

## **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE ESTÁNDARES PARA EL COMERCIO ELECTRÓNICO, A.C.**

### **PRIMERA.- Denominación.**

La Asociación se denominará "Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico", pudiendo usar las siglas "AMECE", e ira siempre seguida de las palabras "Asociación Civil", o de su abreviatura "A.C."

### **SEGUNDA.- Domicilio Social.**

El domicilio social de la Asociación será Naucalpan de Juárez, Estado de México, sin perjuicio de establecer secciones, delegaciones o representaciones, en cualquier lugar de la República Mexicana o el extranjero.

### **TERCERA.- Duración.**

La duración de la Asociación será de noventa y nueve años a partir de la fecha de la escritura constitutiva. Cumplido tal periodo la Asociación continuará como de duración indefinida.

### **CUARTA.- Objeto Social.**

La Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico, Asociación Civil, tendrá como objeto social:

I.- El desarrollo, promoción, difusión, instrumentación metodológica y tecnológica, enseñanza, contratación, colaboración, asociación e implementación de un sistema de identificación de productos y servicios mediante un número de identificación o código único, del intercambio electrónico de datos y de los estándares para el comercio electrónico, así como de las innovaciones, avances y evolución correlativos de las tecnologías y del mercado.

II.- Realizar actividades de investigación científica y tecnológica, orientadas al estudio, desarrollo, innovación, evaluación, optimización y aplicación del sistema de identificación de productos y servicios, de los estándares para el comercio electrónico, y demás temáticas comprendidas en este objeto social. Dicho componente de investigación será transversal a todos los productos y servicios, actividades y proyectos que desarrolle la Asociación, con el propósito de fomentar la transferencia tecnológica y contribuir a la estandarización de los productos y servicios de sus asociados.

III.- Prestar servicios como Organismo de Certificación, en los términos previstos en las autorizaciones, o cualquier permiso o concesión que obtenga la Asociación en los términos de la legislación aplicable.

IV.- Actuar como Unidad Local (Denominada en inglés como Local Operating Unit) o la que lo sustituya, para la emisión de Códigos Identificadores de Personas Morales LEI (Denominados en inglés como Legal Entity Identifier), de conformidad con las políticas y estándares del Sistema Global y cumpliendo con la legislación vigente emitida para tal efecto.

V.- Para tal efecto la Asociación podrá, de manera enunciativa más no limitativa entre otras actividades relacionadas:

- a) Difundir los beneficios de los anteriores objetos a través de la promoción, organización e impartición de diplomados, conferencias, cursos técnicos y científicos relacionados con las distintas aplicaciones y manejo de los conceptos indicados tanto a sus asociados como, en general, a cualquier persona relacionada y/o interesada.
- b) Ser órgano de consulta para el logro de la implantación y desarrollo de los aspectos relacionados con su objeto social.
- c) Promover, patrocinar, realizar y publicar estudios de interés general para sus asociados y no asociados, en aspectos relacionados.
- d) Representar a sus miembros ante otras asociaciones e instituciones, nacionales e internacionales, con fines análogos.

- e) Celebrar convenios con organizaciones similares y complementarias, nacionales y extranjeras y fomentar relaciones con instituciones, agrupaciones y organismos afines.
- f) Establecer asociaciones, corresponsalías o representaciones, con asociaciones o asociaciones civiles o sociedades mercantiles, cuyos fines sociales sean análogos al objeto de la Asociación o cuyas actividades estén relacionadas con su objeto y faciliten su realización.
- g) Fomentar la unión entre sus miembros y promover la cooperación e intercambio de información de nuevos conocimientos y experiencias en la implantación de los conceptos citados en el presente objeto.

VI.- Ejecutar toda clase de adquisiciones, así como todos los hechos, actos, convenios, contratos, operaciones de crédito, títulos de crédito y operaciones de derechos público y privado que lo requieran o estén relacionados con la misma.

La Asociación no tiene un carácter preponderantemente económico ni persigue fines de lucro.

#### **QUINTA.- Nacionalidad.**

La Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico, Asociación Civil, es de nacionalidad mexicana. Los asociados extranjeros (personas físicas o morales), actuales o futuros de la Asociación, se obligan formalmente ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, a considerarse como nacionales respecto a las aportaciones de la Asociación que adquieran o de que sean titulares, así como de los bienes, derechos, concesiones, participaciones o intereses de que sea titular la Asociación, o bien de los derechos y obligaciones que deriven de los contratos en que sea parte la propia Asociación, con autoridades mexicanas, y a no invocar por lo mismo la protección de su gobierno, bajo la pena en caso contrario de perder en beneficio de la nación mexicana la calidad de asociado.

#### **SEXTA.- Carácter Técnico de la Asociación.**

La Asociación será ajena a toda cuestión de índole religiosa o política, por lo que sus asociados, representantes, funcionarios y empleados en el desempeño de sus funciones, no deberán involucrarla en asuntos de dicha índole, ni en aquellos que sean ajenos a sus objetivos.

### **EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN**

#### **SÉPTIMA.- Patrimonio.**

El patrimonio de la Asociación será variable y se integrará en la forma siguiente:

- I.- Con las cuotas que cubran los asociados Serie "A" y Serie "B".
- II.- Con las aportaciones o donativos que reciba.
- III.- Con los demás ingresos que reciba conforme al objeto social.
- IV.- Con los bienes muebles o inmuebles, que por cualquier título adquiera o reciba.

Los asociados no tendrán derecho o reembolso de sus aportaciones económicas, ni participación alguna en el patrimonio de la Asociación.

#### **OCTAVA.- Indisponibilidad y Conservación del Patrimonio.**

El patrimonio y los activos de la Asociación, incluyendo los apoyos y estímulos públicos que reciba, se destinarán exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física o moral alguna o a sus integrantes personas físicas o morales, salvo que se trate en este último caso, de alguna de las personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos. La Asociación no deberá distribuir entre sus asociados, remanentes de los apoyos y estímulos públicos que reciba. Esta disposición será irrevocable.

## DE LOS ASOCIADOS

### **NOVENA.- Tipos de Asociados.**

Los asociados se dividirán en:

I.- Asociados Serie "A" y;

II.- Asociados Serie "B".

Los asociados podrán ser personas físicas o morales; en este último caso, su representación será a través de un apoderado general, cuya designación es revocable en cualquier momento.

### **DÉCIMA.- Asociados Serie "A".**

Son asociados Serie "A" los fundadores, así como los asociados Serie "B" que lo soliciten y/o que la Asamblea General admita con tal carácter por tener una participación activa dentro de la Asociación. Los asociados Serie "A" continuarán con ese carácter, siempre y cuando continúen con su participación activa dentro de la Asociación y cumplan con todas sus obligaciones en tiempo y forma.

En el evento de que cualquier asociado Serie "A" deje de pertenecer a la Asociación por cualquier circunstancia, su lugar podrá ser ocupado por cualquier asociado Serie "B" que la Asamblea General elija.

### **DÉCIMA PRIMERA.- Asociados Serie "B".**

Son asociados Serie "B" las personas físicas o morales que, sin tener derechos corporativos dentro de la Asociación, reconozcan la bondad del código de producto, del intercambio electrónico de datos y del uso de estándares para el comercio electrónico, o la tecnología que en su caso sustituya a las anteriores, cumplan con los requisitos a que se refiere la cláusula siguiente y sean admitidos en términos de dicha cláusula y estén al corriente en el pago de sus cuotas.

### **DÉCIMA SEGUNDA.- Admisión de Asociados.**

Para ser admitido como asociado se requiere:

I.- Presentar una solicitud por escrito firmada por el interesado o su representante legal, en la que acepte y se comprometa a cumplir con lo estipulado en estos estatutos, sus disposiciones reglamentarias y las políticas de la Asociación que emanen de la Asamblea General, el Consejo Directivo, y/o la Dirección General; y proporcionar los datos y documentos que hayan sido establecidos para ese efecto por el Director General de la Asociación.

II.- Pagar la cuota de inscripción correspondiente y las cuotas anuales respectivas.

La calidad de asociado se adquirirá a partir de la aprobación de la solicitud por el encargado del área de la Asociación que para tal efecto señale el Consejo Directivo.

### **DÉCIMA TERCERA.- Derechos de los Asociados Serie "A".**

Los asociados Serie "A" tendrán los siguientes derechos:

I.- Concurrir a las Asambleas Generales y votar en ellas.

Cada asociado tendrá derecho a un voto y podrá hacerse representar en las Asambleas Generales de la Asociación mediante un apoderado general o un representante con carta poder firmada por un apoderado general con facultades.

II.- Cada Asociado Serie "A" tendrá derecho a nombrar a una persona física que formará parte del Consejo Directivo.

III.- En el caso de existir alternativas, votar para seleccionar el sistema a utilizar para identificar los productos y servicios por un número único de identificación o código único o del que corresponda de acuerdo a la evolución de la tecnología y el mercado.

IV.- Obtener la asignación y conservación tanto del número único de identificación de productos y servicios o código único, como de localización, que le sea otorgado, previo pago de la cuota de inscripción y cuotas anuales respectivas.

V.- Participar en la utilización, difusión y promoción del número único de identificación de productos y servicios o código único, y del intercambio y estándares de comercio electrónico de datos.

VI.- Recibir la información que les permita mantenerse actualizados en cuanto a los avances y beneficios del comercio electrónico de datos.

VII.- Recibir los diferentes servicios que presta la Asociación, previo pago de las cuotas correspondientes.

