REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CARRETERAS Y PUENTES ESTATALES DE CUOTA

Publicado en la Gaceta Oficial de 16 de septiembre de 2003

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de 18 de Junio de 2010.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado Carreteras y Puentes Estatales de Cuota.

Artículo 2°. Cuando estas disposiciones se refieran al Organismo, se entenderá el Organismo Público Descentralizado Carreteras y Puentes Estatales de Cuota; cuando se mencione el Director General, se entenderá el director general del Organismo Público Descentralizado Carreteras y Puentes Estatales de Cuota; y cuando se mencione al Consejo de Administración, se entenderá el Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado Carreteras y Puentes Estatales de Cuota.

Artículo 3°. Carreteras y Puentes Estatales de Cuota es un Organismo de la administración pública descentralizada, sectorizado a la Secretaría de Comunicaciones del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por el Ejecutivo del Estado de Veracruz, mediante Decreto publicado en la *Gaceta Oficial* número 89 de 3 de mayo de 2001.

Artículo 4°. El Organismo será el responsable de impulsar el desarrollo de la infraestructura de carreteras, caminos y puentes estatales de cuota, pangas y chalanes de jurisdicción estatal, coordinando las acciones relativas a su planeación, programación y presupuestación de la explotación, operación, administración y en su caso, conservación, mantenimiento y rehabilitación.

Artículo 5°. El Organismo llevará a cabo las acciones señaladas en el artículo anterior por sí mismo, en forma directa o a través de terceros, mediante el otorgamiento de concesiones, convenios y contratos que celebre con personas físicas o morales.

Artículo 6°. El Organismo conducirá sus actividades con apego a las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa respectivo, establezcan el Consejo de Administración y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones, bajo criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

CAPÍTULO II
De la Integración del Organismo

Artículo 7°. Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo contará con las siguientes áreas:

I. El Consejo de Administración;

II. El Director General, quien ejercerá las funciones de Secretario del Consejo de Administración; y

III. El Órgano de Vigilancia.

Artículo 8°. El Consejo de Administración es la Autoridad Suprema del Organismo y se integra por:

I. Un presidente, que será el Gobernador del Estado, siendo su suplente el Secretario de Comunicaciones;

II. Vocales:

El secretario de Finanzas y Planeación;

El secretario de Desarrollo Económico;

El secretario de Desarrollo Regional;

El secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero; y

III. El Contralor General del Estado; en funciones de Comisario.

Por cada integrante del Consejo deberá nombrarse un suplente. Los cargos del Consejo de Administración serán honoríficos.

CAPÍTULO III
Del Consejo de Administración

Artículo 9°. El Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Tramitar a través de su Director General, la fijación de las cuotas y tarifas por concepto de usos y aprovechamiento de los servicios que proporcionen, ante las instancias competentes;

II. Expedir el Reglamento Interior del Organismo, así como los Programas y Manuales de Organización y Funcionamiento necesarios;
III. Aprobar el Programa Operativo Anual del Organismo;
IV. Autorizar la obtención de créditos o financiamiento, así como el otorgamiento de garantías y gravámenes necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo;
V. Aprobar el presupuesto anual de egresos y la estimación de ingresos correspondiente;
VI. Discutir y en su caso aprobar el balance anual y los informes financieros respectivos, que les presente el Director General;
VII. Por conducto de su presidente otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley;
VIII. Aprobar anualmente previo informe del Comisario los dictámenes de los auditores externos, y los estados financieros del Organismo;
IX. Autorizar al Director General la celebración de Convenios y Contratos en el ámbito de su competencia;
X. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señaladas en el citatorio respectivo.
XI. Proponer la inclusión de determinados asuntos en el orden del día.
XII. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo de Administración, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes;
XIII. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración; y
XIV. Las demás que le confiera el Ejecutivo del Estado y las leyes aplicables.
Artículo 10°. El Consejo de Administración, el cual estará presidido por el Gobernador del Estado, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 11°. Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de los integrantes del Consejo de Administración, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

Artículo 12°. Para la celebración de las sesiones del Consejo de Administración, se deberá emitir convocatoria por parte del Director General del Organismo, en su carácter de Secretario del Consejo. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días cuando sea extraordinaria.

