



# CONFENACAM

Confederación Nacional del Campo y para el Campo

## Estructura de Consejos Ejecutivo Nacional

Se hace de su conocimiento a todos los candidatos a Consejo Ejecutivo Nacional de CONFENACAM A.C. que para cumplir con el proceso de colaboración deben formar sus estructuras de la siguiente manera:

1. Presidente (a) Nacional
2. Secretario (a) General
3. Tesorero (a)
4. Comisionada (a) de Relaciones Exteriores
5. Comisionada (a) de Asuntos Políticos
6. Comisionado (a) de Asuntos Religiosos
7. Comisionado (a) de Asuntos Empresariales
8. Comisionado (a) de Asuntos Turísticos
9. Comisionado (a) de Asuntos de la Salud
10. Comisionado (a) de Asuntos Indígenas
11. Comisionado (a) de Sistema y Comunicación Social
12. Comisionado (a) de Comercialización
13. Comisionado (a) de Desarrollo Agropecuario

Bajo esa estructura, se les pide que tomen en consideración lo siguiente:

### I. Formación de estructura de colaboradores

- 1.1. Los integrantes del Consejo Ejecutivo Nacional deben tener la capacidad y posibilidad de recorrer los 32 Estados de la República Mexicana, en especial el asistir en todo momento a las convocatorias del Presidente (a) Nacional.
- 1.2. No es necesario el grado académico de los integrantes (Únicamente que cuenten con la CREDENCIAL de CONFENACAM y Correspondan al Sector EMPRESARIAL o POLITICO)
- 1.3. Dentro de su estructura, se solicita que sean especialistas o en su defecto con experiencia en su Cargo o Comisión.
- 1.4 Se les recomienda consultar las descripciones de funciones para los miembros del consejo.

### II. Carpeta de documentos y evidencias

- 2.1. El candidato a Presidente (a) Nacional tiene la responsabilidad de formar una carpeta que contenga de cada uno de los colaboradores (individualmente) los siguientes documentos:
  - Copia de Credencial de CONFENACAM
  - Copia de INE

**ORGANIZACIÓN SOCIAL PRODUCTIVA CON VISIÓN EMPRESARIAL**

[administrativo@confenacam.org](mailto:administrativo@confenacam.org)



# CONFENACAM

## Confederación Nacional del Campo y para el Campo

2.2. Relación en Excel y/o Word donde contenga el nombre completo, cargos, número telefónico de los que integran el consejo.

2.3. La entrega de la carpeta y/o documentación se debe enviar por medio electrónico para proceder a la elaboración de CREDENCIALES, nombramientos y toma de protesta.

**Electrónico:** Se debe enviar una copia de toda la carpeta (escaneada) en PDF, un archivo por persona respetando el mismo orden indicado en la estructura al correo:

[administrativo@confenacam.org](mailto:administrativo@confenacam.org) es el único medio oficial para el envío de los documentos.

### III. Consideraciones

3.1. La toma de Protesta del Presidente (a) Nacional será con toma de Notario Público que de legalidad y quede dentro del Acta Constitutiva y a la vez tenga la posibilidad de la entrega de Nombramientos y Toma de Protestas de la Estructura Nacional de CONFENACAM A.C.

3.2. Al presentar documentos ilegibles o incompletos de algún miembro no se podrá proceder a la elaboración de CREDENCIALES, nombramientos y toma de protesta.

3.3. Es indispensable tener la presencia de los 12 miembros del consejo el día de la toma de protesta; de lo contrario no se podrá realizar el acto.

3.3 La toma de protesta se debe agendar directamente con Presidencia Nacional y podrá solicitarlo cualquiera de los Cargos o Comisiones.

3.4 El Consejo Ejecutivo Nacional debe presentar un programa de actividades detallando la organización completa de la toma de protesta.

3.5 El diseño de los nombramientos es responsabilidad de Presidencia Nacional de CONFENACAM.

ATENTAMENTE

Ing. Marco Antonio Esquivel Gómez  
Presidente Nacional  
CONFENACAM A.C.

Formato Autorizado del 12 de Julio de 2021 al 12 de Julio del 2024

**ORGANIZACIÓN SOCIAL PRODUCTIVA CON VISIÓN EMPRESARIAL**

[administrativo@confenacam.org](mailto:administrativo@confenacam.org)