



Plan de trabajo 2019 – 2021.

CONTENIDO



- Estrategias de Desarrollo a llevar a cabo durante el período 2019 - 2021
 - Estas se enfocan en 6 puntos estratégicos los cuales servirán para el desarrollo y funcionamiento con eficiencia de nuestra asociación.
 - ❖ Vinculación.
 - ❖ Ordenamiento.
 - ❖ Desarrollo Institucional.
 - ❖ Fortalecimiento a Colegios Agremiados.
 - ❖ Difusión e Implementación de Herramientas.
 - ❖ Fortalecimiento de los Cuadros Juveniles dentro de la Institución.

ESTRATEGIA, OBJETIVO E IMPLEMENTACIÓN



OBJETIVO

Generar SINERGIA con los 3 niveles de gobierno mediante las fortalezas de la FEMCIC.

- Organización Consolidada
- Unión de Agremiados
- Estructura Nacional

para que FEMCIC sea parte institucional técnica del Desarrollo Nacional como experto en la Ingeniería Civil y todas sus especialidades.

IMPLEMENTACIÓN

- En el 2021 seremos un organismo con representación nacional permanente en Cámaras de Diputados y Senadores así como Empresas Paraestatales a Nivel Federal cuyas actividades se desarrollen en conjunto de las Vicepresidencias Regionales para fortalecer las regiones con la presencia del Consejo Directivo.

Vinculación.

Status actual en el tema de vinculación de la FEMCIC con los 3 niveles de gobierno.



ESTRATEGIA, OBJETIVO E IMPLEMENTACIÓN



OBJETIVO

Contar con una Institución perfectamente solida para afrontar las necesidades actuales de la ingeniería civil, representada por los colegios que forman nuestra federación.



Ordenamiento.

IMPLEMENTACIÓN

1. Implementación MANUALES DE PROCEDIMIENTOS para la realización de actividades obligatorias de la FEMCIC:
2. Implementación clara de la IMAGEN NACIONAL de la FEMCIC, así como en nuestros colegios.
3. Asignación clara de las responsabilidades de cada cargo del consejo directivo, así como las vicepresidencias regionales.

DEFINICIÓN DE ROLES Y ACTIVIDADES



GUÍAS Y
MANUALES

IMAGEN



Desarrollo Institucional

OBJETIVO

Ser una Institución sólida representativa de la Ingeniería Civil, para hacer frente a las necesidades la profesión conforme la demanda actual del país.



IMPLEMENTACIÓN.

1. Establecimiento de Canales de Comunicación
2. Definición de Objetivos Puntuales conforme estructura organizacional
3. Reportes de mejora continua y mejores practicas, así como la difusión de casos de éxito de Colegios con sistemas eficientes.
4. Creación de Coordinaciones en las diversas especialidades de Ingeniería Civil

ESTRATEGIA, OBJETIVO E IMPLEMENTACIÓN.



OBJETIVO

Contar con colegios perfectamente estructurados en su operación interior, haciéndolos más eficientes para el desarrollo de sus agremiados.



Fortalecimiento a Colegios Agremiados

IMPLEMENTACIÓN.

1. La autonomía de los colegios no se perderá, simplemente se buscarán las mejores prácticas para mejorar su funcionamiento con experiencias aplicadas.
2. Fortalecimiento de la estructura financiera.



BUENAS PRÁCTICAS



Difusión e Implementación de Herramientas

OBJETIVO

Utilizar todas las herramientas que nos brinda la tecnología y avances de innovación para contar con una mayor comunicación por parte de la FEMCIC hacia los colegios.



IMPLEMENTACIÓN.

1. Redes sociales bien alimentadas con las bases de datos de los colegios, aportando toda la información que sea de utilidad al gremio, así como sus actividades y logros.
2. Retomar los medios impresos, ejem: revista mensual difundida en la FEMCIC.
3. Buscar el desarrollo de un NETWORKING mediante una APP para colegiados



ESTRATEGIA, OBJETIVO E IMPLEMENTACIÓN.



OBJETIVO

Contar con nuevos cuadros dentro de la ingeniería civil así como motivar la afiliación de los recién egresados a los colegios miembros de la FEMCIC.

