



LINEAMIENTOS PARA LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN



ÍNDICE

I.- OBJETIVO Y ALCANCES	3
II. – REGULACIÓN	3
III. - CREACIÓN DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN	4
IV. - CIERRE DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN	4
V. - CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN	4
VI. - DE LOS COORDINADORES	5
A) DE LA ELECCIÓN	5
B) DE LOS REQUISITOS	9
C) DURACIÓN	10
VII. - FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COORDINADORES	10
VIII. - POLÍTICAS DE OPERACIÓN	12
IX. - CAPTACIÓN DEL DOS AL MILLAR	13
TRANSITORIOS	13

De conformidad con lo previsto en los artículos 53, fracción XIV, 64 y 140 de los Estatutos rectores de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC y/o Cámara), la Comisión Ejecutiva emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

I. OBJETIVO Y ALCANCES

Los presentes Lineamientos, tienen como objetivo principal determinar las bases para el funcionamiento operativo de las Oficinas de Representación, así como para la elección de su representante, unificando los criterios a seguir en los procedimientos de integración de los Comités Directivos, así como administrativos.

Las Oficinas de Representación tienen como objeto dar apoyo a las Delegaciones para brindar el servicio y atención directo a los afiliados, sin embargo, es necesario un análisis previo y cumplimiento de requisitos contemplados en los presentes Lineamientos, para poder aperturarlas, lo anterior enfocado a generar una mayor pertenencia a la institución por parte de nuestros afiliados y allegarles los servicios y atención que brindamos.

II. REGULACIÓN

Al igual que las Delegaciones, las Oficinas de Representación no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propios. Son parte integral de la Cámara, por lo que los afiliados radicados dentro de sus circunscripciones, son afiliados a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, con todos los derechos y obligaciones correspondientes.

Su existencia legal se encuentra regulada en el artículo 64 de los Estatutos en vigor, el cual a la letra dispone:

Artículo 64.- *El Consejo Directivo de la Cámara podrá establecer oficinas de representación que dependerán directamente de las Delegaciones o de las oficinas centrales, para la prestación de servicios a sus Afiliados.*

Dichas oficinas de representación son una extensión de la Delegación a la que se encuentran circunscritas, por lo que estarán reguladas por lo previsto en los presentes Estatutos y por lo dispuesto en los lineamientos que para su regulación emita la Comisión Ejecutiva con la aprobación del Consejo Directivo.



Por lo anterior, se desprende que las Oficinas de Representación forman parte de una Delegación o de las Oficinas Centrales de la CMIC, según como hayan sido establecidas y aprobadas por el Consejo Directivo.

III. CREACIÓN DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

El Consejo Directivo de la Cámara, es el único órgano facultado para determinar o negar el establecimiento de las Oficinas de Representación, previa solicitud por escrito que realicen las Delegaciones de la Cámara.

Dicha solicitud, deberá ir acompañada de los elementos que justifiquen la creación de una Oficina de Representación, tales como: número de afiliados que resultarán beneficiados con el establecimiento de la Oficina, distancias existentes entre la Delegación y el lugar en donde se considere establecer la Oficina de Representación, capacidad económica de la Delegación, etc.

Sólo se establecerá una Oficina de Representación cuando exista un número mínimo de 30 (treinta) Afiliados vigentes que soliciten su creación, a fin de poder darle el trámite correspondiente a dicha solicitud.

IV. CIERRE DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN

Las Oficinas de Representación serán cerradas por las causas y circunstancias que determine el Consejo Directivo de la Cámara, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 36 fracción XII y 64 de los Estatutos rectores.

V. CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN

El Consejo Directivo es el único órgano facultado para autorizar el cambio de la adscripción de una Oficina de Representación a otra Delegación.

Para ello, el Consejo Directivo valorará la viabilidad de dicho cambio tomando en cuenta los motivos expuestos por los interesados. Asimismo, será necesario que por lo menos el 70% de los Afiliados de la Delegación a la que pertenezca la Oficina de Representación que pretenda su cambio de adscripción, esté de acuerdo en dicho cambio.

VI. DE LOS COORDINADORES

Cada Oficina de Representación contará con un Coordinador, el cual deberá ser electo por los afiliados adscritos a la misma.

Los Coordinadores formarán parte de los Comités Directivos debiendo cumplir lo siguiente:

A) DE LA ELECCIÓN

FECHA

Entre los meses de diciembre a febrero con fecha anterior a las Asambleas Delegacionales en Sesión Ordinaria, las cuales se llevan a cabo entre los meses de enero y febrero y cuando existan elecciones en las mismas, se podrán llevar a cabo elecciones en las Oficinas de Representación para elegir a sus Coordinadores, las cuales serán fijadas por el Comité Directivo correspondiente (Delegacional), en coordinación con el Secretario Nacional.

CONVOCATORIA

Las Convocatorias de las elecciones internas del Coordinador, se deberán remitir por lo menos siete días antes de la celebración de la reunión de conocimiento de aspirantes y sus programas de trabajo, a los afiliados inscritos al 31 de octubre anterior a la fecha de la celebración de la Asamblea Delegacional, a los correos electrónicos proporcionados por ellos, en los módulos de afiliación, lo cual será verificado por la Dirección General o su Representante.

El Gerente Delegacional será el responsable de remitir a los afiliados la convocatoria mencionada.

LEGALIDAD

Para dar certeza del proceso interno de elección del Coordinador de la(s) Oficina(s) de Representación, la Dirección General a través de su Representante será la encargada de la organización y del cumplimiento de la legalidad del mismo, debiendo asistir un representante a cada reunión, quien fungirá como Secretario de la misma.

Además de las Reuniones presenciales, en caso de contingencia producto de caso fortuito o fuerza mayor, la Comisión Ejecutiva podrá implementar las reuniones

semipresenciales (registro y votación de forma presencial y la Reunión de forma virtual) o virtuales (100% electrónicas en todas sus etapas), debiéndose precisar esta condición desde la convocatoria.

REGISTRO

El día de la reunión se contará con una mesa de registro.

Es responsabilidad de la Dirección General o de su Representante, abrir la Mesa de Registro en punto de la hora que señale la convocatoria publicada para tal efecto, en el domicilio de la Oficina de Representación.

La Mesa de Registro se abrirá y cerrará a la hora que indique la Convocatoria respectiva.

Se podrá abrir una mesa electrónica en caso de que la elección del Coordinador se lleve a cabo por esta vía de acuerdo a la publicación de la convocatoria previo acuerdo de la Comisión Ejecutiva, por caso fortuito o fuerza mayor, incluida una contingencia sanitaria.

Se entregará un pase de asistencia emitido por la Dirección General o su Representante a los Afiliados presentes, así como su boleta de votación, previa identificación oficial ante la misma o su Representante (únicamente se aceptarán: credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional; o, en caso de extranjeros se aceptará: pasaporte, FM2 o tarjeta de residente), quien constatará que se encuentre inscrito en el padrón al 31 de octubre y que corresponda al representante acreditado ante CMIC.

En caso de que no se cuente con identificación oficial por robo o extravío, deberán exhibir acta levantada ante el Ministerio Público (en copia certificada) y dos testigos.

Los Pases de Asistencia se expedirán por duplicado, uno se entregará al afiliado, previa firma del padrón correspondiente y el otro se quedará en la mesa de registro para que los escrutadores realicen el escrutinio de asistencia y el número de votos posibles en dicha reunión.

Si el registro se realizó de manera presencial, pero la reunión se transmitirá vía electrónica, se les proporcionará a los afiliados una liga para que los que previamente obtuvieron su registro, puedan participar en la reunión de manera electrónica.



En caso de que la elección se lleve de forma virtual, el registro y pase de acceso será también electrónico, debiendo contar la Dirección General o su Representante con una plataforma que permita que los Afiliados puedan acceder a la elección con un link y contraseña para ello.

En este caso, la Dirección General o su Representante deberá dar acceso a la sala virtual de la elección, a los Afiliados que previamente se registraron en la Mesa Electrónica.

