

## **Propuesta de Reglamento TICCIH México**

Título Primero: Constitución, nombre, objetivos y domicilio.....	2
Título Segundo: Patrimonio.....	3
Título Tercero: Asociados, derechos y obligaciones.....	3
Título Cuarto: Pérdida de la calidad de asociado y sanciones.....	5
Título Quinto: Estructura Orgánica	
Subcapítulo I: Asamblea General.....	6
Subcapítulo II: Mesa Directiva.....	6
Subcapítulo III: Comisiones.....	10
Título Sexto: Comités Regionales.....	12
Título Séptimo: Representantes.....	12
Título Octavo: Asambleas Generales y Reuniones.....	12
Título Noveno: Elecciones de los Miembros de la Mesa Directiva	
Subtítulo I: Duración de los cargos, vacantes, remociones, período de campaña.....	14
Subtítulo II: Formación de planillas.....	16
Subtítulo III: Convocatoria a Asambleas de elecciones y Votaciones.....	17
Subtítulo IV: Elecciones Directas.....	19
Título Décimo: Cuotas.....	21
Título Décimo Primero: Disolución de la Asociación.....	21
Transitorios.....	21

**Belem Oviedo Gámez**  
Presidenta de TICCIH México  
Pachuca, Hgo., Julio 22 de 2008

## **TITULO PRIMERO**

### **Constitución, nombre, objetivos y domicilio**

**ARTICULO 1º.-** TICCIH México quedó legalmente constituido como una Asociación Civil, en la escritura número 9980 de la Notaria Pública Número Tres de Tepejí del Río de Ocampo, Hidalgo, el día 27 de noviembre de 2006.

**ARTICULO 2º.-** El nombre oficial de la Asociación Civil es TICCIH México (The International Committee for the Conservation of the Industrial Heritage México) y sus siglas son TICCIH México, A.C.

**ARTICULO 3º.-**TICCIH México es una asociación sin fines de lucro, autorizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores y con capacidad jurídica para actuar por el logro de sus objetivos en el marco de las leyes mexicanas.

**ARTICULO 4º.-** La Asociación no tomará parte en actividades ni políticas ni religiosas, ni tendrá carácter preponderantemente económico.

**ARTÍCULO 5º.-** TICCIH México, es un organismo de investigación, rescate, conservación, difusión y gestión del patrimonio industrial mexicano y tiene como objetivos:

Promover y realizar toda clase de actividades que proporcionen el estudio, rescate, conservación, restauración, inventario y catalogación, protección y difusión del patrimonio industrial mexicano, entendiendo por dicho patrimonio todos los vestigios materiales, muebles e inmuebles, incluyendo la infraestructura, el paisaje y los archivos gráficos y documentales producto de la actividad industrial. Así como las manifestaciones inmateriales, humanas, como son las tradiciones, costumbres, relaciones culturales y laborales que se dieron en torno a ella.

Fomentar el intercambio de información científica, técnica, práctica y organizativa entre profesores, estudiantes, empleados y obreros industriales, propietarios de empresas, organizaciones civiles e instituciones culturales y gubernamentales e investigadores, responsables de la conservación, restauración y reutilización de este patrimonio.

Establecer convenios de colaboración y cooperación con asociaciones civiles, profesionales y organismos especializados así como con instituciones gubernamentales, de carácter local, regional, nacional e internacional, que compartan los mismos objetivos.

Efectuar foros de consulta, seminarios, congresos y encuentros nacionales e internacionales para intercambiar trabajos, experiencias y obtener o dar apoyos.

Realizar proyectos de protección, reutilización y difusión del patrimonio industrial mexicano.

Difundir la riqueza del patrimonio industrial mexicano, en el país y en el extranjero, mediante conferencias, videos, publicaciones y exposiciones itinerantes y la gestión, organización y administración de recursos económicos y profesionales entre particulares, asociaciones e instituciones para tal fin.

Promover, organizar y administrar contribuciones económicas entre personas, instituciones y asociaciones interesadas en el patrimonio industrial mexicano.

**ARTICULO 6º.-** El domicilio legal se fijará en la ciudad de Pachuca, Hidalgo en la calle de Francisco Javier Mina No. 110 centro con código postal 42000, con la posibilidad de abrir subsedes si fuera necesario.

## **TITULO SEGUNDO** **Patrimonio**

**ARTICULO 7º.-** El Patrimonio de la Asociación está constituido por:

- I.- Las cuotas ordinarias y extraordinarias que cubran sus asociados
- II.- Las cantidades en efectivo o bienes de cualquier otra índole que sean donados a favor de la misma
- III.- Los pagos por las actividades que desempeñe y
- IV.- Cualquier otro bien o numerario que adquiera la Asociación por causa legal.

**ARTICULO 8º.-** TICCIH México conserva su derecho de usuario en primera instancia, del material bibliohemerográfico, documental e histórico, que llegue a integrar su acervo, pero no podrá disponer de él para su destrucción, donación, venta o exportación, cuando se trate de material catalogado por TICCIH México como parte del patrimonio industrial mexicano.

**ARTICULO 9º.-** La cuota anual ordinaria será determinada por la Asamblea General.

**ARTICULO 10º.-** La Mesa Directiva deberá informar a todos sus asociados, con dos meses de anticipación a la fecha límite de pago, el monto de la cuota anual ordinaria.

**ARTICULO 11º.-** En caso de solicitar el reingreso a la Asociación, la asamblea determinará si la persona o institución deberá pagar las cuotas atrasadas.

**ARTICULO 12º.-** Las cuotas extraordinarias serán determinadas por la Asamblea y serán cubiertas en los tiempos y las formas que este órgano determine.

**ARTICULO 13º.-** El pago de las cuotas concederá derechos a los asociados por el año calendario que se cubra.

## **TITULO TERCERO** **Asociados, derechos y obligaciones**

**ARTICULO 14º.-** La asociación podrá contar con tres tipos de asociados:

- Individuales
- Institucionales
- Honorarios

Los miembros individuales e institucionales deberán adoptar los objetivos de TICCIH México y las disposiciones que fija el Acta Constitutiva, este Reglamento y cualquier otra disposición legal de la Asociación. Por cada miembro institucional se aceptara tres representantes, teniendo derecho a voz los tres, pero contándose como un solo voto en el momento de las elecciones a cargos dentro de la Asociación.

Los miembros honorarios serán aquellas personas o instituciones que la Asociación decida distinguir por su actuación en el beneficio del patrimonio industrial mexicano y que

haya prestado servicios extraordinarios a la Asociación. La calidad de Asociado honorario será determinada por la Mesa Directiva sujeta a la aprobación de la Asamblea General.

**ARTICULO 15º.-** Las personas o instituciones que deseen asociarse a TICCIH México, formularán una solicitud por escrito, acompañada de una carta de intención, un currículum resumido en español e inglés con copia de documentos que lo avalen, dos cartas de apoyo de asociados de TICCIH México y un ensayo inédito relacionado con el patrimonio industrial mexicano; la solicitud deberá ser aprobada por la Asamblea General.