Artículo 13°. Los integrantes del Consejo de Administración, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario previo comprobación ante el Presidente del Consejo de Administración, de su carácter de suplentes.

Artículo 14°. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 15°. El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo de Administración y suscrita por el Presidente y el Secretario del mismo. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

CAPÍTULO IV
Del Director General

Artículo 16°. El Director General del Organismo será nombrado y removido por el presidente del Consejo de Administración.

Artículo 17°. Son atribuciones no delegables del Director General, las siguientes:

I. Ejercer la representación legal del Organismo;

II. Cumplir los acuerdos y decisiones del Consejo de Administración y de su presidente;

III. Administrar el Organismo;

IV. Previo acuerdo del presidente del Consejo de Administración, nombrar y remover al personal del Organismo, con base en el presupuesto autorizado y las necesidades que se generen para el cumplimiento de sus objetivos;

V. Formular los programas, presupuesto de egresos y previsiones de ingresos del Organismo, y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración;

VI. Elaborar y someter a la consideración de Administración, el Reglamento Interior y el Manual de Organización y Procedimientos, así como los documentos que éste solicite;

VII. Rendir al Consejo de Administración un informe trimestral por escrito, de las actividades desarrolladas;

VIII. Presentar anualmente ante el Consejo de Administración el balance general y los estados financieros que correspondan;

IX. Celebrar convenios y contratos para la consecución de los fines del Organismo, previa autorización del Consejo de Administración.

X. Proponer al Consejo de Administración las alternativas que permitan eficientar la operación del Organismo.

XI. Revisar y proponer ante el Consejo de Administración para su aprobación, los proyectos y programas de construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las obras que le correspondan, concesionadas o por concesionar, supervisando que los mismos se realicen de acuerdo a las características y especificaciones establecidas en la normatividad aplicable;

XII. Las demás que le confiera el Consejo de Administración y su Presidente.

Artículo 18°. Son atribuciones delegables del Director General, entre otras las siguientes:

I. Promover y fomentar la participación, bajo el régimen de concesión y/o asociación en el financiamiento, construcción y explotación de carreteras y puentes estatales;

II. Supervisar la administración y explotación de las carreteras, caminos, puentes estatales de cuota y pangas y chalanes de jurisdicción estatal, mediante la concesión, ejecución de obras de construcción, conservación, mantenimiento y rehabilitación;

III. Supervisar que los ingresos que se capten por concepto de usos y aprovechamiento de los servicios que proporcione, se distribuyan y dispongan para conservación y mantenimiento y en su caso, construcción de la infraestructura a su cargo;

IV. Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles, inmuebles, equipos técnicos y maquinaria del Organismo y tomar las medidas pertinentes con el propósito de que sus funciones se realicen de manera congruente y eficaz;

V. Coordinar la participación de dependencias federales, estatales, municipales y empresas particulares, con fines de inversión para la construcción, ampliación y/o modernización de carreteras y puentes estatales de cuota factibles de concesionar;

VI. Vigilar que las funciones que realice el Organismo se ejecuten de conformidad con las normas aplicables;

VII. Implementar los sistemas y procedimientos, para la mejor realización de las actividades del Organismo, proponiendo al Consejo de Administración el nombramiento de los servidores públicos subalternos, para que firmen documentos e intervengan en determinados asuntos que se les confiera;

VIII. Las demás que le confiera el Consejo de Administración y su presidente.

CAPÍTULO V

De las atribuciones Genéricas de las Áreas del Organismo

Artículo 19°. Corresponde a las Subdirecciones de Área:

I. Elaborar los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable;

II. Imponer y adoptar las medidas necesarias para la observancia de las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, relacionadas con el funcionamiento del área a su cargo;

III. Proponer al Director General proyectos de reorganización de las áreas a su cargo;

IV. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios y conferencias, para su personal;

V. Aplicar las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia.

VI. Rendir al Director General, periódicamente informes de las actividades realizadas por el área a su cargo;

VII. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

CAPÍTULO VI

De las atribuciones Específicas de las Áreas del Organismo

Artículo 20°. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Dirección General contará con las áreas siguientes:

- Subdirección Administrativa
- Subdirección Técnica
- Departamento Jurídico

(REFORMA, G.O. 18 DE JUNIO DE 2010)

- Subdirección de Operación
- Consultor Jurídico

Artículo 21°. Los titulares de las citadas áreas ejercerán sus funciones de acuerdo con los lineamientos y programas que establezca el Director General del Organismo.

Artículo 22°. Las áreas administrativas de apoyo, contarán con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

Artículo 23°. Corresponde a la Subdirección Administrativa:

I. Participar en la gestión del Programa Operativo Anual y elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo con base en la normatividad de la materia y someterlo a consideración del Consejo de Administración, por conducto del Director General;

II. Realizar el registro contable de las transacciones financieras que se llevan a cabo en el Organismo;

III. Realizar el control presupuestal de gasto corriente y de obra pública, tramitando las afectaciones y recalendarizaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;

IV. Efectuar el cierre presupuestal y contable, supervisando la emisión de estados financieros para remitirlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación de acuerdo a los lineamientos establecidos;

V. Elaborar las propuestas de organización y/o actualización del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos respectivos;

VI. Implementar políticas, lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales;

VII. Presentar al Director General, para su aprobación los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, transferencias de plaza, incidencias y otros relativos al personal y realizando su operación; debiendo elaborar la nómina y realizar el pago de la misma;

VIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo;

IX. Realizar las licitaciones públicas o simplificadas y emitir los dictámenes correspondientes que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles se lleven a cabo en el Organismo;

X. Integrar, actualizar y resguardar el archivo de los expedientes unitarios de Obra Pública, de las obras y acciones ejecutadas por el Organismo;

XI. Administrar el inventario de bienes muebles del Organismo, informando los movimientos de altas y bajas;

XII. Supervisar el funcionamiento del equipo de cómputo, red de datos y sistema de información institucional; y

XIII. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

Artículo 24°. Corresponde a la Subdirección Técnica:

I. Realizar los estudios de ingeniería que se requieran para implementar los sistemas de administración de carreteras y puentes estatales de cuota, con los cuales se determinen los índices estadísticos de aforo vehicular, accidentes, daños ocasionados por vehículos, por terceros, por fenómenos naturales, usos y otros que permitan desarrollar la planeación para la conservación, mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente;

II. Elaborar los anteproyectos del programa del presupuesto anual que le corresponda y una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación;

III. Coordinar la programación y presupuestación de las obras en ejecución y por ejecutar;

IV. Revisar y ejecutar, previo acuerdo con el Director General, los proyectos y programas de construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las carreteras y puentes de cuota concesionados o por concesionar;

V. Coordinar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precio unitarios y programas de ejecución convenidos, de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra;

VI. Integrar un banco de información sobre las tarifas que se cobran en todas las carreteras de cuota del Estado;

VII. Vigilar que se respete el derecho de vía de las carreteras y puentes estatales de cuota concesionados y tramitar el otorgamiento de permisos para la ejecución de obras dentro del mismo y/o cuando se afecten las obras viales o su funcionamiento;

VIII. Supervisar la integración de los expedientes técnicos de obra, así como autorizarlos;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, las señaladas por delegación de facultades y las relativas a señalamientos de suplencia;

X. Resolver sobre las licitaciones públicas en materia de adquisiciones y obras públicas en que participe, de acuerdo a la normatividad correspondiente;

XI. Convocar y presidir las reuniones del subcomité de adquisiciones del Organismo;

XII. Proporcionar al Director General en forma periódica y sistemática la información sobre los avances, físico y financieros del ejercicio de su presupuesto;

XIII. Elaborar y actualizar, conforme a las características, especificaciones y condiciones de operatividad, un censo de carreteras y puentes estatales;

XIV. Efectuar la señalización que se considere pertinente en materia de carreteras y puentes estatales de cuota, en base a las especificaciones señaladas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

XV. Previa autorización del Director General, proporcionar la información, datos o la cooperación técnica requerida internamente o por otras instituciones públicas o privadas, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XVI. Proponer al Director General el mejoramiento de los servicios existentes y el establecimiento de nuevos servicios para los usuarios;

XVII. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

(ADICIONADO, G.O. 18 DE JUNIO DE 2010)

Artículo 24º Bis. Corresponde a la Subdirección de Operación:

I. Supervisar las actividades de recaudación desempeñadas por el personal operativo de las pangas y chalanes, y casetas de cobro, para contar con informes sobre los recursos percibidos por concepto de cobro del servicio.

II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos solicitados a la Subdirección Administrativa para realizar operaciones de conservación y mantenimiento de las pangas y chalanes, y casetas de cobro.

III. Proponer o distribuir de la mejor forma los recursos humanos que operan las pangas y chalanes, y casetas de cobro, para brindar un mejor servicio a los usuarios del mismo.

IV. Solicitar al operativo de las pangas y chalanes, y casetas de cobro, los informes de ingresos y egresos que generan a cargo del Organismo para su remisión y verificación a la Subdirección Administrativa.

V. Generar informes de ingresos y egresos correspondientes a las pangas y chalanes, y casetas de cobro, para su presentación al C. Director General y al Consejo de Administración.

VI. Elaborar programa anual correspondiente a los trabajos de conservación y mantenimiento de las pangas para la presupuestación y programación de recursos.

VII. Efectuar gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación sobre los recursos necesarios para el mantenimiento preventivo de las pangas y chalanes, y casetas de cobro a cargo del Organismo.

VIII. Elaborar proyectos de presupuesto de egresos con base en la generación de ingresos propios, correspondientes a la operación de las pangas y chalanes, y casetas de cobro, para su remisión a la Subdirección Administrativa.

IX. Apoyar los diferentes Programas de Gobierno que permitan conducir al Organismo a la aplicación de las políticas definidas por el Jefe del Ejecutivo.

X. Firmar escritos o documentos relacionados con las funciones que le compete, ya sea por las facultades que le confieren o por suplencia de cargo para dar continuidad y seguimiento a las acciones, que de manera general formuló el Organismo.

XI. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el C. Director General.

(REFORMADO, PRIMER PÁRRAFO, G.O. 18 DE JUNIO DE 2010)

Artículo 25°. Corresponde al Consultor Jurídico:

I. Actuar como órgano de consulta y asesorar en materia jurídica al Director General y a las demás áreas del Organismo;

II. Representar legalmente al Organismo en los asuntos legales en que sea parte, mediante poder notarial otorgado por el Director General, interponiendo los recursos que procedan, inclusive el juicio de amparo;

III. Elaborar y revisar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue el Organismo, y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, rescate y demás aspectos y efectos jurídicos;

IV. Revisar la legalidad de toda la documentación que presenten las personas físicas o morales, contratistas o proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y cualesquier otros que celebren contrato o convenio con el Organismo;

V. Presentar denuncias o querellas ante las autoridades competentes, respecto de hechos constitutivos de delito en los que el Organismo resulte afectado; incluso desistirse u otorgar perdón y cuando proceda, procurar conciliaciones en beneficio del propio Organismo;

VI. Elaborar anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, circulares y disposiciones internas de carácter legal y opinar sobre los que propongan otras áreas del Organismo;

VII. Asesorar en materia jurídica en los procedimientos de las licitaciones públicas o simplificadas que se llevan a cabo en el Organismo;

VIII. Las demás inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le confiera el Director General.

CAPÍTULO VII

Del Órgano de vigilancia

Artículo 26°. El Órgano de vigilancia para el control interno del Organismo formará parte de su estructura, y sus funciones serán las de control, evaluación, inspección y vigilancia de ingresos, gastos, recursos y obligaciones. Su titular y demás personal serán designados y removidos de conformidad con lo establecido en la fracción XIII del artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO VIII
De la Suplencia de los Funcionarios

Artículo 27°. Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos que le competen quedarán a cargo de los subdirectores que corresponda según la naturaleza de los asuntos a tratar.
(REFORMADO, PRIMER PÁRRAFO, G.O. 18 DE JUNIO DE 2010)

Artículo 28°. Las ausencias temporales de los Subdirectores o del Consultor Jurídico, serán suplidas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior del área de su responsabilidad y que por las circunstancias y naturaleza del asunto le corresponda conocer.

Artículo 29°. La ausencia temporal del Contralor Interno será suplida por el servidor público que designe el comisario del Organismo.

TRANSITORIOS

Único. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado. Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, a los dos días del mes de abril de dos mil tres, previa aprobación del mismo en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, celebrada en la misma de fecha. Folio 859