VIII.- Gozar de las demás prerrogativas que se establezcan en estos estatutos y sus disposiciones reglamentarias, así como, en general, de todas aquellas que acuerde para ellos la Asamblea General.

#### **DÉCIMA CUARTA.- Derechos de los asociados Serie "B".**

Los asociados Serie "B" tendrán los siguientes derechos:

I.- Cuando sean designados como Asociados Serie "A" tendrán el derecho de concurrir a las Asambleas Generales y votar en ellas, pudiendo ser nombrados también integrantes del Consejo Directivo o Vicepresidentes.

II.- Tendrán el derecho de concurrir, sin que sus opiniones sean vinculantes, en las Asambleas Generales Extraordinarias que contengan en el Orden del Día los siguientes asuntos sobre la Asociación:

- a) Prórroga del plazo de duración;
- b) Cambio de Objeto;
- c) Cambio de nacionalidad;
- d) Transformación;
- e) Fusión;
- f) Escisión;
- g) La autorización de la celebración de los actos jurídicos relativos a la enajenación, gravamen, cesión, hipoteca o cualquier acto, contrato o convenio que afecte el patrimonio de la Asociación por cantidades que excedan del veinticinco por ciento de su patrimonio, según los últimos estados financieros aprobados por la Asamblea General y;
- h) Disolución anticipada.

III.- En el caso de existir alternativas, tendrán en derecho de concurrir, sin que sus opiniones sean vinculantes, para seleccionar el sistema a utilizar para identificar los productos y servicios por un número único de identificación o código único o del que corresponda de acuerdo con la evolución de la tecnología y el mercado.

IV.- Obtener la asignación y conservación tanto del número único de identificación de productos y servicios o código único, como de localización, que le sea otorgado, previo pago de las cuotas de inscripción y cuotas anuales respectivas.

V.- Recibir la información que les permita mantenerse actualizados en cuanto a los avances y beneficios del comercio electrónico de datos.

VI.- Recibir los diferentes servicios que presta la Asociación, previo pago de las cuotas correspondientes.

VII.- Gozar de las demás prerrogativas que se establezcan en estos estatutos y sus disposiciones reglamentarias, así como, en general, de todas aquellas que acuerde para ellos la Asamblea General.

#### **DÉCIMA QUINTA.- Obligaciones de los asociados.**

Son obligaciones de todos los asociados:

- I.- Cumplir con los preceptos de los presentes estatutos, disposiciones reglamentarias y políticas de la Asociación.
- II.- Pagar puntualmente las cuotas que les correspondan.
- III.- Difundir los beneficios de la implantación del código único de productos, el intercambio electrónico de datos y de los estándares para el comercio electrónico o en su caso, la tecnología que lo sustituya.
- IV.- Acatar las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General, el Consejo Directivo y la Dirección General.
- V.- Desempeñar con diligencia, lealtad y oportunidad las comisiones y encargos que les sean conferidos por la Asamblea General y el Consejo Directivo.
- VI.- Proporcionar la información que le solicite la Asociación, con fines administrativos, estadísticos y para enriquecer su banco de datos.
- VII.- Propiciar y auspiciar el fortalecimiento de los lazos de unión entre los asociados, los mutuos apoyos, el intercambio de experiencias y el desarrollo profesional en beneficio de la Asociación.
- VIII.- Avisar por escrito al Consejo Directivo, a la Dirección General o a quien esta designe, los cambios de domicilio, teléfonos, funciones, representante y de todos aquellos aspectos relevantes respecto a su condición de miembro de la Asociación.
- IX.- No votar las decisiones en que se encuentren directamente interesados, él, su cónyuge, sus ascendientes, descendientes o parientes colaterales dentro del cuarto grado ni en las que impliquen conflicto de interés.

#### **DÉCIMA SEXTA.- Pérdida de la calidad de asociado.**

La calidad de asociado se pierde por los siguientes motivos:

- I.- Por renuncia o separación voluntaria avisada por escrito al Consejo Directivo o al área administrativa correspondiente, debiendo cubrir sus cuotas hasta la fecha de su retiro.
- II.- Por no cumplir con las obligaciones a que se refiere la cláusula que antecede.
- III.- Por no estar al corriente en el pago de sus cuotas debiendo cubrir sus cuotas hasta la fecha de su retiro avisada por escrito y cumpliendo con los requisitos establecidos para el caso. En este caso, se suspenderán temporalmente sus derechos como asociado hasta en tanto no sean cubiertos los adeudos correspondientes.
- IV.- Por ser expulsado por alguna de las siguientes causas:
  - a) Violación reiterada a los presentes estatutos.
  - b) Las demás faltas o causa graves que, a juicio de la Asamblea General, o del Consejo Directivo, merezcan la sanción de expulsión del asociado.
- V.- Por muerte o disolución del asociado o de la Asociación.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- Procedimiento de pérdida de la calidad de asociado.**

El Director General dará cuenta al Consejo Directivo o a la Asamblea General más próxima de los casos de pérdida de calidad de asociado referidos en el inciso IV de la cláusula precedente; en caso de expulsión, se estudiará por la Asamblea General, dando oportunidad al asociado para formular la defensa que estime conveniente. En caso de que algún asociado expulsado desee volver a ser admitido por la Asociación, será la Asamblea General la que deba resolver lo conducente.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- Restablecimiento de la calidad de asociado.**

Quien haya dejado de ser asociado por no estar al corriente en el pago de sus cuotas podrá ser restablecido como asociado, previa solicitud por escrito y pago de la cantidad que establezca el Consejo Directivo para estos casos.

## DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

### **DÉCIMA NOVENA.- Órganos de Gobierno de la Asociación**

Los órganos de la Asociación son los siguientes:

- I.- La Asamblea General.
- II.- El Consejo Directivo.
- III.- El Presidente.
- IV.- Las Vicepresidencias que se establezcan de acuerdo con los presentes estatutos.
- V.- El Director General.
- VI.- El Auditor Externo.
- VII.- El Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas.

## DE LA ASAMBLEA GENERAL

### **VIGÉSIMA.- Asamblea General.**

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y estará integrada por los asociados Serie "A". Los asociados Serie "B" no serán integrantes de la Asamblea General, y únicamente podrán concurrir en los casos y términos de las fracciones II y III de la Cláusula Decimocuarta que antecede, sin derecho a voto.

### **VIGÉSIMA PRIMERA.- Tipos de Asamblea General.**

Las Asambleas Generales serán de dos tipos:

- I.- Ordinarias y;
- II.- Extraordinarias.

### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- Tiempo de reunión.**

Las Asambleas Generales Ordinarias, podrán efectuarse en cualquier tiempo, pero por lo menos una vez al año dentro de los tres meses siguientes al cierre de cada ejercicio social. Las Asambleas Generales Extraordinarias, podrán efectuarse en cualquier tiempo.

### **VIGÉSIMA TERCERA.- Competencia de las Asambleas Generales Ordinarias.**

Corresponde a las Asambleas Generales Ordinarias:

- I.- Conocer, analizar y, en su caso, aprobar los informes del Consejo Directivo correspondientes al ejercicio inmediato anterior.
- II.- Conocer, analizar y, en su caso, aprobar los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio inmediato anterior.
- III.- Ratificar el programa de trabajo, el plan de inversión, el presupuesto de gastos y la estimación de ingresos de la Asociación aprobados por el Consejo Directivo.
- IV.- Establecer la política general de la Asociación.
- V.- Ratificar las cuotas por membresías y servicios determinadas por el Consejo Directivo.
- VI.- Designar y Revocar a los miembros del Consejo Directivo, Vicepresidentes y miembros del Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas. Para el caso del Presidente o los Vicepresidentes de la Asociación podrá designarlos libremente, o ratificar los nombramientos o reelección realizados por mayoría de votos del Consejo Directivo.
- VII.- Fijar la fecha en la que los miembros del Consejo Directivo tomarán posesión de su encargo.
- VIII.- Crear Vicepresidencias.
- IX.- Nombrar al Auditor Externo.
- X.- Determinar el sistema a utilizar para identificar los productos y servicios por un número único o código único o aquel que la evolución tecnológica y del mercado señale.
- XI.- En general resolver todos los asuntos no reservados a las Asambleas Extraordinarias.

XII.- Llevar a cabo el reconocimiento periódico anual de bajas y altas de asociados que adquieran tal carácter.

**VIGÉSIMA CUARTA.- Competencia de Asambleas Generales Extraordinarias.**

Las Asambleas Generales Extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sea necesario para tratar los siguientes asuntos:

- a).- Prórroga del plazo de duración.
- b).- Cambio de objeto social.
- c).- Cambio de nacionalidad.
- d).- Transformación.
- e).- Fusión.
- f).- Escisión.
- g).- La autorización de la celebración de actos jurídicos relativos a la enajenación, gravamen, cesión, hipoteca o cualquier acto, contrato o convenio que afecte el patrimonio de la Asociación por cantidades que excedan del veinticinco por ciento de su patrimonio, según los últimos estados financieros aprobados por la Asamblea General.
- h).- Disolución anticipada.
- i).- Cualquier modificación a los estatutos sociales.

Es competencia exclusiva de la Asamblea General Extraordinaria la autorización de la celebración de actos jurídicos relativos a la enajenación, gravamen, cesión, hipoteca o cualquier acto, contrato o convenio que afecte el patrimonio de la Asociación por cantidades que excedan del veinticinco por ciento de su patrimonio, según los últimos estados financieros aprobados por la Asamblea General. Los actos referidos hasta el límite del veinticinco por ciento podrán realizarse, con las condiciones que establecen para sus facultades de dominio por el Consejo Directivo, el Presidente de la Asociación o el Director General con las limitaciones que para este último establezca en su caso el Consejo Directivo.

