro vía electrónico.

En caso de que la totalidad de la Asamblea se de forma virtual, la mesa de registro y la votación también se llevarán a cabo de manera virtual.

- XVI. **Padrón de afiliados.-** El listado de afiliados que tienen derecho a participar en la Asamblea Delegacional, será únicamente el expedido por la Dirección de Atención al Afiliado 60 días antes de la celebración de la Asamblea, dicho listado contiene la relación de afiliados que tienen derecho a voz y voto y, su representante, años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos. Este es el único documento que se podrá entregar a los afiliados que por escrito lo soliciten únicamente si pretenden encabezar el Comité Directivo, para los fines electorales y en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Si la Asamblea se lleva a cabo dentro de los tres primeros meses del año, el padrón a ocuparse será al 31 de diciembre del año inmediato anterior, previa solicitud a la Dirección General o su Representante, en el formato autorizado para ello.

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

- XVII. **Pase de Acceso o Asistencia.-** Es el documento que emite la Dirección General o su representante, al Afiliado o su representante legal que acredite esa calidad y que le permitirá el acceso 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, para realizar el escrutinio de asistencia y votos posibles en conjunto con los Escrutadores y la otra se entregará al Afiliado junto con el link para acceder al desarrollo de la Asamblea de manera semipresencial o virtual. Aquella persona que exhiba un Poder General para Actos de Administración ante fedatario público se le otorgará también dicho pase.

Asimismo si la Asamblea se lleva a cabo de manera electrónica al 100% (incluyendo registro y votación), o semipresencial (mesa de registro y votación de forma presencial y desarrollo de la Asamblea de forma electrónica o mesa de registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma mixta, es decir, presencial y virtual en todas sus etapas, contemplando los protocolos sanitarios correspondientes), únicamente al afiliado que obtenga el pase de asistencia físico o electrónico, se le otorgará la liga para acceder a dicha reunión.

- XVIII. **Precampaña electoral.-** Conjunto de actos que realizan los aspirantes a ocupar un cargo de Presidente Sustituto del Comité Directivo, pudiendo ser reuniones públicas y privadas con afiliados, entrega de trípticos, uso de redes sociales, prensa, y en general aquellos en que los aspirantes se dirijan a los afiliados (abstenerse de invitar a funcionarios públicos o que estos soliciten el voto a favor de algún candidato o aspirante) con el objetivo de obtener su respaldo para ocupar un cargo dentro del Comité Directivo (a partir de la convocatoria para elegir al Presidente Sustituto).

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

- XIX. **Propaganda electoral.**- Conjunto de escritos, publicaciones, flyers, publicaciones en medios electrónicos, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante el periodo establecido por estos Lineamientos y el que señale la convocatoria respectiva difunden los aspirantes con el propósito de dar a conocer sus aspiraciones y/o sus propuestas.
- XX. **Presidente Interino.**- En caso de ausencia definitiva (por renuncia, destitución o aceptación de un cargo gubernamental o de elección popular), el Secretario del Comité Directivo asumirá la misma en forma interina y ante la imposibilidad de este, por un integrante del Comité Directivo que se elija entre ellos. Su función es convocar a una Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la ausencia del Presidente, para elegir al Presidente Sustituto. Dicho cargo no inhabilita a ningún afiliado para contender por el cargo de Presidente Sustituto.

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

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO

A) Publicación de la Convocatoria

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

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

Despacho, notificar a la Dirección General o a su Representante, el día en que se publique y remitir la convocatoria escaneada y enviarla por mensajería especial.

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

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

Artículo 4.- La fecha de celebración de Asamblea en sesión extraordinaria, en la cual, se elegirá al Presidente Sustituto, deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de 45 (cuarenta y cinco) días naturales (a partir de la ausencia definitiva), de conformidad con el artículo 59 de los Estatutos, será determinada por la Comisión Ejecutiva (a través del Secretario Nacional), atendiendo a la logística que se considere más conveniente y se hará del conocimiento del Presidente Interino, a través del oficio correspondiente. Asimismo, la Comisión Ejecutiva designará a un representante del Consejo Directivo que presidirá la Asamblea, en términos de lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 69 de los Estatutos.

Artículo 5.- En caso de que se pretenda realizar la Asamblea fuera del domicilio de la Delegación, deberá haber un acuerdo de Comité Directivo, el cual se tendrá que hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva, a través de su Secretario, previamente a la publicación de la convocatoria, exponiendo los motivos del cambio de sede. Lo mismo deberá aplicarse para el cambio de horario. Para poder cambiar de sede o de horario de la Asamblea, se deberá contar con el visto bueno del Secretario Nacional.

Artículo 6.- En caso de que el (los) aspirante (s) que contienda (n), solicite (n) cambio de sede una vez publicada la convocatoria, deberán firmar un escrito dirigido al Secretario Nacional, exponiendo e l(los) motivo(s) y tendrán que firmarla todos los contendientes. La Secretaría Nacional, analizará la viabilidad del cambio. Lo mismo deberá aplicarse para el cambio de horario.

Artículo 7.- El Presidente Interino de la Delegación que cuente con Oficina (s) de Representación y/o Atención, podrá solicitar a la Comisión Ejecutiva a través del Secretario Nacional la apertura de Mesa (s) de Registro y Votación. Dicha solicitud



deberá realizarse antes de la publicación de la Convocatoria a la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, siendo responsable (s) de la (s) misma (s) la Dirección General o su representante y tendrá que contar con el visto bueno de la Comisión Ejecutiva, a través de su Secretario Nacional, para ajustar la convocatoria respectiva.

En caso de que procediera el cambio de sede y/o de horario, el Secretario Nacional instruirá a la Dirección General o su Representante para que remita al Gerente de la Delegación la aclaración que se deberá publicar en el mismo periódico y con el mismo tamaño de la publicación anterior en el cual se realizó la publicación de la Convocatoria, puntualizando los datos y con la justificación que fue solicitada por los aspirantes o candidatos.

B) Registro de Aspirante(s)

Artículo 8.- Publicada la Convocatoria para la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, el (los) interesado (s) que desee (n) participar para ser electo (s) como Presidente Sustituto, deberá (n) presentar en las oficinas de la Dirección General de la Cámara o Encargado del Despacho o través del Representante de la Dirección General o a través de su respectiva Delegación, su solicitud de registro para encabezar el Comité Directivo, con los requisitos que marcan los Estatutos, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes (art. 85 Estatutos) a dicha publicación, así como la carpeta que contempla el art. 86 de dichos Estatutos, que deberá entregarse al Presidente del Comité Consultivo, para analizar la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales.

Artículo 9.- El Gerente de cada Delegación o Encargado del Despacho será el responsable de hacer llegar tanto la solicitud de registro para encabezar el Comité Directivo, como las firmas de apoyo por e-mail a la Dirección General o a su Representante, el mismo día de su presentación y turnará copia ese mismo día, únicamente de dicha solicitud al Presidente del Comité Consultivo, a fin de que éste convoque al Cuerpo Colegiado para la expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales entregándole la documentación que para tal efecto se anexe (una vez transcurridos los 5 días para la presentación de aspirantes), lo cual deberá acreditar con el acuse correspondiente. Asimismo, deberá enviar en forma inmediata la documentación en original a la Dirección General o su Representante, por mensajería especial, previa revisión que deberá hacer de la misma para constatar que esté completa.

Artículo 10.- La solicitud de registro, deberá contener constancia de que el (los) aspirante(s) aceptan su postulación al cargo en original e irá acompañada de copia



fotostática de los documentos que acrediten su afiliación en la Cámara para el año en curso. Adicionalmente, deberá presentar los documentos que acrediten su afiliación ininterrumpida de 4 años anteriores a la celebración de la misma, además del año en que se celebra la Asamblea.

Artículo 11.- Tanto en la solicitud de registro para encabezar el Comité Directivo, como en la carta de aceptación al cargo en original, se deberán señalar sus teléfonos (oficina y celular), correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones e ir en hoja membretada de su empresa (no aplica la hoja mencionada en caso de que el afiliado sea persona física).

Artículo 12.- Los registros de Afiliación deberán haberse efectuado dentro de los primeros tres meses del año, es decir, hasta el 31 de marzo de cada año, aun cuando haya sido su primera afiliación (contar con su certificado de afiliación de esa fecha).

Artículo 13.- Junto con la solicitud de registro para encabezar el Comité Directivo, el (los) interesado (s), deberá (n) anexar una carta en original debidamente firmada dirigida a la Dirección General, mediante la cual haga (n) constar expresamente que conocen y aceptan los términos de los Estatutos y el Código de Ética y Conducta vigentes que rigen a la Cámara, así como los Lineamientos para la Asamblea Delegacional en Sesión Extraordinaria y los Lineamientos del Cuerpo Colegiado para expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales y que acepta (n) los términos y condiciones establecidos en los mismos para los efectos legales correspondientes, formato que será expedido por la Comisión Ejecutiva, a través del Secretario (mismo que podrá solicitarse a la Dirección Jurídica o Gerentes Delegacionales).

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

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

Artículo 15.- Cada interesado deberá ser respaldado con la firma de un mínimo de cincuenta Afiliados o el treinta y tres por ciento de los Afiliados que conformen la Delegación (padrón a 60 días antes a la celebración de la Asamblea o al 31 de diciembre del año inmediato anterior a la celebración de la Asamblea extraordinaria si se realiza dentro de los primeros 3 meses del año), dichas firmas serán validadas por la Dirección de Atención al Afiliado, de conformidad con las

firmas que se encuentran en el módulo de afiliación que corresponda a dicho padrón.

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

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

Artículo 17.- Para acreditar su participación en algún Comité Directivo anterior, el interesado deberá presentar copia del acta de Asamblea que acredite su participación. Si el nombramiento se dio con posterioridad a la fecha de celebración de la Asamblea, deberá contar con el oficio expedido por la Dirección General o su Representante que avale el cumplimiento de los requisitos, así como el acuerdo de su Comité Directivo (art. 93 bis de los Estatutos) o el nombramiento otorgado por su Presidente con acuse de recibo de la dependencia, en caso de no tener acuse de recibo, se deberá acompañar dicho nombramiento con dos listas de asistencia o dos minutas que avalen el haber ejercido el cargo. Dicho cargo deberá de haberlo ejercido por lo menos durante un año antes de la celebración de la Asamblea.

Artículo 18.- El no adeudo de cuotas, aportaciones o cursos a la Cámara e Instituciones Conexas (FIC e ITC), deberá avalarse con una constancia de no adeudo que expedirá bajo su responsabilidad, el Gerente de la Delegación correspondiente o Encargado del Despacho, para lo cual deberá coordinarse con la Dirección de Atención al Afiliado y Directores de las Instituciones Conexas.

Artículo 19.- El Afiliado que pretenda encabezar un Comité Directivo, deberá solicitar al Comité Consultivo un escrito donde se haga constar que no ha sido Presidente de un Comité Directivo anterior, ni como persona física, ni como representante de una persona moral. Ocupar el cargo de Presidente Interno, no inhabilita al afiliado para ocupar el cargo de Presidente Sustituto. Dicho escrito deberá ser presentado con el fin de acreditar el requisito de no haber sido

Presidente en un Comité, el cual deberá ser suscrito por el Presidente de dicho Comité.

En caso de que el Presidente del Comité Consultivo no expida dicha constancia, la misma haya sido solicitada y faltaran 3 días antes de la celebración de la Asamblea, la Dirección General o su Representante se podrá de allegar de elementos para que dicho requisito no sea un obstáculo para obtener la Constancia de Registro de Candidato.

Artículo 20.- El aspirante deberá presentar un documento que acredite su nacionalidad, pudiendo ser únicamente cualquiera de los siguientes: credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. Y en el caso de ser extranjeros el pasaporte o la FM-2 (o su equivalente vigente - Tarjeta de Residente Permanente).

Artículo 21.- Para acreditar el requisito de contar con un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción del Afiliado, se deberá presentar currículum personal y empresarial que contenga su actividad dentro de la industria de la construcción de por lo menos los últimos cuatro años anteriores a la celebración de la Asamblea, el cual deberá encontrarse desglosado por años.

Artículo 22.- Además de lo contemplado en el Artículo 21 de los presentes Lineamientos, el (los) aspirante (s) para acreditar el requisito de contar con un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción, deberá(n) exhibir el original de por lo menos una carta emitida por institución financiera membretada (original y debidamente sellada y firmada), la cual deberá estar otorgada a la persona física que pretende ocupar el cargo en caso de que el afiliado sea persona moral y por lo menos dos referencias personales (que contengan datos de contacto: nombre, teléfono y domicilio y firma en original), dichos documentos deberán ser expedidos por lo menos a la fecha de publicación de la Convocatoria de la Asamblea Delegacional respectiva.

Artículo 23.- La Dirección General o su Representante, únicamente registrará al (los) interesado (s) que satisfagan los requisitos que establece el artículo 85 y demás relativos de los Estatutos, previa expedición del Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales que expida el Cuerpo Colegiado al que alude el artículo 86 de los Estatutos. La resolución del Cuerpo Colegiado deberá constar en el formato que previamente la Dirección General o su Representante les haga llegar y será aprobada por mayoría absoluta de votos de los integrantes de dicho cuerpo que se encuentren presentes (por lo menos cinco).

Si dentro de los integrantes del Comité Directivo existieran aspirantes a ocupar el cargo de Presidente Sustituto, y ya que el Cuerpo Colegiado les expidió el Documento de Buenas Prácticas Empresariales para formar parte de dicho Comité, no necesitarán nuevamente la expedición de este documento (el cual ya se tiene por cumplido); por lo que se les notificará la solicitud de Registro de Candidato al Comité Consultivo por parte de la Dirección General, su Representante o Gerente Delegacional y si existieran elementos de análisis de la fecha de otorgamiento de dicho documento a la fecha de solicitud de registro de candidatura para no cumplir con el Requisito de Buenas Prácticas Empresariales, deberá el Comité Consultivo fundamentarlo y motivarlo, en un plazo de 3 (tres) días naturales a partir de que tuvieron conocimiento de su solicitud, en caso contrario se tendrá por ratificado el Documento que expidieron a dicho aspirante de manera tácita. El no otorgamiento lo deberá notificar el Presidente del Comité Consultivo a la Dirección General o su Representante en un plazo de 3 (tres) días naturales, quien lo hará del conocimiento del Aspirante para que pueda acudir al Comité Revisor, si así lo desea.

Artículo 24.- En caso de que el Cuerpo Colegiado determine no expedir el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales, deberá remitir a la Dirección General o su Representante una minuta, la cual deberá estar fundada y motivada, en dicho caso, o de no haber expedido a tiempo dicho documento, el(los) interesado(s) podrán acudir, si así lo consideran, al Comité Revisor. La Dirección General o su Representante deberá notificar esa situación a los interesados.

Una vez presentada una solicitud de registro ante la Dirección General o su Representante, a través de la Gerencia de la Delegación correspondiente (si se realizó por esta vía), el Gerente de la Delegación la remitirá al Cuerpo Colegiado (esperando que hayan pasado los 5 (cinco) días naturales para la presentación de la (s) candidatura (s); en caso que la candidatura se haya presentado directamente en la Dirección General en las Oficinas Centrales de CMIC o quien la represente, esta le notificará por correo electrónico al Presidente del Comité Consultivo dicha solicitud y remitirá por paquetería la carpeta correspondiente para que el Cuerpo Colegiado analice la misma, en los plazos mencionados al principio de este párrafo.

Artículo 25.- Si una solicitud para encabezar el Comité Directivo presenta deficiencias u omisiones en su integración, la Dirección General a través de su Representante hará saber tal circunstancia al representante del aspirante, mediante el correo electrónico que se incluya para tal fin en la solicitud de registro de candidato la emisión de un oficio de requerimiento, debidamente fundamentado



y motivado, dentro de los 2 (dos) días naturales siguientes a su recepción en oficinas centrales (original de todos los documentos), para lo cual los interesados tendrán 2 (dos) días naturales para efectuar los ajustes necesarios. Una vez subsanadas las deficiencias u omisiones y habiéndose cumplido con todos los requisitos que marcan los Estatutos, la Dirección General o su Representante emitirá la Constancia de Registro para encabezar el Comité Directivo Delegacional u Oficio de Desechamiento cuando menos con 2 (dos) días naturales de anticipación a la celebración de la Asamblea Delegacional). En caso de que no se haya nombrado representante, la notificación se realizará al aspirante.

Artículo 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 su representante por la Dirección General o quien la represente, pudiendo realizarse la notificación en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones o bien por correo electrónico. Los términos con que cuentan los interesados para encabezar el Comité Directivo para subsanar las omisiones o deficiencias que existan en su documentación, comenzarán a correr a partir de que dichas observaciones les hayan sido notificadas. En caso de que no se haya nombrado representante de aspirante, en la solicitud de registro, las notificaciones se realizarán en el correo electrónico del mismo.

Artículo 27.- Los términos con que cuenta la Dirección General para requerir información y/o documentación y emitir en su caso, la respectiva constancia de registro, comenzarán a computarse a partir del día en que se haya recibido la documentación correspondiente en las Oficinas Centrales de la Cámara. Asimismo podrán remitirlos por paquetería especial, pero el sello de la paquetería deberá estar dentro del término del cumplimiento del requerimiento, en este caso, además se pedirá que se manden los documentos escaneados a la Dirección General o a través de su representante.

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

Artículo 28.- En caso de registrarse más de un interesado para encabezar el Comité Directivo, cada uno de ellos podrá designar a un representante, quien



tendrá a su cargo la relación con la Dirección General de la Cámara o con el representante de esta última y el día de la Asamblea, observará el proceso de expedición de pases y constancias, así como boletas de votación en la mesa de registro. Dicha designación, podrá realizarse en la solicitud de registro para encabezar un Comité Directivo o previamente a la celebración de la Asamblea, lo cual podrá realizarse por correo electrónico.

Artículo 29.- La Dirección General o su Representante, podrá en todo momento hacer valer los documentos y elementos que tenga a su alcance para subsanar omisiones o deficiencias en los procesos de elección.

C) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación

Artículo 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. El (los) representante(s) del (los) interesado(s), puede(n) estar presentes. Únicamente podrá estar presente un representante que se encuentre debidamente acreditado ante la Dirección General o su Representante, incluida si se realiza de forma semipresencial o virtual.

