

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 15 DEL AÑO 2025.

No. 46

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SEGUNDA SECCIÓN

SUMARIO

CAMINOS BIENESTAR

REGLAMENTO.- INTERNO DE CAMINOS BIENESTAR.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMINOS BIENESTAR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, FRACCIÓN II, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, FRACCIÓN I, Y 12, FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; Y 1, 5, 6 Y 12 FRACCIÓN I DE LA LEY DE CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA; Y

CONSIDERANDO

La organización de la Administración Pública Estatal deberá realizarse de manera íntegra, para cumplir con los objetivos, estrategias políticas y acciones planteados en el Plan Estatal de Desarrollo, publicado el 3 de julio de 2023, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, es de suma importancia modernizar la gestión pública e innovar sus estructuras y funciones con un enfoque estratégico orientado al logro de resultados.

En ese sentido, en enero de 2023, se autorizó a Caminos Bienestar una nueva Estructura Orgánica, con el objeto de atender lo dispuesto en el documento rector de las políticas del Gobierno del Estado, así como, a la naturaleza, objeto y fines de esta Entidad.

En ese contexto, es necesario emitir un nuevo Reglamento interno que se ajuste a la Estructura Orgánica vigente, así como, a los cambios en el desarrollo de las actividades y funciones de Caminos Bienestar, que permitan atender las necesidades de las vías de comunicación.

En razón de lo expuesto, el Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado denominado Caminos Bienestar, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE CAMINOS BIENESTAR

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tiene por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del Organismo Público Descentralizado denominado Caminos Bienestar.

Artículo 2. Caminos Bienestar, tiene a su cargo las atribuciones que le confiere para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, la Ley de Caminos y Aeropistas de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A la Subdirección General, las Direcciones, Unidades, Residencias, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura orgánica de Caminos Bienestar;
- II. **CABIEN:** Caminos Bienestar;
- III. **Directora o Director General:** A la persona Titular de la Dirección de Caminos Bienestar;
- IV. **Gobernadora o Gobernador del Estado:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- V. **Ley:** A la Ley de Caminos y Aeropistas de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado, el 27 de mayo de 1989 y sus reformas;
- VI. **PAIP:** Al Programa Anual de Inversión Pública de Caminos Bienestar;
- VII. **PIP:** A los Proyectos de Inversión Pública;
- VIII. **POA:** Al Programa Operativo Anual de Caminos Bienestar;
- IX. **Régimen de Transparencia:** Al artículo 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás leyes y normatividad aplicable en la materia, y
- X. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de Caminos Bienestar.

Artículo 4. Las personas titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se les encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE CAMINOS BIENESTAR

Artículo 5. El Consejo de Administración de CABIEN es la autoridad suprema, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8º de la Ley.

Artículo 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, CABIEN contará con las Áreas Administrativas previstas en su estructura orgánica, siendo estas las siguientes:

1. Dirección General.

- 1.0.0.0.1 Departamento de Tecnologías de la Información
- 1.0.0.0.2 Secretaría Particular
- 1.0.0.1 Asesoría

1.1 Coordinación del Programa de Pavimentación a Agencias Municipales para el Bienestar

1.0.1 Dirección Administrativa

- 1.0.1.0.1 Departamento de Recursos Humanos
- 1.0.1.0.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- 1.0.1.0.3 Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad
- 1.0.1.0.4 Departamento de Control Presupuestal
- 1.0.1.0.5 Departamento de Caja y Bancos

1.0.2 Unidad Jurídica

- 1.0.0.2.1 Departamento de lo Contencioso y Administrativo
- 1.0.0.2.2 Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos de Vía

1.0.3 Unidad de Licitaciones

- 1.0.0.3.1 Departamento de Licitaciones de Obra
- 1.0.0.3.2 Departamento de Contratos

1.2 Subdirección General

1.2.1 Dirección de Planeación

1.2.1.1 Unidad de Inversión Pública y Gestión Presupuestal

- 1.2.1.1.1 Departamento de Atención a la Demanda
- 1.2.1.1.2 Departamento de Operación del Sistema Gubernamental de Inversión Pública
- 1.2.1.1.3 Departamento de Seguimiento y Evaluación de Programas
- 1.2.1.1.4 Departamento de Seguimiento de Compromisos Gubernamentales

1.2.1.2 Unidad de Control de Inversión

- 1.2.1.2.1 Departamento de Integración de Expedientes Unitarios
- 1.2.1.2.2 Departamento de Seguimiento de la Inversión Pública

1.2.2 Dirección de Proyectos y Control de Calidad

1.2.2.1 Unidad de Estudios y Proyectos

- 1.2.2.1.1 Departamento de Ingeniería de Costos y Presupuestos
- 1.2.2.1.2 Departamento de Estudios y Proyectos de Puentes y Obras Especiales
- 1.2.2.1.3 Subpresidente de Proyectos Mixteca, Cafiada e Ixtlán
- 1.2.2.1.4 Subpresidente de Proyectos Sierra Sur y Costa
- 1.2.2.1.5 Subpresidente de Proyectos Istmo y Papaloapan

1.2.2.2 Unidad de Control de Calidad

- 1.2.2.2.1 Departamento de Control de Calidad de Caminos y Carreteras
- 1.2.2.2.2 Departamento de Control de Calidad de Puentes y Obras

1.2.3 Dirección de Obras

1.2.3.1 Unidad de Coordinación Operativa Zona Norte

- 1.2.3.1.1 Residencia Teotitlán de Flores Magón
- 1.2.3.1.2 Residencia Huajuapán de León
- 1.2.3.1.3 Residencia Tuxtepec
- 1.2.3.1.4 Residencia Tlaxiaco
- 1.2.3.1.5 Residencia Ixtlán de Juárez

1.2.3.2 Unidad de Coordinación Operativa Zona Sur

- 1.2.3.2.1 Residencia Puerto Escondido
- 1.2.3.2.2 Residencia Miahuatlán de Porfirio Díaz
- 1.2.3.2.3 Residencia Valles Centrales
- 1.2.3.2.4 Residencia Ciudad Ixtepec
- 1.2.3.2.5 Residencia El Vidrio
- 1.2.3.2.6 Residencia Pinotepa

1.2.3.3 Unidad de Seguimiento y Control de la Obra Pública

- 1.2.3.3.1 Departamento de Revisión y Trámites del Gasto de Programas Federales
- 1.2.3.3.2 Departamento de Revisión y Trámites del Gasto de Programas Estatales
- 1.2.3.3.3 Departamento de Revisión y Trámites del Gasto de Programas Especiales

1.2.3.4 Unidad de Coordinación Operativa de Obras por Administración Directa

- 1.2.3.4.1 Departamento de Seguimiento y Control de Obras Administradas
- 1.2.3.4.2 Departamento de Mantenimiento de Maquinaria
- 1.2.3.4.3 Departamento de Maquinaria Sierra Sur y Costa
- 1.2.3.4.4 Departamento de Maquinaria Mixteca, Ixtlán y Cañada
- 1.2.3.4.5 Departamento de Maquinaria Istmo y Papaloapan

1.2.4 Dirección de Módulos Microrregionales**1.2.4.1 Unidad de Control y Seguimiento de Módulos Microrregionales**

- 1.2.4.1.1 Departamento Operativo Regional Valles Centrales
- 1.2.4.1.2 Departamento Operativo Regional Cañada y Mixteca Alta
- 1.2.4.1.3 Departamento Operativo Regional Sierra Sur
- 1.2.4.1.4 Departamento Operativo Regional Sierra Norte y Papaloapan
- 1.2.4.1.5 Departamento Operativo Regional Mixteca Baja
- 1.2.4.1.6 Departamento Operativo Regional Istmo
- 1.2.4.1.7 Departamento Operativo Regional Costa

- 1.2.4.0.1 Departamento de Asistencia Técnica a Módulos
- 1.2.4.0.2 Departamento de Programa de Módulos de Maquinaria

1.2.5 Dirección de Proyectos Estratégicos

- 1.2.5.1.1 Departamento de Infraestructura Territorial
- 1.2.5.1.2 Departamento de Programación
- 1.2.5.1.3 Departamento de Ejecución de Obras Estratégicas
- 1.2.5.1.4 Departamento de Gestión y Seguimiento de Proyectos Estratégicos

Artículo 7. Además de las Áreas Administrativas previstas en la Estructura Orgánica autorizada, CABIEN contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 8. La Dirección General de CABIEN contará con una Directora o Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca y su Ley, tendrá las facultades siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del objeto de bienes de CABIEN, así como los planes y programas en materia de obra pública, aprobada por el Consejo de Administración, además de la correcta operación de sus Áreas Administrativas;
- II. Autorizar y someter a consideración del Consejo de Administración los programas de organización y administración;
- III. Aprobar el PAIP y someterlo a consideración del Consejo de Administración;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y decisiones emanadas del Consejo de Administración;
- V. Aprobar los instrumentos de Planeación Estatal que se integren en materia de infraestructura carretera, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Designar, remover o separar al personal directivo y mandos medios de CABIEN, de conformidad con la normatividad aplicable;

- VII. Aprobar la ejecución de obras públicas o la contratación de adquisiciones de bienes o servicios, mediante el procedimiento de adjudicación directa;
- VIII. Rescindir administrativamente los contratos de obra pública, de servicios o suministros, por incumplimiento de obligaciones contractuales de las empresas contratistas, prestadores de servicio o proveedores conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar la terminación anticipada de los contratos de obra pública, de servicios o suministros, cuando por causas de interés general o fuerza mayor, no sea posible su ejecución o que de continuarse cause perjuicios a CABIEN;
- X. Ordenar la suspensión de los trabajos de obra pública, servicios o suministros, cuando por causas de fuerza mayor sea imposible su realización;
- XI. Aprobar los programas de organización, administración y de desarrollo estratégico, en el Reglamento y los Manuales Administrativos, y someterlos a consideración del Consejo de Administración para su autorización;
- XII. Administrar los recursos financieros, federales, estatales y municipales, así como los recursos humanos y materiales asignados a CABIEN;
- XIII. Definir los sistemas de control interno necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XIV. Ejercer la representación legal en los juicios en que CABIEN sea parte;
- XV. Definir los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de CABIEN;
- XVI. Rendir el Informe Anual de las actividades del ejercicio anterior, así como, el informe trimestral del desempeño de las actividades de CABIEN, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos, egresos y los estados financieros correspondientes;
- XVII. Instruir que se realice el seguimiento y evaluación físico y financiero de los PIP autorizados por la Secretaría de Finanzas;
- XVIII. Otorgar al personal poderes generales con cláusula especial o especiales, en los términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- XIX. Presentar dentro del ámbito de sus competencia, denuncias y querrelas, ratificar las mismas y en su caso otorgar el perdón cuando proceda;
- XX. Aprobar la información proporcionada por las Áreas Administrativas correspondientes, para el Informe Anual del Gobernador del Estado;
- XXI. Definir las medidas pertinentes a fin de que las funciones de CABIEN, se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XXII. Autorizar los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña CABIEN y presentar al Consejo de Administración por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión en los términos que previamente se acuerde con dicho Consejo;
- XXIII. Verificar la información y dar acceso a la documentación que le soliciten las Secretarías de Finanzas, de Administración y de Honestidad, Transparencia y Función Pública, así como, un Auditor Externo, para el cumplimiento de sus funciones y la que el Congreso del Estado le solicite;
- XXIV. Presentar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado el presupuesto anual de recursos financieros para solventar las resoluciones jurisdiccionales en materia administrativa, de amparo y/o laudos laborales condenatorios emitidas en contra de CABIEN, y
- XXV. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo de Administración, en el ámbito de su competencia.

Artículo 9. Las funciones del Departamento de Tecnologías de la Información, de la Secretaría o Secretario Particular, y de la Asesora o Asesor, se describirán en el Manual de Organización de CABIEN.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE PAVIMENTACIÓN A AGENCIAS MUNICIPALES PARA EL BIENESTAR

Artículo 10. La Coordinación del Programa de Pavimentación a Agencias Municipales para el Bienestar contará con una Coordinadora o Coordinador quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar los lineamientos y/o reglas de operación del Proyecto de Pavimentación de caminos que comunican a las Agencias Municipales, en coordinación con las Dependencias o Entidades Paraestatales que sean competentes;
- II. Coordinar el programa de supervisión de las obras de pavimentación a cargo de CABIEN;
- III. Coadyuvar en la integración de los informes de avances de los proyectos, presupuestos, avances físicos y financieros de las obras que estén a cargo de las Áreas Técnicas o Administrativas de CABIEN;
- IV. Coordinar las reuniones de trabajo que se lleven a cabo con los beneficiarios de los programas de pavimentación de los caminos a Agencias Municipales;
- V. Dirigir la terminación y entrega de las obras del programa de pavimentación de los caminos a Agencias Municipales, y
- VI. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11. La Dirección Administrativa contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, contables y presupuestales de CABIEN, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
- II. Integrar el POA, con base en los lineamientos y disposiciones legales aplicables;
- III. Coordinar los informes de avances de los proyectos, presupuestos, avances físicos y financieros de las obras que estén a cargo de las Áreas Técnicas o Administrativas de CABIEN;
- IV. Presentar los estados financieros mensuales, así como, el cierre del ejercicio a la Secretaría de Finanzas y a las autoridades fiscalizadoras cuando lo requieran;
- V. Ejercer previa autorización de la Directora o Director General, el presupuesto autorizado del ejercicio en curso;
- VI. Coordinar y autorizar la adquisición de bienes y servicios, con base en lo establecido en la normatividad vigente en la materia;
- VII. Supervisar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, suministro y distribución de bienes;
- VIII. Coordinar la administración de los almacenes de bienes y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, plantilla vehicular y maquinaria bajo resguardo de CABIEN de acuerdo al SIO;
- IX. Integrar y validar la información solicitada para atender las auditorías Federales y Estatales hasta su conclusión;
- X. Proponer y coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de CABIEN;
- XI. Emitir los dictámenes de la situación financiera de las obras que se ejecutan, en los casos en que sea necesario rescindir de manera administrativa de las mismas;

XII. Participar en la implementación de los sistemas de control interno necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos, y

XIII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. La Dirección Administrativa, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Recursos Humanos; de Recursos Materiales y Servicios Generales; de Recursos Financieros y Contabilidad; de Control Presupuestal; y de Caja y Bancos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 13. La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de la Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer la representación de CABIEN, ante cualquier autoridad;
- II. Elaborar los instrumentos jurídicos administrativos que requiera CABIEN para su operación, de conformidad con los lineamientos en la materia;
- III. Formular, revisar y, en su caso, dictaminar jurídicamente los contratos, convenios y demás instrumentos que deba suscribir la Directora o Director General en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Vigilar que las personas participantes en los procesos de licitación para obra pública, adquisición de bienes o servicios cumplan con los requisitos previstos en la Ley de la materia;
- V. Asesorar jurídicamente a la Directora o Director General y demás Áreas Administrativas de CABIEN, siempre que las consultas guarden estrecha relación con el ejercicio de sus facultades o funciones;
- VI. Dar seguimiento a la solicitud de efectividad de garantías de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos, hasta la total recuperación de los mismos;
- VII. Representar a la Directora o Director General en cualquier procedimiento, juicio o controversia judicial o administrativa, Federal o Local;
- VIII. Ejercer cualquier acción o defensa a favor de CABIEN; desistirse de las acciones civiles y otorgar el perdón o desistirse de las querellas penales, cuando proceda;
- IX. Formular denuncias y/o querellas, ante la Fiscalía General, tanto Federal como Local;
- X. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de garantías, en los casos en que CABIEN es señalado como autoridad responsable en su doble carácter, interponiendo los recursos o medios de impugnación que procedan;
- XI. Designar al personal que deberá realizar promociones, concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, promover los incidentes e interponer los recursos en términos de la Ley de Amparo en vigor;
- XII. Certificar copias de la documentación existentes en el archivo de CABIEN, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- XIII. Supervisar la ejecución de los acuerdos y decisiones dictados por el Consejo de Administración, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. La Unidad Jurídica, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior; se auxiliará de los Departamentos de lo Contencioso y Administrativo, y de Asuntos Jurídicos y Derechos de Vía, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

CAPÍTULO V
DE LA UNIDAD DE LICITACIONES

Artículo 15. La Unidad de Licitaciones contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar con las Áreas Administrativas de CABIEN, la integración de los expedientes para contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II. Programar y desarrollar los procesos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- III. Formular de manera coordinada con las Áreas Administrativas correspondientes, la emisión de dictámenes técnicos y fallos de los procesos licitatorios;
- IV. Atender los requerimientos de las instancias normativas y fiscalizadoras del gasto público, derivados de las inconformidades que se generen durante o al concluir los procedimientos de licitación de obras públicas o servicios;
- V. Formalizar los contratos derivados de los procedimientos de contratación con los proveedores o contratistas adjudicados;
- VI. Integrar los formatos y contenido de pólizas de fianzas para garantizar la entrega de antidotos y cumplimiento de contratos, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. La Unidad de Licitaciones, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Licitaciones de Obra, y de Contratos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

Artículo 17. La Subdirección General contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar los instrumentos de Planeación Estatal que se integren en materia de infraestructura carretera, conforme a la normatividad aplicable, para aprobación de la Directora o Director General;
- II. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas en materia de Obra Pública, así como, su correcta operación en las Áreas Administrativas;
- III. Validar el PAIP y someterlo a consideración de la Directora o Director General, para su aprobación y presentación en el Consejo de Administración;
- IV. Supervisar los avances en los procesos de autorización de recursos solicitados a la Secretaría de Finanzas, en materia de PIP;
- V. Vigilar que se realice el seguimiento y evaluación, físico y financiero de los PIP autorizados por la Secretaría de Finanzas;
- VI. Coordinar la integración de la información proporcionada por las Áreas Administrativas correspondientes, para el Informe Anual de la Gobernadora o Gobernador del Estado;
- VII. Instruir el seguimiento de los avances en el diseño, planeación, programación, presupuestación, contratación y ejercicio de los compromisos gubernamentales;
- VIII. Orientar a las autoridades Municipales, Comités de Obra y demás solicitantes de servicios en materia de obra pública y de servicios, sobre los trámites a seguir para su atención;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y decisiones emanados del Consejo de Administración;
- X. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación entre las Áreas Administrativas, con el fin de impulsar el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Proponer a la Directora o Director General políticas, estrategias y líneas de acción que permitan optimizar las funciones de las Áreas Administrativas;

- XII. Supervisar y evaluar las actividades y procedimientos que realicen las Áreas Administrativas a su cargo;
- XIII. Constituir el conducto formal de comunicación entre los solicitantes de servicios y las Áreas Administrativas en materia de orientación, información, quejas y sugerencias;
- XIV. Supervisar que se integre la documentación requerida por los órganos de control y fiscalización, estatales o federales, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 18. La Dirección de Planeación contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subdirectora o Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración de Instrumentos de Planeación Estatal que establezcan prioridades, objetivos, metas y la estimación anual y/o plurianual de inversión pública, requeridos por el sector carretero;
- II. Proponer el PAIP considerando las prioridades de atención, el alcance de metas y las alternativas de inversión, para validación de la Subdirectora o Subdirector General;
- III. Coadyuvar con la Dirección Administrativa, en la integración del POA de CABIEN;
- IV. Validar la información de inversión pública proporcionada por las Áreas Administrativas, para su incorporación al Informe Anual de la Gobernadora o Gobernador del Estado;
- V. Supervisar que se realicen acciones de seguimiento y evaluación para el desempeño de los programas presupuestarios, así como, de los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente;
- VI. Coadyuvar con la Dirección Administrativa, sobre el avance físico-financiero de los PIP, hasta su conclusión o cierre presupuestal;
- VII. Instruir el resguardo de la documentación que integran los Expedientes Unitarios de Obra y/o acciones que proporcionen las Áreas Administrativas;
- VIII. Dar seguimiento a los compromisos gubernamentales en la etapa de diseño y planeación en el sistema de inversión;
- IX. Instruir a las Áreas Técnicas y Administrativas para que integren la documentación requerida por los órganos de control y fiscalización, federales y estatales;
- X. Supervisar que se realicen acciones necesarias para el trámite de adecuaciones presupuestarias ante la Secretaría de Finanzas en materia de inversión pública;
- XI. Supervisar, en coordinación con la Dirección Administrativa, la operación del sistema electrónico proporcionado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio de la inversión pública autorizada, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. La Unidad de Inversión Pública y Gestión Presupuestal contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el registro y atención a las solicitudes recibidas en audiencias públicas celebradas por la Gobernadora o Gobernador del Estado, en materia de inversión pública;
- II. Integrar en coordinación con las Áreas Administrativas, la información de los PIP que formarán parte del PAIP;
- III. Coordinar el registro de las propuestas de PIP, en el Sistema Electrónico determinado por la Secretaría de Finanzas;

- IV. Operar, en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico proporcionado por la Secretaría de Finanzas para la gestión presupuestal;
- V. Coordinar el trámite de adecuaciones presupuestarias ante la Secretaría de Finanzas en materia de inversión pública, con la información proporcionada por las Áreas Administrativas;
- VI. Vigilar que las Áreas Administrativas integren la documentación requerida por los órganos de control y fiscalización federales o estatales;
- VII. Coordinar con personal de la Dirección Administrativa, el registro de la información físico-financiera proporcionada por las Áreas Administrativas, para dar seguimiento a los PIP hasta su conclusión o cierre presupuestario;
- VIII. Coadyuvar con las Áreas Administrativas, la información de inversión pública para su incorporación al Informe Anual de la Gobernadora o Gobernador del Estado;
- IX. Coordinar con la Dirección Administrativa, acciones de seguimiento y evaluación para el desempeño de los programas presupuestarios, así como, de los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados correspondiente, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior Jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20. La Unidad de Inversión Pública y Gestión Presupuestal, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Atención a la Demanda; de Operación del Sistema Gubernamental de Inversión Pública; de Seguimiento y Evaluación de Programas, y de Seguimiento de Compromisos Gubernamentales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

Artículo 21. La Unidad de Control de Inversión contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar con las Áreas Administrativas la atención a las observaciones y/o recomendaciones realizadas por los Órganos de control y fiscalización federales o estatales;
- II. Organizar la integración de la documentación proporcionada por las Áreas Administrativas, a fin de atender en tiempo y forma las auditorías que realicen los Órganos fiscalizadores, federales o estatales;
- III. Coadyuvar en la guarda y custodia de la documentación que contienen los Expedientes Unitarios de Obra y/o acciones;
- IV. Coordinar en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico proporcionado por la Secretaría de Finanzas para el seguimiento a la inversión pública autorizada, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. La Unidad de Control de Inversión, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Integración de Expedientes Unitarios, y de Seguimiento de la Inversión Pública, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y CONTROL DE CALIDAD

Artículo 23. La Dirección de Proyectos y Control de Calidad contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente del Subdirector o Subdirectora General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar los estudios y proyectos para el mejoramiento del nivel de los servicios de la red de caminos, carreteras, puentes y aeropistas en el Estado;
- II. Evaluar y proponer los estudios para definir el tipo de obras a ejecutar de acuerdo a las necesidades y características técnicas;
- III. Desarrollar los estudios técnicos necesarios para la implementación de nuevas técnicas, procesos constructivos de obras y mecanismos de prueba;

- IV. Verificar y coordinar la aplicación de los controles de calidad de las obras que se ejecuten por administración directa, así como, las que se ejecuten por contrato;
- V. Supervisar la administración del archivo de estudios y proyectos de las obras, para control y resguardo;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y la Dirección Administrativa, en la integración del PAIP y el POA de CABIEN;
- VII. Asesorar a las Autoridades Municipales sobre aspectos técnicos en materia de estudios, proyectos y control de calidad para la ejecución de obras, previa autorización de la Subdirectora o Subdirector General;
- VIII. Informar a la Dirección de Planeación el estatus de los estudios de impacto ambiental y/o cambio de uso de suelo de las obras a cargo de CABIEN;
- IX. Validar facturas o recibos por concepto de estudios y proyectos realizados, que presenten prestadores de servicios o contratistas, para trámite de pago;
- X. Participar en las reuniones interinstitucionales de la liberación del derecho de vía en coordinación con el Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos de Vía;
- XI. Emitir las propuestas de solución de los problemas de estabilidad de suelos y fallas geológicas que se presenten en la red de carreteras;
- XII. Presentar para validación ante la Subdirectora o Subdirector General, los precios extraordinarios que surjan durante el proceso de las obras por contrato o por administración;
- XIII. Integrar y validar la documentación requerida por los órganos de control y fiscalización que a su dirección corresponda, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. La Unidad de Estudios y Proyectos contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Proyectos y Control de Calidad, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y validar integralmente las propuestas de estudios y proyectos que en materia de obras presenten las empresas contratistas, además de emitir opinión fundada y motivada;
- II. Proponer estudios y proyectos, con base en los datos levantados en campo, para la apertura, modernización y ampliación de caminos rurales y carreteros;
- III. Investigar las condiciones de estabilidad, saturación y formación geológica de tramos carreteros dañados, en coordinación con la Unidad de Control de Calidad, para proponer opciones de solución;
- IV. Validar que los trabajos en materia de estudios y proyectos elaborados y presentados por los prestadores de servicios o contratistas, se encuentren debidamente integrados;
- V. Supervisar y validar las estimaciones de trabajo o servicios que presenten los prestadores de servicios o contratistas, para su trámite de pago, por concepto de estudios y proyectos realizados;
- VI. Coordinar la elaboración de las Bitácoras Electrónicas de los Estudios y Proyectos y/o de Servicios relacionados con la obra pública;
- VII. Gestionar ante las instancias competentes la obtención de los permisos y concesiones, para la ejecución de las obras proyectadas;
- VIII. Revisar y validar modificaciones a los proyectos en materia de caminos, durante el proceso constructivo de las obras, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25. La Unidad de Estudios y Proyectos, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Ingeniería de Costos y Presupuestos, y de Estudios y Proyectos de Puentes y Obras Especiales; así como,

de los Subpresidentes de Proyectos Mixteca, Cañada e Ixtlán; Sierra Sur y Costa; Istmo y Papaloapan, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

Artículo 26. La Unidad de Control de Calidad contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Proyectos y Control de Calidad, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración y aplicar el Programa Anual de Verificación de la Calidad de las Obras que ejecuta CABIEN;
- II. Instruir la realización de los estudios básicos de geotecnia, necesarios para la elaboración de los proyectos de construcción y conservación de la infraestructura carretera del Estado;
- III. Integrar y actualizar el inventario de bancos de materiales en el Estado;
- IV. Verificar que los laboratorios de control de calidad propuestos por las empresas constructoras, reúnan los requisitos que les permita emitir dictámenes o ensayos de laboratorio en materia de obras públicas;
- V. Coordinar las actividades del personal de laboratorio central y de las brigadas de laboratorio para la ejecución de los trabajos de campo;
- VI. Revisar y validar los reportes definitivos de los resultados de las pruebas y ensayos de laboratorio realizados a los materiales empleados en las obras a cargo de CABIEN, realizando las recomendaciones y observaciones correspondientes para su conocimiento y valoración;
- VII. Verificar el control de calidad de las obras en ejecución;
- VIII. Coadyuvar en la investigación y análisis de nuevas técnicas y materiales para la mejora de las terracerías y estructuras de pavimentos, para su posible aplicación en los procesos constructivos, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 27. La Unidad de Control de Calidad, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Control de Calidad de Caminos y Carreteras, y de Control de Calidad de Puentes y Obras, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS

Artículo 28. La Dirección de Obras contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente del Subdirector o Subdirectora General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar la documentación que acredite la ejecución física de las obras a cargo de CABIEN, para el trámite administrativo correspondiente;
- II. Evaluar coordinadamente con la Dirección de Planeación, la inversión de infraestructura y proponer a la Subdirectora o Subdirector General, las modificaciones y transferencias de recursos financieros que se requieran;
- III. Coadyuvar con la Dirección Administrativa, en la integración del POA de CABIEN;
- IV. Determinar conjuntamente con la Dirección de Proyectos y Control de Calidad, los trabajos de conservación de los caminos rurales, carreteras Estatales y Municipales, a cargo de CABIEN;
- V. Validar los informes de ejecución de los trabajos del programa de conservación de caminos rurales y carreteras estatales;
- VI. Revisar los informes proporcionados por los Residentes, sobre la situación que guardan las obras que se encuentran bajo su responsabilidad;
- VII. Inspeccionar y coordinar las acciones y actividades del personal de las Residencias;
- VIII. Proponer alternativas de solución a los problemas de carácter técnico que se presenten en el proceso de ejecución de la obra pública o servicios;

IX. Validar los dictámenes técnicos en caso de rescisión de contrato de obra pública, de servicios o suministro;

X. Integrar y validar la documentación requerida por los órganos de control y fiscalización que a su dirección corresponda, y

XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 29. La Unidad de Coordinación Operativa Zona Norte y la Unidad de Coordinación Operativa Zona Sur, cada una contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quienes dependerán directamente de la Directora o Director de Obras y tendrán las siguientes facultades:

- I. Solicitar a la Dirección de Obras, la documentación para el inicio de los trabajos de las obras a cargo de CABIEN;
- II. Supervisar y coordinar el proceso de construcción y desarrollo de los trabajos de las obras, así como, los plazos de ejecución de las mismas, de acuerdo a los contratos celebrados;
- III. Realizar supervisiones físicas a las obras en proceso de construcción y verificar las bitácoras para constatar los avances físicos reales y de ser necesario, tomar las medidas pertinentes para la solución de problemas constructivos o incidencias;
- IV. Verificar las estimaciones de trabajos ejecutados y el soporte técnico que las respalda para trámite de pago;
- V. Asesorar técnicamente a las autoridades municipales que lo requieran en materia de conservación y mantenimiento de caminos rurales, carreteras o puentes;
- VI. Inspeccionar la ejecución de los programas de conservación de la red de carreteras, caminos rurales y puentes, así como, pistas, plataformas, caminos de acceso y de servicio menor, franjas de seguridad y drenaje de las aeropistas a cargo de CABIEN;
- VII. Coordinar con las Residencias correspondientes, las actas circunstanciadas en casos de suspensión de obra, terminación anticipada o rescisión administrativa de contrato; así como, los dictámenes técnicos en los casos de rescisión de contrato de obra pública, de servicio o suministro;
- VIII. Reportar a la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos los efectos y daños causados por desastres naturales a la infraestructura carretera y proponer vías alternativas de comunicación, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 30. La Unidad de Coordinación Operativa Zona Norte, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de las Residencias de Teotitlán de Flores Magón; de Huajuapán de León; de Tuxtepec; de Tlaxiaco, y de Ixtlán de Juárez, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

Artículo 31. La Unidad de Coordinación Operativa Zona Sur, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo 38, se auxiliará de las Residencias de Puerto Escondido; de Miahuatán de Porfirio Díaz; de Valles Centrales; de Ciudad Ixtépec; de El Vidrio, y de Pinotepa, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

Artículo 32. La Unidad de Seguimiento y Control de la Obra Pública, contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Obras y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar la documentación que acredite la ejecución física de las obras contratadas por CABIEN, para el trámite administrativo correspondiente;
- II. Proponer a la Directora o Director de Obras, las modificaciones y transferencias de recursos financieros que se requieran;
- III. Dar seguimiento a los trabajos contratados por CABIEN, en lo correspondiente a caminos rurales y carreteras alimentadoras;
- IV. Verificar los informes proporcionados por las Residencias, sobre la situación que guardan las obras que se encuentran bajo su responsabilidad;

- V. Coordinar los informes de ejecución de los trabajos del Programa de conservación de caminos rurales y carreteras alimentadoras;
- VI. Revisar la elaboración de los dictámenes técnicos en caso de rescisión de contrato de obra pública;
- VII. Coordinar el alta de los contratos celebrados por CABIEN, relativos a los recursos federales, en la plataforma de la bitácora electrónica de obra pública, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 33. La Unidad de Seguimiento y Control de la Obra Pública, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Revisión y Trámites del Gasto de Programas Federales; de Revisión y Trámites del Gasto de Programas Estatales, y de Revisión y Trámite del Gasto de Programas Especiales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

Artículo 34. La Unidad de Coordinación Operativa de Obras por Administración Directa, contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Obras y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar la documentación que acredite la ejecución física de las obras bajo la modalidad de administración directa ejecutadas por CABIEN, para el trámite administrativo correspondiente;
- II. Supervisar en coordinación con las Unidades de Coordinación Operativa, los avances físicos de las obras públicas que ejecuten las Residencias, bajo la modalidad de administración directa;
- III. Revisar los dictámenes técnicos sobre la calidad de los materiales empleados en las obras ejecutadas y en procesos de construcción, por administración directa de CABIEN y emitir las recomendaciones procedentes;
- IV. Gestionar con la Dirección de Obras el mantenimiento de la maquinaria pesada a cargo de las Residencias;
- V. Solicitar a la Unidad de Control de Calidad, los informes de los trabajos ejecutados en las obras por administración directa;
- VI. Formular de manera conjunta con la Unidad Jurídica, los acuerdos administrativos para la ejecución de obras por administración directa, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 35. La Unidad de Coordinación Operativa de Obras por Administración Directa, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Seguimiento y Control de Obras Administradas; de Mantenimiento de Maquinaria; de Maquinaria Sierra Sur y Costa; de Maquinaria Mixteca, Ixtlán y Cañada; de Maquinaria Istmo y Papaloapan, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE MÓDULOS MICRORREGIONALES

Artículo 36. La Dirección de Módulos Microrregionales contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente del Subdirector o Subdirectora General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formalizar los contratos de comodato para la entrega de módulos de maquinaria;
- II. Organizar la entrega de los Módulos de Maquinaria, por medio de contratos de comodato, a los Municipios, en forma individual o integrados en Asociaciones Civiles;
- III. Actualizar y dar seguimiento de las incidencias en el inventario de maquinaria y equipo de transporte de los Módulos Microrregionales;
- IV. Revisar los Programas Operativos Anuales de los comodatarios;

- V. Actualizar el control interno y determinar la disposición de la maquinaria y equipo de transporte de los Módulos Microrregionales, para su eficiente operación;
- VI. Recabar, conservar y resguardar la documentación que acredite la propiedad de la maquinaria y equipo de transporte de los Módulos Microrregionales;
- VII. Actualizar el catálogo de precios unitarios de los trabajos a cargo de los Módulos Microrregionales;
- VIII. Verificar el estado físico - mecánico de la maquinaria y equipo de transporte de los Módulos Microrregionales;
- IX. Coadyuvar con la Dirección Administrativa, en la integración del POA de CABIEN;
- X. Integrar y validar la documentación requerida por los órganos de control y fiscalización que a su dirección corresponda, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37. La Unidad de Control y Seguimiento de Módulos Microrregionales contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Módulos Microrregionales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la entrega de los módulos de maquinaria, por medio de contratos de comodato, a los Municipios, en forma individual o integrados en Asociaciones Civiles;
- II. Asesorar a los Municipios o Asociaciones Civiles Municipales, para la elaboración y seguimiento de los Programas Operativos Anuales de los módulos de maquinaria;
- III. Supervisar que los módulos de maquinaria y equipo de transporte otorgados en Comodato a los Municipios y Asociaciones Civiles Municipales, se utilicen para la ejecución de obras públicas, de acuerdo a los Programas Operativos Anuales aprobados;
- IV. Revisar periódicamente la maquinaria y equipo de transporte que integran los módulos de maquinaria, para constatar su estado, registrar y atender las incidencias relacionadas;
- V. Actualizar de manera periódica el inventario de maquinaria y equipo de transporte de la Dirección de Módulos Microrregionales;
- VI. Difundir los lineamientos y normatividad del Programa de Módulos Microrregionales, para su correcta operación en las regiones, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 38. La Unidad de Control y Seguimiento de Módulos Microrregionales, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos Operativos Regionales Valles Centrales; Cañada y Mixteca Alta; Sierra Sur; Sierra Norte y Papaloapan; Mixteca Baja; Istmo, y Costa, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

Artículo 39. Las funciones de los Departamentos de Asistencia Técnica a Módulos, y de Programa de Módulos de Maquinaria se describirán en el Manual de Organización de CABIEN.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 40. La Dirección de Proyectos Estratégicos contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subdirectora o Subdirector General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar y proponer los estudios y proyectos al Subdirector General para definir el tipo de obras estratégicas a ejecutar de acuerdo a las necesidades y características técnicas;
- II. Coordinar la realización de los estudios, programas y proyectos de obras estratégicas;
- III. Supervisar y evaluar la ejecución de obras estratégicas, en los rubros de construcción;

- IV. Coadyuvar con la Dirección de Planeación en la gestión de recursos ante la Secretaría de Finanzas para la realización de proyectos estratégicos;
- V. Proponer alternativas de solución a los problemas de carácter técnico que se presenten en el proceso de ejecución de las obras estratégicas.
- VI. Coadyuvar en los procedimientos de adjudicación y contratación de proyectos estratégicos, con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Validar los dictámenes técnicos en caso de rescisión de contrato de los proyectos estratégicos;
- VIII. Instruir el envío de la documentación que integran los expedientes unitarios de proyectos estratégicos para su resguardo a la Dirección de Planeación, y
- IX. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 41. La Dirección de Proyectos Estratégicos, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Infraestructura territorial; de Programación; de Ejecución de Obras Estratégicas, y de Gestión y Seguimiento de Proyectos Estratégicos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de CABIEN.

TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 42. Las personas servidoras públicas de CABIEN, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 43. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas de CABIEN, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 44. El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de CABIEN, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de CABIEN;
- III. Verificar que la información pública de oficio de CABIEN, se encuentre debidamente actualizada por las diferentes Áreas Administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar con las áreas administrativas correspondientes, la actualización periódicamente la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia que corresponda a CABIEN;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;

VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia de CABIEN y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 45. La Directora o Director General será suplido en sus ausencias temporales por la Subdirectora o Subdirector General y en su caso, por la Directora o Director que él mismo designe, quien tendrá las facultades que le correspondan, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 46. Las personas servidoras públicas de las Áreas Administrativas, serán suplidos en sus ausencias temporales por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 47. En caso de ausencia definitiva de la Directora o Director General, en tanto no se designe Titular, la Gobernadora o Gobernador del Estado podrá habilitar a una persona servidora pública de CABIEN o nombrar a la persona que considere pertinente, como Encargada o Encargado de Despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

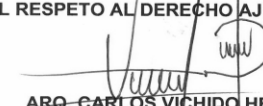
Primero. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.


Segundo. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

Tercero. Se abroga el Reglamento Interno de Caminos y Aeropistas de Oaxaca, publicado el 1 de diciembre de 2018, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y sus reformas.


Dado y aprobado por el Consejo de Administración de Caminos Bienestar, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los 17 días del mes de junio de 2025.

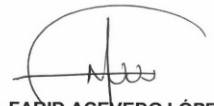
EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMINOS BIENESTAR. SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



ARQ. CARLOS VICHIDO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES Y
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMINOS
BIENESTAR



ING. MOISÉS SALAZAR MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DE CAMINOS BIENESTAR Y
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DE CAMINOS BIENESTAR.

VOCALES


LIC. JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA
EL BIENESTAR Y VOCAL DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE
CAMINOS BIENESTAR.


MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y
VOCAL DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN DE CAMINOS
BIENESTAR.


MTRO. RAÚL RUIZ ROBLES
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y VOCAL DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE
CAMINOS BIENESTAR.


ING. VÍCTOR LÓPEZ LEYVA
SECRETARIO DE FOMENTO
AGROALIMENTARIO Y
DESARROLLO RURAL Y VOCAL
DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN DE CAMINOS
BIENESTAR.


LCP. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ
SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA Y
COMISARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMINOS BIENESTAR.

REVISÓ Y AUTORIZÓ

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.

REVISÓ Y AUTORIZÓ

**MTRO. GEOVANY VÁSQUEZ
SAGRERO**
CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO.

Las presentes firmas corresponden a la última hoja del Reglamento Interno de Caminos Bienestar. -----

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA