



# MANUAL DE **GOBERNANZA**

---

## Índice

<b>Capítulo 1: Estrategia y Objetivos de Consejo Cívico</b>	<b>3</b>		
1.1 ¿Qué hacemos?			
1.2 ¿Para qué lo hacemos?			
1.3 Nuestra aspiración			
1.4 Objetivos estratégicos			
1.5 Objetivos específicos			
<b>Capítulo 2: Modelo Cultural</b>	<b>4</b>		
2.1. Valores institucionales			
2.2 Código de conducta			
2.2.1 Criterios generales			
2.2.3 Carácter confidencial de la información			
2.3 Declaración de conflicto de interés			
<b>Capítulo 3: De los Asociados</b>	<b>7</b>		
3.1 Descripción			
3.2 Ingreso de nuevos Asociados			
3.3 Derechos de los Asociados			
3.4 Obligaciones de los Asociados			
3.5 Casos de expulsión de Asociados			
<b>Capítulo 4: Consejo Directivo</b>	<b>9</b>		
4.1 Rol del Consejo Directivo y de los Consejeros			
4.2 Proceso de selección de los Consejeros			
4.3 Facultades y obligaciones de los Consejeros			
4.4 Sustitución de los miembros			
4.5 Resolución de conflictos en decisiones del Consejo Directivo			
<b>Capítulo 5: Cargos en el Consejo Directivo</b>	<b>14</b>		
5.1 El Presidente			
5.1.1 Descripción del perfil del Presidente			
5.1.2 Funciones y obligaciones del Presidente			
5.2 El Vicepresidente			
5.2.1 Descripción del perfil del Vicepresidente			
5.2.2 Facultades y obligaciones del Vicepresidente			
5.3 El Secretario			
5.3.1 Descripción del perfil del Secretario			
5.3.2 Facultades y obligaciones del Secretario			
5.4 El Tesorero			
5.4.1 Descripción del perfil del Tesorero			
5.4.2 Facultades y obligaciones del Tesorero			
5.5 Presidente de Comisión o Comité			
5.5.1 Descripción del perfil del Presidente de Comisión o Comité			
5.5.2 Facultades y obligaciones de los Presidentes de Comisión o de Comité			
5.6. El Comisario			
5.6.1 Descripción del perfil del Comisario			
5.6.2 Facultades y obligaciones del Comisario			
<b>Capítulo 6: Operación de las Comisiones y Comités</b>	<b>23</b>		
6.1 De las Comisiones y Comités			
6.1.1 Confirmación de las Comisiones y Comités			
6.1.2 Facultades y obligaciones de las Comisiones y Comités			
6.1.3 Proceso de selección de integrantes de las Comisiones o Comités			
6.2 Comisión de Gobernanza			
6.3 Comité de Honor y Justicia			
6.4 Comisión de Desarrollo Ciudadano			
6.5 Comisión de Procesos Ciudadanos			
6.6 Comité Directivo de Cómo Vamos Nuevo León			
6.7 Comité de Procuración de Fondos			
6.8 Comisión Consultiva de Expresidentes			
6.9 Comité de Asesores			
<b>Capítulo 7: Dirección General</b>	<b>27</b>		
7.1 Perfil			
7.2 Facultades y Obligaciones			
7.3 Principales funciones			
<b>Capítulo 8: Estructura Organizacional</b>	<b>31</b>		
8.1 Organigrama			
8.2 Políticas y protocolos de operación de la organización			
<b>Anexo Reglamento de Honor y Justicia</b>	<b>32</b>		

## Capítulo 1: Estrategia y Objetivos de Consejo Cívico

### 1.1 ¿Qué hacemos?

Fomentamos la organización ciudadana e impulsamos que los intereses de la sociedad estén representados en la agenda de gobierno, con la finalidad de dignificar la vida de nuestra comunidad.

### 1.2 ¿Para qué lo hacemos?

Mejores Ciudadanos y Mejores Gobiernos: Buscamos que Nuevo León tenga una ciudadanía que participa organizadamente en los asuntos públicos, y un Gobierno eficiente y abierto que trabaje por una vida digna.

### 1.3 Nuestra aspiración

Ser la organización cívica líder en la articulación de actores claves para la generación de procesos impacto colectivo y transformación social en Nuevo León.

### 1.4 Objetivos estratégicos

- Fortalecer y Articular la organización ciudadana para ampliar su impacto efectivo:
  - Más, y más fuertes organizaciones civiles y liderazgos en temas puntuales
  - Mejor entorno y condiciones mas propicias
- Propiciar la atención efectiva de grandes retos colectivos:
  - Con una visión de largo plazo
  - Mediante la articulación de actores sociales en procesos y plataformas de colaboración.

### 1.5 Objetivos específicos

- Generar las condiciones y espacios necesarios para el fortalecimiento de las organizaciones sociales del estado, su adecuada articulación, su impacto individual y colectivo, y su trascendencia en el tiempo.
- Alinear las agendas ciudadanas con una visión de largo plazo, y colocarlas en el centro de la gestión pública.
- Crear procesos y plataformas de impacto colectivo en el cual se articulen actores sociales diversos en torno a una visión de largo plazo y objetivos comunes.
- Incidir en la transformación de las instituciones públicas que atienden la seguridad y la corrupción.
- Posicionar al CC con sus afiliados y las organizaciones civiles como una organización que les genera valor, y con la comunidad en general, como un articulador de la participación ciudadana organizada y propositiva.

## Capítulo 2: Modelo Cultural

### 2.1. Valores institucionales

#### •Compromiso y conciencia social

**Somos** congruentes en todas nuestras acciones y ejemplo del buen comportamiento cívico.

**Nos ocupamos** por las problemáticas sociales de nuestro estado, ponemos en evidencia problemas de la comunidad, y de manera proactiva y propositiva, formamos alianzas para fomentar que se solucionen.

**Trabajamos** diariamente para que con nuestras acciones, la misión de la institución se cristalice, además de difundir en nuestro entorno la preocupación por el bien común.

#### •Liderazgo y trabajo en equipo

**Creamos** espacios de diálogo, colaboración y co-creación con los actores cívicos y gubernamentales, en un ambiente positivo y constructivo.

**Confiamos** en la capacidad individual de liderazgo de cada miembro del equipo, y los motivamos a tomar decisiones y asumir responsabilidades.

**Promovemos** el trabajo colaborativo, y buscamos ser un apoyo para nuestros colaboradores.

#### •Confiabilidad e integridad

**Actuamos** con honestidad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando credibilidad ante el resto del equipo, y los asociados de la institución.

**Nos responsabilizamos** por seguir las reglas, políticas y procesos oficiales. El seguimiento y cumplimiento de acuerdos es parte de nuestro quehacer, como parte de nuestra responsabilidad con nuestros compañeros y con el consejo directivo.

**Construimos** relaciones de confianza con nuestros colaboradores, y un ambiente laboral positivo, en el cual los problemas se atienden oportunamente y con actitud constructiva.

#### •Respeto y empatía

**Somos** una organización respetuosa de las leyes, promotora de los derechos humanos, y de la justicia social.

**Apreciamos** y valoramos a las personas y su entorno, aceptamos y comprendemos la forma de ser y pensar de los demás.

**Resolvemos** conflictos de manera pacífica, sin enfrentamientos, y considerando a las posturas del otro de forma razonable.

## 2.2 Código de Conducta

### 2.2.1 Criterios Generales

Todos los integrantes del Consejo Cívico (en adelante CC), asociados, miembros del Consejo Directivo, y empleados, deberán de conducirse de acuerdo con los siguientes principios generales:

- No utilizar el nombre e imagen del CC para beneficio o interés personal o en su caso, de su organización.
- Honrar durante su desempeño en el CC toda clase de leyes y reglamentos administrativos, ya sean las de orden Federal, Estatal o Municipal que se relacionen con el cumplimiento de nuestras tareas.
- Respetar y observar en todos los casos, las reglas, políticas o procedimientos administrativos, financieros, de calidad y demás que existan en el CC.
- Reportar cualquier falta o infracción al presente Código de Conducta al Comité de Honor y Justicia, quien, considerando la gravedad de la misma, procederá en consecuencia.

### 2.2.3 Carácter confidencial de la información

En el Consejo Cívico se reconoce que, para cada uno de sus miembros y colaboradores, es importante mantener el carácter confidencial de la información a la que se tiene acceso. Por ello deben tener acceso únicamente a datos e información necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones. Asimismo, la información a la que se tiene o tenga acceso, deberá salvaguardarse y protegerse debidamente, para evitar su mal uso por cualquier otra persona.

## 2.3. Declaración de conflicto de interés

El suscrito, declaro bajo protesta de decir verdad que:

No tengo ninguna situación de conflicto de interés real, potencial o evidente, incluyendo ningún interés financiero, profesional, personal, familiar, partidista o de otro tipo en, y/u otra relación con un tercero, que pueda anteponer los intereses personales a los que realice la institución.

Hago constar que me conduzco y conduciré por los principios generales de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, imparcialidad, independencia, integridad, confidencialidad y competencia técnica. El cumplimiento de estos principios garantiza la adecuada emisión de mi opinión profesional y ética solicitada.

Al advertir alguna situación de conflicto de interés real, potencial o evidente personal, lo comunicaré al Presidente del Consejo Cívico (CC), o a cualquier integrante del Comité de Honor y Justicia.

