

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 28 de julio de 2021.

**No. 60**

***Folleto Anexo***

**ESTATUTO ORGÁNICO DE LA OPERADORA  
DE TRANSPORTE VIVEBÚS CHIHUAHUA,  
S.A. DE C.V.**

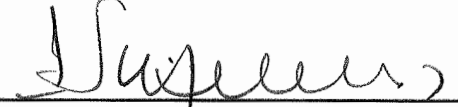
## ACTA DE APROBACION Y EXPEDICIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA OPERADORA DE TRANSPORTE VIVEBÚS CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.

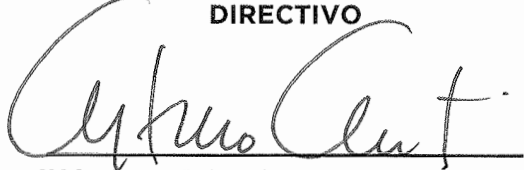
Las presentes firmas que suscriben los miembros del Consejo Directivo de la Empresa Propiedad del Estado Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V., corresponden al Acuerdo Único de aprobación y expedición del Estatuto Orgánico llevado a cabo en el Punto Cuatro del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria celebrada el día 25 de junio de 2021, en cumplimiento al antepenúltimo párrafo del artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y los artículos 7 y 17 del Decreto de Creación 516/2014 IV P.E., en la que se adoptó el siguiente acuerdo:

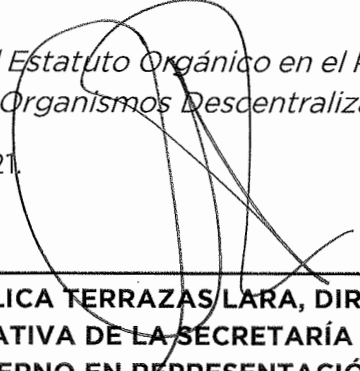
**Único.- SE ACUERDA,** con fundamento en el antepenúltimo párrafo del artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y los artículos 7 y 17 del Decreto de Creación 516/2014 IV P.E., la **RATIFICACIÓN** y expedición del Estatuto Orgánico de la Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V., mismo que por imposibilidad de transcribirse en este resolutivo se tiene por adjunto de manera íntegra tal y como aparece en el "Estatuto Orgánico" de la presente Acta. El cual surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, por lo que ordénese al Organismo gestione su publicación, e informe a todos sus empleados y a las Dependencias en que haya lugar.

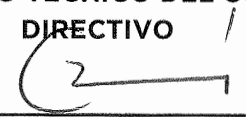
Así mismo, se ordena al Organismo una vez publicado el Estatuto Orgánico en el Periódico Oficial del Estado, se inscriba en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

En Chihuahua, Chih., al día 25 del mes de junio del año 2021.

  
 DR. LUIS FELIPE SIQUEIROS FALOMIR  
 SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y  
 ECOLOGÍA Y PRESIDENTE DEL CONSEJO  
 DIRECTIVO

  
 ING. ARTURO ACOSTA FERNÁNDEZ  
 DIRECTOR DE ECONOMÍA SOCIAL DE LA  
 SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO  
 ECONÓMICO EN REPRESENTACIÓN DEL  
 C.P. ANTONIO EDUARDO FERNÁNDEZ  
 DOMÍNGUEZ VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

  
 C.P. ANGÉLICA TERRAZAS LARA, DIRECTORA  
 ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL  
 DE GOBIERNO EN REPRESENTACIÓN DEL  
 MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULE  
 SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO  
 DIRECTIVO

  
 C.P. PATRICIA RAMIREZ CEBALLOS DIRECTORA  
 DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA  
 SECRETARÍA DE HACIENDA EN  
 REPRESENTACIÓN DEL DR. ARTURO FUENTES  
 VELEZ VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA EMPRESA PROPIEDAD DEL ESTADO OPERADORA DE TRANSPORTE VIVEBÚS CHIHUAHUA, S.A. DE C.V., EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN I, Y 17 DEL DECRETO DE CREACIÓN 516/2014 IV P.E. Y EL ARTÍCULO 14, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;**

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

**PRIMERO.-** Que de acuerdo al artículo 5 de la Ley de Transporte del Estado de Chihuahua, la prestación del servicio de Transporte Público corresponde originalmente al Poder Ejecutivo del Estado, quien lo podrá prestar de manera directa o indirecta por medio de personas físicas o morales, constituidas con sujeción a las leyes del país, mediante la figura de Concesión o permiso, procurando el beneficio de la sociedad.

**SEGUNDO.-** Que de acuerdo al artículo 10, fracción XLIX de la Ley de Transporte del Estado de Chihuahua, se considera como Transporte Público, el que se presta de manera continua, uniforme, regular y permanente en las vías públicas del Estado y los municipios que lo conforman para satisfacer una necesidad social por medio de la utilización de vehículos y por el cual los usuarios pagan una tarifa o contraprestación.

**TERCERO.-** Que de acuerdo con los artículos 6 y 43 de la Ley de Transporte del Estado de Chihuahua, el Servicio de Transporte Público se clasifica en diversas modalidades, entre ellas el Servicio de Transporte de Pasajeros Colectivo Urbano.

**CUARTO.-** Que de acuerdo con el artículo 39 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, las Empresas Propiedad del Estado tendrán por objeto la realización de una actividad preponderantemente económica y de interés público, que se considere prioritario para el desarrollo del Estado, como lo es el Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros.

**QUINTO.-** Que con fecha 20 de agosto de 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto de Creación No. 516/2014 IV P.E. expedido por el Honorable Congreso del Estado de Chihuahua, aprobándose la creación de la Empresa Propiedad del Estado denominada "Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua" con el Objeto de Planear, Administrar, Vigilar, Controlar y Operar el Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en la Ruta Troncal número 1 y en las que se le asignen, en la ciudad de Chihuahua, Chih.

**SEXTO.-** Que esta Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V. brindará una modalidad de transporte según la establecida en el artículo 6, fracción I y el artículo 43, fracción I, Inciso b), numeral 1 de la Ley de Transporte del Estado de Chihuahua, correspondiente a un Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en la ciudad de Chihuahua, Chih.

**SÉPTIMO.-** Que con fecha 09 de septiembre de 2014, mediante Acta Constitutiva número 10,275, ante la fe pública del Lic. Eugenio Fernando García Russek, Notario Público No. 24, del Distrito Judicial Morelos, la Empresa Propiedad del Estado "Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua" se constituyó como una Sociedad Anónima de Capital Variable.

**OCTAVO.-** Que de conformidad con lo previsto en el antepenúltimo párrafo del artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y los artículos 7 y 17 del Decreto de Creación 516/2014 IV P.E., le corresponde al órgano de gobierno, expedir el estatuto orgánico en el que se establecerán las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran al organismo; se tiene a bien expedir el siguiente:

## **ESTATUTO ORGÁNICO DE OPERADORA DE TRANSPORTE VIVEBÚS CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.**

### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Orgánico tiene como objeto establecer las bases de administración, organización y estructura, así como las facultades y funciones de las distintas áreas que integran a la Empresa Propiedad del Estado denominada Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V., para llevar a cabo el cabal cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que le fueron conferidas.