**ARTICULO 16º.-** La calidad de asociado, en cualquiera de sus categorías o modalidades, es intransferible, conforme a lo señalado por el Código Civil para el estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 17º.-** Son derechos de los asociados:

I.- Participar en las asambleas, reuniones, deliberaciones y votaciones de la Asociación.

II.- Votar en las elecciones

III.- Ser votado como integrante de la Mesa Directiva. Para aspirar a ocupar un puesto de elección, el asociado deberá cumplir con lo estipulado en el Título 9º, artículo 73º de este Reglamento.

IV.- Ser nombrado como miembro de alguna de las comisiones que TICCIH México considere necesarias

V.- Recibir copia del Acta Constitutiva, el Reglamento y las publicaciones editadas o patrocinadas por la Asociación, de forma gratuita

VI.- Gozar de descuentos especiales en publicaciones disponibles para venta y en eventos patrocinados por la Asociación

VII.- Representar a la Asociación en los casos en que les sea solicitado por la Mesa Directiva de la misma

VIII.- Presentar a la Asociación trabajos y proyectos para su dictamen y discusión y, en su caso, para su posible publicación y difusión por TICCIH México

IX.- Gozar de todos los privilegios que les concedan el Acta Constitutiva, el presente Reglamento y los que determine la Asamblea General

X.- Apelar ante la Asamblea las decisiones de la Mesa Directiva y las disposiciones de cualquier otro órgano de la Asociación

XI.- Exigir que el prestigio de la Asociación se mantenga en el más alto nivel de dignidad

**ARTICULO 18º.-** Son obligaciones de los asociados:

I.- Asistir con puntualidad a las Asambleas Generales, tanto ordinaria como extraordinaria o en su defecto justificar sus ausencias y mantenerse en estrecha relación con la mesa directiva para estar informado de los acuerdos tomados durante las asambleas.

II.- Entregar anualmente un informe de sus actividades en relación a la investigación, conservación, gestión y difusión del patrimonio industrial mexicano, durante el primer trimestre del año.

III.- Participar activamente en la investigación; rescate, conservación, restauración y/o difusión del patrimonio industrial mexicano, a través de investigaciones, obras, reportes de trabajo...

IV.- Publicar sus investigaciones y/u organizar eventos, dando los créditos necesarios a TICCIH México.

V.- Entregar un ejemplar de sus publicaciones a la biblioteca de TICCIH México.

VI.- Cubrir las cuotas ordinarias que establezca este Reglamento y las extraordinarias que fije la Asamblea General, con excepción de los Asociados honorarios.

VII.- El pago de las cuotas señaladas implica la completa aceptación del contenido del Acta Constitutiva y del presente Reglamento, así de las disposiciones emanadas de la Asamblea General

VIII.- Colaborar en el logro de los objetivos de la Asociación, contribuir al mantenimiento del más alto prestigio de la Asociación y cumplir con los cargos y tareas para los que haya sido electo o nombrado o le hayan sido asignados por la Asamblea o la Mesa Directiva y que el Asociado voluntariamente acepte

IX.- Velar porque el patrimonio de la Asociación sea destinado para los fines por la cual fue creada.

X.- Las que impongan el Acta Constitutiva, este Reglamento o la Asamblea General.

XI.- Abstenerse de hacer propaganda religiosa, política e ideológica en la Asociación, y

XII.- Abstenerse de utilizar el nombre de la Asociación y/o su cargo en la misma para promoción personal en organismos gubernamentales de carácter local, nacional y/o internacional.

**ARTICULO 19º.-** TICCIH México se compromete a respetar el convenio previsto en la fracción 1 del artículo 27 constitucional por lo que no aceptará miembros de nacionalidad extranjera.

#### **TITULO CUARTO**

##### **Pérdida de la calidad de asociado y de las sanciones**

**ARTÍCULO 20º.-** La calidad de asociado se pierde por alguna de las siguientes causas:

I.- Por separación voluntaria, dando aviso previo con dos meses de anticipación, tal como lo previene el Código Civil para el Estado de Hidalgo

II.- Por no cubrir la cuota anual o alguna cuota extraordinaria establecida

III.- No cumplir con los acuerdos de Asambleas Generales y Extraordinarias y con las Comisiones que le señalen

IV.- Por exclusión de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Hidalgo, y bajo alguna de las siguientes causales:

a. Realizar actos comprobados que resulten contrarios a los fines de la Asociación, mediante sanción de las dos terceras partes de la Asamblea General. En este caso únicamente podrá ser readmitido por votación del total de asociados.

b. Cualquier otra causa a juicio de la Asociación.

c. Por la acumulación consecutiva de dos faltas a las asambleas generales sin justificación ex profeso y sancionada por la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTICULO 21º.-** Los asociados que se separen de TICCIH México, voluntariamente o por los motivos del artículo anterior, hacen renuncia expresa y total de sus derechos al haber social, en los términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Hidalgo y artículos correlativos de las demás entidades federativas de la República Mexicana.

**ARTICULO 22º.-** Para la exclusión de un asociado se procederá como sigue:

I.- Se formará una comisión de Honor y Justicia con carácter de órgano investigador, el Asociado del que se trate, deberá ser citado oportunamente por la Comisión, la cual le hará saber la acusación que exista en su contra, dándole oportunidad para que aporte pruebas para su defensa

II.- Agotada la investigación, la Comisión de Honor y Justicia formulará en un plazo no mayor de un mes un dictamen ante la Mesa Directiva

III.- En caso de que en dicho dictamen se determine que es procedente la exclusión, él mismo será puesto a disposición de la Asamblea General Extraordinaria

IV.- La convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria, deberá incluir el nombre del Asociado que se pretenda excluir y las causales que se invoquen para ello, debiendo notificar oportunamente al Asociado de que se trate. En todo caso deberá recabar constancia fehaciente de tal notificación a fin de comprobar, cuando se requiera, la fecha en que dicha notificación se llevó a cabo.

V.- El acuerdo de exclusión deberá ser aprobado por la mayoría calificada de las dos terceras partes de los presentes

VI.- En el caso de que no concurra a la Asamblea el asociado afectado, el acuerdo de exclusión se le comunicará por escrito, incluyendo el texto del acta que contenga el motivo de la exclusión. En todo caso, deberá recabarse constancia fehaciente de tal notificación a fin de comprobar, cuando se requiera, la fecha en que dicha notificación se llevó a cabo.

## **TITULO QUINTO**

### **Estructura Orgánica**

**ARTICULO 23º.-** Los órganos de TICCIH México son:

- I. La Asamblea General
- II. La Mesa Directiva
- III. Las Comisiones permanentes o ad-hoc

**ARTICULO 24º.-** La estructura orgánica de la Asociación es la siguiente:

#### **Subtítulo I Asamblea General**

**ARTICULO 25º.-** La Asamblea General está constituida por la mayoría de los Asociados que estén al corriente de sus cuotas

**ARTICULO 26º.-** El poder supremo de la Asociación reside en la Asamblea General y sus decisiones son de carácter obligatorio para todos los asociados. Dichas decisiones deberán comunicarse a los asociados por medio de circulares o por el medio fehaciente que determine la Mesa Directiva.