Me excusaré de conocer u opinar de cualquier actividad que me enfrente a un conflicto de interés; en particular si implica un funcionario público o un integrante de una asociación civil con el cual tenga alguna relación personal o profesional.

Me comprometo a informar al Presidente y al Comité de Honor y Justicia de cualquier situación personal o profesional que pudiera afectar al CC de darse a conocer en medios de comunicación u otro medio informativo.

Declaro que no estoy sujeto a ninguna influencia directa por ningún funcionario público, asociación civil, fundación, o cualquier ente que tenga interacción con el Consejo Cívico y sus proyectos.

En todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos.

Por el presente acepto y estoy de acuerdo con las condiciones y provisiones contenidas en este documento, a sabiendas que en cualquier momento que mi profesionalismo y objetividad se vean afectadas, propondré de manera voluntaria mi renuncia al Consejo Directivo.

ATENTAMENTE

Nombre y apellido:  
Teléfono:  
Correo:  
Fecha:  
Monterrey, Nuevo León

## Capítulo 3: De los Asociados

### 3.1 Descripción

Pueden ser Asociados del Consejo Cívico los organismos o instituciones del sector privado, es decir no gubernamental, y demás personas morales con fines no lucrativos.

También pueden ser asociados personas físicas en representación de un colectivo de personas físicas congregadas de manera pacífica, para realizar un objeto lícito y con fines no lucrativos.

Serán considerados Asociados Aportantes aquellos que estén al corriente del pago de su cuota anual.

Serán considerados Asociados No Aportantes aquellos que no estén al corriente del pago de su cuota anual.

### 3.2. Ingreso de nuevos asociados

Las asociaciones o colectivos que desean ser Asociados del Consejo Cívico, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar una solicitud de admisión, incluyendo toda la información mínima requerida por el CC, y comprometerse a cumplir con lo establecido en los estatutos, con el Manual de Gobernanza, con reglamentos que apliquen, y participar en un mínimo establecido de proyectos del Consejo Cívico, según se estipule en la solicitud de admisión;

2. Contar con el visto bueno del Consejo Directivo y ser ratificado por mayoría de votos, en Asamblea Ordinaria de Asociados.

### 3.3 Derechos de los Asociados

Son los derechos de todos los Asociados:

- Asistir a todos los eventos que celebre la Asociación, en consecución de su objeto social.
- Tener voz en las Asambleas Generales de la Asociación.
- Presentar iniciativas, proyectos y sugerencias al Consejo Directivo, que coadyuven a la consecución de los fines de la Asociación.

Son derechos de los Asociados Aportantes:

- Tener voz y voto en las Asambleas Generales de la Asociación.
- Ocupar puestos en el Consejo Directivo de la Asociación, según determine la Asamblea Ordinaria de Asociados.

### 3.4 Obligaciones de los Asociados

Son obligaciones de todos los Asociados:

- Concurrir a las Asambleas por medio de su representante legal o mandatario designado específicamente para tal efecto.
- Participar activamente en los eventos que se celebren por la Asociación en la consecución de su objeto social.
- Velar y vigilar la marcha y operaciones de la Asociación y procurar los medios necesarios y posibles para la realización de los fines de la Asociación y que el patrimonio de la misma sea administrado honesta y eficazmente.
- Señalar oportunamente al Presidente o al Comité de Honor y Justicia, un conflicto de interés aparente o existente.
- Participar en proyectos del Consejo Cívico.
- Actuar siempre conforme a los compromisos adquiridos al momento de su incorporación como Asociado.

Son obligaciones adicionales a las anteriores, de los Asociados Aportantes las siguientes:

- Pagar las cuotas ordinarias, periódicas y/o extraordinarias que fije el Consejo Directivo.
- Nombrar un representante oficial ante la Asociación.
- Participar y votar en las Asambleas ordinarias y extraordinarias.

### 3.5 Casos de expulsión de Asociados

La calidad de Asociado es susceptible de perderse por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Por no sujetarse a los estatutos o a los reglamentos de la Asociación, según lo determine el Comité de Honor y Justicia, nombrado por el Consejo Directivo.
- b. Por observar una conducta contradictoria a los fines de la Asociación; según lo determine el Comité de Honor y Justicia, nombrado por el Consejo Directivo.
- c. La negligencia, culpa grave, calumnia en contra de la asociación o dolo en el desempeño de su cargo como representantes de su organización.
- d. El hecho de ser condenado por la Autoridad Judicial por incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.
- e. Por la separación voluntaria del Asociado.
- f. Por la disolución de la persona moral.

Para la pérdida de calidad como Asociado se deberá someter por parte del Consejo Directivo a la Asamblea General de Asociados, para que ésta lo valide. Excepto, en el caso de separación voluntaria.

La calidad de Asociado Aportante es susceptible de perderse por no cubrir el pago de la cuota anual, dentro de los primeros cuatro meses del año. Sin embargo, se mantendrá su carácter de Asociado No aportante.



## Capítulo 4: Consejo Directivo

### 4.1 Rol del Consejo Directivo y de los Consejeros

La administración de la Asociación estará a cargo de un Consejo Directivo. El Consejo Directivo podrá reunirse en cualquier momento con el objeto de desahogar cualquier asunto o aquellos asuntos especiales que así lo requieran. Para que la reunión de Consejo sea declarada válida, se requiere de la presencia de la mayoría de sus miembros. Asimismo, las decisiones del Consejo Directivo se consideran válidas cuando hayan sido aprobadas por la mayoría de los presentes en cualquier reunión con quórum válido.

El Consejo Directivo se compone de un mínimo de 9 y un máximo de 17 Consejeros titulares, siempre y cuando el número total sea impar.

La misión de los Consejeros es impulsar el cumplimiento de la misión del Consejo Cívico al interior de éste y hacia la comunidad, de una manera íntegra y ética. Esto incluye entre otras tareas, el tener una participación estratégica en la planeación y evaluación de proyectos, la procuración de fondos financieros y la prospección de posibles nuevos Consejeros, así como velar por la rendición de cuentas laboral y económicamente del Consejo.

El cargo de Consejero, será honorífico, por lo que los miembros del Consejo Directivo, no recibirán emolumento o retribución alguna por parte de Consejo Cívico, por el desempeño de tal cargo.

En caso de que ningún empleado, o el Presidente, puedan acudir a un evento oficial en representación del Consejo Cívico, y que éste se desarrolle fuera de los límites del área metropolitana de Monterrey, se podrá hacer la petición respectiva del Presidente a un Consejero que represente a la institución. Sólo bajo este concepto, y con la autorización del Presidente y/o Tesorero, se podrán reembolsar gastos y viáticos a Consejeros.

### 4.2 Proceso de selección de los Consejeros

Los miembros del Consejo Directivo, son “voluntariados estratégicos” de la organización. Tienen un alto nivel de compromiso con las actividades de la misma; tienen voz y voto en la toma de decisiones trascendentes; y sirven de aval moral de la Asociación.

De todos los Consejeros, se deberá poder decir que es una persona:

- Que sea: tiene excelente reputación en la comunidad, y puede inspirar confianza dentro y fuera de la asociación.
- Que sepa: tiene un alto interés en contribuir al mejoramiento de su comunidad y del sistema de gobierno, y entiende los temas estructurales y estratégicos que se tienen que atender.
- Que haga: tiene tiempo disponible para involucrarse en las actividades del Consejo, en aportar sus

contactos y abrir puertas tanto para facilitar las actividades como para conseguir patrocinios.

El cargo de consejero tendrá una duración de tres años a partir de su toma de protesta en Asamblea General ordinaria o extraordinaria.

Los miembros del Consejo Directivo, podrán reelegirse por un periodo adicional inmediato de tres años, o por otro periodo posterior, dejando pasar al menos 1 año desde su último periodo.

En los casos específicos del Presidente y Vicepresidente(s), podrán renovar su cargo como Consejero hasta por un tercer periodo de tres años.

Por estatutos, se seleccionan a los integrantes del Consejo Directivo entre los **Asociados Aportantes** del Consejo Cívico, y se busca tener una adecuada representatividad de las organizaciones asociadas.

Fase 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proceso de selección se realiza de la siguiente manera</li><li>- Inicia el proceso de selección de nuevos Consejeros</li><li>- El Presidente y el Director General establecen los perfiles necesarios para cubrir los puestos establece dos por estatutos, y para apoyar a cada área estratégica del Consejo</li></ul>
Fase 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- El Presidente presenta a la Comisión de Gobernanza una propuesta inicial de Consejeros nuevos a incorporarse</li><li>- La Comisión de Gobernanza valida o propone cambios a esta lista</li></ul>
Fase 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- El Presidente procede a invitar personalmente a los nuevos Consejeros</li></ul>
Fase 4	<ul style="list-style-type: none"><li>- La Comisión de Gobernanza presenta la nueva planilla en la Asamblea Anual y se aprueba por los Asociados Aportantes</li></ul>

Para la selección de los Consejeros, se deberá de buscar a personas que tengan el siguiente perfil:

- Ser residentes del Estado de Nuevo León, mayores de 20 años.
- Contar como mínimo con estudios de licenciatura o equivalente terminados, y en forma deseable con estudios de posgrado o de especialización.
- Tener una experiencia comprobada de participación como voluntario o empleado de alguna organización de la sociedad civil, A.C., A.B.P., o Cámara empresarial.
- Ser miembro de alguna de las asociaciones afiliadas al Consejo Cívico y tener reconocimiento ético y moral de la comunidad por la labor realizada a lo largo de su trayectoria laboral.

Es deseable que los Consejeros cumplan además con las siguientes características:

- Que participen en las actividades de al menos una de las Comisiones o Comités.
- Que tengan capacidad de pensamiento estratégico: Pensar y actuar viendo al futuro y traducir la estrategia en planes de acción.
- Que tengan posibilidad de acercar recursos o abrir puertas para conseguir fondos y apoyos para las actividades del CC.
- Que sean reconocidos por su liderazgo: motivando y creando una atmósfera que invita a la gente a querer ser parte de la misión institucional.
- Que tengan experiencia probada y conocimientos para apoyar algunas de las actividades estratégicas del Consejo.
- Que tengan cierta sensibilidad socio-política: habilidades para interactuar con eficacia ante autoridades, legisladores y líderes sociales.

Para ser admitidos al Consejo Directivo, los Consejeros se comprometerán a cumplir y hacer cumplir los estatutos de la Asociación, además de firmar una declaración de no conflicto de intereses, y pasar por un proceso de inducción en el cual tomarán conocimiento de los estatutos, del Manual de Gobernanza y de los diversos reglamentos vigentes de la institución; así como de las diferentes actividades y proyectos de la Institución.

#### **4.3 Facultades y obligaciones de los Consejeros**

Corresponde al Consejo Directivo como órgano de administración y operación, la representación de la Asociación ante toda clase de autoridades y dependencias gubernamentales, instituciones educativas, sociedades, asociaciones y organismos de cualquier índole con los que, en el ejercicio de su objeto social, tenga o deba tener contacto con la propia Asociación.

Es facultad y obligación del Consejo Directivo, según los estatutos sociales:

- 1.** Convocar a Asambleas Generales de Asociados y llevar a cabo sus resoluciones;
- 2.** Ejecutar los acuerdos emanados de las Asambleas Generales de Asociados;
- 3.** Llevar a cabo todos los actos y celebrar los contratos o convenios que resulten necesario o convenientes para cumplir con los programas de actividades aprobados por la Asamblea, así como los de urgencia o especiales que surgieren;
- 4.** Aprobar los presupuestos económicos de la Asociación;
- 5.** Administrar y custodiar el patrimonio social;
- 6.** Formular y someter a la consideración y aprobación de la Asamblea de Asociados, el informe anual de actividades, así como el estado de cuentas resultante de la administración presupuestal y del patrimonio social;
- 7.** Evaluar y formular las propuestas de admisión y exclusión de Asociados, ejecutando las acciones necesarias según los acuerdos que al respecto tome la Asamblea General de Asociados correspondiente;
- 8.** Afiliar o incorporar a la Asociación a otras agrupaciones afines;
- 9.** Cualquier otro asunto relacionado con la marcha y administración de las relaciones con instituciones afiliadas, tanto nacionales como del extranjero, incluso la celebración de convenios y/o la participación conjunta de eventos de cualquier naturaleza;
- 10.** Nombrar representantes de la Asociación ante organismos internacionales o extranjeros con quienes se mantengan o establezcan relaciones;
- 11.** Establecer el monto de las cuotas que deban cubrir los Asociados;
- 12.** Contratar y, en su caso, remover al Director General de la Asociación.

13. Designar de entre sus miembros, al Presidente, Secretario, Tesorero y Vice-Presidente(s).
14. Designar de entre sus miembros, a los integrantes de la Comisión de Gobernanza, a los integrantes del Comité de Honor y Justicia.
15. Designar al Comisario que será ratificado por la Asamblea de Asociados.
16. Delegar a la Director General cualquiera de los poderes establecidos en este artículo, de acuerdo a las políticas que establezca el Manual de Gobernanza.
17. Elaborar y realizar las modificaciones correspondientes al Manual de Gobernanza.
18. Las demás que le corresponda según lo previsto en estos estatutos, o las que expresamente le confiera la Asamblea General de Asociados.

Los Consejeros se comprometen a asistir a un mínimo de 60% de las sesiones del Consejo Directivo que se convoquen en el año, así como a las asambleas generales de Asociados que se convoquen, sean éstas Ordinarias o Extraordinarias.

#### 4.4 Sustitución de los miembros

El Presidente del Consejo Directivo, será sustituido en sus ausencias temporales, por uno de los Vicepresidentes. En caso de renuncia o ausencia definitiva, entrará en funciones temporales de Presidente alguno de los Vicepresidentes, en tanto el Consejo Directivo acuerda el nombramiento de un nuevo Presidente.

El Presidente y/o Tesorero podrán ser removidos de sus cargos, después de un dictamen del Comité de Honor y Justicia, si incurren en incumplimiento grave de los estatutos o del Manual de Gobernanza, en particular por las siguientes razones:

- Ordenar la ejecución de gastos o inversiones relevantes y no previstas en el presupuesto anual de la Asociación, sin consultar o solicitar aprobación del Consejo Directivo.
- Invertir los fondos de la Asociación de tal forma que esto ponga en peligro su subsistencia.
- Ordenar un incumplimiento a cualquier ley u ordenamiento legal nacional o internacional vigente por parte de la Asociación.
- Ocultar información financiera clave al resto del Consejo Directivo.

Los Consejeros podrán dejar su cargo o ser separados de su cargo antes de concluido sus tres años, por los siguientes motivos:

- Cuando lo soliciten a la Comisión de Gobernanza, por motivos personales o profesionales.
- Cuando el Asociado que representa así lo solicite.
- Cuando hayan estado en una situación de conflicto de intereses y que el Comité de Honor y Justicia haya dictaminado que sea separados de su cargo para no afectar a la institución.
- Cuando hayan tenido una ausencia injustificada de 3 reuniones mensuales consecutivas, sin avisar al Presidente de los motivos de las mismas.
- Cuando hayan tenido una asistencia menor al 60% de las reuniones de Consejo mensuales durante el periodo entre Asambleas ordinarias.
- Por no sujetarse a los estatutos o a los reglamentos de la Asociación, después de un dictamen del Comité de Honor y Justicia.
- Por observar una conducta contradictoria a los fines de la Asociación, después de un dictamen del Comité de Honor y Justicia.

- Por negligencia, culpa grave, calumnia en contra de la asociación o dolo en el desempeño de su cargo, según lo determine un dictamen del Comité de Honor y Justicia.
- Por el hecho de ser condenado por la Autoridad Judicial por incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

En caso de que cualquier Consejero tuviera que separarse de su cargo a más de 3 meses de distancia previa de la Asamblea Ordinaria, será facultad de la Comisión de Gobernanza presentar al Consejo Directivo una propuesta para sustituir a este Consejero. Una vez aprobado por el Consejo Directivo, se tendrá que convocar a una Asamblea extraordinaria de Asociados para validar esta propuesta. En caso de que cualquier Consejero tuviera que separarse de su cargo a menos de 3 meses la Asamblea Ordinaria, se seguirá el proceso normal de sustitución junto con el reemplazo de los demás Consejeros.

Cuando se tenga que sustituir a un Consejero durante el año en curso, y a más de 3 meses de distancia de la Asamblea Anual, el nuevo Consejero tomará posesión por 2 años más el número de meses faltantes hasta la siguiente Asamblea Anual Ordinaria.

#### **4.5 Resolución de conflictos en decisiones del Consejo Directivo**

En caso de que exista un desacuerdo de los Consejeros sobre una decisión que se discuta en la reunión del Consejo Directivo, el proceso para resolver el conflicto será el siguiente:

- Se enlistarán las opciones de solución al problema / decisión que se pretende tomar.
- Todos los presentes en la reunión de Consejo emitirán votos por la solución que más lo convenza.
- La opción que reúna la mitad más un voto favorable será la seleccionada.
- En caso de que no haya decisión, se seleccionarán a las dos opciones más votadas, y se volverá a votar. La opción seleccionada deberá tener la mitad más uno de los votos formulados.
- En caso de llegar a un empate, el Presidente del Consejo tiene un voto de calidad.

## Capítulo 5: Cargos en el Consejo Directivo

### 5.1 El Presidente

#### 5.1.1 Descripción del perfil del Presidente

El Presidente del Consejo Cívico representa al Consejo Directivo ante la comunidad, y es el responsable de mantener a la organización enfocada hacia su Misión, con estricto apego a los estatutos sociales, y a las leyes aplicables, promoviendo siempre el quehacer y la buena imagen de la Asociación.

El Presidente será propuesto a iniciativa de la Comisión de Gobernanza, y ratificado por el resto del Consejo Directivo en la primera reunión de consejo inmediata después de la Asamblea Ordinaria Anual. El cargo de Presidente tiene una duración de un año, y podrá ser renovado cuantas veces sea acordado por la Comisión de Gobernanza y el Consejo Directivo, mientras permanezca en su cargo de Consejero.

El Presidente deberá de tener las siguientes características:

- 40 años de edad en adelante.
- Estudios de licenciatura o sus equivalentes terminados, con posgrado deseable.
- Participación como voluntario o empleado de alguna organización de la sociedad civil, A.C., A.B.P., o Cámara empresarial.
- Tener reconocimiento ético y moral de la comunidad por la labor realizada a lo largo de su trayectoria laboral.
- Es deseable que el Presidente tenga una trayectoria como asociado participante en una Comisión, o como Consejero, y que conozca bien los proyectos de la institución.
- El Presidente deberá de contar con conocimientos de administración financiera, y ser capaz de gestionar reuniones de captación de recursos para la Asociación.
- El Presidente deberá de tener conocimientos del contexto sociopolítico del estado y una buena capacidad de negociación con actores de diversos perfiles.
- El Presidente deberá de tener capacidad de interlocución con medios de comunicación y ser portavoz de la institución.