**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **Operadora.-** La Empresa Propiedad del Estado Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V.
- II. **Estatuto.-** El Estatuto Orgánico de la Operadora De Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V.
- III. **Acta Constitutiva.-** Acta Constitutiva número 10,275, de fecha 09 de septiembre de 2014, ante la fe del Lic. Eugenio Fernando García Russek, Notario Público número 24 del Distrito Judicial Morelos.
- IV. **Servicio Público de Transporte.-** El Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros de la Ruta Troncal 1 (uno) de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, y las demás que se asignen.
- V. **Consejo Directivo.-** El máximo Órgano de Gobierno de la Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V.
- VI. **Comisario.-** La persona o personas con funciones de vigilancia dentro de Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V., nombrados por el Consejo Directivo de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- VII. **Órgano Interno de Control.-** Órgano dependiente jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, encargada del control interno del Poder Ejecutivo Estatal.
- VIII. **Comité.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicio de la Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V.

## **TÍTULO SEGUNDO OBJETO Y PATRIMONIO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO**

**Artículo 3.-** La Operadora tiene como Objeto las siguientes atribuciones y facultades:

- I. La planeación, administración, vigilancia, control y prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en la Ruta Troncal 1 (uno) en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, y en las que en lo sucesivo se le asignen en todo el Estado de Chihuahua;

- II. La prestación del servicio público de transporte de pasajeros en todas sus modalidades y clases que determinen las leyes federales o del Estado de Chihuahua, previo cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- III. La operación por sí o a través de un tercero, del centro de gestión y control común de los servicios de transporte de pasajeros;
- IV. La elaboración, distribución y venta por sí o a través de terceros, de tarjetas electrónicas prepagadas que representen la obligación de las sociedades coordinadas, de prestar el servicio de transporte de pasajeros en la temporalidad, número de viajes y tarifa aprobadas en cada caso;
- V. La operación por sí o a través de terceros, del centro de recaudo de prepago tarifario de los servicios de transporte de pasajeros que presten las sociedades coordinadas y sus miembros;
- VI. Adquirir, poseer y utilizar bajo cualquier título legal toda clase de bienes muebles e inmuebles y derechos reales que sean indispensables para sus objetivos, incluyendo su propio equipo de transporte;
- VII. Participar en concursos, licitaciones y demás peticiones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la obtención de permisos, licencias, concesiones, contratos, convenios y acuerdos para la prestación del servicio de transporte público o privado de pasajeros;
- VIII. Brindar asesoría en todas las áreas relacionadas con el ramo de transporte, tener la representación o ser comisionista, agente, intermediario, o factor dentro y fuera de la República Mexicana, de personas físicas y morales relacionadas con la rama de la industria del transporte de pasajeros;
- IX. El desarrollo, adquisición y explotación de patentes, invenciones, modelos, marcas, nombres comerciales, derechos de autor y la obtención de licencias y franquicias para la explotación de los derechos derivados de los mismos;
- X. El establecimiento de talleres mecánicos donde se incluyan los servicios de reparación y mantenimiento de unidades de transporte público, siendo estas de manera enunciativa y no limitativa: reparación de motores, enderezado, pintura, almacenaje y demás actividades conexas;
- XI. Adquirir o participar en el capital o patrimonio de otras sociedades mercantiles o civiles, formando parte en su constitución o adquiriendo acciones o participaciones, para el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Realizar por cuenta propia o ajena los actos y negocios jurídicos civiles y mercantiles, necesarios y convenientes para las consecuciones de sus objetivos;
- XIII. Capacitar y adiestrar por sí, o a través de tercero al personal relacionado con el servicio de transporte público, como lo son los choferes en el uso de las unidades, en relaciones humanas, así como los diversos ordenamientos en materia de tránsito y transporte;

- XIV. La orientación al público usuario de los servicios de transporte sobre el uso adecuado y eficiente de las unidades, así como de los servicios que se prestan;
- XV. Gestionar préstamos y obtenerlos para cualquiera de los objetivos de la Operadora, garantizando su pago y el de los respectivos intereses, por medio de hipoteca, prenda o fideicomiso de garantía, así como girar, librar, suscribir, otorgar, aceptar, endosar y avalar toda clase de títulos de crédito en los términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, otorgando toda clase de garantías personales, reales, fiduciarias, cambiarias o de cualquier otra índole, para garantizar obligaciones;
- XVI. La celebración de todos los actos, convenios o contratos inherentes o relacionados directa e indirectamente con la realización de sus objetivos;
- XVII. Coordinar y vigilar los programas para el cumplimiento de sus objetivos, que se realicen en la ciudad de Chihuahua y el Estado de Chihuahua y la operación de los sistemas financieros y técnicos de los mismos;
- XVIII. Adquirir y enajenar bienes para el cumplimiento de sus objetivos;
- XIX. Proponer los planes, programas, sistemas de promoción y operación que a su juicio, sean convenientes;
- XX. Coordinarse, contratar, acordar y convenir con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, tanto Centralizada como Paraestatal, para la planeación y formulación de estudios y proyectos, así como para la ejecución y desarrollo de programas en su ámbito de competencia;
- XXI. Ejecutar o celebrar los actos jurídicos requeridos para el desempeño de sus funciones, con estricto apego a las disposiciones legales aplicables, y
- XXII. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se señalen en otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO**

**Artículo 4.-** El patrimonio de la Operadora estará integrado por:

- I. Los ingresos del pago de la tarifa de transporte;
- II. Los bienes muebles e inmuebles, numerario, servicios, subsidios y demás bienes que le transmitan o aporten los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal;
- III. Los incrementos que obtengan de la inversión de sus recursos;
- IV. Los créditos que obtengan para la realización de sus fines, y
- V. Los demás bienes y derechos que se le designen u obtengan por cualquier título para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 5.-** La Operadora administrará su patrimonio encaminándolo a la consecución de sus objetivos, de conformidad con el presente Estatuto.

### **TÍTULO TERCERO ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 6.-** Para la planeación, administración, vigilancia, control y ejecución de los asuntos y demás actos de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos, la Operadora contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Órganos de Gobierno:
  - a) El Consejo Directivo, y
  - b) El Coordinador General.
- II. Secretaría Técnica.
  - a. Dirección Administrativa.
    - i. El Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad;
    - ii. El Departamento de Recursos Humanos;
    - iii. El Departamento Jurídico;
    - iv. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios;
    - v. El Departamento de Recaudo, y
    - vi. El Departamento de Sistemas.
  - b. Departamento de Operaciones.

La Operadora contará con un Comisario, y se regirá de conformidad a lo estipulado en el Capítulo Cuarto del Título Octavo del presente Estatuto.

Además, la Operadora contará con un Órgano Interno de Control, mismo que se regirá de conformidad con lo estipulado en el Capítulo Tercero del Título Octavo, del presente Estatuto.

