

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial, el día 27 de julio del 2010, segunda sección, tomo CXLIX, núm. 61.

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

**LEONEL GODOY RANGEL**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en uso de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 60 fracción VI, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 3º, 5º, 9º, 17, 18, 19, 46 fracción I y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

#### CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2012, en el Eje Temático VIII, Gestión Pública Eficiente, Transparente y Honesta, establece como compromiso la modernización de la Administración Pública del Estado, mediante la democratización de decisiones; transparencia en las acciones; sistematización y eficiencia de procesos; profesionalización de funcionarios y, para dar soporte a todo lo anterior, revisar y modificar su marco normativo.

Que con fecha 16 de marzo de 1989, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto que creó el Organismo Público Descentralizado Junta de Caminos del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual tiene por objeto la realización de acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, mantenimiento y conservación de la infraestructura carretera, derivadas de los programas convenidos con el Gobierno Federal y los programas estatales.

Que con la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo se hizo necesario realizar modificaciones en las estructuras orgánicas de las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal.

Que la Junta de Caminos del Estado de Michoacán, requiere de un marco normativo actualizado que regule el funcionamiento de las Unidades Administrativas que la integran, con la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Que el presente Reglamento Interior establece las facultades que competen a las Unidades Administrativas de la Junta de Caminos del Estado de Michoacán, delimita el marco de actuación de los servidores públicos que lo integran y da sustento a la validez legal de sus actividades.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas al Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Junta de Caminos del Estado de Michoacán de Ocampo, cuyo objeto es la realización de acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, mantenimiento y conservación de la infraestructura carretera, derivadas de los programas convenidos con el Gobierno Federal y los programas estatales directos.

**Artículo 2º.** Al frente de la Junta de Caminos del Estado de Michoacán de Ocampo, habrá un Director General designado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quién conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta de Gobierno y las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

**Artículo 3º.** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

I. **Director General:** El Director General de la Junta de Caminos del Estado de Michoacán de Ocampo;

II. **Decreto:** El Decreto que crea la Junta de Caminos del Estado de Michoacán de Ocampo;

III. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

IV. **Expediente Técnico:** El conjunto de documentos que describen de manera genérica, el estudio, proyecto o la obra programados dentro del presupuesto anual de operación y que sirve de base para la asignación de los recursos;

V. **Expediente Unitario:** El conjunto total de documentos resultantes de la contratación y ejecución de obras y proyectos autorizados en el presupuesto asignado. En la integración de este expediente, participan diversas Unidades Administrativas;

VI. **Gobernador:** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

VII. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno de la Junta;

VIII. **Junta:** La Junta de Caminos del Estado de Michoacán de Ocampo;

IX. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Junta; y,

X. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas de la Junta, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA**

**Artículo 4º.** La Junta de Gobierno es el máximo órgano de Gobierno de la Junta y la administración estará a cargo del Director General, cuya integración y facultades se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 5º.** Para el estudio, planeación, ejecución, atención y seguimiento de los asuntos que le competen a la Junta, además de la Dirección General, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Conservación;
  - II. Subdirección de Construcción;
  - III. Subdirección de Servicios Técnicos;
  - IV. Delegación Administrativa; y,
  - V. Unidad Auxiliar del Director General;
- a) Secretaría Técnica.

La Junta contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual de Organización; asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 6º.** Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades que expresamente le confiere el artículo 8º del Decreto, así como las siguientes:

- I. Dirigir las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas, lineamientos, acuerdos, acciones y actividades que establezca la Junta de Gobierno con apego a su marco normativo, así como presentar los informes correspondientes sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Representar legalmente a la Junta, con facultades generales con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de la normativa aplicable;
- III. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Junta y someterlos a la Junta de Gobierno para su consideración y aprobación;
- IV. Tramitar y resolver los asuntos competentes a la Junta;
- V. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de la Junta y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno para su autorización;
- VI. Desempeñar las comisiones que la Junta de Gobierno le confiera e informarle oportunamente el desarrollo de las mismas;
- VII. Coordinar la elaboración del Reglamento Interior y manuales de organización y procedimientos, así como de otra disposición que regule la operación

interna de la Junta, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y presentarlos a la Junta de Gobierno para su autorización;

VIII. Informar a la Junta de Gobierno en sus sesiones ordinarias sobre la situación que guarda la Junta;

IX. Proponer a la Junta de Gobierno la creación o supresión de Unidades Administrativas, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado y en términos de las disposiciones normativas aplicables;

X. Coordinar y supervisar la elaboración del programa operativo anual de la Junta y presentarlo a la Junta de Gobierno para su revisión y autorización;

XI. Establecer las medidas necesarias para el mejoramiento de las Unidades Administrativas adscritas a la Junta;

XII. Proporcionar la información y cooperación técnica que sean requeridas por las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables;

XIII. Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para la Junta, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones normativas aplicables;

XIV. Participar en la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo en la materia de su competencia;

XV. Acordar con los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;

XVI. Proponer a la Junta de Gobierno la suscripción de convenios y/o acuerdos para el logro de su objeto y el desarrollo de las funciones de la Junta;

XVII. Suscribir los contratos, convenios o acuerdos que para el cumplimiento de los objetivos de la Junta se requieran;

XVIII. Designar a los suplentes para que actúen en nombre de la Junta, en aquellas juntas, comisiones o consejos en que forme parte y delegar en los servidores públicos de la Junta, el ejercicio de facultades a través de la suscripción de acuerdos delegatorios de facultades;

XIX. Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la realización de los programas, proyectos y acciones de la Junta, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;

XX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas aplicables en todos los asuntos asignados a la Junta; y,

XXI. Las demás que le señale la Junta de Gobierno y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES**

**Artículo 7º.** Las Unidades Administrativas de la Junta,

ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta de Gobierno y el Director General, con apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 8º.** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por el Congreso del Estado y la disponibilidad financiera de la Junta.

**Artículo 9º.** A los titulares de las Unidades Administrativas de la Junta, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Someter a la aprobación del Director General los programas, estudios y proyectos elaborados en la unidad administrativa de su responsabilidad;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar a la superioridad, sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- V. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Junta;
- VI. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa, el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- VII. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia por la unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VIII. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya la superioridad e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- X. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- XI. Coordinar sus actividades, con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento de la Junta;
- XII. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a

su cargo;

XIII. Atender los asuntos que les encomiende la superioridad y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;

XIV. Proponer estrategias de información y comunicación al público en la materia de su competencia;

XV. Vigilar el mantenimiento de los archivos del área a su cargo, proveyendo lo necesario para la custodia de la información, especialmente aquéllas que por su naturaleza sean de carácter confidencial; y,

XVI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN**

**Artículo 10.** Al Subdirector de conservación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Supervisar que la elaboración de estudios y proyectos de conservación de la infraestructura carretera, se realicen conforme a las normas técnicas establecidas;

II. Proponer programas y proyectos que coadyuven a mejorar en el Estado el señalamiento de la red carretera estatal a cargo de la Junta;

III. Programar la supervisión de caminos y carreteras de jurisdicción estatal, a fin de detectar los tramos deteriorados que requieran mantenimiento;

IV. Coadyuvar en la elaboración de convenios con los diferentes órdenes de gobierno, para la conservación, reconstrucción y mantenimiento de obras y vías de comunicación de jurisdicción estatal;

V. Participar con las Unidades Administrativas correspondientes de la Junta para la elaboración, aprobación o modificaciones de los programas y presupuesto, para la conservación y mantenimiento de la infraestructura carretera;

VI. Vigilar que se cumplan con las disposiciones normativas aplicables para el señalamiento de los caminos a cargo de la Junta;

VII. Supervisar a través de sus departamentos el manejo de la maquinaria y equipo de la Junta para su conservación y mantenimiento;

VIII. Realizar el seguimiento y control de las construcciones, así como de nuevas infraestructuras, para su acondicionamiento y rehabilitación;

IX. Gestionar ante el Director General, la autorización para la sustitución de los tramos carreteros que se encuentren en mal estado;

X. Gestionar ante el Director General la contratación o adquisición, de nueva maquinaria y equipo; y,

XI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN**

**Artículo 11.** Al Subdirector de Construcción le corresponde

el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, reconstrucción, ampliación y modernización de las obras a cargo de la Junta para que se realicen conforme a las normas técnicas establecidas;
- II. Proponer las acciones tendientes a la construcción, reconstrucción, ampliación y modernización de las carreteras y puentes a cargo de la Junta;
- III. Supervisar y vigilar que las obras de construcción, reconstrucción, ampliación y modernización a su cargo se ejecuten con apego a las normas, especificaciones, proyectos y programas aprobados, conforme a lo estipulado en los contratos de obra;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de convenios con los diferentes órdenes de gobierno, para la construcción, reconstrucción, modernización y ampliación de vías de comunicación de jurisdicción estatal;
- V. Participar con las Unidades Administrativas de la Junta, en la elaboración, aprobación o modificación de los programas y presupuestos, para la construcción, reconstrucción, ampliación y modernización de la infraestructura carretera del Estado;
- VI. Elaborar y rendir con oportunidad los informes mensuales de avances físicos-financieros de las obras a su cargo, así como los estudios, opiniones y dictámenes de asuntos de su competencia, en los términos que le sean requeridos por el Director General;
- VII. Proponer al residente responsable de la supervisión de las obras de construcción, reconstrucción, ampliación y modernización a cargo de la Junta;
- VIII. Supervisar que la revisión y trámite de estimaciones sea conforme al contrato, proyecto, precios unitarios, programa de obra pactado e informe de control de calidad;
- IX. Revisar y autorizar las estimaciones de obra de infraestructura carretera contratada, así como la documentación de avance de la obra por la administración directa, que resulte en la ejecución de las mismas, con apego a la normatividad aplicable;
- X. Coordinar la elaboración de finiquitos de las obras a su cargo;
- XI. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las obras terminadas a su cargo, en el ámbito de su competencia e informar a la Subdirección de Conservación para su mantenimiento correspondiente;
- XII. Revisar que se cuente con la documentación general de las obras de construcción, reconstrucción, modernización y ampliación con el fin de integrar el Expediente Unitario;
- XIII. Coordinar las acciones relativas para atender las observaciones que emitan los diferentes órganos

fiscalizadores de las obras de construcción, reconstrucción, modernización y ampliación a su cargo; y,  
XIV. Las demás que señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**

**Artículo 12.** Al Subdirector de Servicios Técnicos le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Efectuar los estudios necesarios para la planeación del sistema de carreteras y puentes estatales, y formular los programas para el desarrollo de infraestructura carretera en lo que compete a la construcción, reconstrucción, modernización y ampliación de rutas estatales;
- II. Recibir y procesar las solicitudes de los contratistas para participar en las licitaciones públicas y verificar que la documentación cumpla con la normatividad aplicable;
- III. Realizar, en los términos de las disposiciones legales aplicables, los estudios geológicos, hidráulicos, hidrológicos, geotécnicos, de cimentación, de pavimentos y demás que se requieran para la ejecución de las obras a cargo de la Junta o de aquellas que soliciten las entidades o municipios;
- IV. Formular los estudios y levantamientos topográficos, planimetrías y demás datos geométricos de campo necesarios para la ejecución de los proyectos de apoyo y/o seguimiento a las obras a cargo de la Junta o de aquellas que soliciten las entidades;
- V. Realizar cuando se le solicite, estudios y proyectos especiales para puentes, estructuras, túneles, obras de tierra, pavimentos, entronques, cruzamientos, accesos y obras de vialidad que se requieran para la construcción o conservación de las obras;
- VI. Realizar pruebas de resistencia, análisis químico en suelos, agregados pétreos, aceros, productos prefabricados, pinturas, concretos y asfaltos; estudios metalúrgicos, soldadura y estructuras, así como la calibración de los equipos de prueba;
- VII. Participar en la supervisión de los aspectos técnicos de los programas de construcción, modernización, reconstrucción y conservación encomendados a las Unidades Administrativas de la Junta y vigilar que se realicen con la oportunidad, calidad y costos señalados en los mismos, así como recomendar medidas para mejorar el control de calidad;
- VIII. Evaluar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Junta el grado de cumplimiento de las empresas que ejecuten obras para ella, así como de las que prestan servicios relacionados con la obra pública, y emitir las recomendaciones procedentes;
- IX. Coordinar, supervisar y evaluar la participación de las unidades de topografía, estudios y proyectos;

licitaciones, costos y presupuestos, estudios y laboratorio central de materiales, a su cargo;  
X. Participar en la realización de convenios y acuerdos en los que participe la Junta en materia de infraestructura carretera;

XI. Organizar y elaborar los Expedientes Técnicos y enviar la información a la Delegación Administrativa para su trámite y la solicitud de recursos; y,

XII. Las demás que le señale el Director General, y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 13.** Al Delegado Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Junta, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

II. Formular y someter a la consideración del Director General el proyecto de presupuesto anual, previo a su presentación ante la autoridad competente para su aprobación;

III. Informar al Director General respecto del ejercicio del presupuesto autorizado de la Junta;

IV. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la Junta, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;

V. Presentar al Director General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;

VI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la Junta;

VII. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas de la Junta, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sea de su competencia, tanto en su elaboración como en su ejercicio;

VIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Director General o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;

IX. Elaborar los informes, que deba rendir el Director General, relativos a las observaciones que formule la Coordinación de Contraloría o la Auditoría Superior de Michoacán, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;

X. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se

presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

XI. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la Junta, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XII. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;

XIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en la Junta;

XIV. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Junta;

XV. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la Junta, para que se realice en forma oportuna;

XVI. Vigilar que se de cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Junta, y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores, así como promover la difusión del mismo;

XVII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Junta;

XVIII. Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo de la Junta, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;

XIX. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;

XX. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas de la Junta, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

XXI. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo de la Junta, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XXII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Junta, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables; y,

XXIII. Las demás que señale el Director General, y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL**

### **DIRECTOR GENERAL**

## **SECCIÓN ÚNICA**

### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 14.** Al titular de la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos para el proceso de planeación, programación y evaluación

de los programas, obras y acciones a cargo de la Junta, según corresponda, previa autorización del Director General;

II. Conducir la integración del Programa Operativo Anual de la Junta, así como realizar el seguimiento y evaluación sobre el avance y cumplimiento del mismo;

III. Concurrir en los programas y acciones a cargo de la Junta contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2012, así como dar seguimiento a los mismos;

IV. Concentrar, seleccionar y clasificar la información estadística de la Junta;

V. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos de la Junta, según corresponda, para autorización del titular de éstas;

VI. Elaborar, conjuntamente con las Unidades Administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del Director General;

VII. Auxiliar al Director General, según corresponda, mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;

VIII. Realizar el seguimiento de los asuntos canalizados por el Director General, según corresponda, a las Unidades Administrativas respectivas, para su atención y solución;

IX. Coordinar las reuniones de trabajo de la Junta, según corresponda, en ausencia del Director General, previa designación para tal efecto;

X. Mantener el registro actualizado con la información de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno;

XI. Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica del Despacho del Gobernador, a fin de coordinar y realizar las acciones que se determinen; y,

XII. Las demás que señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 15.** En las ausencias temporales del Director General, será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

**Artículo 16.** Las faltas temporales de los Subdirectores y Delegado Administrativo, serán suplidas por los jefes de departamento de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama del Manual de

Organización de la Junta, de izquierda a derecha.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Junta de Caminos del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 27 de diciembre de 2001 y se dejan sin efectos las demás disposiciones de carácter administrativo en lo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 25 de mayo de 2010.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

**El Gobernador Constitucional del Estado**

Leonel Godoy Rangel

**El Secretario de Gobierno**

Fidel Calderón Torreblanca

**El Secretario de Finanzas y Administración**

Ricardo Humberto Suárez López

**El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas**

Desiderio Camacho Garibo

(Firmados)