El Presidente es electo por mayoría por los integrantes del Consejo Directivo a propuesta de la Comisión de Gobernanza, en la reunión inmediatamente posterior a la Asamblea anual ordinaria. El cargo de Presidente tendrá una duración de un año, pudiendo renovarse hasta en dos ocasiones consecutivas.

En caso de que el Presidente sea designado en una reunión de Consejo no inmediatamente posterior a la Asamblea Anual Ordinaria, su cargo durará hasta la siguiente Asamblea Ordinaria, en la cual podrá dejar el cargo o ser reelecto por el Consejo Directivo.

#### 5.1.2 Funciones y obligaciones del Presidente

Son obligaciones del Presidente por estatutos:



1. La representación legal, jurídica y social de la Asociación;
2. Representar a la Asociación ante cualquier autoridad judicial, administrativa o de trabajo tanto federal como estatal;
3. Formular conjuntamente con el Tesorero el informe anual de su gestión y el estado de cuenta resultante del ejercicio presupuestal y de la administración del patrimonio social para ser sometidos a la consideración y aprobación de la asamblea de Asociados;
4. Responsabilizarse conjuntamente con el Tesorero de la custodia, conservación y trámite de la documentación legal, fiscal, contable y administrativa de la Asociación, representando a la misma ante toda clase de autoridades o de dependencias gubernamentales, en lo relativo a dichos aspectos del funcionamiento de la Asociación;
5. Convocar directamente a las sesiones del Consejo Directivo y asambleas de Asociados presidiendo las respectivas reuniones;
6. Cumplir y hacer cumplir estos estatutos, así como los acuerdos emanados del Consejo Directivo y asamblea de Asociados;
7. Administrar y custodiar en coordinación con el Tesorero el patrimonio social;
8. En su caso, delegar poderes al Director General.

### Son funciones del Presidente:

#### - Orientación estratégica:

- El seguimiento a la misión y las principales líneas de acción y de la institución, así como en su actualización periódica según se requiera.
- Revisar los informes mensuales y anuales de actividades.
- Coadyuvar en la planeación anual de proyectos y programas enfocándose al cumplimiento de la Misión.
- Evaluar en forma mensual o según aplique el avance de los programas y proyectos, y hacer propuestas para su mejoramiento, o en su caso, su terminación, a partir de una evaluación anual.
- Orientar a la Dirección General en la toma de decisiones operativas de la organización.

#### - Funcionamiento óptimo de la organización y sus órganos de gobierno:

- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- Convocar y presidir las asambleas de Asociados.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos y acuerdos del Consejo Directivo y asamblea de Asociados.
- Garantizar la rendición de cuentas de la asociación.
- Evaluar el trabajo del Director general y apoya en la evaluación de los gerentes internos.
- Velar por buen funcionamiento del equipo operativo y de las diferentes Comisiones de Trabajo del Consejo de la institución, así como el apego de dicho funcionamiento al Manual de Gobernanza.
- Apoyar a la Dirección General en la definición de la mejor estructura organizacional, así como en el reclutamiento de los puestos gerenciales.
- Velar por el adecuado funcionamiento del Consejo Directivo, incluyendo la identificación e invitación a nuevos Consejeros (según plan de rotación y representatividad), así como la suficiente disponibilidad de candidatos a ocupar la Presidencia en un plazo inmediato y mediano.
- Presidir la Comisión de Gobernanza.

#### - Manejo patrimonial y sostenibilidad económica de la asociación:

- Integrar en conjunto con el Director General, el plan anual de procuración de fondos, y liderar las estrategias anuales en este sentido, con apoyo de los integrantes del Consejo Directivo.
- Cuidar el manejo financiero, incluyendo el desarrollo de estrategias para la sustentabilidad.
- Integrar, en conjunto con el Director General y el Tesorero, el presupuesto anual operativo de la asociación.
- Formular junto con el Tesorero, el informe anual y el estado de cuenta del ejercicio presupuestal y de la administración del patrimonio social.
- Responsabilizarse con el Tesorero de la custodia, conservación y trámite de la documentación legal, fiscal, contable y administrativa de la Asociación.
- Administrar y custodiar en coordinación con el Tesorero el patrimonio social.

#### - Relaciones y comunicación hacia la Comunidad

- Cuidar la adecuada representación y buena imagen de la institución ante diferentes agentes y actores de la comunidad (autoridades, sectores sociales, medios, etc.).
- Dar visibilidad al Consejo en la comunidad.
- Mantener una estrecha colaboración con los asociados.
- Asegurarse de la adecuada implementación de la estrategia institucional de comunicación, y evaluar sus resultados en conjunto con el Consejo Directivo.
- Emitir posicionamientos oficiales de la institución.
- Implementar estrategias anuales para reforzar la relación con asociados, y atraer a nuevos asociados.

- **Representación legal, jurídica y social.** Representar a la Asociación ante cualquier autoridad judicial, administrativa o de trabajo.

- **Garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones legales de la asociación,** en conjunto con la Dirección General.

## 5.2 El Vicepresidente

### 5.2.1 Descripción del perfil del Vicepresidente

El o los Vicepresidente(s) suplirá las ausencias temporales del Presidente del Consejo Directivo, así como la ausencia que ocurriera en forma definitiva, hasta en tanto no se elija a un nuevo Presidente de dicho órgano.

El o los Vicepresidentes serán propuestos a iniciativa de la Comisión de Gobernanza, y ratificados por el resto del Consejo Directivo en la primera reunión de Consejo inmediata después de la Asamblea Ordinaria Anual. El cargo de Vicepresidente tiene una duración de un año, y podrá ser renovado cuantas veces sea acordado por la Comisión de Gobernanza y el Consejo Directivo, mientras permanezca en su cargo de Consejero.

Los Vicepresidentes deberán tener las siguientes características:

- 30 años de edad en adelante.
- Estudios de licenciatura o sus equivalentes terminados, con posgrado deseable.



- Participación como voluntario o empleado de alguna organización de la sociedad civil, A.C., A.B.P., o Cámara empresarial.
- Tener reconocimiento ético y moral de la comunidad por la labor realizada a lo largo de su trayectoria laboral.
- El o los Vicepresidentes deberá de tener capacidad de interlocución con medios de comunicación y ser portavoz de la institución en ciertos casos determinados de común acuerdo con el Consejo Directivo y/o la Dirección General.

El Vicepresidente es electo por mayoría por los integrantes del Consejo Directivo a propuesta de la Comisión de Gobernanza, en la reunión inmediatamente posterior a la Asamblea Anual Ordinaria. El cargo de Vicepresidente tendrá una duración de un año, pudiendo renovarse hasta en dos ocasiones consecutivas.

En caso de que el Vicepresidente sea designado en una Asamblea Extraordinaria, su cargo durará hasta la siguiente Asamblea Ordinaria, en la cual podrá dejar el cargo o ser reelecto por el Consejo Directivo.

### **5.2.2 Facultades y obligaciones del Vicepresidente**

El Vicepresidente tendrá las mismas obligaciones y funciones del Presidente, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste, y mientras el Consejo Directivo determina el nombramiento de un nuevo Presidente.

## **5.3 El Secretario**

### **5.3.1 Descripción del perfil del secretario**

El Secretario garantiza el adecuado resguardo de los libros, actas y documentos importantes de la Asociación, así como un debido respecto a procesos legalmente exigidos a asociaciones civiles.

El Secretario será propuesto a iniciativa de la Comisión de Gobernanza, y ratificados por el resto del Consejo Directivo en la primera reunión de Consejo inmediata después de la Asamblea Ordinaria Anual. El cargo de Secretario tiene una duración de un año, y podrá ser renovado cuantas veces sea acordado por la Comisión de Gobernanza y el Consejo Directivo, mientras dure su cargo de Consejero.

El Secretario deberá tener las siguientes características:

- Tener 35 años en adelante.
- Tener estudios terminados de licenciatura o equivalentes.
- Participación como voluntario o empleado de alguna organización de la sociedad civil, A.C., A.B.P., o Cámara empresarial.
- Ser miembro de alguna de las asociaciones afiliadas al Consejo Cívico y tener reconocimiento ético y moral de la comunidad por la labor realizada a lo largo de su trayectoria laboral.

### **5.3.2 Facultades y obligaciones del Secretario**

Son facultades y obligaciones del Secretario, las siguientes:

1. Formular con el Presidente del Consejo Directivo el Informe Anual de la gestión y el estado de cuenta resultante del ejercicio presupuestal y de la administración del patrimonio social para ser sometidos a la consideración y aprobación de la Asamblea General de Asociados.
2. Responsabilizarse de la custodia, conservación y trámite de la documentación legal, fiscal, contable y administrativa de la Asociación, respetando a la misma ante toda clase de autoridades o dependencias gubernamentales en lo relativo a dichos aspectos del funcionamiento de la Asociación.
3. Suscribir en unión del Presidente y del Director General los documentos a nombre de la Asociación, que sean necesarios para la administración y gestión normal de la misma.