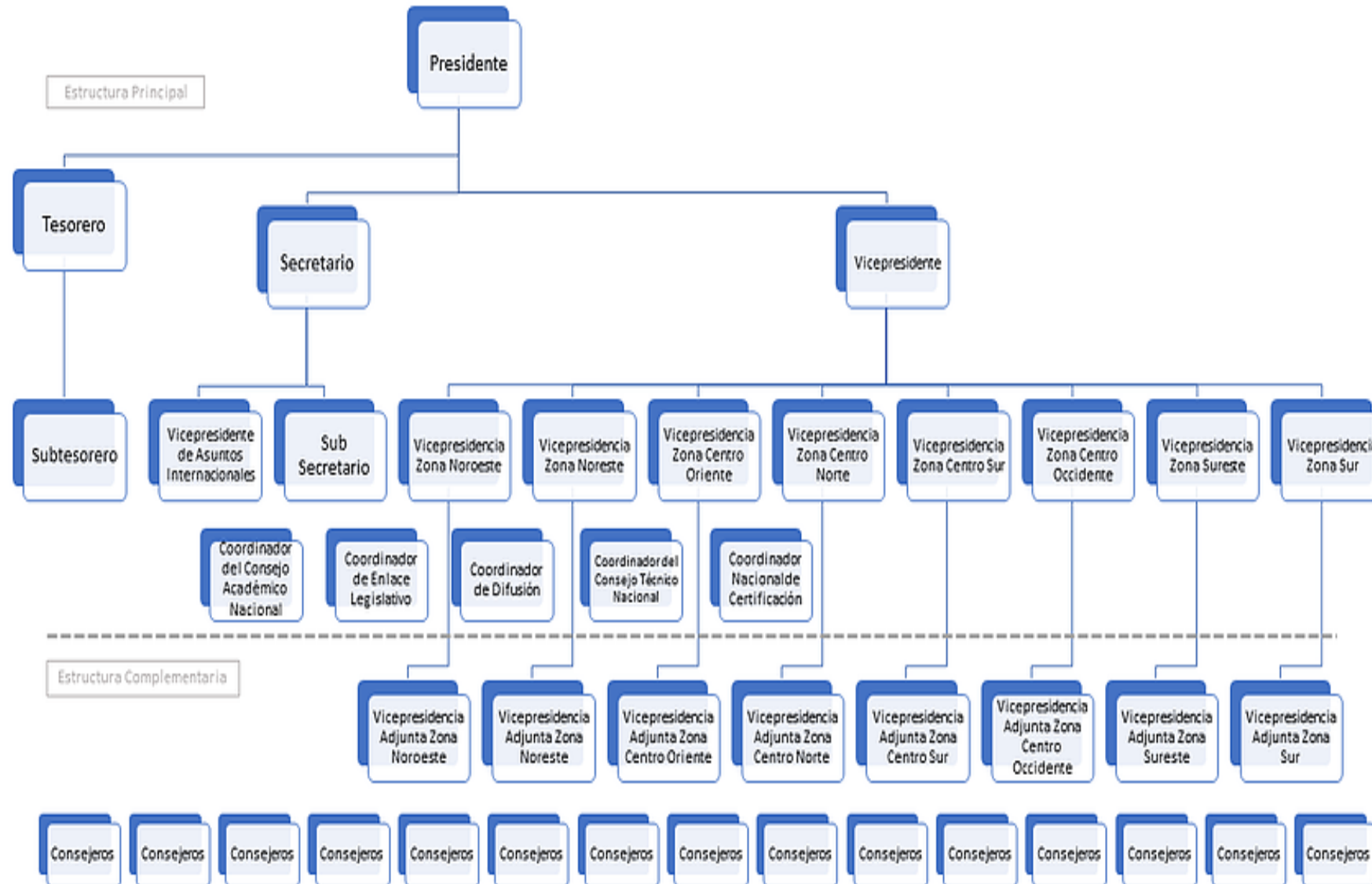
IMPLEMENTACIÓN

1. Todos los Colegios deben contar con capítulos y/o secciones estudiantiles.
2. Que los colegios cuenten con convenios con las universidades que cuenten con la carrera de ingeniería civil.
3. Los colegios deben de contar con un Centro de capacitación que ofrezca diplomados, cursos etc. Que se requieran para la actualización profesional.

Fortalecimiento de los cuadros juveniles



ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ACTUAL



ROLES Y ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO



VICEPRESIDENTE

La posición de Vicepresidente deberá desempeñar las obligaciones marcadas en estatutos para esta posición, así como las siguientes funciones específicas también marcadas en estatutos.