En caso de contingencia producto de caso fortuito o fuerza mayor, la Comisión Ejecutiva podrá implementar las Asambleas semipresenciales (mesa de registro y votación de forma presencial y el desarrollo de la Asamblea de forma electrónica o mesa de registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma mixta, es decir, presencial y virtual en todas sus etapas, contemplando los protocolos sanitarios correspondientes) o virtuales (100% electrónicas, es decir, registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma electrónica), debiéndose precisar esta condición desde la convocatoria siempre y cuando se cuente con los elementos electrónicos y tecnológicos que garantice la imparcialidad y desarrollo.

Dado estos supuestos, se otorgará el acceso adecuado para visualizar el desarrollo del proceso a los representantes de cada aspirante.

Artículo 31.- Cuando se aperturen las Mesas de Registro en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención, el Representante de cada aspirante deberá acreditar un observador ante la Dirección General o su Representante por lo menos 1 (un) día natural antes de la celebración de la Asamblea en dicha(s) Mesas de Registro. Los observadores fungirán también como escrutadores en las mismas.

Artículo 32.- Se entregarán pases de asistencia emitidos por la Dirección General o su Representante a los Afiliados, junto con una liga electrónica para el acceso



virtual a la Asamblea semipresencial o virtual, previa identificación oficial ante la misma o su representante (únicamente se aceptarán: credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. En el caso de extranjeros se aceptarán: pasaporte, FM-2 (o su equivalente vigente - Tarjeta de Residente Permanente) quien constatará que se encuentre inscrito en el padrón con 60 días naturales previos a la celebración de la Asamblea y que corresponda al Representante acreditado ante CMIC. Si la Asamblea se lleva a cabo dentro de los tres primeros meses del año, el padrón a ocuparse será al 31 de diciembre del año inmediato anterior. En caso de que no se cuente con identificación oficial por robo o extravío, deberán exhibir acta levantada ante el Ministerio Público (en copia certificada) y dos testigos.

En caso que el registro y votación se realice de manera electrónica, la plataforma expedirá el pase virtual con el número de votos virtuales a que tiene derecho cada afiliado para poder realizar el cómputo correspondiente por parte de los escrutadores.

Artículo 33.- En caso de que no se llegara a presentar el afiliado acreditado en el padrón o el representante del mismo, la persona que asista podrá presentar un Poder General para Actos de Administración que conste en Instrumento Público (Escritura Pública o Póliza) ante Fedatario Público (Notario o Corredor Público) en original y copia simple para cotejo. Una vez cotejado se le regresará el original o la copia certificada, además deberá exhibir su identificación oficial en original y copia simple de la misma. El representante de la Dirección General verificará el poder y en caso de que esté correctamente otorgado le expedirá su Pase de Asistencia, junto con el link para acceder a la Asamblea vía electrónica.

Si la totalidad del registro y votación se llevaran de forma electrónica, el representante legal deberá acceder a la plataforma y realizar la votación correspondiente, otorgándole al finalizar el link para acceder al desarrollo de la Asamblea electrónica.

Artículo 34.- En el caso de que asista una persona a la mesa de registro con un poder especial para representar al afiliado en la Asamblea correspondiente, que conste en Instrumento Público (Escritura Pública o Póliza) ante Fedatario Público (Notario o Corredor Público), deberá exhibirse el mismo en original, además deberá exhibir su identificación oficial en original y copia simple de la misma. El representante de la Dirección General verificará el poder y en caso de que esté correctamente otorgado le expedirá su Constancia de Representación junto con el link para acceder a la Asamblea vía electrónica. En este caso la Dirección General o su Representante se quedará con el original de dichos poderes.

Artículo 35.- Tanto los Pases de Asistencia como las Constancias de Representación se expedirán por duplicado y contendrán el número de votos, en caso de que la Asamblea sea presencial o semipresencial, uno se entregará al afiliado o su representante, previa firma del padrón correspondiente y el otro se quedará en la mesa de registro para que los escrutadores realicen el escrutinio de asistencia y el número de votos posibles en dicha Asamblea, en conjunto con el representante de la Dirección General.

Artículo 36.- Junto con el Pase de Asistencia o Constancia de Representación se entregará una boleta que tendrá señalado el número de votos que corresponda a cada Afiliado, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 34 de los Estatutos:

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

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

Artículo 37.- Tanto en la Mesa de Registro en el recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, así como en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención (si es el caso), se deberá contar con una urna transparente y visible (junto o enfrente de dicha mesa), así como una mesa o mampara con crayones, plumas o plumones en la cual los afiliados realizarán su votación de manera libre y secreta y depositará la boleta.

Artículo 38.- En la boleta de votación se deberá elegir una sola opción de candidato, por lo que será nula aquella que presente doble o ninguna votación.

No existen votos en contra, únicamente votos a favor de un candidato, los demás se consideran nulos y abstenciones en caso de no realizar voto por ningún candidato.

Serán válidos los votos con una marca en el candidato que se pretende elegir (tache, paloma, círculo). Serán votos nulos o abstenciones para efectos del

escrutinio, aquellas boletas que sean invalidadas o los afiliados no elijan ninguna opción.

Artículo 39.- La mesa de registro (en la sede de la Asamblea y en la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención- si aplica el caso) cerrarán 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, o bien, haya personas formadas pendientes de registrar, los trabajos de la mesa de registro continuarán hasta haber concluido la expedición de pases y constancias, así como boletas de votación, y media hora después si no existe el quórum estatutario, debiendo registrar en ese lapso a los afiliados que se presenten.

En caso que la Asamblea se lleve a cabo de forma semipresencial o virtual, el Representante de la Dirección General verificará el quórum para iniciar la Asamblea en el horario señalado en plataforma virtual y/o los registrados de forma personal, en caso de que no existiera el quórum, se iniciará media hora después, pudiendo los afiliados que no se hayan registrado y votado, realizarlo en ese lapso.

Artículo 40.- El representante de la Dirección General que se encuentre en el recinto de la Asamblea, estará en comunicación con el(los) representante(s) de dicha Dirección en las Mesas de Registro en las Oficinas de Representación y/o Atención para ver como se está llevando a cabo el registro y votación, cerrar el registro e iniciar el Desarrollo de la Asamblea, ya sea en primera o segunda convocatoria.

Artículo 41.- En caso que la Comisión Ejecutiva acuerde que la Asamblea será semipresencial o virtual, se le remitirá a los representantes legales de las empresas (que se encuentren acreditados en CMIC) el(los) nombre(s) del(los) candidato(s) para que el registro y votación se realice en la plataforma autorizada para ello, o estarán disponibles los datos en una plataforma electrónica; una vez realizada la votación, se les remitirá una liga con su pase de acceso y link para acceder a la Asamblea de manera virtual.