## 5.4 El Tesorero

### 5.4.1 Descripción del perfil del Tesorero

El Tesorero garantiza el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la organización, y supervisa el sano manejo financiero, integra adecuadamente los informes anuales para la Asamblea, y reporta ante el Consejo Directivo sobre el estatus de los egresos e ingresos de la organización.

El Tesorero será propuesto a iniciativa de la Comisión de Gobernanza, y ratificados por el resto del Consejo Directivo en la primera reunión de Consejo inmediata después de la Asamblea Ordinaria Anual. El cargo de Tesorero tiene una duración de un año, y podrá ser renovado cuantas veces sea acordado por la Comisión de Gobernanza y el Consejo Directivo, mientras dure su cargo de Consejero.

El Tesorero deberá tener las siguientes características:

- Tener 40 años en adelante.
- Ser de preferencia contador público o administrador de empresa, con posgrado deseable.
- Tener experiencia participando como voluntario o empleado de alguna organización de la sociedad civil, AC, ABP, o Cámara empresarial, en particular, en la parte de administración y manejo financiero de la misma.
- Ser miembro de alguna de las asociaciones aportantes afiliadas al Consejo Cívico y tener reconocimiento ético y moral de la comunidad por la labor realizada a lo largo de su trayectoria laboral.

El Tesorero es electo por mayoría por los integrantes del Consejo Directivo a propuesta de la Comisión de Gobernanza, en la reunión inmediatamente posterior a la Asamblea anual ordinaria. El cargo de Tesorero tendrá una duración de un año, pudiendo renovarse hasta en dos ocasiones consecutivas.

En caso de que el Tesorero sea designado en una Asamblea Extraordinaria, su cargo durará hasta la siguiente Asamblea Ordinaria, en la cual podrá dejar el cargo o ser reelecto por el Consejo Directivo.

### 5.4.2 Facultades y obligaciones del Tesorero

Son facultades y obligaciones del Tesorero, las siguientes:

1. Formular con el Presidente del Consejo Directivo el Informe Anual de la gestión y el estado de cuenta resultante del ejercicio presupuestal y de la administración del patrimonio social para ser sometidos a la consideración y aprobación de la Asamblea General de Asociados.
2. Responsabilizarse de la custodia, conservación y trámite de la documentación legal, fiscal, contable y administrativa de la Asociación, respetando a la misma ante toda clase de autoridades o dependencias gubernamentales en lo relativo a dichos aspectos del funcionamiento de la Asociación.
3. Suscribir en unión del Presidente y del Director General los documentos a nombre de la Asociación, que sean necesarios para la administración y gestión normal de la misma.

Además, el Tesorero participará en las siguientes actividades de gestión financiera y legal:

- Participar en la integración del presupuesto anual de operación, y definir la estrategia anual de procuración de fondos.
- Revisar y emitir recomendaciones sobre los informes mensuales de ingreso/gasto.
- Verificar que la persona que firma el dictamen de la Auditoría sea distinta de aquella que actúa como Comisario.

## 5.5 Presidente de Comisión o Comité

### 5.5.1 Descripción del perfil del Presidente de Comisión o Comité

El Presidente de una Comisión o Comité del Consejo Cívico supervisa y orienta la realización de los proyectos que se alinean con uno o más de los objetivos estratégicos de la institución, dándole vida a la misión institucional.

Promueve la alineación estratégica de los proyectos, la evaluación de los impactos deseados, y facilita las relaciones con otras instancias para el avance de los proyectos.

El Presidente de Comisión o Comité será propuesto a iniciativa de la Comisión de Gobernanza, y ratificado por el resto del Consejo Directivo.

El cargo de Presidente de Comisión o Comité tiene una duración de un año, y podrá ser renovado cuantas veces sea acordado por la Comisión de Gobernanza y el Consejo Directivo, mientras dure su cargo de Consejero.

El Presidente de Comisión o Comité deberá contar con las siguientes características:

- Tener 35 años en adelante.
- Tener estudios de licenciatura o equivalentes terminados, y es deseable tenga estudios de posgrado o especialidad.
- Ser experto en el tema específico que se atiende en la Comisión o Comité y contar con los contactos necesarios para hacer trascender los proyectos del Consejo que se atienden por medio de la Comisión o Comité.

El Presidente de Comisión es electo por mayoría por los integrantes del Consejo Directivo a propuesta de la Comisión de Gobernanza, en la reunión inmediatamente posterior a la Asamblea Anual Ordinaria. El cargo de Presidente de Comisión tendrá una duración de un año, pudiendo renovarse hasta en dos ocasiones consecutivas.

En caso de renuncia definitiva del Presidente de Comisión en el transcurso del año, los integrantes de la Comisión de Gobernanza plantearán al pleno del Consejo Directivo, una propuesta de reemplazo de entre los integrantes del Consejo. Se votará en pleno por mayoría.

### 5.5.2 Facultades y obligaciones de los Presidentes de Comisión o de Comité

Son facultades y obligaciones de los presidentes de Comisión o Comité:

- Revisar y dar seguimiento a los objetivos estratégicos del Consejo Cívico a los cuales la Comisión o Comité se enfoca.
- Proponer modificaciones anuales a los objetivos específicos a los cuales se enfoca la Comisión o Comité.
- Coadyuvar en la planeación anual de proyectos de la Comisión o Comité, con enfoque al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y de los objetivos específicos.
- Evaluar en forma mensual el avance de los programas y proyectos de la Comisión o Comité, de manera coordinada con el Gerente.
- Orienta al Gerente y al Director general en la toma de decisiones estratégicas para los proyectos de la Comisión o Comité.
- Evaluar el trabajo del Gerente relacionado con la Comisión o Comité.
- En estrecha colaboración con el Gerente y el Director general, preparar un informe mensual y anual de avances de los principales proyectos para la reunión mensual de Consejo Directivo.
- Dar visibilidad a los proyectos de la Comisión o Comité en la comunidad.
- Reclutar a los integrantes idóneos para la Comisión o Comité, entre asociados del Consejo Cívico, y entre expertos de la comunidad.
- En ciertas ocasiones, ser voceros o representantes del Consejo Cívico en consejos gubernamentales, en eventos, o en medios de comunicación.

## 5.6 El Comisario

### 5.6.1 Descripción del perfil del Comisario

El Comisario garantiza una efectiva vigilancia del trabajo de la Asociación, su apego a la misión, a leyes y normas vigentes en el país, así como una adecuada gobernanza de la misma por su Consejo Directivo y la Dirección General.

El Comisario no es Consejero. Participa en las actividades del Consejo Directivo con derecho a voz pero no a voto. Es propuesto a iniciativa de la Comisión de Gobernanza, y ratificado por el Consejo Directivo en la primera reunión de consejo inmediata después de la Asamblea Ordinaria Anual. El cargo de Comisario tiene una duración de un año, y podrá ser renovado cuantas veces sea acordado por la Comisión de Gobernanza y el Consejo Directivo, sin límite de tiempo.

El Comisario deberá de tener las siguientes características:

- Tener 40 años en adelante.
- Ser de preferencia contador público, administrador de empresas, o licenciado en finanzas, o sus equivalentes.
- Haber participado como voluntario o empleado de alguna organización de la sociedad civil,

AC, ABP, o cámara empresarial.

- Conocer de administración financiera y marco legal aplicable a las organizaciones civiles en temas fiscales.

El Comisario es electo por mayoría por los integrantes del Consejo Directivo a propuesta de la Comisión de Gobernanza, en la reunión inmediatamente posterior a la Asamblea Anual Ordinaria. El cargo de Comisario tendrá una duración de un año, pudiendo renovarse cuantas veces sean aprobadas por el Consejo Directivo.

En caso de que el Comisario sea designado en una Asamblea Extraordinaria, su cargo durará hasta la siguiente Asamblea Ordinaria, en la cual podrá dejar el cargo o ser reelecto por el Consejo Directivo.

En caso de ausencia definitiva del Comisario, la Comisión de Gobernanza tendrá a bien de proponer al menos 2 candidatos al Consejo Directivo para la selección de un nuevo Comisario. Una vez acordado el candidato para ser Comisario, el Presidente convocará a una Asamblea Extraordinaria de Asociados, con el fin de aprobar el nombramiento del nuevo Comisario.

En caso de que esta ausencia definitiva ocurriera en los 3 meses anteriores a la Asamblea Anual Ordinaria, se someterá a votación de la Asamblea Ordinaria de Asociados el nombramiento del nuevo Comisario.

### 5.6.2 Facultades y obligaciones del Comisario

Son facultades y obligaciones del Comisario:

- Asesorar al Consejo Directivo y a la Dirección General
  - o Auxiliar a la Dirección General en las políticas internas del manejo financiero y legal de la organización, así mismo del cumplimiento de las obligaciones hacendarias y legales.
  - o Participar en la elaboración del calendario anual de obligaciones fiscales.
  - o Auxilia al Consejo Directivo en el análisis de los planes de contingencia y recuperación de información.
  - o Revisión anual de las políticas internas de manejo legal y financiero.
  - o Emitir opinión de aprobación al Presidente y Tesorero para cambios a las políticas y criterios contables conforme a los cuales se elaboran los estados financieros.
  - o Recomendar a la Dirección General cambios en las políticas internas de la organización para cumplir con observaciones de Auditoría.
  - o Verificar que los estados financieros sean firmados por el Tesorero, Director General y Presidente del Consejo.
  - o Proponer al Consejo Directivo el Auditor externo.
  - o Presentar una evaluación del desempeño de los auditores externos al CD.
  - o Presentación a tiempo de los estados financieros para la Asamblea.
  - o Reunirse cuando menos una vez al año con el Auditor externo.
  - o Cambiar al socio que dictamina los estados financieros al menos cada 5 años.

