

1.- El Gerente deberá verificar con el Presidente de Comité Directivo la fecha de publicación de la Asamblea determinada por la Comisión Ejecutiva, sin que se pase de la fecha límite de publicación, esto una vez que se les haya remitido la misma por parte de la Dirección Jurídica.

2.- Debe de recibir la documentación en el plazo previsto en los Estatutos y Lineamientos, de la (s) Planilla (s) que pretendan contender para integrar un Comité Directivo e informar y remitirla inmediatamente (Digital) a la Dirección Jurídica, además de subirla a la Plataforma Digital que la Comisión Ejecutiva autorice para tal efecto.

3.- El Gerente deberá de remitir 2 días antes de la celebración de la Asamblea, la documentación e información necesaria para cargar la Plataforma Digital CMIC, con los datos correspondientes de misma.

4.- El Gerente es responsable de la Logística necesaria para el desarrollo de la Asamblea en su Delegación, siempre verificando que todas las cuestiones técnicas funcionen de la manera correcta, y siempre estar en coordinación con la Dirección Jurídica.

5.- El Gerente deberá de verificar que los Afiliados de su Delegación cuenten con su Firma Electrónica, para que los mismos estén en posibilidades de ejercer su voto en la Plataforma Digital CMIC.

6.- Una vez terminada la Asamblea Delegacional, el Gerente tendrá la Obligación de remitir a la Dirección Jurídica el Acta de Asamblea firmada por Duplicado por cada uno de sus participantes, al igual que toda la documentación soporte para poderla protocolizar.