Artículo 42.- Si el registro se realizó de manera presencial, pero la asamblea se transmitirá vía electrónica, se les proporcionará a los afiliados una liga para que los que previamente obtuvieron su registro, puedan participar en la Asamblea de manera electrónica o puedan acceder de manera presencial con su pase de acceso.

D) Desarrollo de la Asamblea

Artículo 43.- Para permitir el acceso al recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, se les solicitará el pase de asistencia y, en su caso, la constancia de representación a cada uno de los Afiliados presentes. No pasará más que un representante por afiliado. Tampoco se permitirá la entrada a quienes no cuenten con el pase o la constancia, o lo hayan extraviado.

Por cuestiones de contingencia sanitaria o por causas de fuerza mayor, exclusivamente podrán acceder al recinto de la Asamblea el Presidente Interino del Comité Directivo, los miembros del Comité Directivo, un representante del Comité Consultivo, el Representante del Consejo Directivo, el Representante de la Dirección General, el (los) candidato (s) que se encuentre (n) registrado (s) ante la Dirección General, y los afiliados que puedan acceder presencialmente de conformidad con las recomendaciones y protocolos emitidos por las autoridades sanitarias de cada Entidad Federativa, todos los demás afiliados podrán participar en la Asamblea de manera virtual, a través de la liga que se les proporcionó en el registro (presencial o virtual).

En caso de que la Comisión Ejecutiva acuerde que la Asamblea Delegacional en sesión Extraordinaria se lleve a cabo de manera semipresencial o virtual, el acceso a la plataforma estará controlado por la Dirección General o su Representante. Únicamente podrán ingresar las personas que estén plenamente identificadas y que cuenten con su pase y el acceso correspondiente.

Derivado de este supuesto, los afiliados que proporcionen el link de acceso a la Asamblea a otra persona o afiliado, podrán ser acreedores a las sanciones contempladas en la normativa interna de CMIC, previo inicio del Procedimiento respectivo. La Dirección General o su Representante podrán negar el acceso o realizar su expulsión de sala cuando existan dos o más registros duplicados.

Artículo 44.- Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, los Afiliados designarán por lo menos a dos Escrutadores, de entre los presentes en el recinto de la Asamblea, quienes verificarán la asistencia y el número de votos posibles. En caso de que exista más de dos candidatos, se elegirán el número de Escrutadores correspondientes a cada uno de ellos.

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

Artículo 45.- En caso de que se hayan aperturado Mesas de Registro y Votación en Oficinas de Representación y/o Atención, se deberán computar al cierre de la mesa del registro, los Pases de Asistencia y Constancias de Representación, el Representante de la Dirección General en conjunto con los Escrutadores de cada uno de los Candidatos, debiendo firmar un escrutinio con el número de asistentes y votos posibles, y remitirlo de inmediato al Representante de la Dirección General que se encuentre en el recinto de la Asamblea, por los medios electrónicos idóneos.

Una vez que el Representante de la Dirección General que se encuentra en el recinto en donde se llevará a cabo la Asamblea tenga los resultados del escrutinio de la(s) Oficina(s) de Representación y/o Atención, y en su caso los registrados y votados vía electrónica, sumará la cantidad de afiliados presentes con los votos posibles, en conjunto con los Escrutadores, llenando el escrutinio correspondiente, para que el Presidente de la Asamblea de a conocer el número de presentes, votos posibles y se hará la declaración del quórum estatutario, así como el ganador de la contienda.

Artículo 46.- Los Escrutadores junto con el representante de la Dirección General realizarán el cómputo de la votación, llenando un escrutinio y remitiéndoselo al Presidente de la Asamblea para que dé a conocer el resultado de la elección.

Artículo 47.- Una vez conocido el resultado de la elección, el Presidente de la Asamblea le tomará la protesta al Presidente Sustituto electo en el desahogo del orden del punto del día correspondiente.

Artículo 48.- Firmada la protesta correspondiente, la Asamblea continuará con el desahogo de los puntos del orden del día restantes, únicamente aquellos que se encuentren publicados en la Convocatoria.

Artículo 49.- Se desahogarán todos los puntos del orden del día, publicados, no existiendo asuntos generales, ni intervenciones fuera de lo programado en el Orden del Día respectivo.

CAPÍTULO III.- POLÍTICAS GENERALES

Artículo 50.- Las instalaciones de las Delegaciones de la CMIC, previa solicitud a la Secretaría Nacional, podrán utilizarse en los horarios disponibles, para promoción, proselitismo o toda aquella actividad que tenga que ver con el apoyo de las campañas de los interesados a contender por el cargo de Presidente



Sustituto, siempre y cuando estos eventos no interfieran con el funcionamiento administrativo de la Delegación.

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

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

Artículo 51.- No podrá instalarse o colocarse en las instalaciones tanto en su interior como exterior: pendones, mantas o cualquier propaganda que cubran los muros, ni en precampaña, campaña, ni el día de la Asamblea.

Artículo 52.- En caso de que el interesado pretenda hacer uso de radio, televisión o algún otro medio de difusión o redes sociales, ya sea externo o interno de la Cámara, con el objeto de hacer proselitismo de su candidatura, deberá cuidar que no se afecte la imagen y prestigio de los Afiliados contendientes, ni de la Cámara, ni de sus órganos de gobierno, dirección, vigilancia o integrantes en este último caso la Comisión Ejecutiva se reserva el derecho de proceder conforme a los Estatutos rectores en cuanto al uso de las instalaciones y medios de comunicación; así como de iniciar los Procedimientos de Responsabilidad respectivos, o los que ameriten, en caso de causar daño a la imagen de la institución, sus órganos de gobierno, dirección, de vigilancia, representación y sus contendientes.

Artículo 53.- Ningún Afiliado podrá hacer proselitismo ni ostentarse en forma alguna con documentos, propaganda electoral, lonas, pendones, camisetas, etc., que contengan el logotipo de la CMIC. En estos casos, la Comisión Ejecutiva podrá amonestar o apercibir a los interesados, a quienes en caso de reincidencia en este punto o cualquier otro que vaya en contra de los Estatutos o los presentes Lineamientos, podrá negarse o cancelarse la constancia de registro de candidato.

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

Artículo 54.- Los Afiliados interesados en participar, pueden hacer consultas a la Dirección General o a su Representante, a través de la Dirección Jurídica sobre cualquier asunto relacionado con las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, en cualquier momento.

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

Artículo 55.- Para los efectos de las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, el padrón de Afiliados que se tomará en cuenta será el que se tenga con 60 días naturales previos a la celebración de la Asamblea y contendrá la relación de afiliados que tienen derecho a voz y voto y, su representante, años ininterrumpidos de antigüedad y número de votos, así como los adeudos que se tengan con CMIC y sus instituciones conexas (FIC y/o ITC); o si la Asamblea se lleva a cabo dentro de los tres primeros meses del año, el padrón a ocuparse será al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Artículo 56.- El padrón estará a disposición de los interesados en la Delegación que corresponda a su circunscripción, previa solicitud que se haga por escrito del mismo (en formato autorizado por la Secretaría Nacional) a la Dirección General o a su Representante, dicho padrón será exclusivamente el que emita la Dirección de Atención al Afiliado, el cual previamente será revisado por el Gerente de la Delegación y su área de afiliación, y se utilizará únicamente para los fines del proceso electoral, una vez que se encuentre validado por la Delegación correspondiente en conjunto con la Dirección de Atención al Afiliado.

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

Artículo 57.- 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 58.- En la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria, únicamente podrán participar y votar aquellos Afiliados que no tengan adeudos con la Cámara ni con sus instituciones conexas, por ello las Delegaciones, a través de sus Gerentes, remitirán los adeudos de sus afiliados a la Dirección General o a su Representante—para que la Secretaría Nacional valore dichos adeudos y en caso que procedan se integrarán al padrón como deudores por parte de la Dirección de Atención al Afiliado, siendo responsabilidad del personal de la Delegación el verificar los mismos.

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



Artículo 59.- Los afiliados que tengan adeudos pueden realizar su pago incluso el día de la Asamblea, sin embargo deberán acreditar el pago ante el Representante de la Dirección General para que sea validado y se otorgue su Pase de Asistencia o Constancia de Representación y sus Boletas respectivas.

Artículo 59 bis.- En el caso que el registro se realice de manera electrónica, o semipresencial con registro electrónico, el afiliado que cuente con adeudos podrá comunicarse con la Gerencia de su Delegación para acreditar el pago, la cual informará a la Dirección General o su representante que ya no existe ningún adeudo mediante correo electrónico con la acreditación del pago, para que se le remita la información necesaria al afiliado o la pueda consultar en la plataforma correspondiente, y el link correspondiente para su registro en la Asamblea y votación correspondiente. Este procedimiento se deberá realizar hasta el horario que se tenga contemplado en la convocatoria para el registro.

Artículo 60.- Únicamente se permitirá la entrada al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea, a un representante por Afiliado, al Presidente Interino del Comité Directivo, los Integrantes del Comité Directivo, un representante del Comité Consultivo, el Representante del Consejo Directivo, el Representante de la Dirección General, y el(los) contendiente(s) que se encuentre(n) registrado(s) ante la Dirección General, y una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, no se permitirá el acceso a ninguna persona.

En el caso de que se declare emergencia sanitaria por causas de caso fortuito o fuerza mayor y se declare exclusivamente podrán acceder al recinto de la Asamblea el Presidente Interino del Comité Directivo, los Integrantes del Comité Directivo, un representante del Comité Consultivo, el Representante del Consejo Directivo, el Representante de la Dirección General, el (los) contendiente (s) que se encuentre(n) registrado(s) ante la Dirección General, y los afiliados que puedan acceder presencialmente de conformidad con las recomendaciones y protocolos emitidos por las autoridades sanitarias de cada Entidad Federativa, todos los demás afiliados podrán participar en la Asamblea de manera virtual, a través de la liga que se les proporcionó en el registro (presencial o virtual).

Artículo 61.- No se aprobará el acceso al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea a ninguna persona ajena a la Cámara, incluyendo la prensa. Únicamente accederán las personas mencionadas en el artículo que antecede 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 virtual, que se realice con los afiliados registrados para la Asamblea semipresencial o virtual de que se trate, autorizada por la Dirección General o su Representante, la cual será exclusivamente para uso interno, no debiéndose transmitir en redes sociales, ni por ningún otro medio. En caso que algún afiliado grabe o transmita el desarrollo de la Asamblea, el Presidente de la Asamblea o Representante de la Dirección General les pedirá que dejen de hacerlo, se retiren de la misma o se les retirará de la sala virtual.

Artículo 62.- Para el caso de que se suscite alguna inconformidad o conflicto en la etapa de pre campaña o campaña y antes del registro para encabezar un Comité Directivo, la Dirección General o su Representante conocerá del caso e informará pronta y oportunamente con su opinión, mediante escrito fundado y motivado, a la Comisión Ejecutiva, para que esta realice el apercibimiento correspondiente debidamente fundado y motivado en el marco de los Estatutos rectores.

Artículo 63.- Si se suscita algún problema o inconformidad en la mesa de registro, los representantes del Consejo Directivo y de la Dirección General, son los únicos facultados para resolver cualquier tipo de controversia y la Dirección General o su Representante de emitir recomendaciones o en su caso aplicar las sanciones correspondientes, apegados a lo que marque nuestros Estatutos rectores.

Artículo 64.- El Presidente saliente elaborará un acta de entrega, misma que le proporcionará el día de la Asamblea al Presidente sustituto, para que éste la revise y contará con quince días para aclaraciones, de conformidad con el artículo 88 de nuestros Estatutos rectores. Dicha acta será firmada por los Presidentes saliente y sustituto.

Artículo 65.- En el caso de que se pretenda amedrentar a los afiliados afuera del recinto de la Asamblea 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, por ello la Dirección General o su representante podrá ejercer las acciones que se consideren pertinentes el día de la Asamblea y posterior a la misma.

Artículo 66.- Es obligación del Presidente interino del Comité Directivo hacer del conocimiento de los Afiliados los presentes Lineamientos, mismos que deberán



poner a su disposición por los medios que consideren pertinentes (página web y estrados de la Delegación).

CAPÍTULO IV.- CAMPAÑAS ELECTORALES

Artículo 67.- El proceso electoral para elegir al Presidente Sustituto dará inicio a partir de la renuncia del Presidente del Comité Directivo.

Artículo 68.- Las pre campañas darán inicio el día en que se publique la convocatoria y las campañas el día en que los aspirantes obtengan su Constancia de Registro ante la Dirección General o su Representante.

Artículo 69.- Todo aspirante deberá conducirse durante todo el proceso electoral con probidad, ética, honorabilidad y transparencia hacia la institución, sus órganos de gobierno, sus representantes y en su caso sus contendientes, en caso contrario, puede ser apercibido y sujeto a las sanciones correspondientes con apego al Código de Ética y Conducta vigentes.

CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Artículo 70.- En caso de que algún aspirante o candidato realice alguna conducta que vaya en contra de los presentes Lineamientos, Estatutos rectores de CMIC o su Código de Ética y Conducta; la Dirección General a través de su Representante, apercibirá al contendiente por una única vez, para que deje de realizarla.

Artículo 71.- En caso de reincidencia de dicha conducta o por haber realizado otra que vaya en contra de la normatividad vigente, la Dirección General a través de su Representante, podrá negar el registro del aspirante o en caso de que se haya otorgado el registro, revocar el mismo.

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

CAPÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO

A) Publicación de la Convocatoria

Artículo 72.- La Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria (en la cual no se deba elegir al Presidente Sustituto), será celebrada en la sede de la Delegación correspondiente, salvo pacto en contrario por acuerdo del Comité Directivo y aprobado por la Comisión Ejecutiva, la cual deberá mencionar la manera en que se celebrará (presencial, virtual o semipresencial) definido por la propia Comisión Ejecutiva.

Artículo 73.- Podrá ser convocada por:

- a) El Comité Directivo a través de su Presidente;
- b) El Comité Directivo a solicitud de cuando menos la tercera parte de los Afiliados que residan en la circunscripción territorial y tengan derecho a concurrir con voz y voto a las Asambleas Delegacionales, mediante escrito que indique los puntos concretos del orden del día que deban ser tratados;
- c) La Comisión Ejecutiva;
- d) El Comité Directivo, a solicitud del Comité Consultivo.

Artículo 74.- La convocatoria para la Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria será publicada por el Presidente del Comité Directivo, en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad, cuando menos con 15 (quince) días naturales de anticipación a la fecha en que se celebre la Asamblea (sin contabilizar el día de la publicación de la convocatoria y el día en que se celebre la Asamblea), de conformidad con la fecha que la Comisión Ejecutiva elija para que se lleve a cabo la misma, ello de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 79 de los Estatutos rectores. Dicha publicación se hará conforme al formato que la Dirección General o su Representante le haga llegar al Gerente correspondiente.

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

Artículo 75.- En caso de que se pretenda realizar la Asamblea fuera del domicilio de la Delegación, deberá haber un acuerdo de Comité Directivo, el cual se tendrá que hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva, a través de su Secretario, previamente a la publicación de la convocatoria, exponiendo los motivos del cambio de sede. Lo mismo deberá aplicarse para el cambio de horario. En caso de autorizar cambio de fecha o sede, el Secretario Nacional instruirá a la Dirección General o su Representante, para que remita el nuevo formato de Convocatoria al Presidente y/o Gerente Delegacional para que realicen la publicación con el formato remitido.

Si se requiere cambio de sede o de horario una vez publicada la convocatoria, se realizará el procedimiento señalado en el párrafo anterior; el Secretario Nacional instruirá a la Dirección General o su Representante para que remita al Gerente de la Delegación o su Encargado la aclaración que se deberá publicar en el mismo periódico en el cual se realizó la publicación de la Convocatoria, puntualizando los datos y con la justificación que fue solicitada.

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

B) Registro de Asistentes a la Asamblea y Votación

Artículo 76.- La mesa de registro se abrirá y cerrará en punto a la hora que señale la convocatoria publicada para tal efecto, siendo responsable la Dirección General o su representante, incluida si se realiza de forma electrónica en Asambleas semipresenciales o virtuales.

Art. 76 bis.- En caso de contingencia producto de caso fortuito o fuerza mayor, la Comisión Ejecutiva podrá implementar las Asambleas semipresenciales (mesa de registro y votación de forma presencial y el desarrollo de la Asamblea de forma electrónica o mesa de registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma



mixta, es decir, presencial y virtual en todas sus etapas, contemplando los protocolos sanitarios correspondientes) o virtuales (100% electrónicas es decir, registro, votación y desarrollo de la Asamblea de forma electrónica) debiéndose precisar esta condición desde la convocatoria.

Artículo 77.- Se entregarán pases de asistencia emitidos por la Dirección General o su Representante a los Afiliados presentes, previa identificación oficial ante la misma o su representante, quien constatará que se encuentre inscrito en el padrón de la Asamblea y que corresponda al Representante acreditado ante CMIC.

En caso de que la Asamblea sea presencial o semipresencial el pase de asistencia se expedirá por duplicado, uno se entregará al afiliado, previa firma del padrón correspondiente y el otro se quedará en la mesa de registro para que los escrutadores realicen el escrutinio de afiliados y el número de votos posibles en dicha Asamblea.

Si el registro se realiza de manera electrónica, la plataforma expedirá el pase con el número de votos a que tiene derecho cada afiliado para poder realizar el cómputo correspondiente.

Artículo 78.- En caso de que no se llegara a presentar el afiliado acreditado en el padrón o el representante del mismo, la persona que asista podrá presentar un Poder General para Actos de Administración que conste en Instrumento Público (Escritura Pública o Póliza) ante Fedatario Público (Notario o Corredor Público) en original o copia certificada y copia simple para cotejo. Una vez cotejado se le regresará el original o la copia certificada, además deberá exhibir su identificación oficial en original y copia simple de la misma. El representante de la Dirección General verificará el poder y en caso de que esté correctamente otorgado le expedirá su Pase de Asistencia, junto con el link para acceder a la Asamblea vía electrónica en caso de que se lleve por esta vía.

Si la totalidad del registro y votación se llevarán de forma electrónica, el representante legal deberá acceder a la plataforma y realizar la votación correspondiente.

Artículo 79.- En el caso de que asista una persona a la mesa de registro con un poder especial para representar al afiliado en la Asamblea correspondiente, que conste en Instrumento Público (Escritura Pública o Póliza) ante Fedatario Público (Notario o Corredor Público), deberá exhibirse el mismo en original y deberá exhibir su identificación oficial en original y copia simple de la misma. El representante de la Dirección General verificará el poder y en caso de que esté



correctamente otorgado le expedirá su Constancia de Representación. En este caso, la Dirección General o su Representante se quedará con el original de dichos poderes.

Sin embargo y ya que se trata de una Asamblea en la cual no se elegirá al Presidente sustituto, de conformidad con el artículo 75 párrafo segundo de los Estatutos rectores, un afiliado se podrá hacer representar por otro afiliado, mediante la exhibición de carta poder simple, en el formato autorizado por la Dirección General o su Representante, la cual remitirá al Gerente Delegacional, por lo menos 5 días antes de la celebración de la Asamblea las cartas poder de la totalidad de su padrón para dicha Asamblea, la cual únicamente podrá ser solicitada por el afiliado, debiendo constar acuse de recibo de la misma.

Las cartas poder deberán ir acompañadas de las copias de las identificaciones de quien otorga el poder y de quien lo recibe.

La Dirección General o su representante en la mesa de registro verificarán la validez de las cartas poder para otorgar la constancia de representación correspondiente.

Artículo 80.- Tanto los Pases de Asistencia como las Constancias de Representación se expedirán por duplicado, uno se entregará al afiliado, previa firma del padrón correspondiente y el otro se quedará en la mesa de registro para que los escrutadores en conjunto con el Representante de la Dirección General realicen el escrutinio de asistencia y el número de votos posibles en dicha Asamblea.

Artículo 81.- El Pase de Asistencia o Constancia de Representación tendrá señalado el número de votos que corresponda a cada Afiliado, de acuerdo a su antigüedad en los términos señalados en el artículo 34 de los Estatutos:

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

En caso de que exista alguna inconformidad por el número de votos, se podrá acreditar la antigüedad ininterrumpida con documentos ante el Representante de la Dirección General, quien validará la información con apoyo de la Delegación y/o la Dirección de Atención al Afiliado y otorgará el pase y votos correspondientes a la acreditación respectiva.

Artículo 82.- La mesa de registro (en la sede de la Asamblea, en la (s) Oficina (s) de Representación y/o Atención y vía electrónica, si aplica de acuerdo al caso en concreto) cerrarán 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, o bien, haya personas formadas pendientes de registrar, los trabajos de la mesa de registro continuarán hasta haber concluido la expedición de pases y constancias, así como boletas de votación y media hora después si no existe el quórum estatutario, debiendo registrar en ese lapso a los afiliados que se presenten.

En caso que la Asamblea se lleve a cabo de forma semipresencial o virtual el representante de la Dirección General verificará el quórum para iniciar la Asamblea en el horario señalado, en caso de que no existiera el quórum, se iniciará media hora después, pudiendo los afiliados que no se hayan registrado y votado, realizarlo en ese lapso.

Artículo 83.- Si el registro se realizó de manera presencial, se les proporcionará a los afiliados una liga para que los que previamente obtuvieron su registro, puedan participar en la Asamblea de manera electrónica, en caso de Asambleas semipresenciales.

Artículo 83 bis.- En caso de que los afiliados proporcionen el link de acceso a la Asamblea tanto semipresencial como virtual, a otra persona o afiliado, podrán ser acreedores a las sanciones contempladas en la normativa interna de CMIC, previo inicio del Procedimiento respectivo. La Dirección General o su Representante podrán negar el acceso o su expulsión de sala cuando existan dos o más registros duplicados.

C) Desarrollo de la Asamblea

Artículo 84.- La Comisión Ejecutiva designará a un representante del Consejo Directivo que presidirá la Asamblea, a través del Secretario Nacional, en términos de lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 69 de los Estatutos.

Artículo 85.- Para permitir el acceso al recinto donde se llevará a cabo la Asamblea, se les solicitará el pase de asistencia y, en su caso, la constancia de representación a cada uno de los Afiliados presentes. No pasará más que un representante por afiliado. Tampoco se permitirá la entrada a quienes no cuenten con el pase o la constancia, o lo hayan extraviado.

Artículo 86.- En el caso de que se decrete contingencia sanitaria por caso fortuito o por causas de fuerza mayor, exclusivamente podrán acceder al recinto de la Asamblea el Comité Directivo en funciones, un representante del Comité Consultivo, el Representante del Consejo Directivo, el Representante de la Dirección General, y los afiliados que puedan acceder presencialmente de conformidad con las recomendaciones y protocolos emitidos por las autoridades sanitarias de cada Entidad Federativa, todos los demás afiliados podrán participar en la Asamblea de manera virtual, a través de la liga que se les proporcionó en el registro (presencial o virtual).

Artículo 87.- Los Escrutadores junto con el representante de la Dirección General realizarán el cómputo de asistentes, llenado un escrutinio de asistencia y número de votos posibles, remitiéndosela al Presidente de la Asamblea para que dé a conocer el mismo.

Artículo 88.- Las votaciones se podrán realizar de forma económica, contando con el apoyo de los escrutadores, tomando en consideración el número de votos posibles.

Artículo 89.- 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 90.- Será presidida por un integrante del Consejo Directivo y fungirá como Secretario el Representante de la Dirección General.

Artículo 91.- Todas las demás especificaciones del Capítulo I de los presentes Lineamientos que no vengan contempladas en este Capítulo II serán aplicables al mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos estarán sujetos a los procesos de elección del Presidente Sustituto en los Comités Directivos a través de Asamblea Delegacional en sesión extraordinaria que se lleven a cabo del 1º de noviembre del 2020 al 31 de octubre del 2021.

SEGUNDO.- Para aquellos supuestos que no están expresamente señalados en los presentes Lineamientos, podrán ser aplicables supletoriamente lo señalado en los Lineamientos para las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria 2021.



TERCERO.- El presente ordenamiento deberá ser publicado en la página web de CMIC y hacerse del conocimiento de los afiliados en sus respectivas Delegaciones. Reiteramos nuestros mejores deseos para que el ejercicio electoral que se suscite en casos de ausencia definitiva, renuncia o destitución del Presidente de un Comité Directivo, que realizarán los Afiliados dentro de las Asambleas Delegacionales en sesión extraordinaria, se desarrolle dentro de un clima de cordialidad en busca del bienestar común, cuidando en todo momento la imagen de los Afiliados participantes y la de nuestra Cámara.

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



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