- Vigilancia de la Asociación

- Participar en el informe anual acerca de la situación legal de la Asociación.
- Participar en el Comité de Honor y Justicia y vigilar el cumplimiento del código de conducta, y de la política de conflicto de intereses y en el mecanismo de revelación de hechos indebidos.
- Inspeccionar los registros de la Asociación.
- Participar en los cambios que se realicen en los estatutos de la Asociación.
- Asistir a las juntas del Consejo Directivo y a las Asambleas de Asociados, con voz, pero sin voto.
- Vigilar, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de la Asociación.
- Realizar cuando menos una vez al año, una revisión de la situación legal de la sociedad y se informa al Consejo Directivo.
- Verificar que se observen los mecanismos establecidos para el control de los riesgos a que está sujeta la Asociación.
- Verifica que se cuente con los mecanismos necesarios que permitan asegurar que la Asociación cumple con las diferentes disposiciones a las que esté sujeta.
- Verifica el cumplimiento del mecanismo de revelación de hechos indebidos.



## Capítulo 6: Operación de las Comisiones y Comités

### 6.1 De las Comisiones y Comités

#### 6.1.1 Conformación de las Comisiones y Comités

Las Comisiones y Comités son órganos del Consejo Directivo, que tienen la misión de llevar a cabo proyectos y programas para alcanzar las metas establecidas para el logro de los objetivos específicos del Consejo Cívico. El Consejo Directivo podrá definir la creación de las Comisiones y Comités que se consideren necesarias para dar un adecuado seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los objetivos específicos de la Asociación.

Siempre deberán de estar conformados al menos el Comité de Honor y Justicia, y la Comisión de Gobernanza, de acuerdo con los estatutos sociales.

El Presidente de cada Comisión o Comité es un Consejero integrante del Consejo Directivo, nombrado por la Comisión de Gobernanza y ratificado por el Consejo Directivo. El Secretario Técnico de la Comisión o Comité es el Gerente del área operativa que se encarga de la ejecución de los proyectos o programas.

Las Comisiones y Comités están integradas por Consejeros, pero también por invitados estratégicos. Los invitados estratégicos son seleccionados a iniciativa del Presidente de la Comisión o Comité, del Director General y del Gerente. Los invitados estratégicos pueden ser:

- Asociados (aportantes o no aportantes) del Consejo Cívico, con quien se realizan alianzas para desarrollar actividades en conjunto.
- Expertos reconocidos en la comunidad, que no ocupen un cargo público o un puesto de elección popular.

Los integrantes de las Comisiones y Comités desempeñan su cargo de manera honorífica por un año. Se renovará en forma anual la composición de las Comisiones, pudiendo los integrantes renovar hasta por dos periodos consecutivos de un año.

Es obligación de todos los integrantes de las Comisiones y Comités conocer el Manual de Gobernanza del Consejo Cívico y aceptar respetar sus estatutos sociales, y firmar la declaración de conflicto de intereses.

#### 6.1.2 Facultades y obligaciones de las Comisiones y Comités

Se espera de los integrantes de una Comisión o Comité, su participación activa y sostenida. Las Comisiones y Comités deberán de sesionar un mínimo de 4 veces al año, salvo que específicamente se indique algo diferente en el apartado correspondiente mas abajo en este Manual. El Presidente de cada Comisión o Comité establecerá la frecuencia de sus reuniones, e informará a los integrantes del calendario anual después de la Asamblea Anual. Cada año se llevará a cabo una evaluación del

desempeño de los integrantes de las Comisiones, misma que servirá al Presidente de la Comisión o Comité para evaluar la composición de la misma al momento de su renovación.

Las Comisiones están facultadas para emitir recomendaciones al Consejo sobre programas y proyectos. Sin embargo, no son habilitadas para tomar decisiones a nombre del Consejo, a menos que se les autorice de manera expresa sobre un determinado asunto.

El Presidente de cada Comisión o Comité preparará con el Gerente correspondiente a su ámbito de actividad un informe mensual de actividades que será puesto a disposición del Consejo Directivo después de la reunión mensual. El Gerente tendrá la obligación de establecer acuerdos y minutas de cada sesión de la Comisión o Comité, mismos que serán conservados en el archivo del CC.

El Consejo Directivo es el único órgano habilitado para validar o cancelar los acuerdos tomados en Comisión o Comité, si estos contravienen la Misión, Visión y Objetivos estratégicos, o si muestran ser riesgosos para el quehacer del Consejo Cívico.

### 6.1.3 Proceso de selección de integrantes de las Comisiones o Comités

El Presidente de cada Comisión o Comité, elaborará con los consejeros integrantes de la misma y el Secretario técnico, una propuesta de invitados para el Presidente del Consejo. Los integrantes de aquellas deberán de ser expertos en los temas que maneja la misma, y se buscará tener una adecuada representación de asociados. Una vez aprobada por el Presidente del Consejo la integración de los invitados, esta se hará del conocimiento del Consejo Directivo.

Los integrantes de las comisiones ocupan su cargo por un año, y cada año se evaluará la permanencia de los integrantes o su sustitución por un nuevo miembro. Un integrante de Comisión o Comité puede repetir en su cargo por hasta 5 periodos consecutivos.

### 6.2 Comisión de Gobernanza

La Comisión de Gobernanza está integrada al menos por 3 Consejeros, incluyendo al Presidente. Puede invitar a sus sesiones al Director General, en caso de que sea necesaria su participación.

La Comisión de Gobernanza deberá de sesionar al menos dos veces al año, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

1. Proponer la integración de la planilla anual de Consejeros.
  - a. Cada año, la Comisión de Gobernanza deberá proponer al pleno del Consejo Directivo la lista de los nuevos integrantes, misma que será votada y aprobada por mayoría en la sesión inmediatamente anterior a la Asamblea Anual.
  - b. Se seguirá para esto el proceso establecido en el capítulo 4 de este manual.
2. Proponer al Consejo Directivo los Consejeros que ocupan un cargo en el Consejo Directivo:
  - a. Se propondrá el nombramiento o ratificación del Presidente, Vicepresidente(s), Secretario, Tesorero, Comisario y Presidentes de Comisión.
3. Proceder al proceso de selección de cualquier Consejero por ausencia definitiva.
4. Solicitar al Comité de Honor y Justicia que conozca de un caso que amerite su atención.
5. Establecer y revisar las reglas para la postulación de Consejeros y el proceso de selección.



6. Conocer de los cambios propuestos al Manual de Gobernanza, y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.

### 6.3 Comité de Honor y Justicia

El Comité de Honor y Justicia está integrado por al menos 4 Consejeros, y será presidido por el Comisario. Siempre deberá de estar integrado por un número impar de miembros.

El Comité de Honor y Justicia sesiona solamente en caso de que sea necesario, y tiene la facultad de analizar y resolver de la expulsión de asociados y de Consejeros.

Basará sus decisiones en los estatutos sociales del Consejo Cívico, las leyes vigentes en el país y el estado, y este Manual de Gobernanza. El Comité tomará sus decisiones buscando garantizar siempre que se respeten los valores de la institución, que no se incurra en ningún conflicto de intereses, y que se mantenga la reputación, confiabilidad, y buena imagen del CC.

Todas las sesiones del Comité deberán de documentarse en una minuta con contenga los acuerdos, y se dará a conocer al Consejo Directivo. Las minutas se conservarán en el archivo del CC. Las decisiones del Comité tendrán un carácter irrevocable. El Consejo Directivo dará a conocer al asociado o al Consejero cuyo caso haya sido analizado por el Comité, la resolución tomada por éste, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, y de forma escrita.

### 6.4 Comisión de Desarrollo Ciudadano

La Comisión de Desarrollo Ciudadano da seguimiento a los proyectos y programas del Consejo Cívico orientados al fortalecimiento de la sociedad civil organizada, así como a la oferta de valor a los asociados del Consejo.

### 6.5 Comisión de Procesos Ciudadanos

La Comisión de Procesos Ciudadanos dará seguimiento a todos los proyectos y programas del Consejo Cívico relacionados con seguridad, justicia, derechos humanos, atención a víctimas, y demás temas afines.

### 6.6 Comité Directivo de Cómo Vamos Nuevo León

El Comité Directivo de Cómo Vamos Nuevo León tiene como objetivo garantizar el direccionamiento estratégico, y la toma de decisiones más importantes para la buena marcha de las dos herramientas de evaluación y colaboración que integran la plataforma Cómo Vamos Nuevo León.

### 6.7 Comité de Procuración de Fondos

El Comité de Procuración de Fondos tiene las siguientes facultades:

- Recomendar estrategias y propuestas para ampliar la base de donantes.
- Facilitar contactos con posibles donantes. Ayudar a la Presidencia y la Dirección General a dar seguimiento a petición de patrocinios cuando sea relevante.
- Informar de oportunidades de becas, fondos y demás apoyos de fundaciones nacionales e

internacionales.

- Participar en la organización de eventos de recaudación.

### **6.8 Comisión Consultiva de Expresidentes**

La Comisión Consultiva estará nombrada por al menos cinco expresidentes del Consejo Directivo. Las recomendaciones de esta Comisión Consultiva no tienen carácter vinculatorio. Sesionará un mínimo de una vez al año.

### **6.9 Comité de Asesores**

El Consejo Directivo tiene la facultad de crear un Consejo Asesor, integrado por no más de 5 miembros y en el cual deberá de participar al menos el Presidente del Consejo Directivo. Este Comité será convocado a sesionar por parte del Presidente, o en su caso del Director General. Podrán ser invitados algunos o todos sus integrantes a participar en sesiones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto.

El objetivo de este Comité será asesorar al Consejo Directivo, al Presidente y a los Presidentes de Comisiones, sobre los proyectos y programas de la asociación, con el fin de buscar su máxima efectividad y resultados.

Los integrantes de este Comité desempeñarán su cargo por un año, de forma honorífica. Cada año en un plazo no mayor a un mes después de la celebración de la Asamblea Anual Ordinaria, se renovarán o ratificarán en su caso los integrantes del Comité.

Los acuerdos que tome el Comité de Asesores no tienen carácter vinculatorio.

El Comité de Asesores no tiene un número mínimo o máximo de sesiones anuales.

## Capítulo 7: Dirección General

### 7.1 Perfil

El Director General del Consejo Cívico deberá de tener de 35 años en adelante, con un mínimo de 10 años de experiencia, con práctica en los temas relacionados con los objetivos estratégicos de la asociación, con organizaciones civiles sin fines de lucro y/o puestos de responsabilidad social. Será indispensable contar con estudios terminados de licenciatura, y deseable contar con una maestría en áreas afines al puesto: relaciones internacionales, derecho, administración pública, relaciones públicas, desarrollo organizacional.

Es deseable que sea una persona que haya tenido participación en voluntariado o como asociado de una OSC.

El proceso de selección del Director General, en caso de requerir su sustitución, o por renuncia del Director anterior, será conducido por el Presidente del Consejo Directivo, en colaboración con la Comisión de Gobernanza.

Presentarán una propuesta de candidato al Consejo Directivo, tomando en cuenta a los gerentes de la institución, y a candidatos externos, proporcionando un proceso de selección que permita tomar la mejor decisión para la organización. La propuesta de candidato(s) se realizará durante una reunión mensual de Consejo Directivo, y se aprobará con voto a favor del 75% de los presentes.

El Director General será ratificado por la Asamblea de Asociados en la siguiente Asamblea General Ordinaria. Cada año se ratifica al Director en la Asamblea Ordinaria para cumplir con los estatutos, y renovar sus poderes de firma para la buena marcha administrativa de la Asociación.

### 7.2 Facultades y Obligaciones

La misión de este puesto es liderar y gestionar la organización (Consejo Cívico) para el cumplimiento de la misión, las metas y otros lineamientos estratégicos desarrollados junto con el Consejo Directivo.

De acuerdo con los estatutos sociales, el Director General, tendrá las siguientes facultades y obligaciones en el desempeño de su cargo:

- 1.** Coordinar la planeación anual de las actividades de la Asociación, tomando en cuenta en todo caso las indicaciones del Presidente y/o Consejo Directivo dentro de las atribuciones de ambos;
- 2.** Velar por la adecuada administración financiera de la Asociación;
- 3.** Reclutar y administrar al personal adecuado y suficiente para la realización de las actividades de la Asociación;
- 4.** Acordar con el Presidente y/o el Consejo Directivo los nuevos proyectos que pretenda llevar a cabo la Asociación;
- 5.** Presentar al Consejo Directivo un informe mensual sobre el progreso y estado de las iniciativas desarrolladas por la Asociación;
- 6.** Asegurar la toma oportuna de decisiones relevantes de los asuntos de la Asociación.
- 7.** Asegurar la adecuada ejecución de las decisiones, directrices, políticas, instrucciones y demás lineamientos que determine el Consejo Directivo de la Asociación para el personal operativo de la misma.

8. En lo general, realizar todas las actividades propias de su función que aseguren el cumplimiento del objeto social de la Asociación y su sustentabilidad.

9. Además, tendrá las obligaciones que establezca el Manual de Gobernanza.

### 7.3 Principales funciones

- Liderar la integración de la estrategia anual.
  - Proponer las definiciones estratégicas que guían el trabajo de la organización junto con el Consejo Directivo y miembros clave del equipo, aportando una visión propia.
  - Acordar con el Presidente y/o el Consejo Directivo los nuevos proyectos que pretenda llevar a cabo la Asociación.
  - Dirigir y supervisar la planeación anual, de acuerdo al plan de acción anual aprobado por el Consejo Directivo.
  - Monitorear la implementación del plan de trabajo anual, y la evaluación de los avances conforme a metas establecidas por el Consejo Directivo.
  - Brindar liderazgo (entendido como la capacidad de generar unidad y entusiasmo en los miembros de la organización e influir positivamente en otros para el logro de los resultados buscados); y estimular la creatividad e innovación.
  - Promover los valores institucionales especificados por el Consejo Directivo.
  - Proponer y coordinar esfuerzos periódicos de revisión de la misión y objetivos estratégicos de la organización.
  - Tomar decisiones de manera responsable y transparente y clarificar la toma interna de decisiones.
  - Asegurar la adecuada ejecución de las decisiones, directrices, políticas, instrucciones y demás lineamientos que determine el Consejo Directivo de la Asociación para el personal operativo de la misma.
  
- Garantizar el apego a las leyes vigentes, las disposiciones hacendarias, los estatutos sociales de la institución, el Manual de Gobernanza y políticas internas.
  - Revisar en forma permanente el apego de la institución a las normas legales vigentes, a las disposiciones de hacienda, y a manuales internos (Manual de Gobernanza, políticas, etc).
  - Establecer e implementar, de acuerdo con el Presidente, las sanciones internas en caso de no respeto a lo anterior.
  - Coordinar la integración del informe anual de actividades para presentación en Asamblea general ordinaria de asociados, en estrecha coordinación con el Presidente.
  - supervisar el proceso de Auditoría externa anual, y la integración del informe de los auditores externos.
  - Garantizar la óptima documentación y conservación de todos los trabajos de la institución, incluyendo estatutos sociales, actas de reuniones mensuales del Consejo Directivo, actas de asambleas ordinarias y extraordinarias, y archivos históricos.
  - Revisar en forma anual el Manual de Gobernanza así como políticas y protocolos de la organización. Y en su caso actualizarlos para optimizar el funcionamiento de la organización.
  - Informar en su caso a los integrantes del Consejo Directivo, de la necesidad de convocar al Comité de Honor y Justicia para resolver un asunto.

- Garantizar el funcionamiento de los órganos de Gobierno.
  - Construir una relación constructiva y complementaria entre el Consejo Directivo, motivando su participación y las aportaciones de cada uno.
  - Mantener a los integrantes del CD al tanto de asuntos internos y externos mediante informes periódicos elaborados de la mano con la mesa directiva.
  - Participar en las Comisiones, aportando información clave para los diálogos, y garantizar la oportuna toma de decisiones en función a los lineamientos estratégicos establecidos por el Consejo Directivo.
  
- Planificación y gestión financiera
  - Preparar un presupuesto institucional claro y apropiado, aprobado por el Consejo Directivo, en colaboración con los gerentes de área.
  - Asegurar, junto con el Tesorero y el Comisario, un sistema robusto de gestión contable-financiera para el correcto monitoreo y administración de los fondos y la toma de decisiones financieras estratégicas, incluyendo flujo de caja, monitoreo de la ejecución presupuestaria por proyecto, etc.
  - Asegurar los controles financieros internos y la implementación de la auditoría anual, en apoyo con el Comisario y el Tesorero.
  - Cumplir con toda normativa y requerimientos legales (impositivos, laborales, etc.).
  - Mantener en equilibrio las finanzas de la institución, y garantizar el respecto y apego a las políticas administrativas establecidas para el gasto corriente y la inversión en proyectos.
  - Proponer mejoras internas para la máxima eficiencia en el uso de los recursos.
  - Proponer estrategias para la sustentabilidad económica de la institución
  - Desarrollar junto con el Consejo Directivo un modelo y estrategia de sustentabilidad financiera, y ejecutarlo con apoyo del Consejo y del Presidente.
  - Cumplir con metas razonables de recaudación de fondos.
  - Desarrollar relaciones positivas con donantes actuales y potenciales.
  
- Representación, relaciones externas y comunicación.
  - Representar a la organización en instancias locales y nacionales.
  - Ejercer la vocería y la representación en ámbitos estratégicos incluyendo la comunicación oficial en medios de comunicación.
  - Fomentar alianzas y colaboraciones estratégicas con organizaciones pares, actores políticos y otros para lograr las metas institucionales.
  - Supervisar toda la estrategia comunicacional interna y externa.
  - Asegurar la comunicación interna (hacia el equipo, entre áreas del equipo, entre el equipo y el Consejo Directivo, etc.).
  - Garantizar la comunicación permanente con los asociados.
  
- Planificación y gestión de los recursos humanos.
  - Determinar e implementar un plan de recursos humanos, atrayendo, contratando y reteniendo el talento requerido acorde con las necesidades programáticas e institucionales.
  - Asegurar claridad sobre roles y funciones y una estructura organizacional óptima.
  - Asegurar procesos de supervisión, retroalimentación continua y crecimiento de los empleados.
  - Evaluar el desempeño de los empleados de acuerdo con metas anuales y funciones

de cada puesto.