Funciones Específicas :

- A. En caso de ausencia definitiva del Presidente del Consejo Directivo de la FEMCIC, A.C., el Vicepresidente asumirá el cargo de Presidente, hasta completar el periodo de la gestión de Consejo Directivo en funciones, para el cual fue electo.
- B. Representar al Presidente , ante instituciones gremiales , asociaciones afines y organizaciones No Gubernamentales Nacionales, con el objeto de establecer y consolidar los nexos necesarios, que permitan relaciones de carácter institucional en beneficio de la FEMCIC, A.C.
- C. Coordinar y coadyuvar con los diferentes representantes de la FEMCIC, A.C. en el cumplimiento de las acciones encomendadas.

Funciones adicionales a Desarrollar para la mejor operación de la FEMCIC, A.C. :

- a. El Vicepresidente como mínimo debe tener reuniones semanales con los vicepresidentes correspondientes a cada región, para dar seguimiento a los acuerdos y objetivos planteados en plan de trabajo, estas reuniones podrán ser vía electrónica (video conferencias).
- b. Deben generar agenda clara para las reuniones regionales en las cuales se tendrán que contar con la participación del vicepresidente nacional y un miembro más del consejo directivo (presidente, tesorero o secretario).
- c. Se debe tener como mínimo una reunión regional de cada zona previa a la reunión nacional.
- d. Ser el vigilante de que las reuniones regionales rindan los frutos que se requiere para el desarrollo de la región.
- e. Será el conducto de los vicepresidentes para la comunicación con presidencia y consejo directivo.

ROLES Y ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO



SECRETARIO GENERAL

La posición de Secretario General deberá desempeñar las obligaciones marcadas en estatutos para esta posición, así como las siguientes funciones específicas también marcadas en estatutos.

Funciones Específicas :

31.3.1. Asistir a las asambleas y a las sesiones del Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C.

31.3.2. Preparar el Orden del Día de las Asambleas Generales y de las sesiones del Consejo Directivo; emitiendo en conjunto con el Presidente las convocatorias respectivas, auxiliándolo en la conducción de las mismas y elaborando el Acta correspondiente a dichas reuniones.

31.3.3. Actuar como elemento de contacto permanente, entre el Consejo Directivo y el Gerente General de la FEMCIC, A. C., con fines de dirección, coordinación y control, así como con las asociaciones nacionales y extranjeras.

31.3.4. Implementar las medidas necesarias y suficientes, para llevar un control eficiente de los archivos de la FEMCIC, A. C.

31.3.5. Colaborar en los esfuerzos de los Directores Estatales, para la coordinación general de los Colegios Asociados, así como de las representaciones y comisiones.

31.3.6. Actuar como elemento de contacto con las asociaciones extranjeras.

Funciones adicionales a Desarrollar para la mejor operación de la FEMCIC, A.C. :

- a. Reordenamiento de documentación existente así como estatus legal de la FEMCIC.
- b. Será el encargado de generar y proponer estructura administrativa necesaria así como las opciones de oficinas para poder realizar todas las reuniones tanto en México como en las regiones que se requieran para cumplir con los objetivos del plan de trabajo.
- c. Será el apoyo directo para el presidente para coordinar todas las citas y agenda que se presente para poder generar las vinculaciones requeridas en el plan de trabajo.

ROLES Y ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO



TESORERO

La posición de Tesorero deberá desempeñar las obligaciones marcadas en estatutos para esta posición, así como las siguientes funciones específicas también marcadas en estatutos.

Funciones Específicas:

31.5.1. Asistir a las Asambleas generales y a las sesiones del Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C.

31.5.2. Custodiar y administrar los bienes que integren el Patrimonio de la Asociación, implementando las medidas necesarias y suficientes para el uso eficaz de los mismos, establecidos en los Objetivos Generales y Específicos de la FEMCIC, A. C.

31.5.3. Elaborar el Presupuesto Anual por ejercer, revisar en conjunto con el Contador Público designado, los estados contables y patrimoniales de la Asociación, presentándolos para su análisis y ser aprobados por la Asamblea General.

31.5.4. Mantener informada a la Junta de Honor, sobre todos los aspectos de su responsabilidad, antes de la Asamblea General Ordinaria, o cuando así se lo soliciten por escrito.

31.5.5. Vigilar y coordinar los esfuerzos que realizan las representaciones y comisiones de carácter financiero y patrimonial

Funciones adicionales a Desarrollar para la mejor operación de la FEMCIC, A.C. :

- a. Presentar un programa de trabajo adicional a sus responsabilidades que implique la valoración de las condiciones financieras de cada colegio siendo respetuoso con la autonomía de cada colegio en sus finanzas con el único objeto de ser propositivo para el fortalecimiento de la estructura financiera de cada colegio, punto que es abordado dentro del plan de trabajo.

SUBTESORERO

La posición de Subtesorero deberá desempeñar las obligaciones marcadas en estatutos para esta posición, así como las siguientes funciones específicas también marcadas en estatutos.

Funciones Específicas:

- A.-Asistir a las Asambleas Generales y a las Sesiones del Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C.
- B.-Auxiliar al Tesorero en el desempeño de sus funciones y suplirlo en su ausencia.

ROLES Y ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO



SUBSECRETARIO

La posición de Subsecretario deberá desempeñar las obligaciones marcadas en estatutos para esta posición, así como las siguientes funciones específicas también marcadas en estatutos.

Funciones Específicas:

A.-Asistir a las Asambleas Generales y a las sesiones del Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C

B.-Desempeñar las funciones del Secretario General en su ausencia.

C.-Colaborar estrechamente con el Secretario General y apoyarlo en todo lo relativo al desempeño de sus funciones

ROLES Y ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO



VICEPRESIDENTE DE ASUNTOS INTERNACIONALES

La posición de Vicepresidente de Asuntos Internacionales deberá desempeñar las obligaciones marcadas en estatutos para esta posición, así como las siguientes funciones específicas también marcadas en estatutos.

Funciones Específicas:

A.-Establecer relaciones, ante instituciones gremiales, asociaciones afines y Organizaciones no Gubernamentales extranjeras, con el objeto de establecer y consolidar los nexos necesarios, de carácter institucional de beneficio para la FEMCIC, A. C

ROLES Y ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO



VICEPRESIDENTE REGIONAL

La posición de Vicepresidente Regional deberá desempeñar las obligaciones marcadas en estatutos para esta posición, así como las siguientes funciones específicas también marcadas en estatutos.

Funciones Específicas:

A.-Coordinar a los colegios asociados a la FEMCIC, A. C., para el logro y cumplimiento de los objetivos de la federación, en el ámbito geográfico que les corresponde

Funciones adicionales a Desarrollar para la mejor operación de la FEMCIC, A.C. :

- a. Como uno de los principales objetivos de esta administración es el reforzamiento de las reuniones regionales, contará el vicepresidente regional con todo el apoyo y respaldo del consejo directivo para llevar acabo directamente todas las acciones que el considere pertinentes para el desarrollo de su zona.
- b. Como obligación será tener comunicación directa y constante con el vicepresidente nacional para reportar avances, objetivos, logros y trabajos que se desarrollan dentro de la zona.
- c. Será el encargado de motivar a los presidentes de su zona a participar tanto en las reuniones regionales como en las reuniones nacionales en un ámbito de cordialidad, profesionalismo y trabajo.
- d. Serán observadores permanentes del trabajo de compromisos generados por parte del presidente, secretario, tesorero y vicepresidente se lleven acabo en un trabajo en conjunto para concretizar los objetivos del plan de trabajo establecido.
- e. Generar agenda para que cada semana tenga comunicación con el vicepresidente.

COORDINADOR DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL

Funciones Específicas:

41.1 El Consejo Académico Nacional será un órgano de consulta del Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C., con el objeto de analizar y proponer todas aquellas soluciones tendientes a definir el perfil del ingeniero civil en términos de competitividad internacional y además en la revisión de los planes de estudio y de los sistemas de docencia que se aplican en las Facultades y Escuelas de Ingeniería Civil de la República Mexicana.

41.2 El Consejo Académico Nacional se integrará por cinco miembros eméritos de la FEMCIC, A. C., quienes serán el medio a través del cual se establecerán los nexos de la propia federación con todas aquellas asociaciones y uniones que tengan o busquen el mismo fin.

41.3 Las facultades, funciones, organización y procedimientos de operación del Consejo Académico Nacional, se establecerán en su Reglamento, el cual será aprobado de acuerdo a lo que se establece en el presente Estatuto.

COORDINADOR DE ENLACE LEGISLATIVO

Funciones Específicas:

Funciones adicionales a Desarrollar para la mejor operación de la FEMCIC, A.C. :

- a. Coordinar agenda conjunto con el secretario para tener acercamiento directo con las cámaras de diputados, senadores, presidente de la república, con sus respectivos líderes de bancada de cada partido político que integran los congresos respectivos.
- b. Generar la firma de acuerdos y convenios para el desarrollo de la profesión con el lado legislativo.
- c. Como presidencia de la república buscar vínculos para llegar a la oficina del despacho del presente.
- d. Generar la necesidad ante las vicepresidencias regionales de vincular a sus autoridades locales con los colegios respectivos de cada zona, siendo un apoyo fundamental para reforzar a los colegios en este labor.
- e. Generar una agenda ordenada mensual propuesta y a su vez autorizada por consejo la cual cuente con una visión clara de los actores políticos con los cuales se tendrá que interactuar para poder desarrollar los proyectos particulares de cada región así como de las necesidades legislativas implementadas dentro de las leyes para el desarrollo de la profesión en todos los ámbitos de gobierno (Municipal, Estatal y Federal).