**VIGÉSIMA QUINTA.- Orden del Día y Votación.**

Las Asambleas Generales solo se ocuparán de los asuntos comprendidos en la Orden del Día dispuesta para la ocasión.

La votación en las Asambleas Generales será nominal y las resoluciones serán válidas por mayoría de votos de los miembros Serie "A" presentes, en caso de Asambleas Generales celebradas por medios electrónicos también serán válidas si son enviadas por correo electrónico o cualquier otro medio digital de transmisión de datos, la evidencia del sentido de sus votos será asentada en el acta respectiva.

Las resoluciones de las Asambleas Generales serán cumplidas por la persona o personas que designen y, en su defecto, por el Presidente del Consejo Directivo.

Las resoluciones mencionadas, adoptadas con sujeción a las disposiciones legales vigentes y a estos estatutos, son de cumplimiento obligatorio para todos los asociados.

El Presidente tendrá voto de calidad.

**VIGÉSIMA SEXTA.- Convocatoria a las Asambleas Generales.**

Las Convocatorias para las Asambleas serán hechas, por el Presidente; por acuerdo del Consejo Directivo, por conducto de su Presidente; o por el Coordinador de Órganos de Gobierno por instrucciones del Presidente.

- a) Mediante la publicación de un aviso en cualquier periódico de circulación diaria a nivel nacional, hecha con por lo menos diez días de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea, ó;
- b) Enviada por escrito a cada uno de los miembros al correo electrónico que al efecto hayan notificado al Coordinador de Órganos de Gobierno, con siete días de anticipación a la reunión. El envío del correo electrónico por el Coordinador de Órganos de gobierno será tomado como medio de acreditación de identidad de los miembros para su asistencia las Asambleas Generales celebradas por medios electrónicos.

A juicio del Consejo Directivo, para casos urgentes se podrá reducir a tres días el plazo para hacer la Convocatoria para la Asamblea General.

La Convocatoria contendrá la especificación de si se trata de una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, la hora, fecha, lugar y Orden del Día de la sesión; también deberá indicar si la reunión se llevará a cabo de manera presencial o por medios electrónicos total o parcialmente, en este caso el medio a través del cual se lleve a cabo la sesión deberá establecerse de manera clara.

En caso de Asambleas presenciales, deberá contener el lugar dentro de la localización del domicilio social, fecha y hora en que se celebrará la reunión.

En caso de Asambleas realizadas por medios electrónicos, se entenderá en todos los casos que esta fue celebrada dentro del domicilio social.

Todos los documentos e información necesarios para la deliberación de los asuntos que se tratarán en la Asamblea General deberán estar disponibles en el domicilio de la Asociación al momento de la convocatoria o podrán ser enviados o puestos a disposición de los Asociados por medios electrónicos.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Quórum en Primera Convocatoria.**

Para que una Asamblea General se considere válidamente reunida en virtud de primera Convocatoria, deberá estar representada en ella, tratándose de Asambleas Generales Ordinarias la mayoría de los asociados Serie "A", y tratándose de Asambleas Generales Extraordinarias el setenta y cinco por ciento de los asociados Serie "A".

#### **VIGÉSIMA OCTAVA.- Previsión de Quórum Subsidiario.**

La Convocatoria para las Asambleas Generales podrá incluir la previsión de que, si a la hora citada no hay quórum, una hora después se celebrará la Asamblea General cualquiera que sea el número de los asociados que asista, sin necesidad de nueva convocatoria.

#### **VIGÉSIMA NOVENA.- Segunda Convocatoria.**

En caso de que no se utilizara el procedimiento indicado en la cláusula anterior, entonces deberá enviarse una segunda convocatoria en los mismos términos antes señalados citando nuevamente a la Asamblea General que deberá celebrarse en un plazo no mayor a diez días posteriores a la fecha del envío de la convocatoria.

En las Asambleas Generales en segunda convocatoria el Quórum será del número de asociados que asista.

#### **TRIGÉSIMA.- Representación en Asambleas Generales.**

Los asociados podrán concurrir a las Asambleas Generales personalmente o en caso de personas morales a través de un representante acreditado, conforme a lo establecido en la Cláusula Décima Tercera fracción I.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- Desarrollo de las Asambleas Generales.** En las Asambleas Generales fungirán como Presidente y Secretario, las mismas personas que tengan dichos cargos en el Consejo Directivo y, a falta de ellos, quienes fueren designados por la mayoría de los asociados Serie "A" presentes en la Asamblea respectiva.

El Presidente de la Asamblea designará a uno o dos escrutadores para que pasen lista de asistencia, y verificará que el número de asociados sea conforme al Quórum establecido en estos estatutos, debiendo certificar la lista de asistencia respectiva. Los escrutadores, contabilizarán las votaciones que se hagan en las Asambleas Generales.

En caso de que la Asamblea General de Asociados sesione total o parcialmente a través de medios electrónicos, la participación de los asistentes deberá ser simultánea y permitir que la interacción entre ellos sea funcionalmente equivalente a una reunión presencial. El simple acceso de los miembros de la Asamblea General a los medios remotos se tomará como registro de asistencia a la misma.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Acta de Asamblea General.**

Todos los acuerdos que se tomen en las Asambleas Generales se harán constar en el acta correspondiente que será firmada de manera autógrafa o electrónica, en este último caso cumpliendo con lo establecido en las disposiciones respectivas, siempre por el Presidente y Secretario de la Asamblea General y en su caso, archivada en el libro respectivo o medio electrónico.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- Lista de Asistencia.**

De cualquier Asamblea General deberá formularse una lista de los asociados que concurran a ella y agregarse en el acta respectiva.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- Derechos de Oposición.**

Los Asociados que representen en conjunto el treinta y tres por ciento del total de los asociados Serie "A" podrán oponerse judicialmente las resoluciones de las Asambleas Generales, siempre y cuando:

- I.- Que los reclamantes, estando facultados para ello conforme a estos estatutos no hayan concurrido a la Asamblea General o hayan dado su voto en contra de la resolución, y
- II.- Que la demanda señale la cláusula del contrato social o precepto legal infringido y el concepto de la violación.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- Efectos Obligatorios de la Sentencia.**

La Sentencia que se dicte con motivo de la oposición surtirá efectos para todos los asociados.

**TRIGÉSIMA SEXTA.- Acumulación Judicial de Oposiciones.**

Todas las oposiciones contra una misma resolución deberán decidirse en una sola sentencia. Igualmente deberán decidirse en la misma sentencia las posiciones de asociados que coadyuven a favor de la resolución impugnada.

## **EL CONSEJO DIRECTIVO**

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- El Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo es el órgano de administración de la asociación, será el responsable de la toma de decisiones estratégicas que influyen en la actividad de la organización y estará integrado por el Presidente del Consejo Directivo, el Secretario y las personas físicas designadas por los Asociados Serie "A".

Los miembros del Consejo Directivo, podrán formar parte del Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas.

Cuando Participe el Director General, lo hará con voz pero sin voto.

En el evento que conforme a estos estatutos, alguno de los miembros del Consejo Directivo deje de ser asociado o renuncie a su cargo, se convocará a Asamblea General Ordinaria a fin de que se elija al miembro que lo sustituya, quien durará en su cargo durante el periodo comprendido de la fecha de su designación a aquella en que hubiere concluido la gestión del que sustituye.

#### **TRIGÉSIMA OCTAVA.- Consejeros.**

Para un mejor funcionamiento del Consejo Directivo, la Asamblea General podrá nombrar dos tipos de Consejeros:

a) Los “Consejeros” quienes serán exclusivamente personas físicas cuya designación es revocable en cualquier momento.

b) Los “Consejeros Independientes”, que serán personas físicas nombradas por su experiencia, capacidad y prestigio profesional, los cuales en ningún caso se podrán encontrar en alguno de los siguientes supuestos:

I.- Ser asociados, empleados o directivos de la Asociación.

II.- Ser asesores de la Asociación o socios o empleados de firmas que funjan como asesores o consultores de la Asociación.

III.- Ser proveedores, deudores o acreedores de la Asociación.

IV.- Ser empleados de una fundación, universidad, asociación civil o sociedad civil que reciba donativos de la Asociación.

V.- Ser funcionario de alto nivel de una sociedad o asociación en cuyo Consejo participe el Presidente o Director General de la Asociación.

VI.- Ser pariente consanguíneo de alguna de las personas mencionadas en los incisos I a V.

Los Consejeros Independientes participarán en las reuniones con voz pero sin voto.

#### **TRIGÉSIMA NOVENA .- Duración del cargo de Consejero.**

Los Consejeros durarán en sus funciones hasta que sus sucesores tomen posesión de sus cargos, y podrán ser reelectos.

Los cargos del Consejo Directivo, serán honoríficos y no remunerados.

#### **CUADRAGÉSIMA. - Juntas del Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo se reunirá cuando sea convocado y solo se ocupará de los asuntos comprendidos en la Convocatoria correspondiente.