- Establecer políticas de recursos humanos (de orientación, capacitación, escala

salarial, evaluación anual de desempeño, estrategias de desarrollo profesional, etc.).

- De ser necesario, discontinuar una relación laboral de manera legal, sensible y apropiada, con el acuerdo del Consejo Directivo.

- Asegurar un espacio de trabajo seguro y cómodo.

- Establecer un clima organizacional positivo, incentivador y de aprendizaje constante.

## Capítulo 8: Estructura Organizacional

### 8.1 Organigrama

Para la buena marcha de la organización, y de acuerdo con sus facultades, el Director General someterá a aprobación del Presidente, del Tesorero, y de la Comisión de Gobernanza, una propuesta de organigrama. Este organigrama podrá ser modificado previo acuerdo, si las circunstancias, siempre teniendo como objetivo el óptimo funcionamiento de la asociación, sus obligaciones legales y fiscales, y la planeación estratégica y de proyectos aprobada por el Consejo Directivo.

Para el año 2016, el organigrama aprobado por el Presidente, el Tesorero, y el Consejo Directivo es el siguiente:



### 8.2 Políticas y protocolos de operación de la organización

Con el fin de garantizar la buena marcha de la asociación, el respeto de sus obligaciones legales, fiscales, y el adecuado seguimiento a los proyectos y programas derivados de la estrategia establecida por el Consejo Directivo, el Director General podrá proponer las políticas, procesos y protocolos que sean necesarios.

Estos serán validados por el Presidente, el Tesorero, el Comisario, y la Comisión de Vigilancia.

NOTA: Cualquier asunto o tema que no esté incluido en este Manual será conducido a criterio del Presidente y los Presidentes de Comisión o Comité, en su caso con la opinión del Director General

según aplique, e informado al Consejo Directivo en la primera oportunidad.

## Anexo

### Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia

## Índice

Capítulo I	De los objetivos	33
Capítulo II	De la estructura	33
Capítulo III	De las funciones y procedimientos de la Comisión	34
Capítulo IV	De las infracciones	36
Transitorios		36

33  
33  
34  
36  
36

## Capítulo I De los objetivos



**Artículo Primero.-** La Comisión de Honor y Justicia, (la Comisión) tendrá como objetivos, los siguientes:

- I.- Operar como un organismo de conciliación de partes en conflicto, brindando la posibilidad de una instancia intermedia, antes de la toma de medidas concretas de pérdida de categoría de asociado, cuidando siempre que se respete el código de ética, el funcionamiento del Consejo Cívico y los valores de los Asociados.
- II.- Ofrecer alternativas de solución respecto a los argumentos y pruebas presentados por las partes.
- III.- Dirimir, cuando corresponda, las diferencias entre las partes, aportando resoluciones debidamente fundadas, las cuales tendrán el efecto de órgano conciliador.
- IV.- Basar sus decisiones en los Estatutos Sociales del Consejo Cívico de Instituciones de Nuevo León, A.C. (el “Consejo Cívico”) el Manual de Gobernanza, así como en la legislación civil aplicable.

## Capítulo II De la estructura

**Artículo Segundo.-** La Comisión de Honor y Justicia es una comisión permanente, integrada al menos por 4 (cuatro) consejeros y será presidida por el comisario.

**Artículo Tercero.-** La Comisión estará formada por un Presidente, un Secretario y 3 (tres) Vocales, propuestos por la Comisión de Gobernanza, aprobados por el Consejo Directivo y ratificados por la Asamblea.

**Artículo Cuarto.-** Para ser miembro de la Comisión se requiere:

- I. Ser parte integrante del Consejo Directivo.
- II. Consejero con voz y voto en el Consejo Directivo.
- III. Haber sido ratificado por la Asamblea.

**Artículo Quinto.-** Todos los miembros de la Comisión durarán en sus funciones el período para el cual fueron designados.

**Artículo Sexto.-** Se considerará legalmente instalada la comisión al contar con la asistencia de la mitad de los integrantes de la misma.

Los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y las decisiones serán tomadas por simple mayoría de los presentes. En los casos de empate, exclusivamente, el Presidente de la misma ejercerá el voto de calidad.

**Artículo Séptimo.-** La Comisión tendrá su sede en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, donde deberá realizar sus sesiones y la totalidad de sus funciones; realizar las entrevistas que se crean pertinentes, así como reunir todos los datos suplementarios que pudieran esclarecer la situación

tratada.

Para la celebración de una sesión fuera de la sede, se requerirá la aprobación del Presidente del Consejo Directivo y la mayoría de los miembros de la Comisión

**Artículo Octavo.-** Son funciones del Presidente de la Comisión, las siguientes:

- I. Presidir y dirigir el desarrollo de las sesiones de la Comisión.
- II. Programar la periodicidad y duración de las sesiones de la Comisión.
- III. Representar a la Comisión ante terceros.
- IV. Cumplir cualquier otra función que la mayoría de los miembros de la Comisión le otorgase en constancia por lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo Noveno.-** Son funciones del Secretario de la Comisión, las siguientes:

- I. Convocar a sesiones en común acuerdo con el Presidente.
- II. Elaborar el orden del día de acuerdo con la Presidencia, el cual deberá ser sometido a consideración de todos los miembros de la Comisión.
- III. Elaborar las actas de sesiones.
- IV. Reproducir y repartir a cada miembro de la Comisión, el material enterado para su estudio así como cualquiera otra información o datos complementarios que fueron necesarios.
- V. Cumplir cualquiera otra función que la Comisión y su Presidente le asigne.

**Artículo Décimo.-** Son funciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar activamente con voz y voto en todos los procedimientos y circunstancias necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, bajo la dirección del Presidente de la misma.
- II. Cumplir cualquiera otra función que la Comisión le asigne o su Presidente.

## Capítulo III

### De las funciones y procedimientos de la Comisión

**Artículo Décimo Primero.-** Funciones: Son funciones de la Comisión, de oficio o a petición de parte, las siguientes:

- I. Conocer de las situaciones conflictivas de parte y entre Asociados, Consejeros, y gerencia ya sea a petición de parte o de oficio así como los efectos, en el funcionamiento de la Institución.
- II. Verificar que se hayan agotado las instancias correspondientes de acuerdo a los Estatutos Sociales, Manual de Gobernanza y demás disposiciones aplicables.

Las instancias aquí referidas son las siguientes en orden:

1. A nivel gerencia
2. A nivel Presidencia del Consejo Directivo
3. A nivel Consejo Directivo
- III. Resolver en forma motivada y fundada las situaciones conflictivas que se le presenten.

**Artículo Décimo Segundo.-** Procedimientos: son procedimientos de la Comisión los siguientes:

- I. Si un miembro de la Comisión es parte interesada en un proceso deberá separarse de la Comisión para evitar el conflicto de intereses y se solicitará a la Comisión de Gobernanza que

nombre un sustituto para que la Comisión quede integrada por un número impar de miembros.

II. Aceptar cuando sea a petición de parte contra recibo fechado el escrito o escritos de las partes en conflicto, el cual tendrá que reunir los siguientes requisitos:

1. Exposición clara y sintética de lo solicitado
2. Fundamentos del mismo
3. Pruebas documentales en apoyo de los aspectos anteriormente indicados.
4. Prueba de que han sido agotadas todas las instancias indicadas en la fracción II anterior

III. Iniciar de oficio los trámites necesarios para obtener información y documentación, de situaciones conflictivas para las cuales no se haya solicitado intervención, pero que por su gravedad, a juicio de la Comisión amerita su participación.

IV. Si se actuare a petición de parte, decidir la pertinencia de lo solicitado y resolver de acuerdo a ello; ofreciendo los elementos de juicio en los cuales se apoya la resolución tomada.

V. Si se actuare de oficio, decidir la pertinencia del conflicto y resolver de acuerdo a ello, ofreciendo los elementos de juicio en los cuales se apoya la resolución tomada.

VI. Tanto si se tratase a petición de parte o de oficio, realizar las entrevistas que se crean pertinentes, así como reunir todos los datos suplementarios que pudieran esclarecer la situación tratada. En los casos necesarios, trasladarse al lugar de los hechos.

VII. Detectar, determinar y documentar objetivamente el grado de riesgo que el conflicto, pudiera tener entre las partes, así como sus alternativas de solución.

VIII. Transmitir a las partes de resolución recaída sobre el asunto examinado en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha de la aceptación del escrito. Las partes no podrán tomar ninguna medida de hecho o de derecho respecto al conflicto en consideración antes de haber recibido dictamen de la Comisión.

IX. Transmitir, además, dicha resolución al Presidente del Consejo Directivo y a la Dirección de la Institución, dentro del plazo indicado en la fracción IX.

X. Solicitar prórroga no mayor de 5 días hábiles al Presidente del Consejo Directivo, si ello se considera necesario a fin de complementar información y examinar más detenidamente la situación.

Artículo Décimo Tercero.- Las resoluciones de la Comisión serán definitivas y no dará lugar, en ningún caso, a apelación posterior.

## Capítulo IV

### De las infracciones

**Artículo Décimo Cuarto.-** El no cumplimiento de lo previsto por el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia traerá como consecuencia un llamado a responsabilidades de las partes, lo que dará lugar a la aplicación de lo dispuesto en el Artículo Décimo Tercero de los Estatutos del Consejo Cívico.

## **Transitorios**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.