Junto con el Pase de Asistencia se entregará una boleta, de acuerdo con su antigüedad en los términos señalados en el artículo 34 de los Estatutos:

- 0-3 años de antigüedad ininterrumpida – 1 voto
- 4-9 años de antigüedad ininterrumpida – 2 votos
- 10 años de antigüedad ininterrumpida en adelante – 4 votos

En caso de que exista alguna inconformidad por el número de votos, se podrá acreditar la antigüedad ininterrumpida con documentos ante el Representante de la Dirección General, quien validará la información con apoyo de la Delegación y/o la Dirección de Atención al Afiliado y otorgará el pase y votos correspondientes a la acreditación respectiva.

Para el caso de votación del Coordinador, en la boleta de votación se deberá elegir una sola opción, por lo que será nula aquella que presente doble o ninguna votación.

Serán válidos los votos con una marca en el candidato que se pretende elegir (tache, paloma, círculo). Serán votos nulos o abstenciones para efectos del escrutinio, aquellas boletas que sean invalidadas o los afiliados no elijan ninguna opción.

Si la elección es realizada de forma virtual en todas sus etapas, la votación será también por este medio, debiendo contar la Dirección General o su Representante con una plataforma que permita que los Afiliados puedan ejercer su voto.

En los casos en que la elección sea semipresencial y virtual, los afiliados que proporcionen el link de acceso a la reunión a otra persona o afiliado, podrán ser acreedores a las sanciones contempladas en la normativa interna de CMIC, previo inicio del Procedimiento respectivo. La Dirección General o su Representante

podrán negar el acceso o realizar su expulsión de sala cuando existan dos o más registros duplicados.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Presidente del Comité Directivo, presidirá la reunión, o en su caso, algún integrante el Comité Directivo, designado por el Presidente.

Por cuestiones de contingencia sanitaria o por causas de fuerza mayor, exclusivamente podrán acceder al recinto de la reunión los integrantes del Comité Directivo Delegacional, el Representante de la Dirección General, el (los) aspirante (s) que se encuentre (n) registrado (s) ante la Dirección General y las personas de apoyo de la Oficina de Representación, todos los demás afiliados podrán participar en la reunión de manera virtual, a través de la liga que se les proporcionó en el registro (semipresencial o virtual).

Una vez iniciada la reunión, el Presidente de la Reunión solicitará que los aspirantes nombren a un Escrutador cada uno, si solo hay un aspirante, se elegirá otro escrutador de entre los presentes en el recinto de la reunión.

Los escrutadores junto con el Representante de la Dirección General iniciarán el cómputo de afiliados presentes y número de votos posibles; a la par iniciará la reunión y los aspirantes deberán de presentar a los Afiliados su Programa de Trabajo, pudiendo existir preguntas y respuestas, las cuales deberán ser en tiempo equitativo para cada aspirante.

Ya que se hayan presentado el(los) programa(s) de trabajo del(los) aspirante(s) a coordinador, cada afiliado emitirá su voto de manera libre y secreta en la boleta que les fue entregada por el Representante de la Dirección General y depositará su voto en la urna transparente que se cuente para tal fin.

Los escrutadores contarán junto con el Representante de la Dirección General los votos.

Se llenará un escrutinio de asistencia y votos posibles, así como uno de los resultados de la votación que deberán firmar los escrutadores y el representante de la Dirección General.

Se levantará una minuta que firmarán el Presidente de la Reunión, los Escrutadores, los Aspirantes y el Representante de la Dirección General, a la cual se anexarán los Programas de Trabajo.

Si solo se presenta un candidato, ese ocupará el cargo de Coordinador de la Oficina, debiendo seguir todo el procedimiento antes señalado.

B) DE LOS REQUISITOS

Ya que los Coordinadores formarán parte de los Comités Directivos, deberán cumplir con los requisitos contemplados en los Estatutos rectores de Cámara.