**Artículo 7.-** La Estructura Orgánica y sus modificaciones serán aprobadas por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

**Artículo 8.-** Los Departamentos se coordinarán y colaborarán entre sí para el correcto desarrollo de sus funciones, sin que ello suponga alterar las líneas de mando ni los niveles jerárquicos.



## **TÍTULO CUARTO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 9.-** La administración de la Operadora está a cargo de su Consejo Directivo, como la máxima autoridad, y un Coordinador General quien contará con la representación legal, y será el órgano ejecutivo de la misma.

**Artículo 10.-** Para acreditar la personalidad y facultades, según el caso, de los miembros del Consejo Directivo, del Coordinador General y de los Apoderados Generales de la Operadora, bastará con exhibir una certificación de la inscripción de su nombramiento o mandato en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 11.-** El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Operadora y se integrará por:

- I. El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, quien será su Presidente;
- II. El Secretario General de Gobierno, quien será el Secretario Técnico;
- III. El Secretario de Hacienda, quien será Vocal;
- IV. El Secretario de Innovación y Desarrollo Económico, quien será Vocal, y
- V. El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, quien será Vocal.

**Artículo 12.-** Los integrantes del Consejo Directivo tendrán carácter honorífico y por su desempeño no percibirán retribución, honorarios o compensación económica adicional alguna.

**Artículo 13.-** Las ausencias del Presidente serán suplidas, en primer término, por el Director de Transporte y, en segundo lugar, por aquel que el Presidente haya designado como suplente para cubrir la sesión de que se trate, siempre que este tenga como mínimo el nivel jerárquico de director.

**Artículo 14.-** Cada integrante del Consejo Directivo podrá designar un suplente que cubra sus ausencias, siempre que este tenga como mínimo el nivel jerárquico de director.

**Artículo 15.-** El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir el Estatuto Orgánico de la Operadora;
- II. Aprobar los programas de trabajo;
- III. Nombrar al Comisario o los Comisarios de la Operadora, de conformidad con la Ley General de Sociedad Mercantiles, al Decreto de Creación y al Acta Constitutiva de la Operadora.
- IV. Examinar y, en su caso, aprobar el presupuesto, estados financieros y balances anuales, previo informe del Comisario y en su caso, de los auditores externos;
- V. Dictar las normas generales y establecer los criterios que deban orientar las actividades de la Operadora, de conformidad con las leyes, políticas y bases que regulen la materia;
- VI. Aprobar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar la Operadora con terceros, en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, administración de bienes y prestación de servicios;
- VII. Procurar el incremento del patrimonio de la Operadora y establecer las normas para el otorgamiento de subsidios y tarifas preferenciales;
- VIII. Solicitar la asesoría de entidades y organismos tanto nacionales como extranjeros, cuyas funciones se relacionen con los objetivos de la Operadora, cuando se estime conveniente;
- IX. Aprobar la gestión ante las autoridades competentes, para la autorización de financiamientos de la Operadora, mediante la contratación de los créditos que procedan con estricto apego a la legislación en la materia;
- X. Aprobar informes del Coordinador General;
- XI. En el orden administrativo de las que sean necesarias para llevar a cabo todas las operaciones, actos y contratos relacionados con los objetivos de la Operadora, inclusive la de contratar préstamos;
- XII. Ejercitar actos de dominio, respecto de los bienes muebles e inmuebles de la Operadora, en sus derechos reales y personales, de conformidad con lo establecido en la Normatividad vigente y aplicable;
- XIII. Representar jurídicamente a la Operadora ante toda clase de autoridades y en toda clase de negocios, de conformidad con lo establecido en la Normatividad vigente y aplicable;
- XIV. Otorgar, suscribir o avalar títulos de crédito con cualesquiera de los caracteres que la Ley establece en nombre de la Operadora, particularmente en los términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

- XV. Nombrar a los integrantes de la empresa, así como a los apoderados generales y a los especiales, confiriéndoles la suma de facultades que estime necesarias o convenientes para el mejor y más eficaz desempeño de sus poderes, incluso facultándolos para que a su vez otorguen y revoquen poderes. También podrá el Consejo Directivo revocar los nombramientos y poderes otorgados en cualquier tiempo por la sociedad, tanto los que otorgó directamente, como los que hubiere otorgado cualquier apoderado;
- XVI. Actuar en el desahogo de sus atribuciones y deberes, por medio de Delegado o Delegados nombrados especialmente, y
- XVII. Las demás que se le otorguen en este Estatuto Orgánico y las que deriven de otras Leyes aplicables.

**Artículo 16.-** En ningún caso podrán ser miembros del Consejo Directivo:

- I. El Coordinador General de la Operadora, quien solo participará con voz en las reuniones de éste;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado civil con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo o con el Coordinador General;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con la Operadora;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, la inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Los diputados al H. Congreso del Estado en los términos del artículo 42 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y
- VI. Los magistrados y jueces del Poder Judicial del Estado.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 17.-** El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria cada dos meses, sin embargo, podrá sesionar de manera extraordinaria las veces que sea necesario cuando a urgencia del caso o la importancia del asunto lo ameriten, a juicio del Presidente.

**Artículo 18.-** Las sesiones del Consejo Directivo serán encabezadas por el Presidente, o por el suplente de este en los términos del artículo 14 del presente Estatuto. Las decisiones tomadas serán por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

**Artículo 19.-** Las convocatorias para las sesiones ordinarias serán enviadas por el Secretario Técnico junto con el orden del día correspondiente, así como con la documentación necesaria para su desarrollo, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a cada uno de los miembros del Consejo Directivo. Por lo que corresponde a las convocatorias para las sesiones extraordinarias, se deberá convocar por lo menos con tres días hábiles de anticipación, acompañándose con la documentación necesaria para su desarrollo.

**Artículo 20.-** Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias se consideren legalmente instaladas, se requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros, entre los que se encontrarán el Presidente y el Secretario Técnico.

De no integrarse el Quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará, dentro de los tres días naturales siguientes, a una segunda sesión, que se celebrará con el número de miembros que asistan.

**Artículo 21.-** Por cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por el Presidente, el Secretario Técnico y todos aquellos en lo que en ella intervengan, la cual contendrá los datos siguientes:

- I. Carácter y número de la sesión;
- II. Lugar y fecha;
- III. Orden del día;
- IV. Lista de asistencia;
- V. Asuntos Tratados;
- VI. Acuerdos tomados y quienes los ejecutarán;
- VII. Hora de inicio y término de las sesiones, y
- VIII. Registro de firmas de los asistentes.

**Artículo 22.-** El Presidente del Consejo Directivo es el órgano ejecutivo del mismo Consejo y por lo tanto, tendrá a su cargo cuidar el exacto cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que se aprueben en este y cumplirlas directamente cuando se haga necesario, así mismo le corresponde:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias que a su juicio sean necesarias, dirigiendo las que se celebren;
- II. Autorizar, en conjunto con el Secretario Técnico, las actas y acuerdos de las sesiones, y
- III. En general, realizar y autorizar lo necesario para el mejor funcionamiento de la Operadora.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL COORDINADOR GENERAL**

**Artículo 23.-** El órgano ejecutivo y la representación legal de la Operadora estará a cargo del Coordinador General, el cual será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber desempeñado cargos de decisión afines cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa, sin perjuicio de recibir un curso de introducción y capacitación sobre la materia que ocupe el organismo descentralizado, y que programará la dependencia coordinadora del sector; y,
- III. No encontrarse en alguno de los impedimentos para ser miembro del Consejo Directivo según el artículo 16, fracciones II, III, IV, V y VI de este Estatuto.

**Artículo 24.-** El Coordinador General, además de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, tendrá las siguientes:

- I. Ser el Representante Legal de la Operadora;
- II. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto;
- III. Ejecutar de manera exacta y oportuna los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y la Asamblea de Accionistas;
- IV. Presentar anualmente al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de egresos, los estados financieros, los balances anuales y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- V. Dirigir, tramitar, administrar y supervisar todos los asuntos de competencia de la Operadora;
- VI. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- VII. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización o cláusula especial según otras disposiciones legales o reglamentarias, con apego a la Ley de Entidades Paraestatales y el presente estatuto orgánico;
- VIII. Seleccionar y remover libremente al personal; así como proponer al Consejo Directivo el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles, jerárquicamente inferiores al suyo, incluyendo mandos superiores como Director Administrativo y Secretario Técnico;
- IX. Ejecutar los planes y programas de la Operadora;
- X. Proponer al Consejo Directivo las medidas que considere convenientes para el mejor funcionamiento de la Operadora;



- XI. En el orden administrativo de las que sean necesarias para llevar a cabo todas las operaciones, actos y contratos relacionados con los objetivos de la Operadora, inclusive la de contratar préstamos;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos originales existentes dentro de la Operadora y de su Archivo, sobre asuntos de su competencia;
- XIII. En lo que toca a la representación jurídica ante toda clase de autoridades y en toda clase de negocios, ejercerá todas las facultades generales inherentes al poder general para pleitos y cobranzas y las especiales, aunque requieran cláusula especial conforme a la ley, inclusive interponer y desistirse del juicio de amparo, articular y absolver posiciones, presentar demandas y querellas, ratificarlas y desistirse de las mismas, presentar denuncias y otorgar perdón en los casos procedentes, entablar toda clase de recursos, solicitar la reparación del daño, constituirse en parte civil en cualquier proceso y coadyuvar con el Ministerio Público, comprometer en árbitros, transigir, recusar, recibir pagos, desempeñando el poder ante toda clase de autoridades Federales, Estatales o Municipales, sean Judiciales, Administrativas o del Trabajo. Lo anterior rigiéndose por lo establecido en los Artículos 2554 del Código Civil Federal y el 2453 del Código Civil del Estado de Chihuahua;
- XIV. Por lo que se refiere a la representación legal de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, tendrá la facultad primitiva para representar a la empresa en actos de materia laboral, de conformidad con la Ley antes citada, para ejercer las acciones y hacer valer todos los derechos que correspondan a la Operadora en conflictos laborales sean individuales o colectivos; para concurrir a las audiencias de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas, y en la resolución, y para intervenir en el procedimiento laboral en cualquiera de sus instancias específicamente en la confesional a cargo de la Operadora; para intervenir en conflictos individuales, económicos o colectivos con emplazamiento a huelga y sin él, contesten el pliego de peticiones, asistan a las pláticas conciliatorias, rindan todo tipo de pruebas, soliciten la declaratoria de inexistencia o de ilicitud de la huelga; para intervenir en todos los asuntos de carácter laboral inherentes a la Operadora con atribuciones de administrador; en general para dirigir o participar en las relaciones obrero-patronales de la Operadora en el sentido más amplio que en derecho corresponda, como lo es, en forma enunciativa más no limitativa, el reclutamiento de personal y la suspensión y/o rescisión de relaciones de trabajo; negociación, firma y administración de los contratos individuales de trabajo, contratos colectivos de trabajo y reglamentos interiores de trabajo; para formar parte de las comisiones mixtas de higiene y seguridad industrial, de capacitación o adiestramiento o de cualquier otro tipo de comisiones mixtas que se lleguen a integrar con motivo de las relaciones obrero-patronales;

- XV. Facultades para otorgar, suscribir o avalar títulos de crédito con cualesquiera de los caracteres que la Ley establece en nombre de la Operadora, particularmente en los términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- XVI. Podrá nombrar a los apoderados generales y a los especiales, confiriéndoles la suma de facultades que estime necesarias o convenientes para el mejor y más eficaz desempeño de sus poderes, incluso facultándolos para que a su vez otorguen y revoquen poderes. También podrá revocar los nombramientos y poderes otorgados en cualquier tiempo por la Operadora.
- XVII. En general, deberá ejecutar todos los acuerdos del Consejo Directivo y llevar a cabo cuantos actos y operaciones exigiere la conveniencia del interés social, con excepción de los expresamente reservados por la Ley y por estas cláusulas;
- XVIII. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Consejo Directivo.

## **TÍTULO QUINTO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 25.-** Corresponde a la Secretaría Técnica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y apoyar a la Coordinación General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas en materia administrativa y jurídica;
- II. Dirigir la recopilación de normas, jurisprudencias y doctrinas relacionadas con los temas de competencia de la Operadora, de las que deba promover su difusión y velar por su actualización y cumplimiento;
- III. Velar por la legalidad de los actos administrativos que expida la Operadora, sometidos a consideración de consultoría jurídica y garantizar su publicación, comunicación o notificación, según sea el caso;
- IV. Gestionar y elaborar las actas del Consejo Directivo;
- V. Recabar la información en colaboración con los departamentos administrativos necesarios para documentar el orden del día en las sesiones del Consejo Directivo; y
- VI. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 26.-** Al frente de la Dirección Administrativa habrá un titular, quien tendrá a su cargo la conducción administrativa de la misma, así como los departamentos a su cargo establecidos en la estructura orgánica, los cuales brindarán el auxilio en la atención y despacho de los asuntos que le competan.

**Artículo 27.-** Corresponde a la Dirección Administrativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones de la Dirección a su cargo;
- II. Establecer las normas, sistemas y procedimientos que rijan la organización de la Dirección;
- III. Someter a consideración del Coordinador General los dictámenes, opiniones e informes resultantes de asuntos que le hayan sido turnados.
- IV. Acordar de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de la Dirección a su cargo;
- V. Definir las directrices para el diseño y la implantación de sistemas procedimientos de información y control en el ámbito de su competencia, así como evaluar su funcionamiento, con el fin de promover la simplificación y la modernización administrativa dirigida a la calidad en la presentación de los servicios;
- VI. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y de información de la Dirección;
- VII. Expedir constancias y certificaciones de asuntos, datos y documentos relativos a las funciones de la Dirección y departamentos a su cargo, o que obren en sus archivos;
- VIII. Proporcionar la información y la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias, así como por personas y organismos externo, conforme a los conductos y políticas establecidas;
- IX. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección y presentarlo a Coordinador General;
- X. Aportar la información que sea requerida para la elaboración e integración del Informe de Gobierno;
- XI. Proponer el ingreso, las promociones y las licencias del personal a su cargo;

- XII. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, y someterlos a la consideración de su superior inmediato;
- XIII. Supervisar y coordinar a los Jefes de Departamento y personal adscrito a la Dirección;
- XIV. Proponer las medidas que estimen pertinentes para la actualización y el mejor desempeño de las funciones asignadas a los Departamentos y demás personal a su cargo; y
- XV. Asesorar y apoyar a la Coordinación General en la formulación y definición de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas administrativos y financieros de la Operadora.

**Artículo 28.-** Corresponde a la Dirección Administrativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar cotizaciones de la Operadora para la prestación de servicios de transporte en eventos entre Organismos Públicos;
- II. Expedir suficiencias presupuestales de los recursos propios y estatales de la Operadora aprobados por las autoridades competentes;
- III. Coadyuvar en la implementación de procesos de mejoramiento organizacional;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de la información presupuestal, financiera, contable, fiscal y de tesorería de la Operadora, requerida para la toma de decisiones y adelantar las acciones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento;
- V. Autorizar movimientos presupuestales en el sistema presupuestario en sus diversas modalidades, como recalendarizaciones, reasignaciones del gasto de acuerdo a las necesidades que se presenten durante el ejercicio, siempre y cuando estén debidamente justificados, bajo la normatividad establecida;
- VI. Suministrar la información financiera al Coordinador General y al Consejo Directivo, o bien, a los Órganos de Vigilancia que supervisen a la Operadora;
- VII. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes y la contratación de servicios se realicen apegados a este Estatuto Orgánico y la normatividad vigente;
- VIII. Autorizar los pagos a proveedores de productos y servicios, bajo la normatividad establecida;
- IX. Autorizar en colaboración con el Coordinador General, los movimientos de personal como promociones, reasignaciones de área y aquellas que sean necesarias por motivos de renuncias y/o liquidaciones de personal; y
- X. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 29.-** Los Departamentos de la Operadora estarán integrados por un Jefe de Departamento quien será el titular del mismo, así como por el personal técnico y administrativo necesario para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la Estructura Orgánica aprobada por el Consejo Directivo.

**Artículo 30.-** A los Jefes de Departamento, les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Ejercer las funciones que el presente Estatuto Orgánico confiere al Departamento a su cargo;
- II. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de los Departamentos y demás áreas a su cargo, así como el personal técnico y administrativo adscrito a cada uno de ellos;
- III. Establecer normas internas, sistemas o procedimientos que rijan la organización, la operación u el control del Departamento a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente;
- IV. Generar, resguardar y organizar la información necesaria para el pago de nómina al personal a su cargo;
- V. Proveer el despacho de los asuntos a su cargo;
- VI. Rendir los informes que les ordene el Coordinador General y/o el Director Administrativo;
- VII. Acordar con el Coordinador General y/o Director Administrativo los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer al Director Administrativo los movimientos del personal a su cargo;
- IX. Conservar, resguardar y ordenar adecuadamente la documentación relativa a las actividades propias de Departamento a su cargo;
- X. Actualizar y proporcionar la documentación e información necesaria a la Unidad de Transparencia y la Unidad de Archivo General para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de la Operadora que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; y
- XI. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Director Administrativo.



## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD**

**Artículo 31.-** Corresponde al Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planificar y controlar la gestión financiera, contable y administrativa;
- II. Planificar, dirigir y coordinar las labores contables a fin de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones de la Operadora;
- III. Establecer los sistemas de control interno necesarios para el adecuado manejo de las operaciones financieras;
- IV. Establecer los mecanismos y sistemas para la elaboración de informes contables y financieros;
- V. Preparar y validar la información contenida en los estados financieros tales como los Balances Generales, Estados de Resultados y la Balanza de Comprobación;
- VI. Verificar diariamente los estados de cuentas bancarias, efectuar las conciliaciones y en su caso, solicitar inmediatamente las aclaraciones bancarias que considere necesarias;
- VII. Elaborar y presentar las declaraciones de impuestos de forma mensual y anual;
- VIII. Realizar pagos a proveedores, pago de nómina y de las obligaciones de Seguridad Social de los empleados, pago de impuestos, así como de toda obligación que le competa a la Operadora;
- IX. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio que corresponda;
- X. Validar y cotejar los ingresos recibidos por la prestación del Servicio Público de Transporte; y
- XI. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Director Administrativo.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 32.-** Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos de la Operadora de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables, otorgando las prestaciones económicas y sociales apropiadas al personal para el desarrollo de sus funciones;
- II. Ejecutar las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y sistemas para el reclutamiento de personal de la Operadora;
- III. Integrar, administrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos de la Operadora;
- IV. Elaborar los procedimientos para integrar, actualizar y custodiar los expedientes de la Operadora;
- V. Proporcionar al Director Administrativo la información necesaria para la toma de decisiones referentes al recurso humano de la empresa;
- VI. Difundir entre el personal de la Operadora, el contenido del Reglamento Interior de Trabajo, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y el presente Estatuto Orgánico;
- VII. Difundir entre el personal, el calendario de cursos, eventos y capacitaciones de la Operadora y de Gobierno del Estado;
- VIII. Supervisar el proceso de contratación de acuerdo con los procedimientos aplicables;
- IX. Coordinar el proceso de elaboración de la nómina de sueldos a través de la información generada por las diversas fuentes, con la finalidad de garantizar su correcta aplicación;
- X. Validar las obligaciones estatales y federales relacionado con el pago de impuestos en materia de salarios y pago de cuotas obrero-patronales;
- XI. Apoyar en la implementación de manuales de operación, organización y de procedimientos de la Operadora; y
- XII. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Director Administrativo.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**Artículo 33.-** Corresponde al Departamento Jurídico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría jurídica al Coordinador General, y en general, a todas las áreas de la Operadora;

- II. Representar legalmente a la Operadora en los litigios y/o asuntos de carácter jurídico que ésta se vea involucrada, bajo los términos de los poderes que se otorguen;
- III. Formular Demandas, Contestaciones, Denuncias, Querellas, Desistimientos y demás actos dentro de un procedimiento legal a favor de la Operadora;
- IV. Elaborar convenios de liquidaciones y/o finiquitos del personal de la Operadora;
- V. Elaborar todo tipo de contratos con Proveedores y empleados de la Operadora;
- VI. Elaborar todo tipo de convenios con Organismo Públicos y/o Personas Físicas y Morales;
- VII. Recopilar y actualizar todos los instrumentos de normatividad externa vigentes que rigen a la Operadora, y se relaciona con los objetivos y atribuciones de la misma;
- VIII. Elaborar y actualizar los instrumentos de normatividad interna que rigen a la Operadora;
- IX. Interpretar administrativamente las leyes, los reglamentos, así como las disposiciones laborales, fiscales y administrativas, y en su caso, elaborar los criterios para su aplicación;
- X. Vigilar cabalmente el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás normatividad interna y externa aplicable a la Operadora;
- XI. Vigilar cabalmente el cumplimiento de las Obligaciones de la Operadora y sus Proveedores de acuerdo a la normatividad vigente materia de las Contrataciones Públicas;
- XII. Vigilar cabalmente el cumplimiento de las Obligaciones de la Operadora y sus Empleados de acuerdo a la normatividad vigente materia de Trabajo y Previsión Social;
- XIII. Asistir a juntas, sesiones y/o reuniones donde se requiera la opinión Jurídica;
- XIV. Realizar investigaciones que en el campo jurídico requiere la Operadora para el mejor desarrollo de sus actividades y objetivos;
- XV. Implementar criterios que permitan atender de manera eficaz los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrado el Organismo Público, conforme a la normatividad vigente; y
- XVI. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Director Administrativo.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**Artículo 34.-** Corresponde al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar las compras de bienes y servicios que requiera la Operadora para el cumplimiento de sus objetivos, y soportar documentalmente que estos se hagan apegados a la normatividad vigente aplicable;
- II. Instrumentar y ejecutar, en coordinación con las áreas correspondientes y el Comité de Compras, los programas y procedimientos para las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, presentando anualmente el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Operadora;
- III. Supervisar las Compras Públicas de la Operadora, de manera oportuna, eficiente, eficaz, transparente y correcta, sobre una base de calidad requerida y precios competitivos;
- IV. Atender las solicitudes y requisiciones que realicen las diferentes áreas de la Operadora
- V. Remitir aquellas solicitudes o requisiciones al Comité de Compras, con el objeto de determinar el procedimiento licitatorio a través del cual se adjudicarán los bienes y servicios solicitados de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;
- VI. Generar las órdenes de compra debidamente autorizadas por el Director Administrativo y resguardar dichos documentos;
- VII. Cotizar cuando menos tres proveedores o prestadores de servicios para el debido procedimiento licitatorio de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;
- VIII. Realizar los estudios e investigación de mercado correspondientes, en cada uno de los procedimientos licitatorios;
- IX. Solicitar al Departamento Jurídico la elaboración de los Contratos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa que sean necesarios, en tiempo y forma;
- X. Llevar a cabo el registro y control de inventarios de bienes muebles e inmuebles adquiridos por la Operadora, así como su baja o enajenación, en los términos de la normatividad vigente aplicable;
- XI. Supervisar periódicamente el estado que guardan los bienes muebles asignados a cada una de las áreas de la Operadora;
- XII. Administrar y distribuir los insumos a las áreas de la Operadora;
- XIII. Administrar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Operadora;

- XIV. Supervisar la debida prestación de los Servicios de Vigilancia, Limpieza y Recolección de Basura en la Operadora, coordinándose con los Proveedores y documentando las faltas e incidencias que surjan durante la relación contractual;
- XV. Coordinar con el Jefe de Taller la adecuada prestación de los servicios correctivos y preventivos de las unidades que prestan el Servicio Público de Transporte;
- XVI. Analizar la estadística de compras de la Operadora, para la optimización de procesos y de recursos;
- XVII. Actualizar el Padrón de Proveedores de la Operadora, respecto a las altas y bajas de los proveedores; y
- XVIII. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Director Administrativo.

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

**Artículo 35.-** Corresponde al Departamento de Operaciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que las unidades y sus operadores se encuentren en condiciones óptimas para brindar el Servicio Público de Transporte de la Operadora;
- II. Vigilar el correcto funcionamiento de las unidades y reportar al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, las fallas mecánicas que se presenten;
- III. Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades que brindan el Servicio Público de Transporte;
- IV. Revisar diariamente los documentos de carga de combustible;
- V. Verificar que cada unidad cuente con su Sistema de Geolocalización, y que éste se encuentre en óptimas condiciones y en funcionamiento para su monitoreo;
- VI. Elaborar reportes de tiempos, velocidad y ubicación de las unidades, que derive el Sistema de Geolocalización;
- VII. Reportar fallas en el sistema de Geolocalización al departamento correspondiente para su debida corrección;
- VIII. Elaborar las programaciones correspondientes para el despacho de las unidades, tanto de orden de salida como de frecuencia de paso.
- IX. Supervisar asistencias, descansos, incapacidades, permisos y vacaciones del personal Operativo;



- X. Contar con archivos tanto físicos como electrónicos de los registros que avalen la operación diaria de las unidades, así como la elaboración de la papelería y formatos necesarios;
- XI. Atender los accidentes y siniestros que ocurran en las unidades y en la ruta del Servicio Público de Transporte de la Operadora, coordinando a su personal con las autoridades de vialidad y agentes de seguros para brindar una atención óptima y pronta; y
- XII. Las demás que expresamente les confieran las leyes reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDO**

**Artículo 36.-** Corresponde al Departamento de Recaudo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar efectivamente las acciones de cobro de pasaje de los usuarios del Servicio Público de Transporte de la Operadora;
- II. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de cobro en las estaciones y terminales del Servicio Público de Transporte de la Operadora;
- III. Organizar entre su personal la atención eficaz y efectiva en el cobro electrónico en el Servicio Público de Transporte de la Operadora;
- IV. Planear, supervisar y controlar el abasto continuo de las tarjetas digitales para su venta en máquinas expendedoras y módulos de credencialización, así como la adjudicación de tarjetas digitales al personal de la Operadora y empresas externas que dan servicio y tienen que ver con el departamento de recaudo;
- V. Reportar continuamente de incidencias en los equipos electrónicos de recaudo, procurando siempre sus óptimas condiciones;
- VI. Organizar la recolección de valores en máquinas expendedoras y módulos de credencialización auditando el cobro correcto que se genera de este servicio;
- VII. Llevar estadísticas de validaciones de usuarios y recaudo del Servicio Público de Transporte de la Operadora;
- VIII. Revisar las ventas y el recaudo generado en módulos de credencialización;
- IX. Supervisar constantemente al personal de la Operadora y las empresas que prestan sus servicios, para el correcto uso de las tarjetas digitales para evitar malos manejos; y
- X. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Director Administrativo.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**

**Artículo 37.-** Corresponde al Departamento de Sistemas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones que las áreas de la Operadora realizan, para proveer soluciones de tecnologías de la información, a través de la planeación e integración de las actividades requeridas;
- II. Suministrar herramientas tecnológicas que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Operadora;
- III. Analizar, y en su caso, validar las solicitudes que realicen las áreas de la Operadora para la adquisición de sistemas de información y equipos de cómputo;
- IV. Proponer al Coordinador General y/o Director Administrativo, la celebración de convenios con dependencias federales, estatales, municipales o con la iniciativa privada, para la actualización permanente de los sistemas de la información, y demás proyectos relacionados con el crecimiento y mejora de la Operadora en cuanto a sus tecnologías de la información;
- V. Capacitar permanentemente al personal de la Operadora respecto de la actualización de los sistemas de información;
- VI. Crear y administrar las bases de datos que sean necesarios para alimentar los sistemas de información de la Operadora;
- VII. Crear y administrar los programas, páginas de internet y sistemas que sean necesarios para el cumplimiento y mejora de los objetivos de la Operadora;
- VIII. Establecer las políticas internas de seguridad en los equipos de cómputo, de acceso a la información, sistemas de almacenamiento y de recuperación de información;
- IX. Realizar un plan de trabajo de mantenimiento y soporte técnico del equipo de cómputo de las áreas administrativas, así como de los servidores, redes locales, software y equipos instalados en las estaciones y terminales del Servicio Público de Transporte de la Operadora;
- X. Supervisar y gestionar el óptimo funcionamiento de la fibra óptica y equipo de comunicaciones de la Operadora con otras Dependencias Gubernamentales y/o Empresas Privadas;
- XI. Supervisar, auditar y controlar los sistemas y servicios tecnológicos proporcionado por Organismos Públicos y empresas Privadas externas a la Operadora;

- XII. Vigilar que se cumpla completa y correctamente el programa de mantenimiento de los equipos tecnológicos;
- XIII. Controlar y supervisar el Monitoreo de las cámaras de la Operadora;
- XIV. Apoyar mediante el monitoreo a las diferentes unidades de la Operadora, con los materiales de las videograbaciones de las terminales y estaciones del Servicio Público de Transporte, cuando así lo soliciten;
- XV. Atención y seguimiento de las solicitudes y quejas telefónicas y electrónicas por parte de los usuarios del Servicio Público de Transporte de la Operadora; y,
- XVI. Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le asignen el Coordinador General y/o el Director Administrativo.

## **TÍTULO SEXTO COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 38.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Operadora, estará integrado por la persona titular de la Dirección Administrativa o del Departamento de Recursos Materiales o Servicios que tendrá carácter de Presidente, y hasta seis integrantes más como vocales, que deberán tener un nivel jerárquico mínimo de Jefes de Departamento, los cuales serán designados en los términos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

**Artículo 39.-** Los integrantes del Comité podrán asignar a un suplente para que asista a las Sesiones y eventos del mismo, en los términos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

**Artículo 40.-** Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias, determinándose como válidas cuando exista la presencia de las dos terceras partes de sus miembros y los acuerdos serán válidos con la mayoría de votos de los integrantes que asistan a las sesiones.

**Artículo 41.-** A las sesiones podrán asistir invitados para esclarecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionada con los asuntos sometidos al Comité, quienes participarán con voz, pero sin voto y solo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

**Artículo 42.-** El Comité deberá emitir el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V., estableciendo los lineamientos en la materia para el mejor desempeño de la Operadora en sus adquisiciones, arrendamientos y servicios.

## **TÍTULO SÉPTIMO TRANSPARENCIA, ARCHIVO E IGUALDAD DE GÉNERO.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 43.-** La Operadora a través de sus áreas y en coordinación con la Unidad de Transparencia, mantendrán actualizadas en medios impresos y magnéticos a nivel federal y estatal, la Información Pública de Oficio correspondiente a las Obligaciones de Transparencia aplicables que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 44.-** La conformación del Comité de Transparencia se hará de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, y las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 45.-** Corresponde al Comité de Transparencia, el ejercicio de todas las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 46.-** La Operadora constituirá una Unidad de Transparencia de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, designando a un responsable para la misma.



**Artículo 47.-** Corresponde a la Unidad de Transparencia, el ejercicio de todas las atribuciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL ÁREA DE ARCHIVO GENERAL**

**Artículo 48.-** La Operadora tendrá un área encargada de la administración de los documentos y sistematización de archivos conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 49.-** Corresponde al Área de Archivo General, el ejercicio de todas las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Archivo para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO.**

**Artículo 50.-** La Operadora tendrá una unidad encargada de la Igualdad de Género misma que tiene como objeto fomentar la igualdad entre mujeres y hombres a través de la aplicación transversal de la perspectiva de género en todos los planes, programas proyectos, presupuestos de la Operadora, mediante la participación en la formulación de políticas públicas y/o de anteproyectos de iniciativas de ley; lo anterior en el ámbito de las atribuciones de este Órgano Paraestatal, con la finalidad de que contribuyan a la disminución de brechas de género, el acceso a las oportunidades, la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para las mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su Reglamento, así como a los ordenamientos, disposiciones, convenios, acuerdos o circulares administrativas estatales y leyes generales que resulten aplicables.



## **TÍTULO OCTAVO DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL CONTROL Y EVALUACIÓN**

**Artículo 51.-** El control y evaluación de labores de la Operadora se ajustará a los siguientes lineamientos:

- I. El Consejo Directivo controlará y evaluará la forma en que los objetivos de la Operadora sean alcanzados y deberá atender los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados. Vigilando la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar, y
- II. El Coordinador General definirá las políticas de instrumentación, de los sistemas de control y evaluación internos que fueren necesarios, tomará las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y presentará al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control y evaluación internos, su funcionamiento y programas de mejoramiento.

**Artículo 52.-** Los responsables de los sistemas de control y evaluación internos, en su caso, podrán participar en las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero no con voto.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA**

**Artículo 53.-** La Operadora contará con dos Órganos de Vigilancia los cuales serán:

- a. Un Órgano Interno de Control, encargado de apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la Operadora como una Entidad Paraestatal en el rubro de Empresa Propiedad del Estado; y
- b. Un Comisario, encargado de vigilar la gestión, conducción y ejecución de los negocios de la Operadora como Sociedad Anónima de Capital Variable.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 54.-** Al frente del Órgano Interno de Control habrá un Titular, quien será designado en los términos del artículo 34, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría encargada del control interno del poder ejecutivo, el cual, para el ejercicio de sus facultades podrá auxiliarse por titulares de las áreas de Auditoría e Investigación y la de Substanciación y Resolución designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma correspondientes conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Titular del Órgano Interno de Control y de las áreas de Auditoría e Investigación y la de Substanciación y Resolución a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, contarán con la estructura y apoyo del Organismo Público al cual se encuentren adscritos.

Los Titulares del Órgano Interno de Control, así como de las áreas de Auditoría e Investigaciones y la de Substanciación y Resolución, de la Secretaría o dependencia del Gobierno del Estado, que funja como Coordinadora de Sector, serán competentes para ejercer sus facultades en los organismos públicos descentralizados que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control en base a las facultades establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 55.-** La Operadora, proporcionará al Titular del Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL COMISARIO**

**Artículo 56.-** La Operadora contará con uno o varios Comisarios temporales y revocables, quienes pueden ser socios o personas extrañas de la Operadora, designados por el Consejo Directivo.

**Artículo 57.-** El Comisario desarrollará sus funciones conforme a las facultades y obligaciones descritas en el artículo 166 de la Ley de General de Sociedades Mercantiles y demás normatividad vigente y aplicable, de acuerdo con las siguientes bases:

- I. Dependerá, será nombrado y removido por el Consejo Directivo como a Asamblea General Constitutiva, y su cargo será honorífico, sin retribución alguna por sus funciones;
- II. Realizará sus actividades de acuerdo con las reglas y bases que le permitan cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía;
- III. Examinará y evaluará la situación y estados de resultados de la Operadora;
- IV. Vigilará que el manejo de los recursos se maneje conforme a las disposiciones aplicable; y
- V. Presentará al Coordinador General y al Consejo Directivo los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados, con su respetiva opinión.

El Comisario será el responsable para con la Operadora por el cumplimiento de las obligaciones de la Ley General de las Sociedades Mercantiles, el Presente Estatuto Orgánico y demás normatividad mexicana vigente y aplicable. Podrán, sin embargo, auxiliarse y apoyarse en el trabajo de personal que actúe bajo su dirección y dependencia o en los servicios de técnicos o profesionistas independientes cuya contratación y designación dependa de los propios comisarios.

**Artículo 58.-** La Operadora, proporcionará al Comisario los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 59.-** Los funcionarios y empleados de la Operadora serán responsables de las faltas que cometan, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y aquellas disposiciones legales vigente aplicables.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA APLICACIÓN DE RESULTADOS**

**Artículo 60.-** Anualmente se formulará un informe, que bajo la responsabilidad del Coordinador General deberá contener:

- I. Un informe sobre de la marcha de la Operadora en el ejercicio, así como sobre las políticas seguidas y en su caso, sobre los principales proyectos existentes;
- II. Un informe en que se declaren y expliquen las principales políticas y criterios contables y de información seguidos en la preparación de la información financiera;
- III. Un estado que muestre la situación financiera de la Operadora a la fecha de cierre del ejercicio;
- IV. Un estado que muestre, debidamente explicados y clasificados, los resultados de la Operadora durante el ejercicio;
- V. Un estado que muestre los cambios en la situación financiera durante el ejercicio;
- VI. Un estado que muestre los cambios en las partidas que integran el patrimonio social, acaecido durante el ejercicio;
- VII. Las notas que sean necesarias para completar o aclarar la información que suministren los estados anteriores; y
- VIII. El informe del Órgano Interno de Control y del Comisario.

## **TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES FINALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO**

**Artículo 61.-** El presente Estatuto Orgánico podrá ser modificado o adicionado cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Por modificaciones en el objeto y atribuciones de la Operadora;
- II. Por solicitud y acuerdo del Consejo Directivo;
- III. Por las reformas a los ordenamientos legales que obliguen a la Operadora a realizar modificaciones a sus funciones, atribuciones u objetivos; y
- IV. Por modificaciones de la estructura orgánica y administrativa para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Operadora.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN LABORAL, SUELDOS Y PRESTACIONES**

**Artículo 62.-** El Régimen Laboral a que se sujetarán las relaciones de trabajo entre la Operadora y sus empleados será el previsto por el artículo 123, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que será aplicable para ello la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales aplicables.



**Artículo 63.-** Por lo que corresponde a los Sueldos y Prestaciones de los empleados de la Operadora, estos deberán ser aprobados por el Consejo Directivo, y propuestos, otorgados y fijados por el Coordinador General derivado de las facultades que tiene conferidas, atendiendo en todo momento a lo ordenado en la Ley de Entidades Paraestatales, mismas que no deberán sobrepasar el monto total de la suma de los conceptos autorizados en el Presupuesto de Egresos de Gobierno del Estado y a las políticas y lineamientos en la materia establecidas por la Secretaría de Hacienda en el año fiscal de que se trate, considerando en todo momento la Plantilla del Gobierno del Estado de Servidores Públicos, el Tabulador de Puesto con Desglose de Remuneraciones, y las prestaciones de los servidores públicos del poder ejecutivo. Todo lo anterior con fundamento en el artículo 61, fracción IX y artículo 62 fracción VII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

Así mismo, y derivado de la naturaleza jurídica de esta Entidad Paraestatal, se deberá atender y coordinarse de acuerdo a lo estipulado en el capítulo V relativo al Salario de la Ley Federal del Trabajo, mismo que de acuerdo al artículo 84 de la misma ley deberá ser integrado con los pagos hechos por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.

El Coordinador General deberá proponer al Consejo Directivo, el tabulador de sueldos con importes mínimos y máximos, así como todas las prestaciones en relación a cada puesto de trabajo, conforme a la Plantilla y Tabulador del Presupuesto de Egresos y la Secretaría de Hacienda del ejercicio fiscal de que se trate, siempre y cuando exista un cambio drástico dentro de estos criterios que provoque la necesidad de realizar una modificación al tabulador.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA EXTINCIÓN DE LA OPERADORA**

**Artículo 64.-** En la extinción de esta Empresa Propiedad del Estado se observarán las mismas formalidades establecidas para su creación. Deberá ser comunicada al Congreso del Estado mediante formal iniciativa, a fin de que proceda a abrogar el Decreto de Creación; para ello, el Ejecutivo de Gobierno del Estado de Chihuahua proporcionará al Congreso toda la información relativa al procedimiento de liquidación y extinción.

**Artículo 65.-** En cuanto a la disolución y liquidación de la Operadora como Sociedad Anónima de Capital Variable, se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos en el Acta Constitutiva número 10,275, de fecha 09 de septiembre de 2014, ante la fe del Licenciado Eugenio Fernando García Russek, Notario Público número 24 del Distrito Judicial Morelos, así como a la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás disposiciones legales aplicables.



## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS**

**Artículo 66.-** Cuando la ausencia temporal del Coordinador General no exceda de 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de la Operadora estarán a cargo del Servidor Público que asigne el Consejo Directivo.

**Artículo 67.-** Cuando la ausencia temporal del Coordinador General sea mayor de 30 días hábiles, el Gobernador del Estado de Chihuahua designará a un Coordinador General Interino.

**Artículo 68.-** Las demás ausencias temporales de los servidores públicos de la Operadora serán suplidas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectivo cargo, previa autorización del Coordinador General.

**Artículo 69.-** En el supuesto de que la ausencia del Coordinador General sea definitiva por cualquier naturaleza, el Gobernador del Estado de Chihuahua nombrará a un nuevo Coordinador General de la Operadora conforme a lo establecido en este Estatuto, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los Manuales y Reglamentos que se hayan elaborado con anterioridad al Estatuto deberán modificarse, a efecto de no contraponerse con las disposiciones establecidas en el presente.

**TERCERO.-** El presente Estatuto deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 25 días del mes de junio del año dos mil veintiuno, mediante la aprobación de los integrantes del Consejo Directivo de la Empresa Propiedad del Estado Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua, S.A. de C.V. a través de la Sesión Extraordinaria número OTV/CD-SE/001/2021 de esa misma fecha.

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**