PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Caracteristicas 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	20 DE DICIEMBRE DE 2008	Suplemento 6917 D

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 7 FRACCIÓN II DE LA LEY ÓRGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que con fecha 16 de diciembre de 2006, se publicó en el Suplemento "C" al Periódico Oficial del Estado número 6707, el Decreto 220, mediante el cual se reformó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, dando origen a la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas y sus órganos desconcentrados.

SEGUNDO.- Que derivado de la citada reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, se reformo el Acuerdo de Creación de la Junta Estatal de Caminos publicado en el suplemento D al periódico oficial número 6899, de fecha 18 de octubre del 2008.

TERCERO.- Que en razón de los cambios realizados al acuerdo de creación de la Junta Estatal de Caminos, surge la necesidad de adecuar el marco normativo interno, a fin de que exista una visión clara de sus objetivos, formas de operación y administración.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este reglamento, tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal, adscrito administrativamente a la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas, denominado Junta Estatal de Caminos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

SAOP:	La Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas;
Secretario:	El Secretario de Asentamientos y Obras Públicas;
JEC:	La Junta Estatal de Caminos; y
Director General:	El Director General de la Junta Estatal de Caminos.

ARTÍCULO 3.- La JEC planeará, guiará y conducirá sus actividades en congruencia con la Ley Estatal de Planeación, con sujeción a las políticas, estrategias, prioridades y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales o específicos que implemente el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 4.- El objeto de la JEC es la promoción y ejecución de planes y proyectos de obras de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la red carretera, caminos vecinales y demás vías de comunicación para mantener la infraestructura caminera del Estado.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

~~CAPÍTULO I~~
DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la JEC contará en su estructura orgánica con las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección General:

1.1 Unidad Particular

1.2 Unidad de Asesores

1.3 Unidad Jurídica

1.4 Unidad de Acceso a la Información

1.5 Dirección Técnica

1.5.1 Subdirección de Estudios, Proyectos y Control de Calidad

1.5.2 Subdirección de Planeación y Programación

1.6 Dirección de Administración

1.6.1 Subdirección de Recursos Materiales.

1.6.2 Subdirección de Contabilidad y Recursos Presupuestales

2. Dirección de Construcción

2.1 Subdirección de Puentes

2.2 Subdirección de Caminos

3. Dirección de Conservación

3.1 Subdirección de Conservación Región "Usumacinta"

3.2 Subdirección de Conservación Región "Grijalva"

4. Unidad de Planta de Emulsiones Asfálticas

ARTÍCULO 6.- Para desempeñar el cargo de Director General, director, titular de unidad o jefe de departamento se requiere:

I. Ser mexicano en pleno uso de sus derechos;

II. Tener 24 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;

III. No ser ministro de culto religioso;

IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y

V. Contar preferentemente con estudios profesionales relativos al ejercicio de las atribuciones que le competen.

Para los cargos de jefe de área, jefe de proyecto y demás de menor nivel jerárquico, deberán de cumplir con los mismos requisitos, con excepción de la edad mínima que deberá ser de 21 años el día de su designación.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 7.- La Dirección General de la JEC estará a cargo de un Director General, a quién le corresponde el trámite y solución de los asuntos relacionados con la misma; quien, por razones de organización, podrá delegar sus facultades en los demás servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas en forma directa por él.

ARTÍCULO 8.- El Director General sin perjuicio de las facultades que se establecen en el Acuerdo de Creación de la JEC, tendrá las siguientes funciones:

I. Ejercer la representación legal de la JEC;

II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones que realiza el órgano a su cargo;

III. Ejecutar las obras federales convenidas con la SAOP u otras dependencias y organismos;

IV. Efectuar la contratación del personal del órgano y removerlo en términos de las disposiciones aplicables;

V. Presentar al Secretario los proyectos de programas, tanto de operaciones como presupuestales para su aprobación;

VI. Formular el anteproyecto del Reglamento Interior y presentarlo para su aprobación al Secretario;

VII. Recibir, proponer políticas, medidas y procedimientos para precisar y hacer más eficientes las acciones de trabajo;

VIII. Apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

IX. Celebrar de conformidad con las disposiciones legales y las necesidades de la JEC, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

X. Vigilar que la atención a la demanda ciudadana sea rápida y eficiente;

XI. Supervisar que el avance de las obras de conservación y/o construcción se realicen de acuerdo a las normas, tiempos, especificaciones y calidad requeridas;

XII. Coordinarse con los responsables de otras dependencias federales, estatales, municipales y particulares que le permitan cumplir sus objetivos;

XIII. Proponer al Secretario para su aprobación y trámite, las transferencias de fondos y aumentos presupuestales de la JEC;

XIV. Realizar un seguimiento permanente del cumplimiento de las metas de las diferentes unidades administrativas a su cargo;

XV. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y supervisar el trámite hasta su aprobación final;

XVI. Participar en las evaluaciones periódicas de la aplicación del Programa Operativo Anual y de gasto corriente, en coordinación con las dependencias normativas;

XVII. Presentar al Secretario los estados financieros e informes periódicos de las labores técnicas y del ejercicio presupuestal de la JEC, así como aquellos que le sean solicitados por otros conceptos;

XVIII. Gestionar la aplicación de los recursos que sean necesarios para el cabal desarrollo de las funciones que tenga encomendadas la JEC;

XIX. Supervisar el aprovechamiento adecuado de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales asignados a la JEC;

XX. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema de Administración y Seguimiento de la Obra Pública;

XXI. Aplicar las especificaciones que le presenten para la construcción y conservación de las obras;

XXII. Vigilar el cumplimiento de medidas de disciplina y seguridad en todas las actividades concernientes a la JEC;

XXIII. Colaborar activamente en las acciones tendientes a impulsar la modernización y simplificación administrativa que le corresponde a la Dirección General; y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Secretario o el Gobernador del Estado.

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL DIRECTOR GENERAL

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Secretaría Particular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al Director General en el manejo del órgano;

II. Atender y desahogar los asuntos que no requieran la intervención directa del Director General;

III. Organizar la audiencia, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Director General;

IV. Representar al Director General en las comisiones que éste le asigne;

V. Tramitar y solicitar ante la Dirección de Administración, los recursos y servicios necesarios, para el adecuado cumplimiento de las facultades del Director General;

VI. Servir de enlace informativo entre las unidades administrativas de la JEC, para comunicar las instrucciones que emita el Director General;

VII. Recibir, revisar y turnar al Director General la información que proceda de cualquier área de la JEC, así como informar oportunamente cualquier acontecimiento relacionado con las actividades de la misma;

VIII. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus facultades tenga a su cuidado, vigilando el adecuado uso e impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida del mobiliario, equipos y demás bienes asignados a la Dirección de Administración o al Director General;

IX. Implementar los sistemas y mecanismos necesarios para el eficiente desempeño de la Secretaría Particular; y

X. Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE ASESORES

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Unidad de Asesores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al Director General mediante la emisión de las opiniones y dictámenes que faciliten la toma de decisiones en el desarrollo de las actividades de la JEC;

II. Llevar el control, seguimiento y cumplimiento de las audiencias, correspondencia, acuerdos, instrucciones, reuniones e intervenciones del Director General, e informarle periódicamente de los avances o ejecución de aquellos;

III. Proponer estrategias para mejorar la gestión administrativa en materia de infraestructura caminera, puentes y caminos;

IV. Colaborar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la JEC;

V. Impulsar la celebración de convenios o acuerdos en materia de infraestructura caminera, en el ámbito federal, estatal y municipal, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan;

VI. Apoyar a las unidades administrativas de la JEC, en la elaboración de trabajos especiales que se requieran; y

VII. Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO III
DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Unidad Jurídica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Representar jurídicamente a la JEC, al Director General y a los demás servidores públicos del órgano, en los asuntos en que sean parte con motivo de sus atribuciones e intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos y administrativos, en el ámbito de competencia de la misma y ante cualquier autoridad judicial o administrativa;

II. Representar al Director General en los juicios laborales en que fuera parte, y en representación de éste, contestar las consultas, peticiones y excitativos de naturaleza jurídica que se presenten;

III. Elaborar proyectos de acuerdos, actas, convenios y contratos que requieran las unidades administrativas de la JEC;

IV. Apoyar al Director General y a las demás unidades administrativas, en la elaboración de actas administrativas, así como sustanciar en el ámbito de su competencia el procedimiento para la aplicación de sanciones administrativas y responsabilidades de los mismos;

V. Mantener informado al Director General, acordar con él sobre los asuntos jurídicos de la JEC y atender aquellos que sean propios de su competencia;

VI. Llevar a cabo la elaboración de las demandas y contestación de juicios que tengan relación con la JEC, en donde el Director General y cualquier otro servidor público adscrito a la misma sean señalados como autoridades responsables, formulando los recursos y las promociones que a dicho juicio se refiera;

VII. Elaborar los informes previos y justificados, que en materia de amparo deban rendir, el Director General o cualquier servidor público adscrito a la JEC que sea señalado como autoridad responsable, desistirse de la vía de amparo y formular los recursos y las promociones que a dicho juicio se refieran;

VIII. Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, en representación de la JEC cuando ésta haya resultado ofendida o tenga interés; así mismo cuando proceda otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio del órgano;

IX. Actuar conjuntamente con el Director de Asuntos Jurídicos de SAOP, como órgano de consulta, para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias de la competencia de la Dirección General;

X. Certificar copias de los de los documentos que se encuentren en los archivos de la JEC; y

XI Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Dirección Técnica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar el apoyo técnico necesario al Director General en materia de vías terrestres, caminos y puentes, de acuerdo a las políticas establecidas;

II. Planear y programar de acuerdo a las condiciones ambientales lo relacionado con estudios, proyectos, construcción, mantenimiento y/o ampliación de las obras viales del Estado;

III. Elaborar y presentar al Director General el programa de trabajo de la unidad a su cargo;

IV. Someter a estudio todos los proyectos de construcción, mantenimiento y/o ampliación de las vías terrestres del Estado, de acuerdo a las necesidades prioritarias que presente;

V. Informar periódicamente al Director General el avance de las actividades realizadas;

VI. Coordinar las acciones de estudios, proyectos, programas de obra, concursos, verificación de calidad y activación de las obras a cargo de la JEC, que le correspondan a esta dirección;

VII. Auxiliar al Director General en los actos de apertura de propuestas y fallos de los concursos de obra convocados por la JEC;

VIII. Proponer al Director General el personal técnico y de apoyo necesario para la correcta operación de la unidad a su cargo;

IX. Participar en la integración del Programa Operativo Anual y de gasto corriente de la dirección;

X. Enviar a la Dirección de Administración la documentación inherente a contratos, fianzas, estimaciones y finiquitos correspondientes a estudios y proyectos, para que realice los trámites necesarios;

XI. Autorizar documentos internos de la competencia de la dirección;

XII. Supervisar y autorizar el aprovechamiento adecuado de los recursos materiales, técnicos y financieros asignados a la dirección;

XIII. Colaborar activamente en todas las acciones tendientes a impulsar la modernización y simplificación administrativa que corresponda a su puesto y a la JEC;

XIV. Participar en las reuniones del Subcomité de compras de la JEC;

XV. Atender los requerimientos de las distintas autoridades fiscalizadoras federales, estatales y externas;

XVI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer al Director General los cambios organizacionales que sean necesarios, para el cumplimiento de los asuntos encomendados; y

XVII. Las demás que le confiera el Director General.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y CONTROL DE CALIDAD

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Subdirección de Estudios, Proyectos y Control de Calidad, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, revisar y analizar los estudios y proyectos, para la puesta en marcha de programas y obras;

II. Organizar, coordinar y revisar los trabajos que realiza el personal adscrito al área de proyectos y al área de topografía;

III. Establecer el cálculo y proyecto de los elementos de un camino para el alineamiento horizontal, como son: curvas horizontales, coordenadas, volúmenes de materiales, sobre elevaciones, datos de construcción, obras de drenaje y áreas de afectación;

IV. Llevar a cabo el alineamiento vertical, como son: curvas verticales en cresta y columpio, pendientes, espesores en corte y terraplén, y curva masa;

V. Conformar los planos y dibujos de los elementos de un camino, como son: planta topográfica, perfil longitudinal, secciones transversales, así como la planta de señalamiento; y

VI. Las demás que le encomiende el Director Técnico o el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Subdirección de Planeación y Programación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Conformar e integrar la planeación y programación relacionada con estudios, proyectos, construcción, mantenimiento y/o ampliación de las obras viales del Estado, de acuerdo a las condiciones ambientales;

II. Atender la demanda ciudadana que se dirija a la JEC, de acuerdo a las solicitudes y compromisos de la Gubernatura y/o de la SAOP;

III. Contribuir a la integración del Plan Estatal de Desarrollo como parte del sector de Asentamientos y Obras Públicas, así como de los programas extraordinarios que sean requeridos;

IV. Elaborar el Programa Operativo Anual, en apego al Plan Estatal de Desarrollo;

V. Apoyar las actividades de difusión de la obra pública inherente a caminos y puentes de la JEC;

VI. Evaluar las acciones de avance físico-financiero y actualizar la información de las obras, con la finalidad de informar a las dependencias normativas del Poder Ejecutivo;

VII. En el ámbito de su competencia, verificar y validar los expedientes técnicos de los 17 municipios del Estado;

VIII. Informar el resultado de las verificaciones realizadas a los supervisores de obra, como soporte de la toma de decisiones con respecto a la obra en cuestión; y

IX. Las demás que le encomiende el Director Técnico o el Director General.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Dirección de Administración, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, dirigir, integrar, controlar, evaluar el uso y destino de los recursos humanos, financieros y materiales que sean necesarios en la JEC, para el logro de sus objetivos y asegurar la continuidad y fluidez de las funciones que le han sido asignadas;

II. Proponer los estudios administrativos que tiendan a mejorar el funcionamiento de la JEC;

III. Proporcionar oportunamente los servicios de apoyo que las demás unidades administrativas de la JEC requieran;

IV. Implementar las disposiciones y sistemas para el reclutamiento, selección y contratación de personal;

V. Controlar y supervisar que se cumpla con los programas de conservación y mantenimiento de los bienes asignados a la JEC, con excepción de los encargados a la Dirección de Conservación;

VI. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones administrativas, respecto a las adquisiciones y servicios generales que realice la JEC;

VII. Informar al Director General sobre el desarrollo de sus actividades;

VIII. Participar en el Subcomité de Compras de la JEC;

IX. Realizar un seguimiento permanente de los programas de actividades de las unidades administrativas bajo su mando, integrando los informes y archivos correspondientes;

X. Supervisar el cumplimiento oportuno y eficiente de las disposiciones legales vigentes;

XI. Supervisar y presentar periódicamente el estado contable de la JEC, que refleje el cumplimiento del Programa Operativo Anual y el ejercicio del gasto corriente asignado a la misma, así como de los diferentes programas a ejecutar, para la aprobación del Director General;

XII. Asistir a las unidades administrativas en la formulación de presupuestos de inversión y gasto corriente;

XIII. Mantener actualizado el saldo de las partidas presupuestales de cada una de las unidades administrativas;

XIV. Apoyar técnicamente en asuntos de su competencia al Director General y al personal de la JEC;

XV. Coordinar, elaborar e integrar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual y de gasto corriente de la JEC, sometiéndolo a la evaluación del Director General;

XVI. Autorizar documentos internos de la competencia de la Dirección de Administración;

XVII. Vigilar que los requerimientos, almacenamientos y suministros de materiales de uso general, así como el mobiliario y equipo de oficina se controlen y se utilicen adecuadamente;

XVIII. Cumplir y observar las medidas de seguridad y disciplina dentro de las instalaciones de la JEC;

XIX. Auxiliar a la Unidad de Planta de Emulsiones Asfálticas, en la oportuna adquisición de los productos y materiales que se requieran para su adecuada operación y funcionamiento, así como proporcionar un eficiente mantenimiento a las instalaciones, maquinaria y demás equipos;

XX. Auxiliar a la Unidad de Planta de Emulsiones Asfálticas, en el cobro de los gastos de recuperación que en su caso se realicen, con base en las instrucciones que al efecto determine el Director General;

XXI. Atender los requerimientos de las distintas autoridades fiscalizadoras federales, estatales y externas;

XXII. Aplicar las políticas necesarias para que la JEC, formule y ejerza su presupuesto en forma ágil y expedita;

XXIII. Tramitar ante las dependencias correspondientes, los oficios de autorización de inversión, así como transferencias, adecuaciones y reasignación de recursos;

XXIV. Implementar y evaluar los planes de capacitación y desarrollo del personal que labora en la JEC, en coordinación con la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas, y otras instituciones que las lleven a cabo; y

XXV. Las demás que le asigne el Director General.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el suministro de materiales y equipos a las unidades administrativas de la JEC, para su buen funcionamiento, aplicando medidas de racionalidad y austeridad;

II. Regular la planeación, programación, ejecución y control de los procedimientos de licitaciones públicas y licitaciones simplificadas menor y mayor;

III. Vigilar que los pedidos y contratos que se elaboren, se apeguen a lo establecido en las actas de fallo correspondientes;

IV. Resguardar, administrar y controlar la existencia y dotación de mobiliario, equipo, materiales y accesorios de las unidades administrativas de la JEC;

V. Establecer un programa de control y seguimiento de protección civil, así como de seguridad del personal y los bienes muebles e inmuebles asignados a la JEC;

VI. Informar periódicamente al Director General, respecto al desarrollo de las actividades que le competen; y

VII. Las demás que determine el Director de Administración o el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y RECURSOS PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Subdirección de Contabilidad y Recursos Presupuestales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Conformar y presentar los estados financieros de manera mensual, cierres de ejercicio y formatos requeridos por las Secretarías de Administración y Finanzas, y Contraloría;

II. Registrar y controlar las operaciones contables derivadas del ejercicio del presupuesto, verificando que los comprobantes de egresos reúnan los requisitos legales y administrativos;

III. Custodiar, administrar y controlar los saldos de cuentas;

IV. Elaborar y tramitar la expedición de órdenes de pago y solicitudes de afectación presupuestal para las partidas autorizadas;

V. Capturar y revisar la documentación comprobatoria del fondo fijo, gastos de viajes y pasajes;

VI. Atender los requerimientos de las distintas autoridades de control y fiscalizadoras federales o estatales; y

VII. Las demás que determine el Director de Administración o el Director General.

TÍTULO CUARTO
DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección de Construcción el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones a su cargo;

II. Ejecutar el programa de construcción de las vías de comunicaciones y supervisar que se cumplan las metas y objetivos programados;

III. Coordinarse con la Dirección Técnica, en todo lo referente a la autorización de los programas de obras;

IV. Coordinarse con la Dirección de Conservación, en las actividades de reconstrucción ejecutadas conjuntamente;

V. Coordinarse con la Dirección de Administración, en lo relacionado al trámite de documentos administrativos, financieros o de materiales;

VI. Proponer políticas, medidas y procedimientos para precisar y hacer más eficientes las acciones de trabajo de la dirección;

VII. Proponer al Director General las transferencias de fondos y suficiencia presupuestal necesaria, para el desarrollo de sus funciones;

VIII. Presentar a la Dirección General los estados de rendimientos de maquinaria, personal y costos de materiales ocupados en la construcción de caminos y puentes;

IX. Detectar los problemas que obstaculicen el buen desarrollo de los programas y actividades de la dirección, con el fin de proponer las medidas para su solución ante el Director General;

X. Detectar los niveles de carga de trabajo entre el personal bajo su mando, para su reubicación temporal en apoyo a programas prioritarios;

XI. Apoyar técnicamente en asuntos de su competencia al Director General y al personal de la JEC;

XII. Participar como miembro activo del Subcomité de Compras de la JEC;

~~XIII. Participar en la determinación del Programa Operativo Anual y de gasto~~ corriente de la dirección;

XIV. Participar en las evaluaciones periódicas de la aplicación del Programa Operativo Anual y de gasto corriente en coordinación con las dependencias normativas de estas acciones;

XV. Revisar y autorizar los contratos, y las estimaciones de obra para su trámite correspondiente;

XVI. Mantener informado al Director General del avance de las actividades encomendadas a la dirección;

XVII. Autorizar documentos de la competencia de la dirección;

XVIII. Elaborar los proyectos y especificaciones que le soliciten para la construcción de obras;

XIX. Cumplir y observar medidas de disciplina y seguridad;

XX. Cumplir y supervisar que en la dirección se respeten las políticas, normas y procedimientos en vigor;

XXI. Estudiar y aplicar adecuadamente los manuales de organización y procedimientos en lo concerniente a la dirección;

XXII. Colaborar activamente en todas las acciones encaminadas a impulsar la modernización y simplificación administrativa que corresponda a la dirección;

XXIII. Colaborar dentro del ámbito de su competencia con las direcciones, subdirecciones y demás unidades administrativas de la JEC; y

XXIV. Las demás que determine el Director General.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PUENTES

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Subdirección de Puentes, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Analizar y evaluar el programa físico y financiero de las obras y proyectos en ejecución de puentes, estableciendo sus avances y estimaciones;

II. Elaborar los proyectos y especificaciones que le soliciten para la construcción de puentes;

III. Coordinar la adecuada atención a la demanda ciudadana, para dar una respuesta oportuna a la misma;

IV. Aplicar la normatividad en los proyectos que en materia de puentes ejecute la JEC;

V. Dar visto bueno a las estimaciones que se generen y sean autorizadas por los residentes de cada una de las obras que ejecute la JEC; y

VI. Las demás que le encomiende el Director de Construcción o el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAMINOS

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Subdirección de Caminos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Analizar y evaluar el programa físico y financiero de las obras y proyectos en ejecución de caminos, estableciendo sus avances y estimaciones.

II. Elaborar los proyectos y especificaciones que le soliciten para la construcción de caminos;

III. Aplicar la normatividad en los proyectos que en materia de caminos ejecute la JEC;

IV. Dar visto bueno a las estimaciones que se generen y sean autorizadas por los residentes de las obras que realice la JEC; y

V. Las demás que le encomiende el Director de Construcción o el Director General.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección de Conservación el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Elaborar y presentar para su aprobación al Director General, el programa anual de trabajo de la dirección;

II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones que realiza la dirección:

III. Informar al Director General sobre el desarrollo de las actividades de la dirección;

IV. Coordinarse con la Dirección de Construcción en las actividades que ejecuten conjuntamente;

V. Supervisar el trámite y control de los acuerdos de obra por administración directa o a través de empresas mediante programas anuales;

VI. Proponer al Director General las transferencias de fondos y aumentos presupuestales;

VII. Presentar al Director General los estados de rendimientos de maquinaria, personal y costos de materiales ocupados en la conservación de caminos y puentes;

VIII. Supervisar que el avance de las obras de conservación y/o construcción se realicen de acuerdo a las normas, programas, especificaciones y calidad requeridas;

IX. Proporcionar información y asesoria directa e inmediata al Director General, relativa al avance de los programas y actividades;

X. Participar como miembro activo del Subcomité de Compras de la JEC;

XI. Participar en la determinación del Programa Operativo Anual y gasto corriente de la dirección;

XII. Participar en las evaluaciones periódicas de la aplicación del Programa Operativo Anual y de gasto corriente, en coordinación con las dependencias normativas de estas acciones;

XIII. Revisar y autorizar los números generadores, reportes, facturas y las estimaciones de obras para su trámite correspondiente;

XIV. Autorizar documentos internos de la competencia de la dirección;

XV. Supervisar y autorizar el aprovechamiento adecuado de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales, asignados a la dirección;

XVI. Elaborar los proyectos y especificaciones que le soliciten para la conservación de las obras;

XVII. Cumplir y observar medidas de disciplina y seguridad;

XVIII. Cumplir y supervisar que en la dirección se respeten las políticas, normas y procedimientos en vigor;

XIX. ~~Atender los requerimientos de las distintas autoridades de control~~ fiscalizadoras federales y estatales;

XX. Reportar semanalmente a la dirección los avances de las diversas actividades realizadas por el personal de la subdirección, así como el estado físico de la maquinaria asignada;

XXI. Colaborar dentro del ámbito de su competencia con las direcciones, subdirecciones y demás unidades administrativas de la JEC; y

XXII. Las demás que determine el Director General.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN
REGIÓN "USUMACINTA"

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Subdirección de Conservación Región "Usumacinta", el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Mantener en buen estado los puentes, caminos y carreteras de la Región "Usumacinta", contando con el personal, materiales, maquinaria y equipo adecuado;

II. Mantener un contacto directo con los habitantes de la región "Usumacinta", para tener un control en cuanto a la conservación de los caminos y puentes del Estado;

III. Dar visto bueno a las estimaciones que se generen y sean autorizadas por los residentes, respecto a las obras que ejecute la JEC;

IV. Llevar un eficiente control de las obras en proceso, para facilitar su ejecución y adecuada supervisión; y

V. Las demás que determine el Director de Conservación o el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN
REGIÓN "GRIJALVA"

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Subdirección de Conservación Región "Grijalva", el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Mantener en buen estado los puentes, caminos y carreteras de la Región "Grijalva", contando con el personal, materiales, maquinaria y equipo adecuado;

II. Mantener un contacto directo con los habitantes de la región "Grijalva", para tener un control en cuanto a la conservación de los caminos y puentes del Estado;

III. Reportar semanalmente a la dirección, los avances de las distintas actividades realizadas por el personal de la subdirección, así como el estado físico de la maquinaria asignada;

IV. Dar visto bueno a las estimaciones que se generen y sean autorizadas por los residentes, respecto a las obras que ejecute la JEC;

V. Llevar un control de las obras en proceso para facilitar su realización; y

VI. Las demás que determine el Director de Conservación o el Director General.

CAPÍTULO III
DE LA UNIDAD DE PLANTA DE EMULSIONES ASFÁLTICAS

ARTÍCULO 25.- La JEC coordinará la operación general de la Unidad de Planta de Emulsiones Asfálticas del Gobierno del estado de Tabasco, ubicada en el poblado de estación Chontalpa, municipio de Huimanguillo.

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Unidad de Planta de Emulsiones Asfálticas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Operar en las mejores condiciones posibles la planta de emulsiones asfálticas, con la finalidad de que su producción sea de la calidad requerida por las normas oficiales existentes;

II. Procurar y obtener los recursos necesarios para mantener en buenas condiciones las instalaciones, maquinaria y equipo de la planta;

III. Planear, organizar, dirigir, integrar, controlar y evaluar las actividades desarrolladas por el personal de la planta, en el desempeño de las funciones inherentes a la producción y comercialización de emulsiones asfálticas, así como de las acciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones, maquinaria y equipos existentes en dicho inmueble;

IV. Presentar al Director General los proyectos de programas, tanto de operaciones como presupuestales, para su aprobación;

V. Recibir, proponer, procesar políticas, medidas y procedimientos para precisar y hacer más eficientes las actividades productivas y administrativas de la planta;

VI. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al Director General y a otros servidores públicos del sector;

VII. Vigilar la disciplina y el cumplimiento de las medidas de seguridad en todas las actividades concernientes a la planta,

VIII. Coordinarse con los responsables de las unidades administrativas de la JEC y en caso necesario con dependencias y entidades, para el mejor desempeño de sus funciones;

IX. Atender los requerimientos de las distintas autoridades de control y fiscalizadoras federales y estatales;

X. Tramitar y coordinar ante la Dirección de Administración, todo lo relacionado con los recursos materiales, humanos y financieros de la planta, previo acuerdo con el Director General; y

XI. Las demás que le encomiende el Director General

TÍTULO QUINTO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 27.- Las ausencias del Director General que no excedan de 15 dias, serán suplidas por el servidor público que él designe y las que excedan de ese tiempo, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

ARTÍCULO 28.- Las ausencias temporales de los directores, subdirectores, titulares de unidad y jefes de departamento, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

CAPÍTULO II
DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 29.- Las relaciones de trabajo entre la JEC y sus trabajadores, se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

---Se consideran categorías de confianza las de director general, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, jefes de área, asesores y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares o altos funcionarios de la JEC.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Junta Estatal de Caminos, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 6358, de fecha 13 de agosto de 2003.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente reglamento.

CUARTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de un área a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas áreas a las que se haya atribuido la competencia en este Reglamento.

QUINTO.- En tanto no se expidan los manuales respectivos, el Director General queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a los mismos se deben regular.

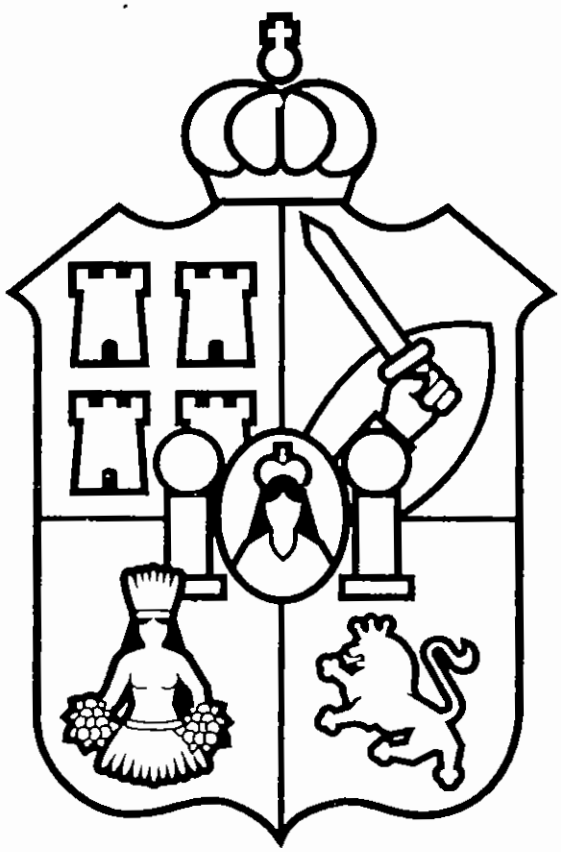
DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.

LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO.

ING. HÉCTOR MANUEL LÓPEZ PERALTA
SECRETARIO DE ASENTAMIENTOS Y OBRAS PÚBLICAS.



TABASCO

Trabajar para transformar

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.