El Presidente, el Secretario y el Coordinador de Órganos de Gobierno estarán facultados para elaborar el acta correspondiente. En cualquier caso, el medio a través del cual se lleve a cabo la sesión deberá establecerse de manera clara en la convocatoria que al respecto se notifique a los Consejeros. Las decisiones tomadas por medios remotos contarán con plena validez al igual que las correspondientes votaciones; también serán válidas si son enviadas por correo electrónico o cualquier otro medio digital de transmisión de datos.

El simple acceso de los Consejeros a los medios remotos a través de los cuales se realice la Junta de Consejo Directivo convocada, se tomará como registro de asistencia a la reunión.

En todo caso se formará un expediente que contendrá la documentación presentada a los consejeros, una impresión de la convocatoria respectiva y una copia del acta en la que se incluyan la lista de asistencia y las resoluciones tomadas.

Para que se considere válidamente reunido será necesaria la asistencia de la mayoría de los Consejeros y sus determinaciones se tomarán por la mayoría de los Consejeros asistentes.

El Consejo directivo podrá tomar resoluciones fuera de una sesión del propio Consejo, y sin previa convocatoria siempre y cuando sean tomadas por unanimidad de votos de la totalidad de sus miembros; esta confirmación tendrá todos sus efectos legales si es enviada por correo electrónico o cualquier otro medio digital de transmisión de datos a todos sus miembros. En todo caso se formará un expediente que contendrá la documentación entregada a los consejeros y una copia del correo electrónico o la confirmación por escrito de las resoluciones tomadas. En estos casos también se deberá elaborar un acta en la que se incluyan las resoluciones tomadas.

Cuando en la fecha de celebración de la junta no puedan tratarse todos los asuntos contenidos en la Orden del Día, se continuará la sesión para desahogar los asuntos pendientes, en la fecha y hora que acuerde el propio Consejo, sin necesidad de nueva convocatoria.

La votación en este caso se realizará según el medio remoto de que se trate.

#### **CUADRAGÉSIMA PRIMERA. Convocatoria a Juntas de Consejo Directivo.**

La Convocatoria para las juntas de Consejo Directivo deberá ser notificada por escrito a cada uno de los Consejeros al correo electrónico que al efecto hayan enviado al Coordinador de Órganos de Gobierno; con siete días de anticipación a la reunión, realizada por el Presidente, o por acuerdo de por lo menos tres de los Consejeros, el Coordinador de Órganos de Gobierno estará facultado para enviar las convocatorias respectivas por instrucciones de los anteriores.

La Convocatoria contendrá la hora, fecha, lugar y Orden del Día de la sesión, así como los medios remotos por los cuales se podrá tener acceso y en su caso, el mecanismo de votación, incluyendo también los datos de un contacto técnico en caso de requerirse apoyo para conectarse a las sesiones.

Todos los documentos e información necesarios para la deliberación de los asuntos que se tratarán en la junta deberán estar disponibles en el domicilio de la Asociación, con por lo menos siete días de anticipación a la reunión.

El Consejo Directivo podrá, cuando lo considere pertinente, invitar a ciertos asociados a discutir o informar al sobre el avance de algún proyecto en particular. Los asociados a los que se refiere este párrafo tendrán el carácter de invitados y no se les conferirá derecho de voto alguno.

#### **CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. - Actas del Consejo.**

Todos los acuerdos que se tomen en las juntas de Consejo Directivo se harán constar en el acta correspondiente, que será enviada por correo electrónico para su aprobación por los Consejeros participantes y firmada posteriormente por el Presidente y el Secretario y en su caso, archivada en el libro respectivo o medio electrónico. Todo Consejero podrá consultar las Actas de Consejo, en cualquier tiempo.

#### **CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Designación del Presidente y Secretario del Consejo Directivo.**

El Presidente de la Asociación y del Consejo Directivo, será nombrado y/o reelecto por mayoría de votos de la Asamblea General.

El Presidente de la Asociación y del Consejo directivo durará en su encargo dos años, solo pudiendo ser reelecto por un periodo igual.

El Consejo Directivo podrá designar de entre sus miembros a la persona física que deberá fungir como Secretario, salvo que la Asamblea hubiese efectuado alguna designación respecto de dicho cargo.

#### **CUADRAGÉSIMA CUARTA.- Facultades y Obligaciones del Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

I.- Cumplir con el objeto de la Asociación en materias que no estén reservadas exclusivamente a la Asamblea General.

II.-Actuar como representante legal y apoderado de la Asociación con las siguientes facultades:

a) Poder General para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código civil para el Distrito Federal; representará a la Asociación ante las autoridades administrativas y judiciales, federales, de los Estados y Municipios, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades del trabajo y ante árbitros y arbitradores, con todas las facultades generales. Los anteriores poderes y facultades incluyen enunciativa y no limitativamente, facultades de interponer y desistirse de toda clase de juicios y recursos, aún el de amparo, transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, hacer gestión de bienes, recusar, recibir pagos, presentar denuncias y querellas penales, desistirse de ellas, actuar como coadyuvante del Ministerio Público para los efectos de solicitar, probar y obtener la reparación del daño, discutir, celebrar y revisar contratos colectivos de trabajo, hacer las renunciaciones, sumisiones y convenios que fueren necesarios de acuerdo con el Artículo Veintisiete Constitucional y su Legislación reglamentaria e interpretativa.

El poder referido comprende la representación legal y patronal de la Asociación debiendo considerarse para todos los efectos legales como representante legal, patronal y apoderado general de la Asociación, pudiendo suscribir frente a cualquier organismo sindical o ante cualquier trabajador en lo personal, contratos o convenios colectivos o individuales de trabajo, modificarlos y rescindirlos, celebrar transacciones laborales, intervenir en toda clase de conflictos laborales individuales y colectivos y en toda clase de relaciones obrero patronales, pudiendo representar a la Asociación ante cualquier autoridades del Trabajo y servicios Sociales a que se refiere el Artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo, así como ante las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje, confiriéndole la representación laboral para los efectos de los artículos once, cuarenta y seis, cuarenta y siete, ciento treinta y cuatro fracción tercera y quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo, dentro o fuera de cualquier procedimiento judicial o administrativo en los términos del Artículo seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera de la citada ley, podrá comparecer al desahogo de pruebas confesionales en los términos del Artículo setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho de la propia Ley, con facultades para articular y absolver posiciones y desahogar las pruebas confesionales en todas sus partes; podrá señalar domicilios convencionales para oír y recibir notificaciones, en los términos del Artículo ochocientos setenta y seis; podrá comparecer con toda la representación legal bastante y suficiente para acudir a las audiencias a que se refiere el Artículo ochocientos setenta y tres en sus tres fases de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas, en los términos de los artículos ochocientos setenta y cinco ochocientos setenta y seis, fracciones primera y sexta, ochocientos setenta y siete, ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve y ochocientos ochenta de la referida ley: también representará a la Asociación en la audiencia de desahogo de pruebas en los términos de los artículos ochocientos ochenta y tres y ochocientos ochenta y cuatro, todos de la multicitada Ley;

- b) Poder General para actos de administración de bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal.
- c) Poder General para actos de dominio, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal.
- d) Realizar todas las operaciones y celebrar modificar y rescindir contratos y convenios inherentes al objeto de la Asociación.
- e) Otorgar, emitir, girar, aceptar, endosar, avalar, respaldar, o por cualquier otro concepto suscribir títulos de crédito, así como protestarlos en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- f) Manejar cuentas bancarias e inversiones.
- g) Constituir y retirar toda clase de depósitos.
- h) Conferir poderes generales o especiales y revocarlos.
- i) Establecer oficinas o dependencias y suprimirlas.
- j) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas Generales de Asociados.
- k) Representar a la Asociación cuando forme parte de otras Asociaciones, suscribiendo participaciones o bien interviniendo como parte en su constitución.
- l) Admitir y ejercitar en nombre de la Asociación, poderes y representaciones de personas o negociaciones nacionales y extranjeras, ya sea para contratar en nombre de ellas o para comparecer en juicio.

III.- Establecer la visión estratégica de la asociación.

IV.- Desempeñar con diligencia, lealtad y oportunidad las comisiones y encargos que le sean conferidos por la Asamblea General.

V.- Convocar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias en términos de la cláusula vigésima sexta de los presentes estatutos, ejecutar y cumplir sus resoluciones.

VI.- Aprobar, dar inicio, dirigir, dar seguimiento, solicitar reportes y evidencia de avances, realizar ajustes y recomendaciones y encaminar el rumbo de todos los proyectos, propuestas y trabajos de las Vicepresidencias de la asociación; así como revisar la información financiera presentada por la Dirección General, que contenga cifras no auditadas. Así como llevar a cabo la correspondiente rendición de cuentas, respecto de los mencionados proyectos, frente a la Asamblea General.

VII.- Establecer oficinas o dependencias y retirarlas.

VIII.- Determinar los tipos de membresías y servicios que preste la Asociación y las cuotas que por estos conceptos deriven a cargo de los asociados y usuarios y presentarlas a la Asamblea General para su ratificación.

IX.- Garantizar una comunicación efectiva entre la Asociación y los asociados.

X.- Proponer soluciones tendientes a la buena marcha de la Asociación.

XI.- Aprobar el programa de trabajo, el plan de inversión, el presupuesto de gastos y la estimación de ingresos de la Asociación presentados por el Director General y someterlo a la ratificación de la Asamblea General.

XII.- Crear un presupuesto específico para uso de la Dirección General en el arranque, desarrollo e implementación de proyectos específicos a desarrollarse aprobados por el propio Consejo Directivo. El presupuesto antes mencionado deberá ser ratificado por la Asamblea General cuando se apruebe el presupuesto general para el ejercicio fiscal que corresponda de conformidad con el numeral anterior; y su ejercicio deberá ser aprobado por el Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas.

XIII.- Nombrar, contratar y remover al Director General, otorgarle y revocarle poderes y facultades y revisar sus condiciones de contratación, así como aprobar la estructura de puestos, nombrar y remover funcionarios y demás trabajadores que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Asociación.

- XIV.- Evaluar regularmente el desempeño del Director General y de los funcionarios de la Asociación.
- XV.- Dictar las disposiciones reglamentarias de estos estatutos; manuales de organización y procedimientos de las Vicepresidencias y sus Grupos de Trabajo; establecer mecanismos de control interno, políticas y manuales de organización, procedimientos y servicios de la Asociación.
- XVI.- Autorizar gastos extraordinarios por una suma de hasta el cinco por ciento del total del presupuesto anual autorizado por la Asamblea General, en los casos en que los proyectos de las Vicepresidencias lo ameriten, a juicio del propio Consejo Directivo.
- XVII.- Celebrar toda clase de convenios y contratos de naturaleza civil, mercantil, administrativa y laboral que resulten necesarios o convenientes para la realización del objeto social de la Asociación.
- XVIII.- En general, llevar a cabo todas las gestiones y ejecutar todos los actos que fueren necesarios para realizar el objeto de la Asociación.
- XIX.- Delegar una o más de las anteriores facultades en uno o más de los Consejeros o en cualquier otra persona o Vicepresidencia que estime adecuado, así como en su caso, revocar dichas facultades.

## **DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN Y DEL CONSEJO DIRECTIVO**

### **CUADRAGÉSIMA QUINTA.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente de la Asociación y del Consejo Directivo las siguientes:**

- I.- Presidir las Asambleas Generales y las sesiones del Consejo Directivo.
- II.- Representar a la Asociación en los actos oficiales en que esta intervenga o delegar esta función.
- III.- Vigilar que se cumplan los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- IV.- Acordar y despachar con el Director General los asuntos que lo ameriten.
- V.- Convocar a las reuniones del Consejo Directivo, en términos de la cláusula cuadragésima primera de los presentes estatutos.
- VI.- De conformidad con las facultades que se le otorgan en la cláusula siguiente, actuar como apoderado general de la asociación para administrar y ejecutar los actos que con ella se relacionen, celebrar contratos y en forma mancomunada otorgar y suscribir los títulos de crédito que se requieran.
- VII.- Firmar los nombramientos hechos por el Consejo Directivo; los programas diversos de trabajo que apruebe el propio Consejo Directivo y las Actas de Asamblea General y del Consejo Directivo.
- VIII.- Nombrar y remover, fijar y autorizar la remuneración de los funcionarios y demás trabajadores de la Asociación, aprobar el incremento salarial en la nómina de la asociación, así como el pago de bonos, beneficios, prestaciones y compensaciones de cualquier naturaleza.
- IX.- Procurar por todos los conceptos el desarrollo y buen funcionamiento de la Asociación para el logro de los fines de esta.
- X.- Dirigir y moderar debates.
- XI.- Resolver en caso de empate con voto de calidad en las votaciones de la Asamblea General.
- XII.- Pedir auditorias e informes.
- XIII.- Proponer al Consejo Directivo la designación o revocación del Director General.
- XIV.- Las demás atribuciones que se le otorgan en estos estatutos y aquellas que le atribuya la Asamblea General.

### **CUADRAGÉSIMA SEXTA.- Representación y poderes del Presidente.**

El Presidente de la Asociación y del Consejo Directivo, será el representante de este último y Apoderado General de la Asociación y contará con los poderes y facultades que establece esta cláusula, debiendo ejercer las facultades para actos de dominio mancomunadamente con otro integrante del Consejo Directivo designado por este último.

El Presidente de la Asociación y del Consejo Directivo estará facultado para otorgar poderes generales o especiales a favor del personal de la asociación para el mejor cumplimiento de su objeto social.

En estos términos y condiciones podrá actuar como representante legal y apoderado de la asociación con las siguientes facultades:

a) Poder General para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código civil para el Distrito Federal; representará a la Asociación ante las autoridades administrativas y judiciales, federales, de los Estados y Municipios, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades del trabajo y ante árbitros y arbitradores, con todas las facultades generales. Los anteriores poderes y facultades incluyen enunciativa y no limitativamente, facultades de interponer y desistirse de toda clase de juicios y recursos, aún el de amparo, transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, hacer gestión de bienes, recusar, recibir pagos, presentar denuncias y querellas penales, desistirse de ellas, actuar como coadyuvante del Ministerio Público para los efectos de solicitar, probar y obtener la reparación del daño, discutir, celebrar y revisar contratos colectivos de trabajo, hacer las renunciaciones, sumisiones y convenios que fueren necesarios de acuerdo con el Artículo Veintisiete Constitucional y su Legislación reglamentaria e interpretativa.

El poder referido comprende la representación legal y patronal de la Asociación debiendo considerarse para todos los efectos legales como representante legal, patronal y apoderado general de la Asociación, pudiendo suscribir frente a cualquier organismo sindical o ante cualquier trabajador en lo personal, contratos o convenios colectivos o individuales de trabajo, modificarlos y rescindirlos, celebrar transacciones laborales, intervenir en toda clase de conflictos laborales individuales y colectivos y en toda clase de relaciones obrero patronales, pudiendo representar a la Asociación ante cualquier autoridades del Trabajo y servicios Sociales a que se refiere el Artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo, así como ante las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje, confiriéndole la representación laboral para los efectos de los artículos once, cuarenta y seis, cuarenta y siete, ciento treinta y cuatro fracción tercera y quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo, dentro o fuera de cualquier procedimiento judicial o administrativo en los términos del Artículo seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera de la citada ley, podrá comparecer al desahogo de pruebas confesionales en los términos del Artículo setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho de la propia Ley, con facultades para articular y absolver posiciones y desahogar las pruebas confesionales en todas sus partes; podrá señalar domicilios convencionales para oír y recibir notificaciones, en los términos del Artículo ochocientos setenta y seis; podrá comparecer con toda la representación legal bastante y suficiente para acudir a las audiencias a que se refiere el Artículo ochocientos setenta y tres en sus tres fases de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas, en los términos de los artículos ochocientos setenta y cinco ochocientos setenta y seis, fracciones primera y sexta, ochocientos setenta y siete, ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve y ochocientos ochenta de la referida ley; también representará a la Asociación en la audiencia de desahogo de pruebas en los términos de los artículos ochocientos ochenta y tres y ochocientos ochenta y cuatro, todos de la multicitada Ley;

b) Poder General para actos de administración de bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal.

c) Poder General para actos de dominio, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal.

d) Realizar todas las operaciones y celebrar modificar y rescindir contratos y convenios inherentes al objeto de la Asociación.

e) Otorgar, emitir, girar, aceptar, endosar, avalar, respaldar, o por cualquier otro concepto suscribir títulos de crédito, así como protestarlos en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

## **DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DEL COORDINADOR DE ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.- Secretario del Consejo Directivo.**

Son funciones y obligaciones del Secretario del Consejo Directivo:

- I.- Redactar e integrar con sus anexos las Actas de las Asambleas Generales y de las sesiones de Consejo Directivo, asentándolas en las actas correspondientes, firmando las mismas conjuntamente con el Presidente.
- II.- Autorizar las Copias de las Actas de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo, cuando deban expedirse por cualquier motivo.
- III.- Leer las actas para su aprobación y dar cuenta con todos los documentos que ordene o solicite el Presidente.
- IV.- Custodiar la documentación relacionada o derivada de las Asambleas Generales, de las reuniones del Consejo Directivo, testimonios y copias certificadas relativas y documentos de carácter confidencial.
- V.- Proporcionar acceso a los Consejeros a las Actas del Consejo Directivo y la documentación correspondiente designando al Coordinador de Órganos de Gobierno como la persona que en su ausencia dé dicho acceso. Las actas y en su caso, los libros de actas se depositarán en principio en las oficinas generales de la Asociación bajo la custodia del Director General para ser consultadas por los Consejeros, el Auditor Externo o cualquier autoridad que lo requiera y justifique.
- VI.- Auxiliar al Presidente en la coordinación de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- VII.- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- VIII.- Realizar cualquier otra actividad que le encomiende la Asamblea General, el Consejo Directivo o el Presidente.
- IX.- Resguardar las actas y los libros de la asociación en un lugar seguro, debiendo siempre estar a disposición de la Asamblea General y Consejo Directivo.

### **CUADRAGÉSIMA OCTAVA.- Del Coordinador de Órganos de Gobierno.**

El Secretario del Consejo Directivo estará apoyado por el Coordinador de Órganos de Gobierno para realizar sus funciones; el Coordinador de Órganos de Gobierno apoyará de igual forma en las Asambleas Generales, el Consejo Directivo y el Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas, su función principal es proveer los recursos necesarios para que los Órganos de Gobierno de la Asociación antes mencionados tengan una adecuada dinámica y funcionamiento, será nombrado por el Director General y de preferencia deberá ser funcionario de la propia asociación.

El Coordinador de Órganos de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y someter a la aprobación de los órganos de gobierno, el programa y el calendario anual de actividades y sesiones.
- b) Registro.
  - Registrar las actas y minutas de las sesiones de los órganos de gobierno.
  - Registrar a los asistentes a las reuniones y elaborar las listas de asistencia.
- c) Organización de las sesiones de los órganos de gobierno.
  - Coordinar la logística de las sesiones presenciales o a través de medios remotos.
  - Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
  - Enviar a los miembros del órgano de gobierno de que se trate y de conformidad con las reglas definidas, la convocatoria y el orden del día de cada sesión.
  - Recolectar y analizar la información que se provee a los miembros para que sea clara, concisa y ejecutiva y asegurarse de que ésta provea la información necesaria para que los miembros puedan tomar las decisiones pertinentes.

- Poner a disposición de los miembros de los órganos de gobierno la información de la sesión con la anticipación que se establezca en las reglas definidas.
  - Confirmar la asistencia de los miembros a las sesiones.
  - Distribuir las actas para su aprobación.
  - Con autorización del Presidente o el Secretario del Consejo Directivo, podrá proporcionar copias de las actas y minutas de la Asamblea General y Consejo Directivo.
  - Vigilar el cumplimiento de las regulaciones de los órganos de Gobierno Corporativo.
  - Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el órgano de gobierno de que se trate.
- d) Comunicación.
- Mantener la comunicación entre los órganos de gobierno, los asociados y los terceros interesados.
  - Atender las solicitudes de información de los asociados, respecto a los órganos de gobierno corporativo.
- e) Desarrollo de las sesiones.
- Verificar el quórum y recabar las firmas en la lista de asistencia cuando sean presenciales.
  - Someter a la aprobación del respectivo órgano de gobierno, el acta o minuta de la sesión anterior.
  - Auxiliar al Presidente y al Secretario durante el desarrollo de las sesiones.
  - Apoyar en la elaboración de informes del Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas y Administración.
  - Informar al Presidente y Vicepresidente de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas Gobierno Corporativo el estatus de asuntos pendientes de otras sesiones y dar seguimiento a los mismos.
  - Atender las solicitudes o mociones de los miembros presentadas en las diferentes sesiones.
  - Recabar las votaciones del quórum cuando las sesiones sean presenciales.
  - Levantar las actas de las sesiones y solicitar las firmas, de acuerdo al órgano de gobierno de que se trate y la propia.
  - Atención a la alta dirección.
  - Asesorar a los funcionarios sobre la información a presentar al Consejo Directivo u órgano de gobierno de que se trate.
  - Informar a los funcionarios y empleados sobre las decisiones del Consejo Directivo o Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas.
  - Asesorar o asistir al Presidente de la Asociación y al Secretario en:
    - La redacción de informes.
    - La normatividad y cuestiones legales que deben cuidar los órganos de gobierno.
    - La información a presentar en las sesiones, sugiriendo temas para que sean discutidos.
    - La definición del orden del día para las sesiones.
    - Atender las solicitudes de información de los miembros.
    - Asegurar que los miembros tengan acceso a la información.
    - Organizar el flujo de información entre los miembros y la alta dirección.
    - Custodiar los archivos de los órganos de gobierno.
- f) Las demás que la Asamblea General o el Consejo Directivo o el Director General señalen.

#### **CUADRAGÉSIMA NOVENA.- Ausencias del Secretario del Consejo Directivo.**

En caso de ausencia temporal o definitiva del Secretario, el Presidente del Consejo designará a la persona que deberá suplirlo.

### **QUINCUGÉSIMA. - Obligaciones de los Consejeros.**

Son obligaciones de los Consejeros:

- I.- Comunicar al Presidente y Secretario del Consejo Directivo, cualquier situación de la que se pueda derivar un conflicto de interés y abstenerse de participar en la deliberación correspondiente.
- II.- Dedicar al ejercicio de su papel el tiempo y atención necesarias, asistiendo como mínimo al setenta y cinco por ciento de las reuniones a que sea convocado.
- III.- No actuar en contra de las finalidades de la Asociación.

## **DE LAS VICEPRESIDENCIAS**

### **QUINCUGÉSIMA PRIMERA.- Vicepresidencias.**

La Asamblea General podrá crear las Vicepresidencias ya sean permanentes o temporales, que estimen necesarias para auxiliar al Consejo Directivo a fin de que cuente con mayor información para hacer más eficiente su toma de decisiones y auxiliarlo en sus funciones.

Cada Vicepresidencia contará con un consejero encargado que tendrá el carácter de Vicepresidente de la Asociación y fungirá como representante de esta ante la Asamblea General de Asociados y el Consejo Directivo.

Los Vicepresidentes serán electos por acuerdo de la Asamblea General. Solo podrán ser Vicepresidentes los asociados miembros de la Asamblea General.

Los Vicepresidentes durarán en su cargo hasta que sean sustituidos por acuerdo de la Asamblea General o su renuncien a su cargo.

Las Vicepresidencias contarán con Grupos de Trabajo que estarán liderados por el propio Vicepresidente o por un Encargado de Proyecto que pudiera ser un empleado de la asociación y/o algún representante de la industria o comercio interesado designado por el mismo Vicepresidente. Los Grupos de Trabajo estarán integrados hasta por quince asociados, sin embargo, cada Grupo de Trabajo podrá crear los subgrupos de trabajo que considere pertinentes, con el número de miembros necesarios que en todo caso tendrán derecho de voz pero no de voto en las decisiones. En caso de que se elija a un Encargado de Proyecto distinto al Vicepresidente no será necesaria la asistencia de este último a todas las sesiones.

Los Grupos de Trabajo podrán sesionar, y por ende votar, a través de medios remotos, incluyendo internet o cualquier otro medio de comunicación o tecnología existente o por existir, en cuyo caso el Vicepresidente o el Encargado de Proyecto, estarán facultados para elaborar el acta correspondiente. En cualquier caso, el medio a través del cual se lleve a cabo la sesión deberá establecerse de manera clara en la convocatoria que al respecto se notifique a los miembros del Grupo de Trabajo. Las decisiones tomadas por medios remotos contarán con plena validez al igual que las correspondientes votaciones; también serán válidas si son enviadas por correo electrónico o cualquier otro medio digital de transmisión de datos.

La Convocatoria para reuniones de los Grupos de Trabajo deberá ser notificada por escrito a sus miembros; realizada por el Vicepresidente o el Encargado de Proyecto.

La Convocatoria contendrá la hora, fecha, lugar y Orden del Día de la sesión.

El simple acceso de los miembros del Grupo de Trabajo a los medios remotos a través de los cuales se realicen las sesiones convocadas, se tomará como registro de asistencia a la reunión.

En todo caso se formará un expediente que contendrá la documentación presentada a los miembros de los Grupos de Trabajo, una impresión de la convocatoria respectiva y una copia del acta en la que se incluyan la lista de asistencia y las resoluciones tomadas.

## **DEL DIRECTOR GENERAL**

### **QUINCUGÉSIMA SEGUNDA. El Director General.**

La operación directa de la asociación y los asuntos diarios y regulares, estarán a cargo del Director General, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir los eventos y trabajos de las oficinas de la asociación.
- II. Despachar todos los asuntos de la oficina y firmar correspondencia, siempre pudiendo bajo su estricta responsabilidad, delegar sus facultades en las personas que estimen convenientes, así como revocar dichas facultades.
- III. Presentar para la aprobación del Consejo Directivo y/o el Presidente la estructura del puesto y retribuciones de los funcionarios y demás trabajadores que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la asociación.
- IV. Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo Directivo que le correspondan.
- V. Participar, con voz pero sin voto, en las deliberaciones de la Asamblea General de Asociados y el Consejo Directivo.
- VI. Atender a los asociados.
- VII. Instrumentar eventos y actividades que se encuentren comprendidos dentro del objeto de la asociación.
- VIII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe la asociación y presentar al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, la evaluación de su gestión, con el detalle que previamente se acuerde con el propio Consejo Directivo.
- IX. Proponer al Consejo Directivo los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes de la asociación.
- X. Elaborar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la asociación y presentarlos para su aprobación al Consejo Directivo.
- XI. Instrumentar y supervisar programas de modernización, desconcentración, descentralización, simplificación administrativa y de capacitación y actualización de personal.
- XII. Presentar al Consejo Directivo informes sobre la aplicación de criterios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal e informar periódicamente sobre los ingresos y egresos.
- XIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la asociación, para así poder mejorar su gestión.
- XIV. Establecer y aplicar indicadores estadísticos de gestión y sistemas de registro, información, evaluación y control.
- XV. Presentar para revisión del Consejo Directivo, la información financiera presentada durante el ejercicio, que contenga cifras no auditadas.
- XVI. Presentar periódicamente al Consejo Directivo el informe del desempeño de las actividades de la asociación, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se compararán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la dirección con las realizaciones alcanzadas.
- XVII. Proponer al Consejo Directivo los procedimientos para controlar la calidad de los servicios.
- XVIII. Preparar y mantener una administración ágil y eficiente, para lo anterior podrá, previo visto bueno del Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas, utilizar el presupuesto referido en el numeral XII de la Cláusula Cuadragésima Cuarta anterior para proyectos

específicos, reportando al Consejo Directivo en cuanto los avances, funcionamiento, seguimiento e implementación de los mismos y al Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas en cuanto al control del gasto.

- XIX. Establecer mecanismos para verificar el apego a la normatividad aplicable.
- XX. Elaborar el programa de trabajo, el plan de inversión, el presupuesto de gastos y la estimación de ingresos de la Asociación y someterlo a la autorización del Consejo Directivo.
- XXI. Preparar para la Asamblea General el balance correspondiente.
- XXII. Contar con una relación actualizada de los asociados y llevar a su cargo el registro de estos.
- XXIII. Representar a la asociación ante las autoridades y terceros en general, contando al efecto con los siguientes poderes:

a) Poder General para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código civil para el Distrito Federal; representará a la Asociación ante las autoridades administrativas y judiciales, federales, de los Estados y Municipios, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades del trabajo y ante árbitros y arbitradores, con todas las facultades generales. Los anteriores poderes y facultades incluyen enunciativa y no limitativamente, facultades de interponer y desistirse de toda clase de juicios y recursos, aún el de amparo, transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, hacer gestión de bienes, recusar, recibir pagos, presentar denuncias y querrelas penales, desistirse de ellas, actuar como coadyuvante del Ministerio Público para los efectos de solicitar, probar y obtener la reparación del daño, discutir, celebrar y revisar contratos colectivos de trabajo, hacer las renunciaciones, sumisiones y convenios que fueren necesarios de acuerdo con el Artículo Veintisiete Constitucional y su Legislación reglamentaria e interpretativa.

El poder referido comprende la representación legal y patronal de la Asociación debiendo considerarse para todos los efectos legales como representante legal, patronal y apoderado general de la Asociación, pudiendo suscribir frente a cualquier organismo sindical o ante cualquier trabajador en lo personal, contratos o convenios colectivos o individuales de trabajo, modificarlos y rescindirlos, celebrar transacciones laborales, intervenir en toda clase de conflictos laborales individuales y colectivos y en toda clase de relaciones obrero patronales, pudiendo representar a la Asociación ante cualquier autoridades del Trabajo y servicios Sociales a que se refiere el Artículo quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo, así como ante las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje, confiriéndole la representación laboral para los efectos de los artículos once, cuarenta y seis, cuarenta y siete, ciento treinta y cuatro fracción tercera y quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo, dentro o fuera de cualquier procedimiento judicial o administrativo en los términos del Artículo seiscientos noventa y dos, fracciones segunda y tercera de la citada ley, podrá comparecer al desahogo de pruebas confesionales en los términos del Artículo setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho de la propia Ley, con facultades para articular y absolver posiciones y desahogar las pruebas confesionales en todas sus partes; podrá señalar domicilios convencionales para oír y recibir notificaciones, en los términos del Artículo ochocientos setenta y seis; podrá comparecer con toda la representación legal bastante y suficiente para acudir a las audiencias a que se refiere el Artículo ochocientos setenta y tres en sus tres fases de conciliación, de demanda y excepciones y de ofrecimiento y admisión de pruebas, en los términos de los artículos ochocientos setenta y cinco ochocientos setenta y seis, fracciones primera y sexta, ochocientos setenta y siete, ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve y ochocientos ochenta de la referida ley; también representará a la Asociación en la audiencia de desahogo de pruebas en los términos de los artículos ochocientos ochenta y tres y ochocientos ochenta y cuatro, todos de la multicitada Ley;

b) Poder General para actos de administración de bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal.

c) Realizar todas las operaciones y celebrar modificar y rescindir contratos y convenios inherentes al objeto de la Asociación.

XXIV.- Las demás facultades y obligaciones que le otorguen la Asamblea General o el Consejo Directivo.

## **DE LA VIGILANCIA**

### **QUINCUGÉSIMA TERCERA. Vigilancia.**

La vigilancia de la Asociación estará a cargo de un Auditor Externo y el Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas, los cuales serán nombrados por la Asamblea General.

#### **Auditor Externo**

La firma elegida como Auditor Externo de la Asociación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. Evaluación de la Integridad Financiera: Revisar los estados financieros de la Asociación para asegurarse de que sean razonables y estén en conformidad con las normas contables aplicables.
2. Cumplimiento Normativo: Verificar que la Asociación cumpla con las leyes y regulaciones financieras pertinentes.
3. Control Interno: Evaluar la eficacia de los sistemas de control interno de la Asociación para la preparación de informes financieros y la prevención de fraude.
4. Informe de Auditoría: Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión del auditor sobre si los estados financieros son razonables.
5. Recomendaciones de Mejora: Proporcionar recomendaciones para mejorar los controles internos y los procesos financieros de la Asociación.
6. Comunicación con la Dirección y el Consejo: Discutir los hallazgos y preocupaciones con la dirección y, si es necesario, con el comité de auditoría o el consejo de administración.
7. Revisión de Transacciones Significativas: Inspeccionar transacciones importantes y poco comunes para asegurarse de que se hayan registrado y presentado adecuadamente.

#### **Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas**

Estará integrado por:

- El Presidente del Consejo Directivo.
- El Vicepresidente de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas.
- El Secretario del Consejo.
- Los miembros del Consejo que cumplan con el perfil y requisitos para formar parte de este órgano.
- El Director General (con voz y sin voto).

El Presidente del Consejo Directivo, tendrá voto de calidad en los asuntos que atañen al Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas.

El Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas tendrá a su cargo la revisión de asuntos relativos a:

- a) La auditoría externa e interna.
- b) Las disposiciones legales aplicables a la Asociación.
- c) El grado de cumplimiento del código de ética y conducta y la adecuada operación del sistema de sugerencias, quejas y denuncias.

- d) El cumplimiento de acuerdos de la Asamblea General y Consejo Directivo.
- e) El control de gastos realizados por la administración para proyectos específicos.

El Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas podrá sesionar, y por ende votar, a través de medios remotos, incluyendo internet o cualquier otro medio de comunicación o tecnología existente o por existir, en cuyo caso el Vicepresidente, el Secretario nombrado en cada sesión y el Coordinador de Órganos de Gobierno, estarán facultados para elaborar la minuta correspondiente. En cualquier caso, el medio a través del cual se lleve a cabo la sesión deberá establecerse de manera clara en la convocatoria que al respecto se notifique a los miembros del Comité. Las decisiones tomadas por medios remotos contarán con plena validez; también serán válidas si son enviadas por correo electrónico o cualquier otro medio digital de transmisión de datos.

La Convocatoria para reuniones del Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas deberá ser notificada por escrito a sus miembros al correo electrónico que al efecto hayan enviado al Coordinador de Órganos de Gobierno; realizada por el Presidente o por el Vicepresidente, el Coordinador de Órganos de Gobierno estará facultado para enviar las convocatorias respectivas por instrucciones de los anteriores.

La Convocatoria contendrá la hora, fecha, lugar y Orden del Día de la sesión, así como los medios remotos por los cuales se podrá tener acceso incluyendo también los datos de un contacto técnico en caso de requerirse apoyo para conectarse a las sesiones.

El simple acceso de los miembros del Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas a los medios remotos a través de los cuales se realicen las sesiones convocadas, se tomará como registro de asistencia a la reunión.

En todo caso se formará un expediente que contendrá la documentación correspondiente a la reunión y la minuta que contenga las resoluciones tomadas.

Deberá seguir los principios de actuación que a continuación se mencionan:

- a) Orientar el desempeño de las funciones en la actuación de la administración, la auditoría interna y la auditoría externa hacia el objetivo que les ha sido encomendado y asegurar que se cuente con los recursos suficientes y adecuados para hacerlo.
- b) Establecer una revisión de los planes que la dirección general y directivos relevantes deban ejecutar.
- c) Asegurar estrecha comunicación con la dirección general y directivos relevantes para cumplir con las funciones establecidas en materia de auditoría.
- d) Atender los riesgos y revisar los controles principales de la operación de la Asociación con la finalidad de lograr su permanencia.
- e) Vigilar la observancia de las obligaciones administrativas, el apego a las políticas operativas, el cumplimiento de las metas establecidas por el Consejo Directivo, la adopción de prácticas corporativas y su actuación, siempre con responsabilidad y buena fe, considerando los valores éticos de la Asociación.
- f) Asegurar que las operaciones con partes relacionadas sean realizadas adecuadamente y cumplan con los lineamientos definidos por la Asociación.

El Comité de Auditoría y Mejores Prácticas Corporativas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Relacionadas a la situación financiera:

- a) Revisar y discutir con la dirección general, directivos relevantes y auditores, los estados financieros para asegurar que sean confiables, veraces y oportunos conjuntamente con la Auditoría Externa.
- b) Revisar las políticas y criterios de contabilidad y los resultados del auditor externo.
- c) Identificar las áreas de mayor riesgo financiero y las políticas de control financiero.
- d) Supervisar la aplicación de los fondos de la asociación.
- e) Vigilar el cumplimiento de los presupuestos aprobados.

II.- Relacionadas a la auditoría externa:

- a) Apoyar al Consejo Directivo supervisando el cumplimiento de los contratos con el auditor externo.
- b) Revisar la capacidad profesional del auditor externo, incluyendo el perfil y la experiencia de los responsables de la auditoría.
- c) Considerar la independencia del auditor externo y cualquier conflicto de interés potencial, considerando las opiniones y comentarios de la administración.
- d) Opinar ante el Consejo Directivo acerca de la designación, supervisión, evaluación y remoción del auditor externo.
- e) Discutir con el auditor externo cualquier problema al que se haya enfrentado al realizar sus actividades, incluyendo cualquier restricción en el acceso a la información.
- f) Revisar y discutir el plan y el reporte del auditor externo.
- g) Dar seguimiento a cualquier observación, averiguación o investigación por las autoridades profesionales y/o gubernamentales.
- h) Asegurar que las recomendaciones realizadas por el auditor externo sean recibidas, consideradas y se tomen acciones al respecto.
- i) Proponer el cambio del encargo de la auditoría externa cuando lo crea conveniente.

III.- Relacionadas a la auditoría interna:

- a) Ordenar auditorías especiales cuando lo estime conveniente.
- b) Opinar ante el Consejo Directivo sobre lineamientos del sistema de control interno, políticas contables y funciones de auditoría interna.
- c) Revisar las actividades, recursos y estructura organizacional de la función de auditoría interna y asegurar que tenga acceso a la información necesaria para desempeñar su función.
- d) Revisar, el plan anual de auditoría interna, asegurando que se enfoque en las áreas principales de riesgo, y que exista la coordinación adecuada tanto con la administración como con el auditor externo.
- e) Apoyar al Consejo Directivo supervisando el cumplimiento de los planes de trabajo y resultados de auditoría interna.
- f) Asegurar que las recomendaciones realizadas por el auditor interno sean consideradas y se tomen acciones al respecto.
- g) Proponer al Consejo Directivo sobre la selección y contratación del responsable de auditoría interna, así como revisar sus reportes y encargarse de su evaluación.

#### IV.- Relacionadas al cumplimiento de las disposiciones legales, a través del Oficial de Cumplimiento:

- Llevar a cabo evaluaciones de riesgo para diseñar políticas, procedimientos, manuales y controles de prevención para todas las áreas y niveles; así como establecer sistemas de evaluación, monitoreo, control, ejecución, reporte y cumplimiento del marco regulatorio; y aprobar los resultados de su implementación.
- Diseñar, implementar y dar seguimiento de políticas y procedimientos de ética y conducta; así como del canal de denuncias interno.
- Definir las características, contenido y alcance de programas de capacitación del personal relacionados con cumplimiento normativo, así como brindar asesoría y orientación en temas relacionados.
- Realizar el análisis y determinar las reglas para la identificación de beneficiarios controladores de la Asociación.
- Recibir reportes regulares de los asesores legales referentes al cumplimiento de disposiciones legales que afectan a la asociación.
- Si lo considera necesario, proponer la contratación de asesoría legal en temas especializados.
- Orientar a todos los miembros sobre la aplicación de las leyes dentro de todas las políticas y procedimientos operacionales de la Asociación.
- Evaluar los contratos y formularios utilizados por la Asociación, asegurándose que se apeguen al contenido de las leyes y normatividad aplicable.
- Asesorar al personal y aclarar dudas relativas al cumplimiento normativo.
- Notificar a la Asamblea General y Consejo Directivo sobre posibles violaciones de ley así como las acciones concretas para enmendar tales situaciones.

#### V.- En materia de Prácticas Institucionales

Apoyar al Consejo Directivo en el cumplimiento de su responsabilidad relativa a:

- Que el plan estratégico se cumpla por la dirección general y directivos relevantes a través de su evaluación y seguimiento.
- El análisis de nominaciones, evaluaciones, y en su caso, compensaciones de los Consejeros independientes.
- El establecimiento de las políticas de operaciones con partes relacionadas.
- El análisis de operaciones inusuales y no recurrentes.
- La evaluación y seguimiento de los planes de inversión.
- La verificación de existencia de un presupuesto, su evaluación y seguimiento.
- La verificación de la existencia de alianzas estratégicas para consolidar las operaciones y crecimiento de la Asociación.
- La verificación de que la operación de la Asociación sea conforme a la visión de la Asamblea General y el Consejo Directivo.
- El establecimiento de mecanismos para evaluar que la calidad de sus servicios y productos esté acorde a lo requerido por los asociados.

#### VI.- Relacionadas a las nominaciones, evaluaciones y compensaciones:

- a) Proponer al Consejo Directivo los esquemas y políticas de nominación, contratación, compensación y remoción del Director General y directivos.
- b) Establecer estrecha supervisión de los planes que la Dirección General y directivos deben ejecutar.
- c) Revisar periódicamente tomando en cuenta el plan de trabajo, la competitividad de los esquemas de compensación de la Asociación.

- d) Revisar la evaluación del cumplimiento de las políticas de compensación y evaluación del personal.
- e) Proponer al Consejo Directivo los criterios de evaluación del desempeño de los miembros del Comité y del Consejo Directivo.
- f) Proponer al Consejo Directivo criterios de evaluación de los directivos relevantes.
- g) Dar su opinión sobre la estructura organizacional de la Asociación.
- h) Revisar periódicamente los logros y avances de los directivos relevantes.
- i) Proponer el plan de desarrollo de los consejeros, el Director General y directivos relevantes.
- j) Supervisar el desarrollo de los planes de sucesión del Director General y directivos relevantes.

VII.- Relacionadas a operaciones con partes relacionadas, a través del Oficial de Cumplimiento:

- a) Analizar y aprobar las políticas y lineamientos a seguir en las operaciones con partes relacionadas.
- b) Supervisar la implementación de las políticas para operaciones con partes relacionadas y el manejo de conflicto de interés.
- c) Dar seguimiento periódico a las operaciones realizadas con partes relacionadas.
- d) Revisar y evaluar anualmente las tablas de facultades de operaciones con partes relacionadas.
- e) Revisar las propuestas de operaciones con partes relacionadas que requieran aprobación especial del Comité de Auditoría y Mejore Prácticas Corporativas y del Consejo Directivo.
- f) Recabar y entregar anualmente las declaraciones de operaciones con partes relacionadas al Consejo Directivo.

VIII.- Relacionadas con el análisis de operaciones inusuales, no recurrentes y significativas:

Analizar y aprobar aquellas transacciones que no sean de giro ordinario o habitual del negocio.

IX.- Relacionadas al plan de estrategia e inversión:

Analizar y aprobar las propuestas del Director General Relativas a:

- Las políticas y el proceso para la elaboración del plan estratégico y el plan de inversiones.
- El plan estratégico y el plan de inversiones.
- El marco rector de inversiones.
- El presupuesto anual.
- Los mecanismos para mitigar los factores de riesgo financiero a los que está sujeta la Asociación.

X.- Relacionadas con las obligaciones fiscales de la asociación:

Exigir el cumplimiento y vigilar la estricta observancia de las obligaciones fiscales a cargo de la asociación.

XI.- Relacionadas con la administración:

- a) Analizar y aprobar las estrategias de crecimiento y expansión de la Asociación.
- b) Evaluar el plan de trabajo y el impacto en los ingresos.
- c) Validar los gastos no presupuestados por arriba de las facultades del Director General.
- d) Reunir, organizar y distribuir la información necesaria hacia la dirección general y directivos relevantes para lograr los objetivos planteados en materia de prácticas corporativas.

- e) Establecer las políticas de otorgamiento de poderes y facultades para los funcionarios y empleados de la Asociación, entre otros los poderes para actos de administración, pleitos y cobranzas, títulos de crédito, etc.

## **DE LOS EJERCICIOS SOCIALES Y DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **QUINCUAGÉSIMA CUARTA.- Ejercicio Social.**

El ejercicio social será de enero a diciembre de cada año. Al final de cada ejercicio se practicará un balance que deberá contener todos los datos relativos al mismo. Este balance deberá presentarse a la Asamblea General.

## **DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

### **QUINCUAGÉSIMA QUINTA.- Disolución de la Asociación.**

La asociación se disolverá por cualquiera de las siguientes causas:

- I.- Por determinación de la Asamblea General Extraordinaria.
- II.- Por haberse vuelto imposible la realización del objeto social.
- III.- Por que no cuente con los recursos necesarios para su sostenimiento.
- IV.- Por sentencia ejecutoria dictada por Autoridad Judicial competente en términos de Ley.

### **QUINCUAGÉSIMA SEXTA.- Nombramiento de liquidadores.**

La Asamblea General que apruebe la disolución de la Asociación y acuerde su procedimiento, designará a uno o varios liquidadores, quienes practicarán la liquidación de acuerdo con las siguientes bases:

- I.- Deberá nombrar una Comisión Liquidadora, integrada por no menos de tres asociados, quienes podrán apoyarse en asesoramiento especializado, para practicar la liquidación.
- II.- Dichos liquidadores concluirán las operaciones sociales que hubieran estado pendientes al tiempo de la disolución.
- III.- Se cubrirá el pasivo a cargo de la Asociación para lo cual se venderán los bienes necesarios. Se cobrará a los deudores de la Asociación.

Las aportaciones iniciales y las cuotas ordinarias y extraordinarias de los asociados son destinadas irrevocablemente a la Asociación y se placarán conforme a la cláusula siguiente.

- IV.- El patrimonio restante se aplicará conforme a la cláusula siguiente.

### **QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA.- Indisponibilidad del Patrimonio en Liquidación y conservación de su destino.**

Concluida la liquidación, los liquidadores convocarán a la Asamblea General para que conozca y en su caso apruebe las cuentas de la liquidación y resuelva la forma y términos en que deberá aplicarse el líquido que resulte, estándose a lo que resulte por estos estatutos sociales, o sea que el patrimonio de la Asociación será destinado en su totalidad a una o varias instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en la inteligencia de que los bienes adquiridos con apoyos y estímulos, se destinarán a una o varias instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que se encuentren inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Asociación Civil. Lo estipulado en la presente disposición es de carácter irrevocable.

### **QUINCUAGÉSIMA OCTAVA.- Incompatibilidad de Cargos.**

Quien sea Director General, los gerentes y todo el personal administrativo de la Asociación, no podrán desempeñar al mismo tiempo cargos en el Consejo Directivo, con voz y voto.