ROLES Y ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO



COORDINADOR DE DIFUSIÓN

Funciones Específicas:

Funciones adicionales a Desarrollar para la mejor operación de la FEMCIC, A.C. :

- a. Generar un organigrama y estructura para lograr el objetivo planteado en este plan de trabajo que es tener una imagen institucional perfectamente definida que permita promover de manera correcta y masiva todo lo que la FEMCIC ofrece y representa.
- b. Será el encargado de presentar un plan de trabajo para interactuar con medios de comunicación que lleven al posicionamiento social a la FEMCIC.
- c. Será el encargado de convocar semanalmente a rueda de prensa para presentar temas de interés que nos corresponden a nuestras áreas de trabajo e injerencia en todo lo largo del país.
- d. Será el encargado de coordinar a los responsables de las redes sociales para lograr llegar al número de seguidores que se requieren para interactuar directamente tanto con el gremio, medios de comunicación y sociedad en general.
- e. Será el encargado de generar las notas y darles el matiz técnico que se requiere sin perder la sencillez de lo que se quiere comunicar para un buen entendimiento a la sociedad.
- f. Será el responsable de orientar a todos los colegios para que cuenten con una persona encargada de medios de comunicación la cual estará en contacto directo para alimentar y cruzar de información para la FEMCIC y a su vez retroalimentar a los colegios.

COORDINADOR DEL CONSEJO TÉCNICO NACIONAL

Funciones Específicas:

42.1 A propuesta de los colegios asociados, el Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C., designará al Consejo Técnico Nacional, que será integrado por los Presidentes de las Sociedades Técnicas, especialistas en cada una de las áreas relacionadas con nuestro quehacer Profesional, que hayan suscrito convenios de colaboración con la propia FEMCIC, A. C., quienes deberán expresar por escrito su aceptación y de entre ellos se elegirá a un coordinador.

42.2 Entre los fines de este Consejo, estará el de asesorar a las Autoridades Federales, Estatales o Municipales; en casos de desastre o emergencia, se integrarán gremialmente con la estructura técnica operativa de auxilio o ayuda social de la FEMCIC, A. C., con otros sectores gremiales u organizacionales en las entidades federativas en sus diferentes niveles y jerarquías de Gobierno.

42.3 Asesorar y apoyar al Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C., en el desarrollo de sus programas de actividades, con la participación de las sociedades técnicas.

42.4 Apoyar a los Centros de Actualización Profesional e Innovación Tecnológica de los colegios asociados a la FEMCIC, A. C., en el diseño de los cursos anuales para la actualización profesional de sus asociados.

42.5 Las facultades, funciones, organización y procedimientos de operación del Consejo Técnico Nacional, se establecerán en su reglamento, el cual será aprobado de acuerdo a lo que se establece en el presente estatuto.

COORDINADOR NACIONAL DE CERTIFICACIÓN

Funciones Específicas:

40.1 Tendrá el objetivo de asesorar y apoyar al Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C., en el desarrollo de programas de actividades que promuevan la Certificación de Peritos Profesionales entre los miembros de los colegios asociados a la propia federación.

40.2 El Consejo Nacional de Certificación se integrará con cinco miembros eméritos de los Colegios Asociados que tengan a su cargo esta actividad y con los representantes de las Sociedades Técnicas que hayan suscrito convenios de colaboración con la FEMCIC, A. C. El Consejo Nacional de Certificación será presidido por el Presidente del Consejo Directivo de la FEMCIC, A. C. y en su ausencia por un Coordinador Nacional.

40.3 Las facultades, funciones, organización y procedimientos de operación del Consejo Nacional de Certificación, se establecerán en su reglamento, el cual será aprobado de acuerdo a lo que se establece en el presente Estatuto.

ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA 2019 - 2021



Con el objetivo de mejorar las diversas especializaciones de la ingeniería se establece la creación de las siguientes coordinaciones dentro de la estructura actual

- Coordinación de Vías Terrestres
- Coordinación de Hidráulica
- Coordinación de Energía
- Coordinación de Mecánica de Suelos
- Coordinación de DRO
- Coordinación de Proyectos Estratégicos.
- Coordinación de Valuación **

** Incorporar a Asociación de valuadores