#### **Subtítulo II Mesa Directiva**

**ARTICULO 27º.-** TICCIH México estará dirigida por una Mesa Directiva conformada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres vocales, los cuales durarán en su cargo tres años. Los integrantes de la Mesa Directiva podrán ser reelectos si la mayoría lo aprueba.

**ARTICULO 28º.-** El Presidente de la Asociación, presidirá las Asambleas Generales y las juntas de la Mesa Directiva y en su ausencia el Secretario de la misma.

**ARTÍCULO 29º.-** Son facultades y obligaciones de la Mesa Directiva:

- I. Dirigir y administra la Asociación
- II. Ejecutar los acuerdos de las Asamblea General, sujetándose en todo caso al Acta Constitutiva y Reglamento correspondiente
- III. Representar a todos y cada uno de los asociados, en todo lo que se relacione con los objetivos de la Asociación
- IV. Promover y divulgar las actividades de la Asociación e impulsar la incorporación permanente de asociados
- V. Designar a cualquiera de sus asociados para la ejecución de actos específicos; a falta de esta designación la representación recaerá en el Presidente
- VI. Convocar a la Asamblea General en los términos del Título 8º de este Reglamento
- VII. Conjuntamente con la Asamblea General y/o comisiones, planear, organizar, difundir, controlar y evaluar el desarrollo de reuniones en donde se difundirán y promoverán programas y proyectos de interés para el patrimonio industrial mexicano.
- VIII. Proponer a la Asamblea General las cuotas extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto en el Título 10º, Artículo 130, de este Reglamento
- IX. Conocer y resolver las quejas de los Asociados
- X. Admitir y excluir asociados, sujeta a ratificación de la Asamblea General
- XI. Requerir, conocer y sancionar los programas e informes de las Comisiones
- XII. Poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales, que de acuerdo con la Ley requieran poder o cláusulas especiales, en los términos referidos en el Código Civil vigente en el Estado de Hidalgo, y en su correlativo de cualquier estado de la república y el Distrito Federal, en donde se ejercite el presente mandato. Para intentar y desistir de toda clase de procedimientos, inclusive amparo, para transigir, comprometer en árbitros, para absolver y articular posiciones, incluso de carácter laboral, para recusar, hacer cesión de bienes, recibir pagos, presentar denuncias y querellas en materia penal y para desistir de ellas cuando lo permita la ley, para coadyuvar con el Ministerio Público y para exigir la reparación civil del daño
- XIII. Se ejercerá el mandato a que alude la cláusula anterior ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, inclusive de carácter Federal y Penal y ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, Locales o Federales y Autoridades de Trabajo;
- XIV. Poder general par actos de administración, poder general para actos de dominio en los términos referidos en el Código Civil del Estado de Hidalgo,
- XV. Poder en materia laboral, con facultades expresas para articular y absolver posiciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal de Trabajo vigente, con facultades para administrar las relaciones laborales y conciliar así como comparecer a juicio de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley;
- XVI. Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito en los términos marcados en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito vigente;
- XVII. Facultad para otorgar poderes generales y especiales y para revocar unos y otros;
- XVIII. Facultad para nombrar y remover libremente el personal administrativo de la Asociación, así como señalarle sus facultades y obligaciones y

remuneraciones, dentro de los límites del presupuesto de ingresos y egresos aprobados por la Asamblea General de Asociaciones, para cada ejercicio.

**ARTÍCULO 30°.-** La Mesa Directiva de reunirá cuando menos dos veces al año, previa convocatoria expedida por su Presidente quince días naturales antes y bajo un orden del día que deberá incluir los mismos puntos obligatorios mencionados en el Título 8°, Artículo 63, de este Reglamento. Una copia de la minuta aprobada y del orden del día se deberá conservar en el Archivo de la Asociación.

**ARTÍCULO 31°.-** Los integrantes de la Mesa Directiva deberán asistir a las reuniones convocadas por el Presidente de la Mesa Directiva, así como a las reuniones de la Asamblea General. La ausencia a más de tres reuniones de Mesa Directiva, en forma continua y sin justificación, deberá ser notificada a la Asamblea General, la que determinará la acción correspondiente, o las vacantes definitivas, en un plazo no mayor a un mes a partir de la fecha de notificación. Los integrantes de la Mesa Directiva deberán informar previamente al Presidente, cuando no puedan asistir a dichas reuniones.

**ARTÍCULO 32°.-** La Mesa Directiva podrá auxiliarse si así lo determina la Asamblea y si su capacidad financiera lo permita, para el mejor desempeño de sus facultades y obligaciones, de un Secretario Ejecutivo, quien deberá ser Asociado de TICCIH México y será contratado y promovido por la Mesa Directiva a propuesta del Presidente, previa consulta con la Asamblea. Reportará directamente al presidente y sus funciones serán ejecutar las disposiciones de la Mesa Directiva y de la Asamblea. El sueldo del Secretario Ejecutivo será determinado por la Mesa Directiva, de común con la Asamblea.

**ARTÍCULO 33°.-** Son facultades y obligaciones del Presidente de la Mesa Directiva:

- I. Representar a la Asociación;
- II. Citar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinaria, así como a juntas de la Mesa Directiva, suscribiendo los citatorios en unión del Secretario;
- III. Presidir y dirigir las reuniones de la Asamblea General y de las de la Mesa Directiva;
- IV. Vigilar que los miembros de la Mesa Directiva y de las Comisiones cumplan con sus obligaciones e informar en las reuniones de la Mesa Directiva sobre las anomalías existentes, y sobre las acciones propuestas para su solución;
- V. Informar anualmente a la Asamblea General de todas las actividades de la Asociación, incluyendo las de la Mesa Directiva y las comisiones, así como de las inconformidades de los asociados;
- VI. Al término de su gestión, integrar y presentar un informe de labores llevadas a cabo por la Mesa Directiva y las comisiones, que incluyan una evaluación crítica del mismo;
- VII. Nombrar, en consulta con el resto de la Mesa Directiva, a los miembros de las comisiones;
- VIII. Ejercer el voto de calidad, en caso de empate, en todas las reuniones en que participe;
- IX. Mantener informados a la Mesa Directiva y a la Asamblea General sobre todas las actividades que realice en su representación o que juzgue sean de su interés;
- X. Asesorarse de la Asamblea General para analizar y determinar la viabilidad de las cuestiones de presupuesto que considere pertinentes;

- XI. Realizar todos los actos encaminados al logro de los objetivos de la Asociación, de conformidad con su Acta Constitutiva y reglamentos correspondientes, con excepción de aquellos actos que estén expresamente reservados a otros órganos de la Asociación;
- XII. Canalizar y presentar ante la Asamblea las iniciativas y peticiones de los Asociados;
- XIII. En coordinación con el Secretario, dar seguimiento a los acuerdos tomados en las Asambleas Generales;
- XIV. Autorizar, en coordinación con el Tesorero, los ingresos y egresos de la Tesorería de la Asociación;
- XV. Convocar a la presentación de planillas para elección de Mesa Directiva, de conformidad con el Reglamento interno de TICCIH México;
- XVI. En coordinación con el Secretario y el Tesorero, hará entrega formal y debidamente documentada (esto con inventario, registros, etc.), a la nueva Mesa Directiva, del archivo y de toda la documentación legal, financiera y administrativa, así como de las llaves de acceso a las instalaciones de la sede de la Asociación, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, una vez finalizada su gestión.
- XVII. Coordinar, junto con el Secretario, los comités regionales.

**ARTÍCULO 34º.-** Son facultades y obligaciones del Secretario de la Mesa Directiva:

- I. Auxiliar al Presidente en el cumplimiento de todas las tareas señaladas en el artículo 33 º;
- II. Tener a su cargo y bajo inventario, los bienes y archivos de la Asociación;
- III. Levantar las actas de las Asambleas y de las reuniones de la Mesa Directiva;
- IV. Elaborar y enviar las convocatorias a las reuniones de Asamblea;
- V. Legalizar los documentos oficiales que sean necesarios en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de las autorizaciones emitidas por la Asamblea General,;
- VI. Expedir las constancias que le sean solicitadas por los asociados;
- VII. Dar lectura a las actas de Asambleas Generales y reuniones de trabajo de la Mesa Directiva, correspondientes a la sesión anterior, al inicio de cada una de las asambleas y reuniones.
- VIII. Mantener un registro y un directorio de los asociados.
- IX. Crear y mantener un fichero histórico computarizado de todos los que son y han sido asociados de TICCIH México, para fines de investigación y para la realización de las elecciones así como la designación de socios honorarios. Este contendrá el registro pormenorizado de los años que han sido activos , así como honorarios, y de los puestos que han ocupado en la Mesa Directiva y en las comisiones;
- X. Firmar la correspondencia de la Asociación que sea de su competencia;
- XI. Colaborar en la elaboración de los informes de labores mencionados en el Título 5º, Artículo 33;
- XII. En su caso, coordinar las funciones del Secretario Ejecutivo para el éxito de las labores de éste y para la eficiencia en la captura y manejo de la información;
- XIII. Las demás señaladas en otros ordenamientos legales de la Asociación o acordadas por la Mesa Directiva;
- XIV. En coordinación con el Presidente y el Tesorero, será el responsable operativo de hacer la entrega formal y debidamente documentada (esto con inventario, registros, etc.), a la nueva mesa directiva, del archivo y de toda la documentación legal, financiera y administrativa, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, una vez finalizada su gestión.

**ARTÍCULO 35º.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero de la Mesa Directiva:

- I. Llevar en forma detallada los estados de cuenta, los comprobantes de ingresos y egresos y los libros contables, auxiliándose para ello en un despacho contable autorizado por la Asamblea;
- II. Responsabilizarse de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas ordinarias y extraordinarias de los asociados y expedir en forma oportuna los comprobantes de pagos necesarios;
- III. Recibir y depositar todo el dinero y otros valores de la Asociación a nombre y a la cuenta de esta última, con los depositarios que haya designado la Mesa Directiva;
- IV. Erogar los fondos de la Asociación que apruebe la Mesa Directiva;
- V. Elaborar los comprobantes de gastos necesarios;
- VI. Rendir cuenta de todas las transacciones y de la situación financiera de la Asociación al Presidente, a la Mesa Directiva y a la Asociación, en las Asambleas Generales y las reuniones de Mesa Directiva.
- VII. Enviar a los miembros de la asociación notificación de las cuotas anuales y/o notificación de su vencimiento en caso de que así le requieran;
- VIII. Colaborar en la elaboración de los informes de labores mencionados en el Título 5º, Artículo 33, anexando el estado de cuentas y el estado del ejercicio del presupuesto;
- IX. Responsabilizarse de las gestiones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y bancarias de la Asociación;
- X. En coordinación con el Secretario y el Presidente, hará entrega formal y debidamente documentada (esto con inventario, registros, etc.), a la nueva mesa directiva, del archivo y de toda la documentación legal, financiera y administrativa, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, una vez finalizada su gestión;
- XI. Las demás señaladas en otros ordenamientos legales de la Asociación, o designados por la Asamblea General o la Mesa Directiva.

**ARTICULO 36º.-** Son facultades y obligaciones de los vocales, suplir las ausencias accidentales temporales y/o definitivas, del Tesorero y Secretario, previa designación y bajo la responsabilidad del Presidente, y todas las otorgadas e impuestas por la Mesa Directiva y/o la Asamblea General.

### **Subtítulo III. Comisiones**

**ARTICULO 37º.-** Las comisiones son órganos especializados con cuya labor auxiliarán a la Mesa Directiva al mejor cumplimiento de sus atribuciones- Deberán elaborar anualmente sus programas de trabajo e informes, que serán sancionados y autorizados por la Asamblea General.

**ARTICULO 38º.-** Las comisiones podrán ser permanentes o *ad-hoc*.

**ARTICULO 39º.-** Serán comisiones permanentes las de Publicaciones y Premios TICCIH México.

**ARTICULO 40º.-** La Comisión de Publicaciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer la política editorial de TICCIH México;

- II. Editar y publicar, en forma impresa y/o en otros formatos, las Memorias de Jornadas Académicas, Conferencias, Mesas Redondas, Seminarios, etc., que sean auspiciadas por TICCIH México y que así lo determine la Asamblea General;
- III. Reproducir el Acta Constitutiva, el Reglamento vigente y el díptico de TICCIH México y asegurar una existencia suficiente para distribuirlos entre los nuevos Asociados y otros interesados a petición del Presidente y Secretario de la Mesa Directiva;
- IV. Publicar nuevas aportaciones y reeditar materiales que por acuerdo de la Asamblea General se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación;
- V. Distribuir y promover las publicaciones de TICCIH México;
- VI. Establecer, conjuntamente con la Mesa Directiva, tarifas de inserción pagadas en las publicaciones de TICCIH México;
- VII. Gestionar la inserción de anuncios en las publicaciones de TICCIH México;
- VIII. En combinación con el Tesorero, llevar control de los ingresos de publicidad e inserciones pagadas en todas las publicaciones de TICCIH México, al igual que los egresos por publicaciones;
- IX. Verificar que el costo de publicidad e inserciones pagadas sea cubierto oportunamente;
- X. Mantener al corriente el inventario de las publicaciones existentes;
- XI. Las demás que le encomiende la Mesa Directiva y que sean afines a las ya relacionadas.

**ARTICULO 41°.-** Serán comisiones *ad-hoc* las siguientes:

1. Comisión de Capacitación de Socios;
2. Comisión de Seminarios, Conferencia, Congresos....,
3. Comisión de Finanzas y Presupuestos
4. Comisión de Legislación y Normalización
5. Comisión de Honor y Justicia
6. Las demás que determine la Asamblea General.

**ARTICULO 42°.-** El Presidente de la Mesa Directiva nombrará, entre los asociados, a los responsables de todas las comisiones. Los responsables de las comisiones podrán ser nombrados para ocupar los mismos o diferentes cargos inmediatamente después de cumplir su periodo respectivo.

**ARTICULO 43°.-** El responsable de cada comisión seleccionará hasta tres asociados para formar parte de la comisión respectiva. Los nombramientos serán extendidos por el Presidente de la Mesa Directiva.

**ARTICULO 44°.-** Cuando las labores de alguna comisión resulten muy amplias o complejas, el responsable de la comisión respectiva, previa aprobación del Presidente de la Mesa Directiva, podrá nombrar subcomisiones.

**ARTICULO 45°.-** Si es necesario, las comisiones deberán elaborar o adecuar su respectivo reglamento y someterlo a la aprobación de la Mesa Directiva, quien emitirá en consulta con la Asamblea.

**ARTICULO 46°.-** Las comisiones se reunirán periódicamente según lo requieran para resolver los asuntos de su competencia.

## **TITULO SEXTO Comités Regionales**

**ARTICULO 47°.-** Cuando en una región exista un mínimo de cinco miembros, la Mesa Directiva convocará la formación de un Comité Regional.

**ARTÍCULO 48°.-** Cada Comité Regional deberá nombrar, democráticamente, un delegado que debe cumplir los requisitos establecidos en el Título 9°, Artículo 73, para los miembros de la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 49°.-** Son obligaciones del delegado:

- I.- Coordinar los trabajos en su región.
- II.- Presentar un programa anual de trabajo a Comité Nacional.
- III.- Presentar un informe anual de trabajo al Comité Nacional.
- IV.- Ser un canal de información ágil entre los miembros del Comité Regional y las actividades del Comité Nacional.
- V.- Difundir los objetos y actividades de TICCIH México y del Comité Regional que representa.
- VI.- Buscar nuevos miembros para TICCIH México.

## **TITULO SÉPTIMO Representantes**

**ARTÍCULO 50°.-** En aquellas regiones que no haya miembros suficientes para crear Comités Regionales, la Mesa Directiva podrá nombrar un representante por región.

**ARTÍCULO 51°.-** Son obligaciones de los representantes:

- I. Buscar nuevos miembros;
- II. Difundir los objetivos y actividades de TICCIH México;
- III. Entregar un informe anual de actividades.

## **TITULO OCTAVO Asambleas Generales y Reuniones**

**ARTÍCULO 52°.-** Las asambleas generales serán ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 53°.-** La Asamblea General se reunirá, por lo menos dos veces al año, en el mes acordado en la Asamblea General previa.

**ARTÍCULO 54°.-** La Asamblea General la constituyen los asociados que concurren a ella siempre y cuando integren quórum de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de los asociados y sus resoluciones serán válidas cuando se tomen por la mitad más uno de los asociados presentes en la Asamblea.

**ARTÍCULO 55°.-** Las Asambleas Generales de asociados se llevarán a cabo preferentemente o en otro lugar a sugerencia de algún asociado, previa la aceptación en

la Asamblea General inmediatamente anterior. La convocatoria deberá ser enviada por la Mesa Directiva con un mínimo de diez días naturales de antelación.

**ARTÍCULO 56°.-** La Mesa Directiva, a través de su Secretario, deberá convocar a la Asamblea general cuando menos 10 días naturales antes de la fecha fijada. La Mesa Directiva enviará por escrito la convocatoria, que será enviada por correo certificado, correo electrónico, vía fax o algún otro medio que determine la Mesa Directiva, al domicilio que los asociados hayan dado a la asociación, misma que invariablemente contendría el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día, que deberá incluir como puntos obligatorios:

- a) Verificación del quórum requerido;
- b) Aprobación del orden del día;
- c) Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la Asamblea anterior.

**ARTÍCULO 57°.-** Conforme lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Hidalgo, las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se ocuparán únicamente de los asuntos que figuren en la convocatoria respectiva. Para los anteriores efectos, la Asamblea deberá conocer y resolver progresivamente, en el mismo orden que se manifiesten en la convocatoria respectiva, cada uno de los puntos contenidos en el orden del día. Será nulo todo acuerdo que se tome sobre un punto no comprendido en ese orden, salvo que en la Asamblea esté presente la mitad más uno de los asociados y acuerden, por unanimidad de votos, que se discuta el asunto. Cuando una Asamblea General no pueda resolver en un mismo día los asuntos que hayan sido sometidos a su consideración, por mayoría de votos, se determinará otra fecha para continuar con la Asamblea.

**ARTÍCULO 58°.-** Transcurridos quince minutos de la hora señalada para el inicio de una Asamblea, el Secretario pasará lista de asistencia con base en la relación que los asociados deberán firmar al ingresar al lugar en que vaya a sesionar. El Secretario hará la declaratoria de si existe o no quórum, con indicación del número de asociados presentes. En caso afirmativo, el Presidente declarará válidamente constituida la Asamblea.

**ARTÍCULO 59°.-** En caso de no reunirse el quórum mínimo requerido, la Asamblea General se instalará con los asociados presentes, media hora después de la hora fijada en la convocatoria. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

**ARTÍCULO 60°.-** La forma de votación podrá ser económica, por escrito o secreta, como lo acuerde la propia Asamblea.

**ARTÍCULO 61°.-** Conforme a lo dispuesto por el Código Civil vigente para el Estado de Hidalgo, cada asociado tendrá derecho a un voto. Un asociado podrá votar por otro asociado debidamente identificado, bajo la modalidad de voto por poder y por escrito.

**ARTÍCULO 62°.-** Las decisiones de la Asamblea deberán comunicarse a los asociados por medio de circulares o por el medio fehaciente que determine la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 63°.-** La Asamblea General revisará entre otros asuntos:

- I Informe de la Mesa Directiva de las actividades realizadas por la Asociación entre una y otra Asamblea;
- II Discutir y en caso, aprobar el balance anual que con cierre al treinta y uno de diciembre de cada año presente la Mesa Directiva;

- III Aprobar el presupuesto general de gastos por el ejercicio inmediato posterior;
- IV Resolver sobre la solicitudes de ingreso y exclusión de asociados;
- V Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban cubrir los asociados activos;
- VI Designar y en su caso, remover a los miembros de la Mesa Directiva y asociados;
- VII Aprobar el programa general de actividades de la Asociación que la Mesa Directiva someta a su consideración.

**ARTÍCULO 64º.-** Las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Mesa Directiva y en su defecto por el Secretario o por aquel asociado activo que designe la propia Asamblea.

**ARTÍCULO 65º.-** La Asamblea General Extraordinaria será convocada para resolver asuntos que, por su importancia o gravedad a juicio de la Mesa Directiva, amerite el conocimiento y la decisión de los asociados, aún cuando se trate de alguna cuestión que el presente Reglamento atribuya a la Asamblea General o la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 66º.-** La Asamblea General Extraordinaria se celebrará:

- a) Por iniciativa de la Mesa Directiva;
- b) Previa solicitud del 25% de los asociados a la Mesa Directiva y;
- c) En aquellos casos previstos por este Reglamento y demás ordenamientos legales de la Asociación.

**ARTÍCULO 67º.-** La Asamblea General Extraordinaria podrá celebrarse siempre y cuando concurra el 40% de los asociados. Una vez reunido el quórum, las decisiones se tomarán por mayoría de los presentes, con excepción de lo relativo a la disolución y liquidación de la Asociación así como de la enajenación del inmueble, en cuyo caso la mayoría deberá representar a las dos terceras partes de los asociados.

**ARTÍCULO 68º.-** En caso de no reunirse el quórum requerido en el artículo anterior, la Asamblea General Extraordinaria se instalará media hora después de la hora fijada en la convocatoria, con los Asociados que se encuentren presentes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

**ARTÍCULO 69º.-** Las reuniones son aquellos eventos a través de los cuales se promueven y difunden programas y proyectos de interés para el patrimonio industrial mexicano.

**ARTÍCULO 70º.-** La Mesa Directiva convocará a los asociados a esta clase de reuniones, cuando menos una vez al año.

## **TITULO NOVENO**

### **Elecciones de los Miembros de la Mesa Directiva**

**Subtítulo I. Duración de los cargos, vacantes, remociones, período de campaña.**

**ARTÍCULO 71º.-** Los cargos de la Mesa Directiva, tendrán una duración de tres años con derecho a reelección si así lo determina la Asamblea General.

**ARTÍCULO 72º.-** Los miembros de la Mesa Directiva en turno pueden ser reelectos en la Asamblea General de manera total o parcial o integrarse a una nueva planilla y/o en diferentes puestos. El optar por la reelección completa la Mesa Directiva, no les exime de presentar un plan de trabajo.

**ARTÍCULO 73º.-** Para ser legible a un cargo de la Mesa Directiva de TICCIH México se requiere:

- I. Poseer, como mínimo, grado de licenciatura y/o acreditar un mínimo de tres años de investigación, rescate y/o conservación del patrimonio industrial;
- II. Acreditar una experiencia mínima de tres años en una de las siguientes disciplinas: archivos industriales, museos industriales, investigación sobre patrimonio industrial, rescate y/o conservación del patrimonio industrial;
- III. Dominar, preferentemente, dos idiomas;
- IV. Tener como mínimo, un año como miembro de TICCIH México;
- V. Presentar un programa de trabajo;
- VI. Estar al corriente en el pago de sus cuotas;
- VII. Tener publicaciones sobre el patrimonio industrial de México;
- VIII. Ser de reconocida honorabilidad.

**ARTÍCULO 74º.-** Los cargos de elección se considerarán vacantes por alguna de las siguientes razones:

- I. Por término del plazo de tres años;
- II. Por renuncia voluntaria;
- III. Por ausencia que exceda el plazo de tres reuniones consecutivas sin justificación, previa sanción de la Comisión de Honor y Justicia, en los términos del Título 4º, Artículos 20 y 22.

**ARTÍCULO 75º.-** Las vacantes de Presidente y Secretario que se produzcan dentro de los primeros doce meses de ejercicio, darán origen a un proceso de elección, según el Título 9º, Subcapítulo IV, Inciso c, de Elecciones Directas y con los requisitos previstos en el Título 9º, Artículo 73, debiendo convocarse en un plazo no mayor de dos meses, a partir de que se produzca la vacante.

**ARTÍCULO 76º.-** Las vacantes de Tesorero, que tengan lugar dentro de los primeros doce meses de ejercicio, se cubrirán con un procedimiento semejante al Título 9º, Subcapítulo IV, Inciso c de Elecciones Directas, y con los requisitos previstos en el Título 9º, Artículo 73 debiendo hacerse la elección en un plazo no mayor de dos meses, a partir de que se produzca la vacante.

**ARTÍCULO 77º.-** Las vacantes de Vocales serán cubiertas por las personas que proponga la Mesa Directiva, en una reunión de la misma que deberá efectuarse en un plazo no mayor de un mes a partir de que se produzca la vacante. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los convocados. El Presidente de la Mesa Directiva ejercerá un voto de calidad, en caso de empate.

**ARTÍCULO 78º.-** Las vacantes de los puestos de elección que tengan lugar dentro de los últimos doce meses de ejercicio, se cubrirían con un procedimiento semejante al Título 9º, Subcapítulo IV, Inciso c de Elecciones Directas y con los requisitos previstos en el Título

9°, Artículo 73 debiendo hacerse la elección en un plazo no mayor de dos meses, a partir de que se produzca la vacante.

**ARTÍCULO 79°.-** El Secretario de la Mesa Directiva hará una convocatoria especial para abrir el periodo de campaña a elecciones. La convocatoria deberá hacerse por escrito y deberá enviarse a cada uno de los asociados con dos meses de anticipación al inicio del período de campaña, incluyendo la siguiente información:

- I. Fecha de inicio y término de la campaña de elecciones;
- II. Fecha límite de registro de planillas;
- III. Fecha límite de entrega de planes de trabajo;
- IV. Fecha tentativa de Asamblea de elecciones.

## **Subtítulo II. Formación de planillas**

**ARTÍCULO 80°.-** Los asociados formarán libremente planillas de trabajo, compuestas por un mínimo de tres integrantes (Presidente, Secretario y Tesorero). La planilla participante tendrá la libertad de elegir desde este momento a los Vocales o bien hacerlo al ganar las elecciones.

**ARTÍCULO 81°.-** En cada período de elecciones, un asociado sólo puede formar parte de una planilla.

**ARTÍCULO 82°.-** Las planillas deberán registrarse ante el Secretario de la Mesa Directiva con por lo menos 30 días naturales de anticipación a la fecha de elecciones, mediante una solicitud por escrito.

**ARTÍCULO 83°.-** Los integrantes de una planilla deberán preparar el documento “Plan de Trabajo” para tres años de duración del cargo, en el que se especifiquen claramente:

- I. Visión futura de la Asociación;
- II. Objetivos (en concordancia con este Reglamento y de acuerdo a lo previsto en el Acta Constitutiva y con los planes vigentes de la Asociación para dar seguimiento de los trabajos en curso);
- III. Metas específicas a corto y mediano plazo (en concordancia con este Reglamento y de acuerdo a lo previsto en el Acta Constitutiva y con los planes vigentes de la Asociación para dar seguimiento de los trabajos en curso).

**ARTÍCULO 84°.-** El documento no deberá ser menor de tres hojas ni mayor de diez, escrito con letra Arial, de 10 puntos. En él deberán incluirse los nombres de los integrantes de la planilla y el cargo para el que se postulan y el nombre de planilla que adopten.

**ARTÍCULO 85°.-** Cada Planilla, deberá entregar un ejemplar de su Plan de Trabajo a cada uno de los asociados y un ejemplar para el Archivo de la Asociación, con por lo menos 30 días naturales de anticipación a la fecha de elecciones. El documento puede entregarse personalmente, por correo postal, por correo electrónico, etc., y debe existir constancia de que fue recibido por el asociado en los tiempos establecidos en este artículo. Una vez entregado el documento no podrá hacerse ninguna modificación.

**ARTICULO 86°.-** Las Planillas que no cumplan en tiempo y forma con lo dispuesto en el artículo anterior serán descalificadas automáticamente y no podrán participar en las elecciones en ese período en cuestión.

**ARTICULO 87°.-** Al recibir los documentos correspondientes al Plan de Trabajo de las diferentes planillas, los asociados estarán en libertad de comunicare (por cualquier medio, teléfono, personalmente, fax y por correo electrónico) con alguno de los miembros de una planilla para aclarar dudas sobre el documento.

**ARTÍCULO 88°.-** En caso de que terminado el plazo de la Campaña de elecciones no se haya registrado ninguna planilla, las elecciones se declararan desiertas y se procederá a la Elección en forma directa durante la sesión de la Asamblea General destinada a las elecciones en los términos del Título 9°, Artículo 112 “Elecciones directas”.

**ARTÍCULO 89°.-** El Secretario deberá informar oportunamente a los asociados que las elecciones se declararon desiertas y que en la Asamblea se harán elecciones directas.

### **Subtítulo III: Convocatoria a Asamblea de elecciones y Votaciones**

**ARTÍCULO 90°.-** El Secretario de la Mesa Directiva debe convocar oportunamente a la Asamblea General en los términos marcados en el Título 8°, Artículos 54 y 56 y tomando en consideración lo establecido en el Título 5, Artículo 26.

**ARTÍCULO 91°.-** Se enviará junto con la convocatoria de asamblea destinada a las elecciones, una papeleta de votación esto es papeletas de color que incluyan en el anverso los nombres de las planillas, los nombres de los integrantes de cada planilla y el puesto que pretenden ejercer. Por el reverso, la papeleta debe estar firmada por el presidente en turno.

**ARTÍCULO 92°.-** Los socios que no estén presentes en la Asamblea de elecciones y que decidan ejercer su voto, podrán hacerlo enviando la papeleta de votación de manera oportuna (por correo, con mensajería o con otro asociado) a la Asamblea. El sobre con el documento de votación debe estar cerrado y en el destinatario estar escrita la palabra “VOTACIÓN” y será abierto hasta el momento de contar los votos. De no cumplir con estos requisitos, el voto será anulado.

**ARTÍCULO 93°.-** Los votos anteriores no contarán como asistencia a la reunión.

**ARTÍCULO 94°.-** Dentro del orden del día, como tercer punto a tratar, deberá incluirse la elección de nueva Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 95°.-** El Secretario dará lectura de las planillas y los integrantes de cada planilla que cumplieron con lo dispuesto en el Título 9, Artículos 80 y 82 correspondiente al registro de planilla y a los Artículos 83 y 84 del mismo título con respecto a la entrega de los Planes de Trabajo.

**ARTÍCULO 96°.-** Se abrirá un espacio en la sesión para agotar dudas o aclaraciones si es que las hubiera, antes de iniciar las votaciones.

**ARTÍCULO 97°.-** Cada socio deberá llevar consigo la papeleta de votación, de no ser así, el Secretario deberá prever una cantidad extra de papeletas para estos casos. En el acta

del día deberá reportarse la cantidad de papeletas extras que fueron usadas y deberán destruirse al final de la sesión las que no se utilicen.

**ARTÍCULO 98°.-** Previamente, el Secretario de la Mesa Directiva vigente, deberá preparar la papelería para la votación, además de las papeletas extras, deberá estar lista el “Registro de elecciones por planilla” y/o “Registro de elecciones directas” según sea el caso.

**ARTÍCULO 99°.-** El Presidente en turno deberá solicitar el apoyo de dos socios. Uno de ellos que funja como escrutador y el segundo que fungirá como verificador. Dichos socios no deberán formar parte de ninguna de las planillas en contienda.

**ARTÍCULO 100°.-** El Secretario preparará el documento Registro de elecciones por planilla en donde se harán las anotaciones correspondientes a los resultados de las elecciones y entregará los votos de los asociados que no estén presentes y que hayan enviado su votación en tiempo y forma estipulado en el Título 9°, Artículo 104 .

**ARTÍCULO 101°.-** La votación se realizará por escrito, cada socio activo podrá votar sólo por una planilla registrada.

**ARTÍCULO 102°.-** Realizada la elección, el escrutador recogerá las papeletas de votación y las contará, para verificar que todos los socios presentes hayan votado y entregado la papeleta.

**ARTÍCULO 103°.-** Las papeletas que presenten marcadas en más de una opción o bien que no haya sido marcada ninguna, serán eliminadas y contabilizadas en el registro de elecciones en la casilla correspondiente a “votos cancelados”.

**ARTÍCULO 104°.-** El escrutador abrirá los sobres con votos recibidos por correo o por otros medios, verificando que cumplan con lo estipulado en el Título 9°, Artículo 73 y que no se trate de un socio que esté presente en la Asamblea.

**ARTÍCULO 105°.-** El escrutador leerá en voz alta el nombre de la planilla marcada en cada una de las papeletas, mientras el Secretario tomará nota y el verificador corroborará que:

- a) En la papeleta esté marcada la planilla que se leyó;
- b) Que el Secretario haga la anotación en la columna correspondiente y;
- c) El escrutador deberá ir separando las papeletas de acuerdo a la elección marcada (es decir por cada planilla, canceladas, abstenciones)

**ARTÍCULO 106°.-** Las papeletas de votación que hayan sido marcadas con la opción “Abstención” deberán ser contabilizadas y anotar el resultado en la columna correspondiente en el Registro de elecciones. Al dar término de la lectura de votos, se hará un recuento final para verificar los resultados.

**ARTÍCULO 107°.-** El Secretario leerá el resultado final de las elecciones. El escrutador y el verificador deberán firmar el “Registro de elecciones”, que formará parte del Acta de la sesión.

**ARTÍCULO 108°.-** La planilla ganadora será la que reciba la mayor cantidad de votos.

**ARTÍCULO 109°.-** En caso de empate, el Presidente decidirá si hace uso de su voto de calidad o prefiere que se realicen de nueva cuenta las elecciones en esa misma sesión.

**ARTÍCULO 110°.-** En caso de que los resultados no favorezcan a ninguna de las planillas inscritas, es decir, que el abstencionismo haya superado la votación, deberá someterse a consideración de la Asamblea a seguir, que puede ser: a) una segunda votación y b) elección directa, en los términos descritos en el Título 9, Subtítulo IV.

#### **Subtítulo: IV Elecciones Directas**

**ARTÍCULO 111°.-** Se procederá a hacer la Elección directa en los siguientes casos:

- a) Si no se presentó ninguna planilla a contender en las elecciones;
- b) Si durante el proceso de votación prevaleció el abstencionismo o bien;
- c) Si se produce alguna vacante, según lo previsto en el Artículo 65, incisos b, c, d, e y f.
- d) La ratificación de la Mesa Directiva Vigente.

**ARTÍCULO 112°.-** Los asociados presentes en la asamblea postularan a los candidatos en forma verbal y pública, en el siguiente orden:

- 1° Presidente
- 2° Secretario
- 3° Tesorero
- 4° Primer Vocal
- 5° Segundo Vocal
- 6° Tercer Vocal

**ARTÍCULO 113°.-** Los asociados que no asistan a la reunión podrán hacer la postulación de candidatos a uno o todos los puestos vacantes, enviando una carta en sobre cerrado para ser leída en la Asamblea de elecciones.

**ARTÍCULO 114°.-** Los candidatos podrán responder de forma verbal y pública si aceptan la candidatura. De no aceptar, se postularan tantos candidatos como sea necesario hasta que acepten la candidatura por lo menos un asociado a cada uno de los puestos vacantes. Una vez que se tengan candidatos, se procederá a la votación de los puestos vacantes uno por uno, en el siguiente orden: Presidente, Secretario, Tesorero, Primer Vocal, Segundo Vocal y Tercer Vocal.

**ARTÍCULO 115°.-** No podrán postularse los socios que no se encuentren presentes en la Asamblea.

**ARTÍCULO 116°.-** Previamente, el Secretario de la Mesa Directiva vigente, deberá preparar la papelería para la votación, es decir, papeletas de color diferentes para cada uno de los puestos que se votaran, además deberá estar listo el documento de Registro de elecciones directas.

**ARTÍCULO 117°.-** El Presidente procederá conforme el Artículo 90 de este reglamento.

**ARTÍCULO 118°.-** El verificador distribuirá las papeletas que correspondan conforme se vaya dando la elección.

**ARTÍCULO 119°.-** La votación se realizará por escrito y de forma secreta, cada socio podrá votar sólo por una candidatura a cada uno de los puestos vacantes, tal y como fueron propuestos, esto es, que por ejemplo, no podrá hacer una votación a secretario de un socio propuesto para la presidencia. El asociado deberá escribir en la papeleta correspondiente el nombre del candidato por el cuál vota.

**ARTÍCULO 120°.-** Hecha la elección, el escrutador recogerá las papeletas de votación y las contará, para verificar que todos los socios presentes hayan votado y entregado la papeleta.

**ARTÍCULO 121°.-** Las papeletas que presenten más de una opción para un mismo cargo o bien que no haya sido marcada ninguna, serán eliminadas y contabilizadas en el “Registro de elecciones” en la casilla correspondiente a “votos cancelados”.

**ARTÍCULO 122°.-** El escrutador leerá en voz alta el nombre del candidato votado en cada una de las papeletas, mientras el Secretario tomará nota y el verificador corroborará que:

- a) La papeleta esté marcada con el nombre que se leyó y
- b) Que el Secretario haga la anotación en la columna correspondiente.

El escrutador deberá ir separando las papeletas de acuerdo a la elección marcada (es decir por cada candidato, canceladas, abstenciones).

**ARTÍCULO 123°.-** En el caso de que las postulaciones por escrito de socios no presentes en la Asamblea a uno o todos los puestos hayan sido aceptadas y se hayan votado, la carta de postulación de los socios no presentes se contará como un voto a favor del candidato propuesto.

**ARTÍCULO 124°.-** La papeletas de votación que hayan sido marcadas con la opción “Abstención” deberán ser contabilizadas y anotar el resultado en la columna correspondiente en el “Registro de elecciones”. Al dar termino de la lectura de votos, se hará un recuento final para verificar los resultados.

**ARTÍCULO 125°.-** El Secretario leerá el resultado final de las elecciones. El escrutador y el verificador deberán firmar el “Registro de elecciones”, que formará parte del Acta de la sesión.

**ARTÍCULO 126°.-** Los candidatos ganadores serán los que reciban la mayor cantidad de votos.

**ARTÍCULO 127°.-** En caso de empate, el Presidente hará uso de su voto de calidad.

**ARTÍCULO 128°.-** En caso de que los resultados no favorezcan a ninguno de los candidatos, es decir, que el abstencionismo haya superado la votación, deberá someterse a consideración de la Asamblea la acción a seguir.

**ARTÍCULO 129°.-** La elección de los vocales la podrán hacer libremente los integrantes de la nueva Mesa Directiva.

## **TITULO DÉCIMO CUOTAS**

**ARTICULO 130°.-** Las cuotas anuales y extraordinarias, serán fijadas por la Mesa Directiva, con aprobación de la mayoría de los miembros.

**ARTICULO 131°.-** Las cuotas podrán cubrirse en un solo pago en el mes de enero; dos pagos en el mes de enero y julio, o cuatro pagos en los meses de enero, abril, julio y octubre.

Las cuotas variaran, tanto por la forma de pago, como por el carácter del miembro de TICCIH México (individual o institucional).

**ARTICULO 132°.-** El retraso en el pago de las cuotas anuales, causará intereses.

**ARTICULO 133°.-** No realizar el pago de cuotas anuales, aprobadas por la mayoría de los miembros activos, es causa de exclusión.

### **TITULO DÉCIMO PRIMERO DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 134°.-** La Asociación podrá disolverse:

I.- Por acuerdo expreso de la Asamblea General a la que concurra el quórum estatuario.

II.- Por haberse vuelto imposible la realización de los fines para los que fue constituida.

III.- Por cualquier otra causa que marque la ley.

**ARTICULO 135°.-** Al decretarse la disolución, la Asamblea General designará dos liquidadores determinando sus atribuciones y el plazo para que lleven a cabo la liquidación.

**ARTICULO 136°.-** En caso de disolución o liquidación, una vez cubiertas las deudas, el remanente que resulte, se designará a la asociación o institución, con fines similares a TICCIH México que determine la asamblea general, la cual deberá cumplir los requisitos de ley para recibir donativos deducibles de impuesto.

### **TRANSITORIO**

**ARTÍCULO 1°.-** Este reglamento entra en vigor a partir del 22 de agosto de 2008, habiendo sido aprobado por la Asamblea General de TICCIH México, A.C., el 9 de agosto 2008 y será publicado en la página web de TICCIH México.

**ARTÍCULO 2°.-** El presente reglamento formará parte de los documentos legales de TICCIH México por lo que deberá ser notariado.

**ARTÍCULO 3°.-** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Mesa Directiva, en Consulta con la Asamblea General.