Por lo anterior, deberán los Aspirantes remitir por lo menos 5 días antes de la celebración de la reunión, en original a la Dirección General o su Representante, los requisitos contemplados en el artículo 84 de los Estatutos rectores de CMIC, que a la letra dicen:

Art. 84.- *Aquellos Afiliados, personas físicas o morales, que manifiesten su interés en formar parte de un Comité Directivo como Secretario, Tesorero o Vicepresidentes, deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

I. Contar con una antigüedad mínima de dos años de registro ininterrumpidos ante la Cámara, anteriores al año de celebración de la Asamblea Delegacional en sesión ordinaria;

II. Haber sido el coordinador, integrante de una comisión local o grupo de trabajo o haber participado en algún Comité Directivo anterior, por lo menos durante un año;

III. Contar con un historial empresarial durante los últimos cuatro años, el cual acredite un comportamiento empresarial e institucional adecuado dentro de la industria de la construcción;

IV. Estar al corriente en el pago de sus cuotas o aportaciones a la Cámara y sus Instituciones Conexas;

V. Haber refrendado su registro ante la Cámara, dentro de los tres primeros meses de los últimos dos años; y

VI. Contar con el Documento que Acredita las Buenas Prácticas Empresariales para formar parte del Comité Directivo, emitido por el Cuerpo Colegiado.

Los Afiliados que tengan el carácter de personas morales podrán ser parte de dicho Comité, por conducto de un representante legal con facultades para actos de administración, debidamente acreditado.

Para lo anterior deberá aplicarse lo concerniente a lo establecido en los Lineamientos para las Asambleas Delegacionales en sesión ordinaria respectivos.

Con respecto al número VI. Del artículo 84 antes mencionado, el Documento de Buenas Prácticas Empresariales se tramitará únicamente para el Coordinador electo de la Oficina de Representación que presentará los documentos correspondientes en el proceso de elección del Comité Directivo Delegacional correspondiente.

C) DURACIÓN

El Coordinador de una Oficina de Representación desempeñará dicho cargo el tiempo que dure en su puesto el Comité Directivo Delegacional correspondiente, siempre y cuando no pierda ese carácter del Comité Directivo Delegacional, es decir, no podrán durar en el cargo, más de tres años.

El Coordinador de una Oficina de Representación no podrá ser reelecto para ocupar nuevamente el mismo cargo, después del periodo mencionado en el párrafo anterior.

Los Comités Directivos Delegacionales además de los 10 Vicepresidentes con que cuentan los diferentes sectores, deberán agregar a los Coordinadores con ese carácter teniendo todas los derechos y obligaciones de un Vicepresidente Delegacional.

VII. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COORDINADORES

Las personas que funjan como Coordinadores de las Oficinas de Representación, tienen a su cargo la relación con las autoridades locales y/o municipales, por lo que, en ese sentido, deben estar en coordinación directa y estrecha con el Presidente del Comité Directivo Delegacional, por lo que tienen las siguientes obligaciones:

- a) Actuar con toda diligencia al representar a la CMIC dentro de la circunscripción territorial determinada por el Consejo Directivo.
- b) Observar y respetar y hacer cumplir los Estatutos, el Código de Ética, las Políticas y Lineamientos del Consejo Directivo y de la Comisión Ejecutiva de



la Cámara y los Manuales y Políticas de operación de CMIC y sus instituciones.

- c) Cumplir los acuerdos del Consejo Directivo en materia de Políticas de Afiliación y Capacitación, e informar mensualmente al Presidente del Comité Directivo Delegacional los ingresos y egresos de la oficina de representación, con objeto de guardar uniformidad y equidad a nivel nacional.
- d) Observar las disposiciones previstas en la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, particularmente en lo relativo a la prohibición de desarrollar actividades partidistas.
- e) Rendir un informe trimestral de las actividades desempeñadas al frente de la Oficina de Representación. Dicho informe, deberá ser presentado por escrito al Presidente del Comité Directivo Delegacional correspondiente.
- f) Instrumentar y supervisar el correcto funcionamiento del archivo de información y documentación oficial e histórica de dicha Oficina.
- g) Observar lo previsto en el artículo 93 de los Estatutos de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, respecto a las atribuciones de los Vicepresidentes de los Comités Directivos Delegacionales, siempre y cuando tengan la encomienda expresa del Presidente de la Delegación, el cual menciona:

Artículo 93.- *Los Comités Directivos Delegacionales deberán distribuir entre los Vicepresidentes que los integren, las siguientes funciones:*

I. Fungir como responsable de las acciones que la Delegación emprenda, para promover la adecuación del marco legal y administrativo para la realización de obras públicas y privadas, así como de los servicios relacionados con las mismas en los ámbitos federal, estatal y municipal;

II. Representar a la Delegación de la Cámara ante los organismos públicos y privados que se juzgue conveniente;

III. Coordinar las acciones de la Delegación en materia de información interna y externa, difusión, producción editorial y publicidad;

IV. Integrar, coordinar y supervisar, las comisiones mixtas de fuentes de trabajo que se formen con las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas;



V. Coordinar las acciones que realicen las Instituciones Conexas a la Cámara, con el objeto de impartir maestrías y diplomados a través de convenios y proporcionar capacitación oportuna al mayor número de Afiliados que resulte posible;

VI. Coordinar las acciones que realicen las Instituciones Conexas de la Cámara para impulsar el desarrollo tecnológico de la Industria de la Construcción y alcanzar mayores niveles de competitividad;

VII. Promover el desarrollo empresarial de los constructores, entre otras medidas, buscando fuentes de financiamiento, estudiando formas de asociación, perfeccionando sus conocimientos administrativos y tecnológicos, así como estimulando la capacidad de los constructores para generar su propio trabajo, y

VIII. Promover el desarrollo habitacional en su circunscripción, así como de la infraestructura local.

VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las Oficinas de Representación dependen directamente de la Delegación a la que correspondan.

La contratación y despido del personal administrativo que se requiera para el buen funcionamiento de una Oficina de Representación, necesariamente debe hacerse a través de la Delegación en coordinación con la Dirección General, de acuerdo a lo dispuesto en la fracción VII del artículo 58 de los Estatutos en vigor.

Las Oficinas de Representación deberán llevar su contabilidad en conjunto con la Delegación correspondiente, sujetándose a la Observancia del Manual de Políticas de Operación y Lineamientos Administrativos y Financieros, emitidos por Oficinas Centrales, para que la delegación incorpore la información a su contabilidad y sea enviada en forma integral.

Las Oficinas de Representación, no contarán con chequeras.

Toda clase de convenios, contratos y fideicomisos que se celebren por parte de una Oficina de Representación, necesariamente deberán ir firmados por el Presidente de la Delegación a cuya circunscripción corresponde la Oficina de Representación respectiva, debiendo firmar el Coordinador como testigo.

Únicamente los Presidentes Delegacionales cuentan con todas las facultades de un apoderado para actos de administración y pleitos y cobranzas, ya que estatutariamente, le corresponde a él la representación de la Cámara dentro de su circunscripción territorial.

En cuestión operativa, el Gerente Delegacional coordinará la normatividad institucional con el personal operativo de la representación correspondiente.

En caso de que el Coordinador de la Oficina de Representación no cumpliera con los objetivos y líneas del Plan de Trabajo del Presidente Delegacional o realizara conductas en contra de los Estatutos rectores de CMIC y/o su Código de Ética, el Presidente Delegacional podrá pedir la sustitución de éste, a través de un acuerdo por mayoría del Comité Directivo de la Delegación. Para nombrar al nuevo Coordinador, se deberá sujetar a lo contemplado en los presentes lineamientos.

IX. CAPTACIÓN DEL DOS MILLAR

En lo relativo a la captación de dos al millar generada por obra pública Local o Federal, se observará lo dispuesto en las Políticas y Manuales de Capacitación.

Únicamente las Delegaciones y las Oficinas Centrales de la Cámara, con base a las Políticas mencionadas, podrán manejar y aplicar los recursos provenientes de convenios de retención de tipo Local (Estatual y Municipal) y Federal.

Los convenios de retención del dos al millar que se celebren con los Gobiernos Estatales y Municipales, deberán ser firmados por el Presidente de la Delegación a la cual pertenece la Oficina de Representación y el Coordinador como Representante de la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 01 de noviembre de 2020 y será aplicable para aquellas delegaciones que cuenten con oficinas de representación.

SEGUNDO. - El presente ordenamiento deberá ser publicado en la página web de CMIC.



ING. FRANCISCO JAVIER SOLARES ALEMÁN
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

