

LINEAMIENTOS

ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA 2012



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
--------------------	---

LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA (ELECCIÓN O REELECCIÓN)

1. DEFINICIONES.....	3
2. PROCEDIMIENTO	
A. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	5
B. REGISTRO DE PLANILLAS	5
C. REGISTRO DE ASISTENTES A LA ASAMBLEA	8
D. DESARROLLO DE LA ASAMBLEA	9
3. POLÍTICAS	10

LINEAMIENTOS PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA (CON CARÁCTER INFORMATIVO).

1. PROCEDIMIENTO	
A. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	13
B. REGISTRO DE ASISTENTES A LA ASAMBLEA	13
C. DESARROLLO DE LA ASAMBLEA	14



INTRODUCCIÓN

Octubre 2011.

A lo largo del tiempo, el propósito de los procesos electorales en las Delegaciones de nuestra Cámara, ha sido que éstas se desarrollen en un clima de cordialidad y sana competencia.

Con la finalidad de contribuir a que en las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria, reine siempre un ambiente de unión y colaboración en favor de los Afiliados, esta Directiva hace suyo el propósito de reiterar algunos de los lineamientos Estatutarios, para que sean una herramienta a fin de reforzar dichos preceptos y otros aspectos de orden general, en busca de la unidad gremial y siempre dentro del Estatuto rector.

Por lo que, de conformidad con el artículo 53 fracción IV de nuestros Estatutos rectores, la Comisión Ejecutiva emite los siguientes:

**LINEAMIENTOS
PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA
(ELECCIÓN O REELECCIÓN)**

1. DEFINICIONES

Boleta de Votación.- Es el documento que contiene la(s) planilla(s) a elegir, el cual otorga la Dirección General o su representante, al Afiliado que cuente con el pase de asistencia. Dicha boleta, será proporcionada contra entrega del pase referido, justo al momento de entrar al recinto en donde se vaya a celebrar la Asamblea.

La boleta 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.

Constancia de Registro de Planilla.- Es el documento que expide la Dirección General a la(s) planilla(s) que cumpliendo con todos los requisitos establecidos en los artículos 84, 85 y demás relativos de los Estatutos, cuente con la resolución favorable del Cuerpo Colegiado que avale la solvencia moral y económica de los integrantes de una planilla. Dicha constancia, deberá ser expedida con por lo menos 3 días naturales de anticipación a la fecha de la Asamblea.

Constancia de Representación.- Es el documento que se emite por la Dirección General en la mesa de registro, a aquel Afiliado que represente a otro(s), mediante Poder otorgado en escritura pública ante Notario Público. El Afiliado a quien se le expida dicha constancia de representación, tendrá derecho a recibir el mismo número de boletas de votación como Afiliados representante.

Constancia de no Adeudo.- Es el escrito expedido por el Gerente Delegacional, en el que conste que los integrantes de la(s) planilla(s) se encuentran al corriente en el pago de cuotas y aportaciones y que no tienen adeudo alguno ni con la Cámara ni con sus Instituciones Conexas.

Cuerpo Colegiado.- En términos de lo dispuesto en el artículo 86 de los Estatutos, estará integrado por los miembros del Comité Consultivo Delegacional (por lo menos el número indicado en el artículo 107 de los Estatutos) y por el Presidente y dos miembros del Comité Directivo Delegacional en funciones, excepto aquellos que pretendan reelegirse o integrar un nuevo Comité Directivo, incluido el Presidente, cuya función será emitir una resolución calificando la solvencia moral y económica de los integrantes de las planillas que soliciten su registro.

Los integrantes del Cuerpo Colegiado, deberán estar al corriente en el pago de sus cuotas y no tener adeudo alguno ni con la Cámara ni con sus Instituciones Conexas, en caso contrario, no podrán formar parte de dicho Órgano Colegiado.

Los miembros del Comité Consultivo, deberán observar lo previsto en el artículo 105 de los Estatutos rectores, que señala claramente quiénes integran dicho Comité y quiénes no pueden formar parte de él.

De las reuniones que lleve a cabo el Cuerpo Colegiado, se deberá asentar en una lista la asistencia de los integrantes presentes y se levantará el acta o minuta con los acuerdos correspondientes de cada sesión.

En caso de que el Cuerpo Colegiado no emita en tiempo y forma la resolución de solvencia moral y económica correspondiente y la remita a la Dirección General, dicha facultad pasará al Consejo Consultivo, quien emitirá la resolución correspondiente, la cual será notificada al Presidente del Cuerpo Colegiado y a los interesados, en términos de lo dispuesto en el artículo 86 de los Estatutos rectores.

Escrutadores.- De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 69 de los Estatutos, son aquellas personas designadas por la Asamblea Delegacional, a propuesta de su Presidente, para realizar las labores de certificación de asistencia y resultado de la elección del Comité Directivo.

Mensajería Especial.- Para el envío de la documentación correspondiente de la(s) planilla(s), se utilizará un medio distinto a la valija interna semanal utilizada normalmente en las Delegaciones, con la finalidad de hacer llegar de forma urgente la documentación referida a la Dirección General.

Mesa de Registro.- Según lo establece el artículo 77 de los Estatutos, la mesa de registro estará a cargo de la Dirección General o de quien ésta designe como representante. Dicha mesa, se instalará afuera del recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea y su función será la expedición de pases de asistencia y constancias de representación para los Afiliados presentes que se acrediten con tal carácter.

Pase de Asistencia.- Es el documento que emite la Dirección General o quien la represente 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 y la otra se entregará al Afiliado presente.

Planillas Completas.- Aquellas que en su integración contemplen los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y por lo menos un Vicepresidente del Comité

Directivo Delegacional, del máximo de diez que prevé la fracción IV del artículo 83, para atender los sectores productivos vinculados a la industria de la construcción.

Resolución.- Es la calificación de la solvencia moral y económica que, de los integrantes de una planilla, emite el Cuerpo Colegiado a que alude el artículo 86 de los Estatutos, la cual deberá ser turnada a la Dirección General, para que ésta emita o no la Constancia de Registro de Planilla. Dicha resolución, deberá constar en el formato que para tal efecto le haga llegar al Cuerpo Colegiado, la Dirección General.

2. PROCEDIMIENTO

A) PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- La convocatoria para las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria será publicada por el Presidente del Comité Directivo Delegacional correspondiente, en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad, cuando menos con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se celebre la Asamblea (sin contabilizar el día de la publicación de la convocatoria y el día en que se celebre la Asamblea), ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de los Estatutos rectores. Dicha publicación se hará conforme al formato que la Dirección General de la Cámara le haga llegar al Gerente de cada Delegación.
- La fecha en que cada Delegación celebrará su Asamblea, será determinada por la Comisión Ejecutiva, atendiendo a la logística que se considere más conveniente y se hará del conocimiento del Presidente del Comité Directivo, 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.
- 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 previamente a la publicación de la convocatoria.

B) REGISTRO DE PLANILLAS

- Publicada la Convocatoria para la Asamblea Delegacional en sesión ordinaria, la(s) planilla(s) que deseen participar para ser electa(s) como Comité Directivo, deberá(n) presentar en las oficinas de la Dirección General de la Cámara, a

través de su respectiva Delegación, su solicitud de registro dentro de los **diez días naturales siguientes**, tal y como lo establece la fracción VI del artículo 69 de los Estatutos en vigor.

- El Gerente de cada Delegación será el responsable de hacer llegar dicha solicitud por fax o correo electrónico a la Dirección General a través de la Dirección Jurídica, el mismo día de su presentación y al Presidente del Comité Consultivo Delegacional, a fin de que éste convoque al Cuerpo Colegiado para calificar la solvencia moral y económica, lo cual deberá acreditar con el acuse correspondiente. Asimismo, deberá enviar en forma inmediata la documentación en original a la Dirección General, por mensajería especial, previa revisión que deberá hacer de la misma para constatar que esté completa.
- La solicitud de registro, deberá contener constancia de que los integrantes de la(s) planilla(s) aceptan su postulación al cargo e irá acompañada de copia fotostática de los documentos que acrediten su afiliación en la Cámara para el año en curso. Adicionalmente, para el caso del Afiliado que encabece una planilla, deberá presentar los documentos que acrediten su afiliación ininterrumpida desde el año 2008 hasta el año 2012 y, para aquellos Afiliados que aspiren a ocupar los cargos de Secretario, Tesorero y Vicepresidentes, del año 2010 al 2012.

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.

- Los registros de Afiliación deberán haberse efectuado dentro de los primeros tres meses del año, es decir, hasta el 31 de marzo.
- Junto con la solicitud de registro de planilla, los interesados, deberán anexar una carta firmada por todos los integrantes de la planilla, dirigida a la Dirección General, mediante la cual hagan constar expresamente que conocen los Estatutos y el Código de Ética que rigen a la Cámara, así como los presentes Lineamientos y que aceptan los términos y condiciones establecidos en los mismos para los efectos legales correspondientes.
- Los Estatutos en vigor, el Código de Ética y 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/comisiones/tematicas/normatividad/indexn.htm>
- Cada planilla deberá ser respaldada con la firma de un mínimo de cincuenta Afiliados o el treinta y tres por ciento de los Afiliados que conformen la Delegación, dichas firmas serán validadas por la Gerencia Nacional de Afiliación, de conformidad con las que se encuentran registrados en el módulo

de afiliación.

Los Afiliados podrán apoyar con su firma a más de una planilla. No obstante, el día de la Asamblea deberán respaldar con su(s) voto(s) a una sola planilla.

- Para acreditar la participación en como Titular o Coordinador de una Comisión, el interesado deberá presentar el documento donde conste su nombramiento ante dicha comisión. Para el caso de que haya participado en algún Comité Directivo Delegacional anterior, el interesado deberá presentar su nombramiento, o bien, copia del acta de Asamblea que acredite su participación.
- El no adeudo de cuotas o aportaciones a la Cámara e Instituciones Conexas, deberá acreditarse con una constancia de no adeudo que expedirá, bajo su responsabilidad, el Gerente de la Delegación correspondiente, para lo cual deberá coordinarse con la Gerencia Nacional de Afiliación de Oficinas Centrales.
- El Afiliado que encabece una planilla, deberá solicitar al Comité Consultivo Delegacional 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. Dicho escrito deberá ser presentado con el fin de acreditar el requisito de no haber sido Presidente en un Comité. Asimismo, deberá presentar el (los) documento(s) que acredite(n) la nacionalidad mexicana, pudiendo ser cualquiera de los siguientes: credencial de elector, pasaporte, acta de nacimiento o cédula profesional.
- Para acreditar el requisito de contar con un historial empresarial que refleje la solvencia moral y económica del Afiliado, se deberá presentar currículum personal y empresarial, cartas emitidas por instituciones financieras (por lo menos una) y referencias personales (por lo menos dos).
- La Dirección General, únicamente registrará a las planillas que satisfagan los requisitos que establece los artículos 84 y 85 y demás relativos de los Estatutos, previa resolución que emita el Cuerpo Colegiado al que alude el artículo 86 de los Estatutos, calificando la solvencia moral y económica de las personas que integren la(s) planilla(s). La resolución del Cuerpo Colegiado, deberá constar en el formato que previamente la Dirección General 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).
- En caso de que la resolución sea emitida negando la solvencia moral y económica, la Dirección General deberá notificar esa situación a los interesados.

La negativa de solvencia moral y económica será insubsanable e inapelable.

- Si una solicitud de registro de una planilla presente deficiencias u omisiones en su composición, la Dirección General hará saber tal circunstancia a quien encabece la planilla dentro de los cinco 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 marca el Estatuto, la Dirección General, emitirá la Constancia de Registro de Planilla cuando menos con tres días de anticipación a la celebración de la Asamblea Delegacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de los Estatutos de la Cámara.
- Los requerimientos de información y/o documentación que haga la Dirección General a los interesados, se harán de su conocimiento o del de su representante, a través de la Gerencia de la Delegación o por cualquier otro medio de comunicación, pudiendo ser incluso vía fax o por correo electrónico, enviados al domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. 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.
- 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 la Oficina de la Dirección General de la Cámara (Oficinas Centrales).
- En caso de registrarse más de una planilla, cada planilla 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 en la mesa de registro. Dicha designación, deberá realizarse en la solicitud de registro de planilla.

C) REGISTRO DE ASISTENTES A LA ASAMBLEA

- 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) de la(s) planilla(s), puede(n) estar presentes.
- Se entregarán pases de asistencia emitidos por la Dirección General a los Afiliados presentes, previa identificación ante la misma o su representante,

quien constatará que se encuentre inscrito en el padrón al 31 de octubre de 2011 y que corresponda a su número de Registro en la CMIC.

- La mesa de registro cerrará a la hora que indique la convocatoria publicada para la Asamblea Delegacional. 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 correspondientes de las personas que se encuentren formadas hasta la hora programada del cierre de dicho registro, caso en el cual se retrasará el horario de inicio de la Asamblea Delegacional.
- 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, a quienes a cambio de éste(os), se les entregará(n) la(s) boleta(s) de votación correspondiente(s).

D) DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

- Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, los Afiliados presentes, a propuesta del Presidente de la Asamblea, designarán a dos Escrutadores, quienes certificarán la asistencia. Acto seguido se dará a conocer, por el Presidente de la Asamblea el número de presentes y se hará la declaración del quórum estatutario.
- Durante el desarrollo del punto del orden del día correspondiente a la elección o reelección del Comité Directivo, a invitación del Presidente de Asamblea y una vez que se haya dado lectura a los nombres de los integrantes de cada planilla, los Afiliados procederán a emitir su voto. En la boleta de votación se deberá elegir una sola opción de planilla, por lo que será nula aquella que presente doble o ninguna votación.
- Las boletas serán depositadas por los Afiliados en la urna transparente que para tal efecto se coloque en el recinto en donde se celebre la Asamblea, acto seguido los Escrutadores contarán las boletas con el representante de la Dirección General, dando a conocer el resultado final al Presidente de la Asamblea.
- Una vez conocido el resultado de la elección, el Presidente de la Asamblea le tomará la protesta a los integrantes del Comité Directivo electo.
- Firmada la protesta correspondiente, la Asamblea continuará con el desahogo de los puntos del orden del día restantes.

3. POLÍTICAS

- Las instalaciones de las Delegaciones de la CMIC, previa solicitud a la Gerencia, podrán utilizarse en los horarios disponibles, para promoción, proselitismo o toda aquella actividad que tenga que ver con el apoyo de las campañas de las diferentes planillas contendientes a ocupar los cargos de los Comités Directivos Delegacionales, siempre y cuando estos eventos no interfieran con el funcionamiento administrativo de la Delegación. No podrá hacerse uso de las instalaciones tanto en su interior como exterior con pendones, mantas o cualquier propaganda que cubran los muros de las instalaciones.
- 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, con el objeto de hacer proselitismo de su planilla, deberá cuidar que no se afecte la imagen y calidad de los Afiliados contendientes, ni de la Cámara, con estricto apego al Código de Ética vigente, 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.
- Asimismo, ningún Afiliado podrá hacer proselitismo ni ostentarse en forma alguna con documentos 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 podrá negarse o cancelarse la constancia de registro de planilla.
- Los Afiliados interesados en participar, pueden hacer consultas a la Dirección General sobre cualquier asunto relacionado con las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria.
- Para los efectos de las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria, el padrón de Afiliados que se tomará en cuenta será el que se tenga al 31 de octubre de 2011.

Dicho padrón estará a disposición de los Afiliados que quieran conformar una planilla en la Delegación que corresponda a su circunscripción, previa solicitud que se haga por escrito del mismo.

La información contenida en el padrón es de carácter confidencial, por lo que los Afiliados que quieran conformar una planilla y lo hayan solicitado se comprometerán por escrito a hacer buen uso que se haga del mismo.

- En la Asamblea Delegacional en sesión ordinaria, únicamente podrán participar y votar aquellos Afiliados que no tengan adeudos con la Cámara ni con sus Instituciones Conexas (ICIC, FIC, ITC).
- Únicamente se permitirá la entrada al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea, a un representante por Afiliado y una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, no se permitirá el acceso a ninguna persona.
- No se permitirá el acceso al recinto en donde se lleve a cabo la Asamblea a ninguna persona ajena a la Cámara. Únicamente los asambleístas que hayan obtenido su pase de asistencia y el personal de Cámara autorizado por la Dirección General o su representante, podrán estar presentes durante el desarrollo de la Asamblea.
- En las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria los Afiliados, ya sean personas físicas o morales, podrán hacerse representar por otro Afiliado sólo mediante Poder otorgado en escritura pública ante Notario Público. Dicho poder deberá acompañarse por el original o copia certificada ante Notario Público del Certificado de Afiliación de Cámara del Afiliado que se haga representar, de conformidad con el primer párrafo del artículo 75 de los Estatutos.
- Aquel Afiliado al que se le haya otorgado Poder Notarial para que asista a la Asamblea Delegacional en sesión ordinaria en nombre de otro Afiliado, deberá entregarlo en original y copia el día de la Asamblea a la Dirección General o a su representante, quien se encontrará en la mesa de registro.
- Sólo se admitirá Poder Notarial en que conste la representación en forma individual, es decir, aquel Afiliado que represente a más de uno, deberá presentar un Poder por cada Afiliado que represente.
- Si un Afiliado representa a uno o más Afiliados por medio de Poder Notarial, la Dirección General o su representante, le expedirá una constancia de representación, equivalente al número de Afiliados que represente; así como las boletas de votación correspondientes.
- Para el caso en que algún Afiliado esté representado por otro por medio de Poder Notarial, pero en el último momento se presente físicamente, dicho Poder será desechado y se le entregará el pase de asistencia.
- La elección de los Comités Directivos Delegacionales, se hará con base en planillas completas, que se integrarán con el señalamiento del nombre de los Afiliados, personas físicas o en su caso representantes de los Afiliados personas morales que se propongan y su correspondiente número de registro en la Cámara; así como el cargo que van a ocupar. En el caso de los

Vicepresidentes se deberá señalar expresamente el sector en que van a representar.

- Para el caso de aquellos Presidentes de Comités Directivos que hayan iniciado su gestión en el año 2010, en el 2011 se hayan elegido por un año y opten por reelegirse para el período 2012-2013, también deberán integrar sus propias planillas y cumplir los requisitos contenidos en los artículos 84, 85 y demás relativos de los Estatutos rectores, pudiendo darse el caso de que no sean los mismos miembros del Comité Directivo Delegacional.
- Las firmas de apoyo que recaben para este caso deberán señalar expresamente que son para el periodo para el cual se pretende elegir o reelegir.
- Para el caso de que se suscite alguna inconformidad o conflicto en la etapa de campaña y antes del registro de las planillas ante la Dirección General, el Cuerpo Colegiado, conocerá del caso e informará pronta y oportunamente con su opinión, mediante escrito fundado y motivado, a la Comisión Ejecutiva, quien realizará o canalizará a quien corresponda, la emisión de recomendaciones o resoluciones en el marco de los Estatutos rectores.
- 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, apegados a lo que marque nuestro Estatuto rector.
- Únicamente en caso de que haya cambio de Presidente del Comité Directivo Delegacional, el Presidente saliente elaborará un acta de entrega, misma que le dará al Presidente entrante, 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 electo.
- Es obligación del Presidente del Comité Directivo Delegacional hacer del conocimiento de los Afiliados los presentes Lineamientos, mismos que deberán poner a su disposición.
- Debemos recordar que nuestros Estatutos en su artículo 73, establecen las causas por las que una Delegación no celebrará su Asamblea en sesión ordinaria y, en caso de que se den cualquiera de los supuestos, la Delegación quedará concentrada por el período de un año.

**LINEAMIENTOS
PARA LAS ASAMBLEAS DELEGACIONALES EN SESIÓN ORDINARIA CON CARÁCTER
INFORMATIVO**

Aquellas Delegaciones en las que el Comité Directivo fue electo por el periodo 2011-2012, no celebrarán Asambleas Ordinarias de elección, únicamente realizarán una Asamblea con carácter informativo, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 71 de nuestros Estatutos.

I. PROCEDIMIENTO

A. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- La convocatoria para las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria de carácter informativa, deberá ser publicada por el Presidente del Comité Directivo Delegacional correspondiente, en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad, cuando menos con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se celebre la Asamblea (sin contabilizar el día de la publicación de la convocatoria y el día en que se celebre la Asamblea), ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de los Estatutos rectores. Dicha publicación se hará conforme al formato que la Dirección General de la Cámara le haga llegar al Gerente de cada Delegación.
- La fecha en que cada Delegación celebrará su Asamblea, será determinada por la Comisión Ejecutiva, atendiendo a la logística que se considere más conveniente y se hará del conocimiento del Presidente del Comité Directivo, a través del oficio correspondiente.
- 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 previamente a la publicación de la convocatoria.

B. REGISTRO DE ASISTENTES A LA ASAMBLEA

- 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 entregarán pases de asistencia emitidos por la Dirección General a los Afiliados presentes, previa identificación ante la misma o su representante, quien constatará que se encuentre inscrito en el padrón al 31 de octubre de 2011 y que corresponda a su número de Registro en la CMIC.

- La mesa de registro cerrará a la hora que indique la convocatoria publicada para la Asamblea Delegacional. 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 correspondientes de las personas que se encuentren formadas hasta la hora programada del cierre de dicho registro, caso en el cual se retrasará el horario de inicio de la Asamblea Delegacional.
- 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, a quienes a cambio de éste(os), se les entregará(n) la(s) boleta(s) de votación correspondiente(s).

C) DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

- Una vez iniciados los trabajos de la Asamblea, los Afiliados presentes, a propuesta del Presidente de la Asamblea, designarán a dos Escrutadores, quienes certificarán la asistencia. Acto seguido se dará e conocer, por el Presidente de la Asamblea el número de presentes y se hará la declaración del quórum estatutario.
- La Comisión Ejecutiva designará a un representante del Consejo Directivo que presidirá la Asamblea, en términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 71 de los Estatutos.
- Actuará como Secretario el Director de la Cámara o su Representante, de conformidad con el artículo 71 párrafo segundo de los Estatutos.
- Se desahogaran todos los puntos del orden del día y se levantará el Acta correspondiente.

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



ING. TUFFY GABER FLORES
SECRETARIO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA