

*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., sábado 06 de junio de 2026.

No. 45

Folleto Anexo

**FIDEICOMISO DE PUENTES FRONTERIZOS
DE CHIHUAHUA**

ACUERDO N° 07.I.SO.29042026

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL FIDEICOMISO DE
PUENTES FRONTERIZOS DE CHIHUAHUA**

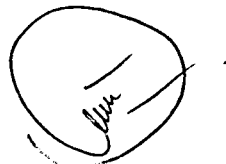
CONSTANCIA DE ACUERDO
FPFCH/CT-001/2026
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 2026
I.SO.29042026

El suscrito, Secretario Técnico del Comité Técnico del Fideicomiso Público, identificado con el número 2243, denominado "Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua"; de conformidad con la facultad que me confiere la Cláusula Séptima del Contrato de Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua No. 2243 suscrito el día 10 de diciembre de 2015, hago constar que, en la Primera Sesión Ordinaria del 2026, celebrada el 29 de abril del 2026, el Comité Técnico del Fideicomiso mencionado contando con el quórum previsto en la citada cláusula, adoptó por unanimidad de votos, entre otros, el acuerdo siguiente:

ACUERDO 07.I.SO.29042026

Los miembros del comité técnico autorizan el estatuto orgánico del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua No.2243, con fundamento en la Cláusula Octava, Inciso e), del Contrato de Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua No. 2243.

Se extiende la presente constancia para los efectos legales a que haya lugar en la Ciudad de Chihuahua, Chih. a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil veintiséis.



Luis Álvaro Ocaña Torres
Secretario del Comité Técnico
Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua No. 2243

EL H. COMITÉ TÉCNICO DE LA ENTIDAD PARAESTATAL DENOMINADA FIDEICOMISO DE PUENTES FRONTERIZOS DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 14 SEGUNDO PÁRRAFO Y 61 FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;

CONSIDERANDO

Con fecha 29 de agosto de 2015 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto 949/2015 IX P.E. mismo que puede ser consultado en la página oficial: https://puentesfronterizos.gob.mx/docs/DECRETO_CREACION.pdf, a través del cual el Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Hacienda, constituyó el fideicomiso público considerado entidad paraestatal, cuya denominación es Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua.

De conformidad con el aludido decreto, el objeto primordial del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua es operar la explotación de la concesión de los puentes fronterizos a fin de financiar y administrar la rehabilitación o desarrollo de la infraestructura en beneficio de la población de Ciudad Juárez, Chihuahua.

Con fecha 10 de diciembre del año 2015 comparecieron por una parte el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua en su carácter de fideicomitente y fideicomisario en segundo lugar, El Municipio de Juárez, Chihuahua, en su carácter de fideicomisario en primer lugar y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C. en su carácter de fiduciario con la finalidad de suscribir el contrato de Fideicomiso Público al cual se le identifica por la fiduciaria con el número 2243, mismo que puede ser consultado en la página oficial: <https://puentesfronterizos.gob.mx/docs/CONTRATO.pdf>, con el propósito de dar cumplimiento al artículo primero del decreto antes mencionado, como un mecanismo para financiar, rehabilitar, desarrollar y administrar infraestructura en beneficio de la población de Juárez, con los derechos de cobro e ingresos provenientes de la operación y explotación de los puentes fronterizos. .

Con fecha 30 de diciembre del 2015, se emitió el título de concesión por medio del cual, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, actualmente denominada Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; otorgó la concesión en favor del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua para construir, operar, explotar, conservar y mantener los puentes fronterizos Zaragoza-Ysleta, Lerdo-Stanton, Paso del Norte y Guadalupe-Tornillo, todos ubicados en la zona fronteriza del Estado de Chihuahua.

En términos de lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, este Comité Técnico tiene atribución para emitir el estatuto orgánico del Fideicomiso, mediante el cual se definen las bases para su organización, así como las atribuciones, funciones y estructura de las unidades administrativas que lo integran, con el fin de asegurar su operación eficiente y el cumplimiento de sus fines institucionales.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Estatuto Orgánico del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL FIDEICOMISO DE PUENTES FRONTERIZOS DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 01. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua como entidad paraestatal de la Administración Pública del Estado de Chihuahua.

Artículo 02. Las personas servidoras públicas adscritas al Fideicomiso Público deberán observar los principios, valores y reglas de integridad, así como las demás disposiciones contenidas en el Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Artículo 03. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **CAAS:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua;
- II. **Centro de control de operaciones o CCO:** Área que actúa como el centro de comando central de las actividades de operación integral de los puentes, misma que controla los sistemas inteligentes de transportes (ITS), vehículos de asistencia y las plazas de cobro;
- III. **Ciberseguridad:** Práctica relacionada con la informática y las comunicaciones, para la protección de redes, equipos, sistemas críticos, aplicaciones informáticas y datos de posibles amenazas digitales;
- IV. **Comité de Obras:** Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua;
- V. **Comité Técnico:** Máxima autoridad y órgano de decisión del Fideicomiso Público, cuyas facultades y funcionamiento se establecen en el contrato de Fideicomiso Público de fecha 10 de diciembre de 2015, mismo que puede ser consultado en la página oficial: <https://puentesfronterizos.gob.mx/docs/CONTRATO.pdf>, y el decreto No.

949/2015 IX P.E. publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 69 de fecha 29 de agosto de 2015, mismo que puede ser consultado en la página oficial: https://puentesfronterizos.gob.mx/docs/DECRETO_CREACION.pdf;

- VI. **Delegado fiduciario especial:** Quien funja como persona titular de la Dirección General del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua de conformidad con el segundo párrafo de la cláusula novena del contrato del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua número 2243;
- VII. **Derechos de cobro:** El cien por ciento de los derechos de cobro que se obtengan por la explotación y operación de los puentes fronterizos y de los recursos provenientes de tales derechos, que en cualquier momento le corresponda recibir al fideicomitente conforme a la concesión, incluyendo cualquier pago que tenga derecho a recibir, por concepto de indemnización, rescate o terminación anticipada, o por cualquier otra causa que, en su caso, realice la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes respecto de la concesión, mismos que deberán aportarse al Fideicomiso de Administración.
- VIII. **Estatuto Orgánico:** El presente Estatuto Orgánico del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua.
- IX. **Fideicomiso de Administración:** Contrato de fideicomiso de administración y fuente de pago 80745 que, por instrucciones del Comité Técnico, celebren el Fideicomiso Público, por conducto de su delegado fiduciario especial, quien será representante fiduciario en el contrato del Fideicomiso Público y en representación del fideicomitente y fideicomisario en tercer lugar; como fideicomitente y fideicomisario en segundo lugar, ciertos acreedores del fideicomiso público, como fideicomisarios en primer lugar y una institución de crédito, como fiduciario, al que se aportarán los derechos de cobro e ingresos derivados de la operación y explotación de la concesión para su administración y para que sirvan como fuente de pago de las obligaciones que contraiga el fideicomiso público derivadas de financiamientos y cualquier otra obligación asumida por éste en los términos de concesión.
- X. **Fideicomiso Público:** Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua;
- XI. **Fideicomitente:** El Estado de Chihuahua por conducto de la Secretaría de Hacienda, en términos del decreto 949/2015 IX P.E. publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 69 de fecha 29 de agosto de 2015;
- XII. **Fiduciario del fideicomiso 80745:** Quien funja como fiduciario del Fideicomiso de administración y fuente de pago 80745 en términos del decreto 949/2015 IX P.E. publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 69 de fecha 29 de agosto de 2015;

- XIII. Fiduciario del Fideicomiso Público:** Quien funja como fiduciario del contrato de fideicomiso considerado entidad paraestatal denominado Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua;
- XIV. ITS:** Sistema inteligente de transporte;
- XV. Persona titular de la Dirección General:** Director General o Directora General del Fideicomiso de Puentes Fronterizos;
- XVI. Persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua:** Gobernador o Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua;
- XVII. Plaza de cobro:** Lugar en donde se paga el peaje de un puente fronterizo, de acuerdo con las tarifas establecidas vigentes, también conocido como caseta de cobro.
- XVIII. Proyectos de inversión:** Proyectos de rehabilitación y desarrollo de infraestructura en ciudad Juárez, que el Fideicomiso Público promueva y participe en asociación con la iniciativa privada conforme a los criterios establecidos que determine el Comité Técnico;
- XIX. Puentes fronterizos:** Son los cruces internacionales denominados Zaragoza-Ysleta, Lerdo-Stanton, Paso del Norte y Guadalupe-Tornillo concesionados del lado mexicano por el Gobierno Federal al Estado de Chihuahua, para su construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento por conducto del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua.
- XX. Servicios auxiliares:** Servicio que esté enfocado en atender al usuario, haciendo más cómodo su tránsito por los puentes fronterizos, proveyéndoles de lo necesario para circular y apoyándolo en caso de alguna emergencia;
- XXI. Supervisor externo de operaciones y dictaminador de accidentes graves o SEO:** Persona o personas designadas por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y las contratadas por el Fideicomiso de Administración, con cargo a su patrimonio, que supervisará el cumplimiento de las obligaciones de la concesionaria en materia de conservación, operación, mantenimiento y calidad de servicio, conforme a lo establecido en el Fideicomiso de Administración y el título de concesión;
- XXII. SICT:** Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes de Gobierno Federal (antes Secretaría de Comunicaciones y Transportes);
- XXIII. TAG:** Dispositivo electrónico capaz de almacenar, recibir y transmitir datos a través de señales de radiofrecuencia, y de comunicarse con antenas de telepeaje; se instalan en los vehículos que transitan por los cuatro puentes fronterizos de Chihuahua;

- XXIV. Telepeaje:** Servicio de cobro automático de la tarifa vigente y aplicable, al saldo disponible del usuario por medio de un dispositivo de identificación, un TAG o una tarjeta de proximidad como método de pago en los carriles habilitados con esta función;
- XXV. TIC's:** Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- XXVI. Título de concesión:** Documento que otorga la SICT a favor de la concesionaria y en el que se establecen los términos y condiciones a que se sujetará la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de los puentes, incluyendo sus apéndices, anexos y modificaciones por un plazo de 30 (treinta) años;
- XXVII. Unidad de negocio:** Unidades administrativas que forman parte de la estructura del Fideicomiso ubicadas en puente Paso del Norte, puente Zaragoza, puente Guadalupe, así como línea exprés y línea de carga;
- XXVIII. Usuario:** Persona que ha celebrado un contrato de prestación de servicios de telepeaje mediante el uso de un TAG. Así mismo se considera usuario a toda persona que transita por los puentes fronterizos operados por el Fideicomiso Público.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA

CAPÍTULO PRIMERO FINES DEL FIDEICOMISO PÚBLICO

Artículo 04. Son fines del Fideicomiso Público, además de los dispuestos en el apartado IX del Decreto No. 949/2015 IX P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 29 de agosto de 2015, los siguientes:

- I. Llevar a cabo directamente o por conducto de terceros, la operación, administración y mantenimiento de los puentes fronterizos y cualquier otro activo que se integre a la concesión, así como la construcción de ciertas obras que en su caso determine la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y que deban ejecutarse en éstos, conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Llevar a cabo cualquier acto y celebrar cualquier contrato o convenio relacionado con la terminación de las concesiones de los puentes fronterizos que se sustituyen con la concesión y cubrir con cargo a los recursos aportados por el fideicomitente o con cargo a recursos aportados por el fideicomitente o con cargo a los financiamientos cualquier pago o costo asociado a (i) la terminación de dichas concesiones, incluyendo el saldo insoluto de los financiamientos relacionados o cuyo pago esté garantizado con los derechos de cobro de dichas

- concesiones, (ii) el otorgamiento de la concesión al fideicomitente, y (iii) el otorgamiento de la concesión al fideicomitente, y (iii) la construcción, operación mantenimiento y explotación de los puentes fronterizos;
- III. Recibir la aportación para estructuración, misma que deberá administrarse y aplicarse con base a lo previsto en el anexo 1 del contrato de Fideicomiso Público y conforme a las instrucciones que reciba del Comité Técnico, incluyendo los derechos de la concesión;
 - IV. Recibir, administrar y transmitir los bienes, derechos y recursos que le aporte el fideicomitente o que adquiriera por cualquier otro título, siguiendo al efecto las instrucciones que gire el Comité Técnico, incluyendo los derechos de la concesión.
 - V. Constituir el Fideicomiso de Administración;
 - VI. Aportar al Fideicomiso de Administración los derechos de cobro y cualquier recurso, ingresos y bienes derivados de la concesión, para el cumplimiento de los fines del mismo; en el entendido que no será necesaria instrucción adicional alguna para que dichos derechos, recursos, ingresos y bienes formen parte del patrimonio del Fideicomiso de Administración;
 - VII. Recibir del Fideicomiso de Administración, periódicamente, los remanentes;
 - VIII. Administrar los remanentes y otros recursos del patrimonio de Fideicomiso Público para ser destinados a su objeto y que estos sean administrados mediante cuentas bancarias, que permitan distinguir el origen y aplicación de los mismos;
 - IX. Determinar los proyectos de inversión;
 - X. Destinar los remanentes y otros recursos que integran el patrimonio del Fideicomiso a los proyectos de inversión;
 - XI. Elaborar o contratar los planes, estudios, proyectos y análisis costo beneficio necesarios para el desarrollo de los proyectos de inversión, cuando así lo determine el Comité Técnico;
 - XII. Llevar los registros necesarios para el adecuado control del patrimonio del Fideicomiso Público y de cada proyecto de inversión;
 - XIII. Llevar a cabo proyectos de inversión por conducto de terceros, así como licitar en términos de las leyes de la materia, contratos de servicios, obra pública o asociaciones público privadas para dichos efectos, observando criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, para garantizar las mejores condiciones y disposiciones que resulten aplicables;
 - XIV. Realizar el pago de las obligaciones derivadas de los contratos a que se refiere la fracción anterior, así como de los contratos relacionados con los proyectos de

inversión que suscriba directamente el fideicomitente, derivados de licitaciones que éste lleve a cabo en términos de la normativa aplicable;

- XV.** Supervisar, mediante auditorías externas contratadas con terceros para el efecto, que los recursos del patrimonio del Fideicomiso Público sean empleados conforme a lo previsto a la normativa aplicable;
- XVI.** Realizar, con cargo al patrimonio del Fideicomiso Público, la contratación de los servicios, así como los contratos de obra que requiera el proyecto y que, en su caso, el Comité Técnico le instruya para el cumplimiento de sus fines;
- XVII.** Llevar a cabo las acciones necesarias para la defensa del patrimonio fideicomitado;
- XVIII.** Entregar al Gobierno del Estado de Chihuahua, a aquellos órganos de fiscalización competentes conforme a las leyes aplicables, o aquellas que le instruya el Comité Técnico, la información que se le requiera respecto del Fideicomiso Público;
- XIX.** Cumplir con las instrucciones del Comité Técnico, en el entendido de que tales instrucciones no podrán cambiar ni contravenir las disposiciones legales aplicables ni el destino de su patrimonio ni podrán sobrepasar las facultades conferidas a dicho Comité Técnico;
- XX.** Contratar financiamientos, o emitir directa o indirectamente deuda respaldada por los flujos derivados de la concesión, en términos de las disposiciones aplicables y conforme a las instrucciones del Comité Técnico, incluyendo la bursatilización de los ingresos derivados de la explotación de cada uno de los puentes fronterizos, ya sea en conjunto o de cada uno de ellos en lo particular, en el entendido de que, en su caso, el producto resultante de dichos financiamientos o de la bursatilización respectiva deberá destinarse exclusivamente a (i) cubrir los pagos a los que se refiere la fracción segunda de éste artículo, (ii) reembolsar al fideicomitente la aportación para estructuración, y (iii) el desarrollo de Proyectos de Inversión en Juárez, según sean aprobados por el Comité Técnico conforme al contrato de Fideicomiso Público. Los derechos de disposición de los Financiamientos o a recibir el producto de una bursatilización podrán afectarse al Fideicomiso de Administración y/o a los fideicomisos que al efecto se constituyan, según lo determine el Comité Técnico, siempre y cuando dichos recursos se destinen a los fines previstos en este artículo;
- XXI.** Celebrar convenios de coordinación con los gobiernos federal y municipal para el desarrollo de proyectos de inversión, según sea requerido por el Comité Técnico;
- XXII.** Invertir los recursos líquidos que integran el patrimonio del Fideicomiso Público conforme al régimen de inversión que determine el Comité Técnico;

- XXIII.** Dar cumplimiento, conforme al mandato otorgado por el fideicomitente, con todos los términos y condiciones de la concesión;
- XXIV.** Entregar al fideicomitente, o aquellos órganos de acceso a información pública competentes conforme a la normativa aplicable, la información que le sea requerida, respecto del Fideicomiso Público;
- XXV.** Contratar cualquier garantía que sea necesaria para los financiamientos o proyectos de inversión, en términos de las disposiciones aplicables y conforme a las instrucciones que reciba del Comité Técnico;
- XXVI.** Extinguir el Fideicomiso Público y revertir su patrimonio al Gobierno del Estado de Chihuahua por conducto de la Secretaría de Hacienda, una vez que concluya el plazo de la concesión y se encuentren liquidadas todas las obligaciones a cargo del Fideicomiso Público y/o del Fideicomiso de Administración y de los fideicomisos que al efecto se constituyan de acuerdo a las instrucciones recibidas del Comité Técnico;
- XXVII.** Cualquier otra que se requiera para la consecución de los fines que se señalan en el contrato de Fideicomiso Público;

Quién funja como fiduciario en los fideicomisos en que forme parte esta entidad paraestatal, cumplirá los fines del Fideicomiso Público, a través del delegado fiduciario especial y Director General del mismo y el personal que integre su estructura administrativa y en estricto apego a los acuerdos tomados por el Comité Técnico, tomando en cuenta que se trata de una entidad paraestatal;

CAPÍTULO SEGUNDO ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO

Artículo 05. La Administración del Fideicomiso Público estará a cargo de:

- I.** El Comité Técnico;
- II.** La Dirección General.

Artículo 06. El Comité Técnico es la máxima autoridad del Fideicomiso Público y estará constituido en la forma siguiente:

- I.** Un Presidente. La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua o quién ésta designe;
- II.** Un Secretario Técnico. La persona designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;
- III.** Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;

- IV. Un representante de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes de Gobierno Federal;
- V. La persona titular de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- VI. Un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- VII. Un representante de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- VIII. Dos representantes del Gobierno del Municipio de Juárez;
- IX. Dos representantes de la sociedad civil del Municipio de Juárez, designados por el Comité Técnico;
- X. Dos representantes del Honorable Congreso del Estado de Chihuahua;
- XI. En su caso, un representante por cada acreedor del Fideicomiso Público.

Los cargos anteriormente descritos son por ministerio de Ley y tienen el carácter de honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna por su encargo y tendrán voz y voto en términos de la cláusula séptima del contrato de Fideicomiso Público.

Artículo 07. El Comité Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo y vigilar el cumplimiento de los fines del Fideicomiso Público;
- II. Establecer y aprobar los lineamientos, reglas y procedimientos de operación del Fideicomiso Público;
- III. Determinar, en coordinación con las autoridades competentes, la estructura administrativa del Fideicomiso Público y aprobar la misma;
- IV. Conocer la designación de la persona titular de la Dirección General que haga la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- V. Autorizar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, el Estatuto Orgánico del Fideicomiso Público y los demás instrumentos que rijan su operación;
- VI. Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, el proyecto de presupuesto del Fideicomiso Público para su trámite ante las autoridades competentes del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- VII. Remitir por escrito, a la persona titular de la Dirección General, los acuerdos que sean tomados y que impliquen la intervención de aquél, para su ejecución y/o cumplimiento;

- VIII.** Autorizar a la persona titular de la Dirección General para otorgar o revocar los poderes que se requieran, para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso Público;
- IX.** Instruir a la persona titular de la Dirección General sobre el manejo de recursos;
- X.** Instruir y aprobar los términos y condiciones para la contratación de financiamientos a cargo del Fideicomiso Público;
- XI.** Autorizar la contratación de terceros que, en su caso, se requieran para llevar a cabo el desarrollo del proyecto y los proyectos de inversión;
- XII.** Autorizar la contratación del personal que llegare a formar parte de la estructura administrativa de Fideicomiso Público;
- XIII.** Conocer y resolver sobre las propuestas de estudios, planes, asociaciones público privadas obras e infraestructura, en relación con los proyectos de inversión;
- XIV.** Autorizar los recursos para la realización de programas, acciones, planes y en general proyectos de inversión;
- XV.** Instruir la celebración de cualquier convenio, contrato y demás actos jurídicos que se requieran celebrar para el cumplimiento de los fines del contrato de Fideicomiso Público;
- XVI.** Aprobar el presupuesto de operación y mantenimiento de los puentes fronterizos y demás activos que se integren a la concesión;
- XVII.** Conocer del ejercicio de dicho presupuesto de operación y mantenimiento y verificar la comprobación de los gastos correspondientes que al efecto haga el Fideicomiso de Administración y/o los fideicomisos que al efecto determine constituir el propio Comité Técnico;
- XVIII.** Verificar que la administración del patrimonio del Fideicomiso Público se lleve a cabo estrictamente conforme al contrato de Fideicomiso Público;
- XIX.** Instruir al Fideicomiso Público respecto al régimen de inversión de los recursos líquidos que forman parte de su patrimonio;
- XX.** Instruir el régimen de inversión de los fondos líquidos que formen parte del patrimonio de los fideicomisos que al efecto determine constituir dicho órgano colegiado;
- XXI.** Conocer mensualmente los estados financieros del Fideicomiso Público y del Fideicomiso de Administración;
- XXII.** Establecer lineamientos y mecanismos en materia de control interno de las operaciones y administración del Fideicomiso Público;

- XXIII.** Revisar y aprobar la información financiera y contable que le presente el delegado fiduciario especial y la persona titular de la Dirección General y, en su caso, dictar las medidas correctivas procedentes;
- XXIV.** Para la defensa del patrimonio del Fideicomiso Público, designar a la persona o a las personas a las cuales el delegado Fiduciario Especial y la persona titular de la Dirección General deberá otorgar, en su caso, poderes generales, en los términos que se requieran;
- XXV.** Vigilar y evaluar los resultados y la consecución de los fines del Fideicomiso Público, así como hacer recomendaciones que considere necesarias al respecto.
- XXVI.** Instruir la reversión del patrimonio del Fideicomiso Público al Gobierno del Estado de Chihuahua por conducto de la Secretaría de Hacienda;
- XXVII.** En general, ejercer las más amplias facultades para resolver cualquier asunto del Fideicomiso Público que se considere necesario para dar cumplimiento a los fines y a las funciones del mismo.

Las atribuciones antes señaladas se describen de manera enunciativa mas no limitativa.

Artículo 08. El Comité Técnico se reunirá ordinariamente cuando menos cuatro veces al año, de conformidad con el calendario que este mismo determine y de forma extraordinaria a convocatoria del Presidente, de la persona titular de la Dirección General o a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros que lo conforman.

La convocatoria habrá de ser remitida a los integrantes del Comité Técnico por el Secretario Técnico cuando menos cinco días hábiles antes de su celebración, tratándose de las ordinarias; y dos días hábiles de anticipación, en caso de extraordinarias. Las convocatorias podrán remitirse por medios electrónicos.

Habrá quórum cuando concurren al menos la mitad más uno de sus integrantes y dentro de aquellos se encuentre presente el Presidente del mismo.

Los acuerdos del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 09. Para su adecuado y eficaz desarrollo y funcionamiento, el Fideicomiso Público contará con las unidades administrativas necesarias y suficientes, las cuales tendrán las facultades, funciones y obligaciones que se establecen en el presente Estatuto Orgánico, conforme a la siguiente estructura orgánica:

Comité Técnico

A. Dirección General:

- a) Departamento de Sistemas;
- b) Departamento de Transparencia y Archivo.

I. Dirección de Operaciones:

- a) Departamento de Operaciones en Puentes.

II. Dirección Técnica y de Proyectos:

- a) Departamento de Contratos y Estimaciones;
- b) Departamento de Mantenimiento y Conservación.

III. Dirección Jurídica:

- a) Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Concesión;
- b) Departamento de Licitaciones.

IV. Dirección Administrativa:

- a) Departamento de Contabilidad;
- b) Departamento de Ingresos.

Asimismo, el Fideicomiso Público contará con un órgano interno de control que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 28 de este Estatuto Orgánico.

Artículo 10. Al frente de cada Unidad Administrativa, habrá una persona titular, quien tendrá a su cargo la conducción legal, operacional, administrativa y técnica, de acuerdo a su competencia y será responsable ante la Dirección General de su correcto funcionamiento, cada persona titular será auxiliada en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por conducto de los departamentos y demás personal que se encuentre en el presupuesto.

CAPÍTULO CUARTO**ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 11. Al frente de la Dirección General se encuentra una persona titular, quien para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Fideicomiso Público con las más amplias facultades de pleitos y cobranzas, administración y dominio, por lo que podrá ejercer todas las facultades generales y aún aquellas que para su ejercicio requieran de autorización o cláusula especial conforme a las disposiciones aplicables, así como para otorgar o revocar poderes generales o especiales, con las facultades que le competan, incluso las que requieran autorización o cláusula especial;

- II. Proporcionar al Fiduciario del Fideicomiso Público la información que este le requiera;
- III. Revisar que la contabilidad del Fideicomiso Público cumpla con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, además de remitir los estados financieros debidamente firmados al Fiduciario del Fideicomiso Público, dentro del plazo establecido, así como cualquier información contable que le sea requerida para precisar la situación financiera del Fideicomiso Público;
- IV. Proponer y presentar al Comité Técnico el proyecto de presupuesto anual y evaluar sus resultados conforme la legislación aplicable;
- V. Solicitar a las instancias fiscalizadoras competentes la práctica de auditorías internas y externas a sus unidades administrativas;
- VI. Presidir los comités que sean de su competencia;
- VII. Expedir y certificar copias de los documentos que existan en los archivos a su cargo, o de las unidades administrativas del Fideicomiso Público, así como solicitar certificaciones de los acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- VIII. Celebrar los contratos y convenios que fueren necesarios para el cumplimiento de los fines propios del Fideicomiso Público, conforme las disposiciones legales aplicables;
- IX. Desempeñar las comisiones y representar al Fideicomiso Público en cualquier acto o evento;
- X. Informar al Comité Técnico acerca de la ejecución de los acuerdos del referido cuerpo colegiado;
- XI. Supervisar la ejecución de las acciones necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y de los fines del Fideicomiso Público, así como las que se deriven de los poderes y obligaciones que le asigne el Comité Técnico, para el estricto cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso Público;
- XII. Asumir con el personal que forme parte de la estructura administrativa que deba intervenir conforme al Estatuto Orgánico, la administración de los recursos de toda índole del Fideicomiso Público, la contratación de terceros para la adquisición y el arrendamiento de bienes y servicios, así como para la construcción de obras que se requieran para el cumplimiento de sus fines;
- XIII. Coordinar la operación, administración y mantenimiento de los puentes fronterizos, a través de las unidades administrativas del Fideicomiso Público, a fin de verificar el cumplimiento del título de concesión, y las disposiciones aplicables;

- XIV.** Supervisar que las observaciones realizadas por el órgano interno de control, así como por otras instancias de control, sean atendidas por las unidades administrativas fiscalizadas en tiempo y forma;
- XV.** Vigilar el cumplimiento en materia de transparencia, protección de datos y archivos;
- XVI.** Emitir el manual de organización general del Fideicomiso Público y autorizar los manuales de procedimientos y de servicios de las unidades administrativas;
- XVII.** Las demás que expresamente le confieran el título de concesión, el Comité Técnico y la normatividad aplicable a este Fideicomiso Público.

Artículo 12. La persona titular de la Dirección General para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes atribuciones indelegables:

- I.** Nombrar, contratar y remover, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a los integrantes de la estructura administrativa del Fideicomiso Público determinada por el Comité Técnico en coordinación con las autoridades competentes, siempre y cuando el nombramiento, contratación o remoción haya sido aprobada por el Comité Técnico;
- II.** Apoyar al Comité Técnico en la realización de sus funciones, incluyendo la elaboración, definición y propuesta de políticas y documentos normativos que requieran de su aprobación;
- III.** Rendir los informes trimestrales a los miembros del Comité Técnico sobre el estado que guarda la administración del Fideicomiso Público, independientemente de los que deba rendir como persona servidora pública a los órganos fiscalizadores, en términos de la normatividad aplicable;
- IV.** Proponer al Comité Técnico el reglamento interior de trabajo o el estatuto orgánico que regirá al Fideicomiso Público en coordinación con las unidades administrativas;
- V.** Autorizar el tabulador de sueldos y salarios de las personas servidoras públicas adscritas al Fideicomiso Público.
- VI.** Las demás que expresamente le confieran el título de concesión y la normatividad aplicable a este Fideicomiso Público.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 13. Al frente de cada dirección, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas a su cargo, así como del personal adscrito a cada una de ellas;
- III. Conducir las actividades de las unidades administrativas, conforme a los programas, políticas y prioridades establecidas por la persona titular de la Dirección General;
- IV. Proveer el despacho de los asuntos a su cargo y el seguimiento de los mismos;
- V. Proporcionar o instruir para que se facilite la información, datos, informes, requerimientos, o la cooperación técnica solicitada internamente, vigilando el cabal cumplimiento, en los términos previstos en la legislación, respecto al ámbito de su competencia;
- VI. Instrumentar la elaboración de los proyectos, anteproyectos y dictámenes que les solicite la persona titular de la Dirección General;
- VII. Coordinar la elaboración de los manuales de organización general, así como los manuales de procedimientos y de servicios, que regulan el funcionamiento del personal adscrito a las áreas a su cargo, y someter a autorización de la persona titular de la Dirección General;
- VIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo para el mejor funcionamiento del Fideicomiso Público;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, también podrán suscribir aquellos que les sean señalados por delegación o que les correspondan por cuestión de suplencia;
- X. Autorizar por escrito, con el conocimiento de la persona titular de la Dirección General, siempre que no contravenga las disposiciones legales vigentes y bajo su responsabilidad, conforme a las necesidades del servicio, la delegación de facultades a sus subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la dirección a su cargo;
- XI. Vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales de los asuntos de su competencia;

- XII.** Intervenir y formular las bases en materia de procedimientos de contratación en adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en que participe la dirección a su cargo;
- XIII.** Supervisar el cumplimiento de contratos y convenios que el Fideicomiso Público celebre con proveedores de adquisiciones, arrendamientos y servicios y contratistas de obra pública y servicios relacionados con las mismas o cualquier otro, en su ámbito de competencia;
- XIV.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, disposiciones normativas internas para su emisión conforme al procedimiento aplicable, así como solicitar su modificación o abrogación, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Desempeñar las comisiones y representar al Fideicomiso Público en cualquier acto o evento que determine la persona titular de la Dirección General;
- XVI.** Emitir opinión, previa a la formalización de los convenios y contratos que pretenda celebrar el Fideicomiso Público en aspectos del área de su competencia;
- XVII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, el establecimiento de nuevos servicios y esquemas de atención a los usuarios y la mejora de los existentes;
- XVIII.** Participar en las comisiones, comités internos y subcomités que funcionan en el Fideicomiso Público, en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Coordinar, en conjunto con las demás unidades administrativas, las labores encomendadas a su cargo, a fin de obtener el mejor desempeño;
- XX.** Intervenir en los anteproyectos del programa de presupuesto anual y vigilar, una vez que este haya sido aprobado, su correcta aplicación dentro del ámbito de su competencia;
- XXI.** Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
- XXII.** Colaborar con las diversas unidades administrativas, en el diseño e implantación de programas, labores y proyectos de la dirección a su cargo, a fin de obtener el mejor desempeño;
- XXIII.** Expedir y certificar copias de los documentos que existen en los archivos de la dirección a su cargo;
- XXIV.** Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 14. Al frente de cada departamento, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Organizar y controlar las funciones del departamento a su cargo, de conformidad con la normatividad gubernamental vigente;
- II. Someter a consideración de su superior jerárquico las normas internas, sistemas y procedimientos que rijan la organización, la operación y el control del departamento a su cargo, de acuerdo a la normatividad gubernamental vigente;
- III. Desempeñar las funciones que le encomiende su superior jerárquico y someter a su consideración los dictámenes, opiniones e informes resultantes de los asuntos que le hayan sido turnados;
- IV. Acordar con su superior jerárquico, de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos del departamento a su cargo;
- V. Proporcionar, previa autorización de su superior jerárquico, la información que le sea solicitada por las demás unidades administrativas del Fideicomiso Público, por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, o por personas y organismos externos, conforme a los procedimientos legales que resulten aplicables;
- VI. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento a su cargo y presentarlo a la aprobación de su superior jerárquico;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
- VIII. Generar, con la debida oportunidad, la información estadística relativa a sus facultades y atribuciones;
- IX. Conservar, resguardar y ordenar adecuadamente documentos, así como los contratos, y entregables del cual funja como administrador de contrato, así mismo de la documentación relativa a las actividades propias del departamento a su cargo;
- X. Actualizar en el ámbito de su competencia, previa aprobación de su superior jerárquico, la información pública de oficio prevista en la legislación en materia de transparencia;
- XI. Elaborar los manuales de procedimientos de trabajo, que regulan el funcionamiento del personal adscrito a su área, y someter a consideración del superior jerárquico;
- XII. Las demás funciones que le asigne su superior jerárquico y le competan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TÍTULO CUARTO
ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO PRIMERO
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL
SECCIÓN PRIMERA
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Artículo 15. Al frente del Departamento de Sistemas se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los proyectos de políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos informáticos, de comunicación y la elaboración y administración de expedientes electrónicos;
- II. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y sistemas de peaje, telepeaje, ITS y comunicaciones por fibra óptica e integrar y respaldar las bases de datos del Fideicomiso Público;
- III. Analizar en forma permanente las innovaciones en las tecnologías de la información y comunicaciones, para su eventual aplicación en el funcionamiento del Fideicomiso Público;
- IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos del Fideicomiso Público;
- V. Planear, establecer y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática, telecomunicaciones, sistemas de peaje, telepeaje, ITS y comunicaciones por fibra óptica, instalados en las unidades administrativas del Fideicomiso Público;
- VI. Mantener el control y resguardo de licencias de programas informáticos adquiridos por el Fideicomiso Público para su uso lícito;
- VII. Diseñar, instalar, supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones del ente público;
- VIII. Proporcionar oportunamente los servicios de asesoría técnica a las unidades administrativas del Fideicomiso Público;
- IX. Participar en los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones del Fideicomiso Público, así como dictaminar los estudios de viabilidad que presenten las unidades administrativas del mismo, para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- X. Analizar el diseño, desarrollo, implantación y operación de los sistemas de información de las unidades administrativas del Fideicomiso Público;

- XI.** Planear, establecer y supervisar los sistemas de seguridad lógica de las aplicaciones y de los sistemas de telecomunicaciones utilizados por las unidades administrativas del Fideicomiso Público;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones adquiridos por el ente público;
- XIII.** Emitir lineamientos, previa autorización de la persona titular de la Dirección General, para el eficiente uso adecuado del servicio de internet, telefonía local y larga distancia, correo electrónico, así como coordinar la operación de la infraestructura del Fideicomiso Público;
- XIV.** Elaborar metodología de capacitación, para la operación de carriles, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Elaborar y presentar para autorización de la persona titular de la Dirección General, los planes y programas institucionales de ciberseguridad de TIC's;
- XVI.** Llevar a cabo las cancelaciones de liquidaciones definitivas en el Sistema de Peaje, previa solicitud por escrito del departamento de ingresos;
- XVII.** Controlar y vigilar las entradas y salidas del almacén a su cargo;
- XVIII.** Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO

Artículo 16. Al frente del Departamento de Transparencia y Archivo se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del Fideicomiso Público, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II.** Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;
- III.** Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos y resultados, poniendo a disposición del público, a través del portal de internet del Fideicomiso Público, la información referida;

- IV.** Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información al Fideicomiso Público, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- V.** Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información;
- VI.** Efectuar las notificaciones correspondientes a las solicitudes que ingresen los solicitantes en ejercicio de su derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- VII.** Proponer al comité de transparencia del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información, en los términos establecidos por la legislación en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VIII.** Elaborar el índice de los expedientes clasificados, semestralmente en coordinación con las unidades administrativas del Fideicomiso Público;
- IX.** Recibir los recursos de revisión, en materia de en términos a lo relativo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, que se presenten al Fideicomiso Público, dándoles el seguimiento que corresponde;
- X.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, fomentando su accesibilidad;
- XI.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad aplicable;
- XII.** Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso, histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la normativa aplicable;
- XIII.** Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando así sea requiera;
- XIV.** Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, el programa anual de desarrollo archivístico;
- XV.** Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas del Fideicomiso Público;
- XVI.** Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas del Fideicomiso Público;

- XVII.** Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos en el Fideicomiso Público;
- XVIII.** Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- XIX.** Coordinar, con las unidades administrativas del Fideicomiso Público, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XX.** Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, del Fideicomiso Público, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXI.** Autorizar la transferencia de los archivos cuando una unidad administrativa del Fideicomiso Público sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXII.** Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Artículo 17. Al frente de la Dirección de Operaciones se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar la correcta operación de las plazas de cobro que integran el Fideicomiso Público, así como los servicios a usuarios con asistencia del CCO, a efecto de garantizar su apego a las políticas y procedimientos establecidos para mantener los parámetros exigidos por el título de concesión;
- II.** Verificar el registro y ejercer las medidas correctivas para solventar las desviaciones de los ingresos captados en las plazas de cobro o fallas de funcionamiento de los equipos de peaje, telepeaje e ITS, instalaciones o respecto a la ejecución de las actividades asignadas al personal adscrito a las mismas, informando de éstas a la persona titular de la Dirección General;
- III.** Proporcionar a los usuarios de los puentes fronterizos a cargo del Fideicomiso Público, los servicios auxiliares que les permita transitar con seguridad y comodidad;
- IV.** Promover y fomentar, en coordinación con las demás unidades administrativas, la incorporación al sistema de telepeaje a los diferentes usuarios que utilizan los puentes fronterizos a cargo del Fideicomiso Público, con la finalidad de mejorar el control y el uso de las vías;

- V.** Difundir y vigilar la observancia de la normatividad aplicable a la operación de plazas de cobro y servicios auxiliares, así como de todas aquellas políticas y procedimientos emitidos por la persona titular de la Dirección General relativa al área de su competencia;
- VI.** Enviar mensualmente a la SICT, al supervisor externo de operaciones, a la Dirección Administrativa, a la Dirección General y a la Dirección Jurídica, el análisis y control del aforo e ingreso captado en las plazas de cobro, que reporta el Departamento de Ingresos de la Dirección Administrativa del Fideicomiso Público;
- VII.** Coordinar y controlar el desarrollo de las acciones realizadas en casos de emergencia, siniestros y cierre de sector en plazas de cobro, así como, verificar que se mantenga el adecuado enlace de comunicación, tanto interna como externa, para la atención de los servicios complementarios y transmisión de la información;
- VIII.** Generar, con dependencias municipales, estatales, federales e incluso internacionales, redes de comunicación con el objeto de proporcionar la oportuna atención a usuarios de los puentes fronterizos que integran el Fideicomiso Público;
- IX.** Evaluar y proponer a la persona titular de la Dirección General, las políticas y lineamientos necesarios para estar en condiciones de implementar sistema de interoperabilidad con otros operadores, para garantizar la alternativa del pago electrónico en autopistas y puentes de cuota de manera confiable y eficiente;
- X.** Dirigir y supervisar que el personal responsable de administrar las plazas de cobro se apegue a la normatividad, políticas y procedimientos en materia de operación emitidos por la Dirección General;
- XI.** Analizar y presentar a la persona titular de la Dirección General, las solicitudes de exención de pago de vehículos que así lo requieran, proponiendo las medidas de control aplicables a estos;
- XII.** Proponer al CAAS o comité de obras, según corresponda, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en que participen las áreas a su cargo, a efecto de obtener la autorización correspondiente;
- XIII.** Definir y establecer los mecanismos necesarios para elevar los índices de confianza y satisfacción de los usuarios;
- XIV.** Proponer a la persona titular de la Dirección General las acciones necesarias para la actualización de tarifas en las plazas de cobro, así como establecer las modalidades y sistemas para el cobro de las mismas;
- XV.** Programar las remodelaciones, mantenimiento y modernización de las instalaciones de las plazas de cobro, áreas de influencia y servicios en el ámbito de su competencia;

- XVI.** Definir e implementar los programas de seguridad vial y protección civil en la infraestructura operada por el Fideicomiso Público;
- XVII.** Definir los procedimientos para el control y suministro de los boletos de peaje en las plazas de cobro;
- XVIII.** Generar, de manera permanente y sistemática, información que permita a los usuarios conocer el estado, condiciones y servicios complementarios de la infraestructura operada por el Fideicomiso Público;
- XIX.** Supervisar el cumplimiento de los lineamientos en materia de operación, para llevar a cabo el otorgamiento de los servicios de calidad a los usuarios;
- XX.** Verificar y autorizar la reposición de los TAG que se requieran por robo de engomado, robo de auto, accidente, cambio de vehículo o cambio de placas, de conformidad a la normatividad establecida;
- XXI.** Ejecutar las acciones necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y de los fines del Fideicomiso Público;
- XXII.** Las que expresamente le confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN ÚNICA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES EN PUENTES

Artículo 18. Al frente del Departamento de Operaciones en Puentes se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones;

- I.** Mantener el correcto funcionamiento de las plazas de cobro, en relación con el aforo, los ingresos y los servicios auxiliares;
- II.** Verificar que el personal de las plazas de cobro, realicen las actividades de operación de acuerdo con la normatividad establecida;
- III.** Desarrollar el programa del mantenimiento de los equipos de aforo;
- IV.** Verificar que los servicios complementarios del Fideicomiso Público, se proporcionen a los clientes con calidad, eficiencia y seguridad;
- V.** Atender los operativos y estrategias para agilizar el tráfico vehicular en los puentes fronterizos, en periodos vacacionales y de alto aforo;
- VI.** Integrar comparativos e informes estadísticos de aforo e ingreso y enviarlos con la periodicidad establecida por la Dirección de Operaciones;

- VII.** Desarrollar las acciones que se lleven a cabo, para la debida protección de las plazas de cobro en los casos de eventos políticos y sociales, así como de siniestros naturales;
- VIII.** Vincular los mecanismos de coordinación permanente con la Dirección de Operaciones con el objetivo de cumplir con la operación del Fideicomiso Público;
- IX.** Recibir la información de primera instancia sobre cualquier siniestro ocurrido en las plazas de cobro y enviar la evidencia a la Dirección Jurídica y atención pertinente con la aseguradora que corresponda;
- X.** Supervisar el contrato de vigilancia de los puentes fronterizos;
- XI.** Supervisar el funcionamiento de todas las plazas de cobro en cada puente fronterizo;
- XII.** Comprobar los mecanismos para la recepción de las solicitudes y comprobar los pagos realizados por los usuarios en la inscripción al sistema de telepeaje;
- XIII.** Realizar la reposición de los TAG que se requieran por robo de engomado, robo de auto, accidente, cambio de vehículo o cambio de placas, de conformidad con la normatividad establecida;
- XIV.** Realizar las revisiones aleatorias al TAG y al vehículo que crucen por el carril exprés o telepeaje;
- XV.** Reportar las anomalías en los carriles de telepeaje a la entidad correspondiente;
- XVI.** Administrar el uso de la terminal del punto de venta;
- XVII.** Conciliar el ingreso diario al realizar los cortes correspondientes a su unidad de negocio;
- XVIII.** Verificar el cumplimiento de las políticas, las normas y los procedimientos de operación de cada modalidad de telepeaje en las plazas de cobro a cargo del Fideicomiso Público;
- XIX.** Atender las solicitudes de los diferentes usuarios que requieran su incorporación al sistema de telepeaje;
- XX.** Mantener actualizada la base de datos de usuarios del sistema de telepeaje;
- XXI.** Atender el seguimiento de las reclamaciones e inconformidades que presentan los usuarios del sistema de telepeaje por la utilización de los puentes a cargo del Fideicomiso Público;
- XXII.** Integrar y resguardar los expedientes de los usuarios del sistema de telepeaje registrados;

- XXIII.** Difundir permanentemente la información a los usuarios sobre modificaciones en las políticas o información relevante para el uso de los carriles;
- XXIV.** Ejecutar los lineamientos, procedimientos, así como supervisar el correcto uso de boletos de emergencia cuando el sistema de peaje presente una falla o este fuera de servicio;
- XXV.** Administrar, promover y vigilar la venta de sistemas de cobro electrónicos vigentes;
- XXVI.** Verificar el proceso de facturación de los usuarios que lo soliciten.
- XXVII.** Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PROYECTOS

Artículo 19. Al frente de la Dirección Técnica y de Proyectos, se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones;

- I.** Verificar el cumplimiento de la normatividad de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Chihuahua, así como del reglamento de la Ley en cita, en las actividades del Fideicomiso Público;
- II.** Autorizar el mantenimiento de las oficinas del Fideicomiso Público, así como en los puentes fronterizos con los posibles costos de ejecución de las mismas, bajo la normatividad establecida;
- III.** Integrar las bases, términos de referencia, formatos y cualquier tipo de documentos relacionados con los procesos de licitación para la contratación de obras públicas y/o mantenimiento y reparación en los puentes fronterizos, así como en materia de adquisiciones en los asuntos de su competencia.;
- IV.** Presentar a los comités respectivos, para aprobación, los proyectos de obras públicas a ejecutarse para el logro de los fines del Fideicomiso Público;
- V.** Mantener actualizada la plataforma de contrataciones de Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia;
- VI.** Programar y calendarizar la realización de licitaciones y ejecución de obras públicas de acuerdo con el título de concesión y planes de desarrollo vigentes para el Fideicomiso Público;
- VII.** Participar en la celebración y vigilancia del cumplimiento de los contratos de obras públicas, así como en materia de adquisiciones en los asuntos de su competencia y aplicar, en su caso, las sanciones o penalizaciones correspondientes;

- VIII.** Coordinar y realizar los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres y adjudicación directa de las obras públicas del Fideicomiso Público, de conformidad con las leyes y normatividades aplicables;
- IX.** Coordinar y supervisar las evaluaciones de propuestas de las licitaciones para la ejecución de obras que se lleven a cabo para los fines del Fideicomiso Público;
- X.** Supervisar la ejecución de los contratos de obra pública celebrados por el Fideicomiso Público;
- XI.** Aprobar el trámite para el pago de estimaciones de las obras contratadas por el Fideicomiso Público;
- XII.** Participar en la entrega-recepción de las obras contratadas y ejecutadas por el Fideicomiso Público;
- XIII.** Supervisar la integración de expedientes unitarios de las obras públicas del Fideicomiso Público conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Chihuahua;
- XIV.** Coordinarse con otras dependencias, entidades, organismos y municipios en el establecimiento y ejecución de obras, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Participar en los comités respectivos de obras en el ámbito de su competencia;
- XVI.** Supervisar los reportes mensuales del programa de mantenimiento de los puentes fronterizos con la información que recabe el Departamento de Mantenimiento y Conservación;
- XVII.** Verificar la aplicación del programa anual de conservación y mantenimiento y someter a la revisión del supervisor externo de operaciones y dictaminador de accidentes graves o SEO y de la SICT;
- XVIII.** Coordinar las visitas especiales de supervisión ordenadas por SICT, de conformidad con el programa de supervisión que se establezca para las obras de construcción, conservación y remodelación de los puentes a cargo del Fideicomiso Público;
- XIX.** Verificar los reportes solicitados por la autoridad SICT, en los tiempos y formas requeridos;
- XX.** Designar a los que fungirán como residentes de obra por parte del Fideicomiso Público en las diversas obras que se contraten, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua;
- XXI.** Ejecutar las acciones necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y de los fines del Fideicomiso Público;

- XXII.** Las que expresamente le confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la Dirección General.

**SECCIÓN PRIMERA
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES**

Artículo 20. A la persona titular del Departamento de Contratos y Estimaciones, le corresponderá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Llevar a cabo los procesos de licitación de obra pública del Fideicomiso Público, mediante los procedimientos: licitación pública, invitación a tres o adjudicación directa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Elaborar las bases, términos de referencia, convocatoria pública, formatos y cualquier tipo de documentos relacionados con los procesos de licitación para la contratación de las obras públicas para los fines del Fideicomiso Público;
- III. Elaborar dictámenes técnicos para la aprobación de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas para los fines del Fideicomiso Público;
- IV. Llevar controles presupuestales de los recursos destinados para la obra pública y servicios relacionados con la misma para los fines del Fideicomiso Público;
- V. Actualizar la plataforma de contrataciones de Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia;
- VI. Llevar a cabo el trámite para el pago de las estimaciones de las obras contratadas por el Fideicomiso Público;
- VII. Apoyar a la persona titular de la Dirección Técnica y de Proyectos en el trámite, elaboración y presentación de actos administrativos necesarios para llevar a cabo los procedimientos de contratación pública;
- VIII. Realizar las visitas necesarias de supervisión de obra, verificando la óptima aplicación de los recursos para los fines del Fideicomiso Público;
- IX. Elaborar los reportes de avances físicos y financieros de los avances de las obras que se lleven a cabo para los fines del Fideicomiso Público;
- X. Elaborar, actualizar y conservar los expedientes unitarios de cada una de las obras y servicios relacionados con las mismas que se lleven a cabo para los fines del Fideicomiso Público;
- XI. Elaborar dictámenes técnicos, durante la ejecución de la obra pública contratada, que sustenten la ampliación o reducción de costos en el ámbito de su competencia;

- XII. Darle seguimiento en el ajuste de costos de las obras públicas contratadas para los fines del Fideicomiso Público;
- XIII. Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Artículo 21. Al frente del Departamento de Mantenimiento y Conservación, se encuentra una persona titular quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a aprobación de su superior jerárquico, el presupuesto anual de mantenimiento y conservación para oficinas y puentes fronterizos a cargo del Fideicomiso Público;
- II. Revisar y verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento y conservación de los puentes, así como del mantenimiento de las instalaciones y edificaciones a cargo del Fideicomiso Público;
- III. Elaborar, en su carácter de área requirente, los anexos técnicos y términos de referencia correspondientes, para realizar los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- IV. Participar e implementar las reuniones de evaluación de avances del programa anual de conservación y mantenimiento de los Puentes Fronterizos y brindar la información técnica que le sea requerida, así como, la documentación generada en dichas contrataciones;
- V. Llevar a cabo el trámite para el pago de compromisos contraídos para mantenimiento y conservación para los fines del Fideicomiso Público;
- VI. Comprobar las entradas y salidas de refacciones del almacén a su cargo;
- VII. Revisar el estado físico de los puentes fronterizos y, en caso de detectar anomalías, realizar los reportes correspondientes a la autoridad competente;
- VIII. Atender las visitas de evaluación de los puentes fronterizos, ordenadas por SICT, de conformidad con el programa de supervisión que se establezca para las obras de construcción, conservación y remodelación de los puentes a cargo del Fideicomiso Público.
- IX. Coordinar con el área responsable en la atención de accidentes o siniestros que ocurran en los puentes fronterizos, para llevar a cabo las reparaciones

correspondientes si es el caso, así como, verificar que las zonas de cobro siempre se encuentren en buenas condiciones de uso;

- X. Atender la entrega-recepción de trabajos ejecutados conforme al programa anual de mantenimiento y conservación del Fideicomiso Público y llevar a cabo la documentación según corresponda;
- XI. Emitir los reportes solicitados por la autoridad SICT, en los tiempos y formas requeridos;
- XII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas acerca de los aspectos técnicos y operativos de la infraestructura de los puentes a cargo del Fideicomiso Público;
- XIII. Elaborar el análisis de los informes técnicos que sirven de referencia para las bases de la licitación o de contratación por adjudicación directa o invitación a cuando menos tres proveedores para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios en el ámbito de su competencia;
- XIV. Emitir el dictamen respecto a las propuestas técnicas y económicas presentadas en los procesos de contratación correspondiente de acuerdo con los cuadros comparativos y estudios de mercado referente a la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios en el ámbito de su competencia;
- XV. Verificar el debido cumplimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia;
- XVI. Recibir y tramitar el pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, para el mantenimiento y conservación de los puentes fronterizos y oficinas;
- XVII. Revisar los programas de conservación, mantenimiento y limpieza de las áreas compartidas en las que intervenga el Fideicomiso Público, en coordinación con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- XVIII. Realizar los reportes mensuales del programa de mantenimiento de los puentes fronterizos.
- XIX. Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO CUARTO DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 22. Al frente de la Dirección de Jurídica, se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a la persona titular de la Dirección General y a las unidades administrativas en materia jurídica, para una adecuada toma de decisiones en favor del Fideicomiso Público;
- II. Definir el establecimiento e instrumentación de las acciones, programas y proyectos relacionados con el uso, preservación y aprovechamiento del derecho de vía otorgado al Fideicomiso Público;
- III. Supervisar el cumplimiento de los términos, obligaciones y cláusulas de los contratos, convenios, acuerdos, oficios y demás documentos que se elaboren en atención a los fines del Fideicomiso Público;
- IV. Asegurar el registro y resguardo de los contratos y convenios, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a derechos y obligaciones patrimoniales del Fideicomiso Público;
- V. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos del Fideicomiso Público con las diversas áreas municipales, estatales, federales e incluso internacionales;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Fideicomiso Público, con motivo del título de concesión;
- VII. Instruir la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, jurisprudencias y tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera de competencia del Fideicomiso Público;
- VIII. Representar a la persona titular de la Dirección General en todos los trámites dentro del juicio de amparo en los que actúe como autoridad responsable, así como ser el representante legal en todos los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que intervenga;
- IX. Formular querellas y denuncias ante el ministerio público para salvaguardar los intereses del Fideicomiso Público y previa instrucción de la persona titular de la Dirección General, realizar los desistimientos que procedan;
- X. Observar los procedimientos administrativos que elaboren y tramiten las unidades administrativas, así como emitir opinión jurídica cuando sea requerido para ello;
- XI. Gestionar el otorgamiento de poderes y mandatos conforme a las directrices de la persona titular de la Dirección General;
- XII. Informar de los avances y actividades derivados de los contratos celebrados por el Fideicomiso Público, a la persona titular de la Dirección General, con motivo de los fines de los mismos;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el título de concesión, en el ámbito de su competencia;

- XIV.** Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General en la tramitación requerida ante las instancias federales, estatales y municipales, para que el Fideicomiso Público cumpla con los requisitos, permisos y autorizaciones requeridas para su adecuado funcionamiento;
- XV.** Llevar a cabo las gestiones necesarias para las autorizaciones que debe emitir la SICT en razón de las condiciones establecidas en el título de concesión;
- XVI.** Asesorar e intervenir en las sesiones de los comités, donde sea que participe;
- XVII.** Asesorar e intervenir en todo el proceso licitatorio desde su publicación hasta la emisión del fallo en los que participe el Fideicomiso Público;
- XVIII.** Revisar que las bases de los procedimientos de licitaciones públicas que se lleven a cabo para los fines del Fideicomiso Público, sean de conformidad con los términos de solicitud de las áreas requirentes;
- XIX.** Recibir, custodiar y, en su caso, efectuar la cancelación de las fianzas otorgadas por proveedores y contratistas para el cumplimiento de los compromisos contraídos con el Fideicomiso Público;
- XX.** Atender y rendir los informes necesarios respecto de las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los usuarios de los puentes fronterizos;
- XXI.** Asegurar que los contratos y convenios celebrados para los fines del Fideicomiso Público, se encuentren registrados en el sistema de contrataciones públicas en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CONCESIÓN

Artículo 23. Al frente del Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Concesión, se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar, organizar y ejecutar las evaluaciones y el seguimiento de las actividades a que obliga el título de concesión;
- II.** Informar y asesorar a las unidades administrativas sobre las obligaciones de cumplimiento a las cuales se encuentra sujeto el Fideicomiso Público conforme al título de concesión;

- III. Participar con las unidades administrativas en el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el título de concesión y demás normas aplicables;
- IV. Difundir al personal adscrito al Fideicomiso Público, la normatividad del título de concesión;
- V. Analizar que las direcciones, según el ámbito de sus atribuciones, realicen una adecuada y eficaz prestación de los servicios auxiliares conforme a la normatividad aplicable, con lo que se permita a los usuarios transitar con seguridad y comodidad en los puentes fronterizos;
- VI. Fungir como enlace con el supervisor externo de operación y dictaminador de accidentes graves;
- VII. Dar seguimiento a la atención por las unidades administrativas de las observaciones señaladas por el supervisor externo de operación y dictaminador de accidentes graves o SEO;
- VIII. Fungir como enlace de administración de riesgos del Fideicomiso Público de conformidad con el sistema de gestión de calidad;
- IX. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del programa de trabajo de administración de riesgos del Fideicomiso Público de conformidad con el sistema de gestión de calidad;
- X. Recabar e integrar el programa anual de trabajo de cada una de las direcciones de conformidad con el título de concesión;
- XI. Colaborar en la creación e implantación de programas y proyectos conforme a los fines del Fideicomiso Público;
- XII. Realizar las gestiones necesarias para la implementación y seguimiento del sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental conforme al título de concesión;
- XIII. Dar seguimiento a la atención de las unidades administrativas correspondientes, respecto a las quejas y/o sugerencias;
- XIV. Participar en la contratación de seguros a cargo del Fideicomiso Público conforme al título de concesión, en su calidad de administrador de contrato;
- XV. Realizar las gestiones necesarias para la atención de los siniestros generados en el ámbito de su competencia;
- XVI. Dar seguimiento y supervisar el cumplimiento por las unidades administrativas de la normatividad aplicable en materia de protección civil en el Fideicomiso Público;

- XVII.** Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

Artículo 24. Al frente del Departamento de Licitaciones, se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Asesorar a las unidades administrativas del Fideicomiso Público en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas en los términos de las leyes y reglamentos respectivos;
- II.** Colaborar con las unidades administrativas en la elaboración de los informes trimestrales en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para los fines del Fideicomiso Público;
- III.** Asesorar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los cuales se integren las necesidades de las unidades administrativas del Fideicomiso Público;
- IV.** Verificar que las solicitudes de las áreas del Fideicomiso Público requirentes al CAAS y Comité de Obras, se encuentren conforme a la normatividad aplicable;
- V.** Dar seguimiento a los acuerdos autorizados por el Comité de Obras y el CAAS, así como la integración de la documentación que se presenta para dicho propósito;
- VI.** Asistir de forma presencial, a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, aprobación del dictamen de fallo y de publicación de fallo, de los procedimientos licitatorios del Fideicomiso Público;
- VII.** Verificar las convocatorias y la integración las bases de los procedimientos licitatorios en los que participe el Fideicomiso Público;
- VIII.** Elaborar los contratos y demás documentos jurídicos que se requieran derivados de los procedimientos de licitación pública, adjudicación, e invitación a cuando menos tres proveedores que se lleven a cabo para los fines del Fideicomiso Público;
- IX.** Asesorar a las unidades administrativas en el cumplimiento de los contratos, convenios y demás documentos jurídicos derivados de los procedimientos licitatorios del Fideicomiso Público;

- X. Iniciar los procedimientos de suspensión, rescisión y terminación de los contratos a solicitud de la unidad administrativa del Fideicomiso Público correspondiente, en los términos de lo que establecen las leyes respectivas;
- XI. Verificar el resguardo de pólizas, cheques u otros documentos derivados de cualquier contrato en materia de adquisiciones llevado a cabo para los fines del Fideicomiso Público;
- XII. Capturar los contratos y convenios del Fideicomiso Público en el sistema de contrataciones públicas;
- XIII. Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO QUINTO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 25. Al frente de la Dirección Administrativa, se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, supervisar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Fideicomiso Público para que se ejerzan de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Supervisar el correcto cumplimiento de lo establecido en la normatividad administrativa, en los procesos de contratación de bienes y servicios y registros de activo fijo, en el ámbito de sus atribuciones;
- III. Supervisar que la asignación, registro y ejercicio de los recursos del Fideicomiso Público, se realicen en apego a la normatividad que aplica para cada fuente de ingreso;
- IV. Colaborar con las unidades administrativas e instancias correspondientes en la presupuestación, programación, control y ejercicio de presupuesto del Fideicomiso Público;
- V. Coordinar con las unidades administrativas, la realización del proyecto de los presupuestos anuales de operación, conservación, mantenimiento y administración del Fideicomiso Público;
- VI. Vigilar la correcta aplicación de los recursos presupuestales y financieros, formulando, en su caso, las observaciones pertinentes, así como autorizar y emitir las suficiencias presupuestales correspondientes para la contratación de bienes, servicios y obras públicas que realice el Fideicomiso Público, conforme los diversos presupuestos autorizados por el Comité Técnico, en el ámbito de sus atribuciones;

- VII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, los recursos que se deriven de los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que suscriba la persona titular de la Dirección General por el Fideicomiso Público;
- VIII. Formular, en conjunto con el Departamento de Contabilidad, las políticas y lineamientos para el registro contable-presupuestal del Fideicomiso Público;
- IX. Fungir como Presidente del Comité de Adquisiciones del Fideicomiso Público con derecho a voz y voto, así como nombrar a un suplente en los casos que aplique;
- X. Realizar, supervisar y coordinar todos aquellos trámites ante instituciones bancarias y financieras, en todas las cuentas e inversiones bancarias a nombre del Fideicomiso Público;
- XI. Coordinar y operar al interior del Fideicomiso Público el control de la correspondencia;
- XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General para autorización, el tabulador de sueldos y salarios de los empleados del Fideicomiso Público;
- XIII. Informar al Comité Técnico, previa autorización de la persona titular de la Dirección General, acerca de la ejecución de los acuerdos del referido cuerpo colegiado;
- XIV. Administrar los recursos de toda índole del Fideicomiso Público, la contratación de terceros para la adquisición y el arrendamiento de bienes y servicios, así como para la construcción de obras que se requieran para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso Público;
- XV. Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN PRIMERA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Artículo 26. Al frente del Departamento de Contabilidad, se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las solicitudes para pago a proveedores de las diferentes áreas del Fideicomiso Público, con los requisitos fiscales que se establezcan;
- II. Revisar que los comprobantes fiscales digitales recibidos, cumplan con lo estipulado en el Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable;
- III. Integrar en el portal bancario que corresponda, los pagos a proveedores, servicios, estimaciones de obra, viáticos, impuestos federales, aportaciones de seguridad social, nómina y altas de empleados y proveedores;

- IV. Actualizar los impuestos federales y estatales del Fideicomiso Público para su presentación en tiempo y forma, así como atender los requerimientos que la autoridad en la materia emita;
- V. Brindar el servicio a todas las unidades administrativas del Fideicomiso Público en materia de recursos humanos;
- VI. Atender las distintas solicitudes de pago, viáticos y fondos revolventes del Fideicomiso Público;
- VII. Realizar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas, que corresponden a los recursos presupuestales y financieros del Fideicomiso Público;
- VIII. Elaborar los estados financieros mensuales de situación financiera balance general, de actividades estado de resultados, de cierre presupuestal de egresos, balanza de comprobación, así como la elaboración del estado de actividades trimestral, para el envío a las unidades administrativas internas y externas que correspondan, de acuerdo con las obligaciones contraídas en los contratos a los que se encuentra sujeto este Fideicomiso Público;
- IX. Revisar y corregir las cuentas de la balanza de comprobación preliminar, presupuesto, financiamiento, así como el cierre mensual presupuestal de egresos, del Fideicomiso Público;
- X. Emitir el reporte de cierre presupuestal de egresos de las diferentes fuentes de financiamiento del Fideicomiso Público;
- XI. Revisar y analizar los movimientos bancarios de las cuentas en pesos y dólares, en donde se recaba el ingreso por peaje, así como el debido registro contable de los trasposos que se realizan de las cuentas concentradoras en pesos y dólares a las cuentas del Fiduciario del Fideicomiso 80745;
- XII. Llevar el registro de la asignación y ejercicio de los recursos, en apego a la normatividad que aplica para cada fuente de ingreso;
- XIII. Revisar que los ingresos cargados en el sistema de contabilidad gubernamental correspondan a los ingresos de las cuentas del Fideicomiso Público;
- XIV. Realizar el cálculo de intereses y el saldo en los contratos de crédito, para la correcta presentación de la información financiera, contable y presupuestal del Fideicomiso Público;
- XV. Llevar a cabo las conciliaciones contables necesarias en el ámbito de su competencia;
- XVI. Conciliar los activos de acuerdo con las reglas de registro y valoración del patrimonio y su amortización, en el ámbito de su competencia;

- XVII.** Integrar las propuestas de las unidades administrativas para el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Fideicomiso Público, para su autorización al Comité Técnico;
- XVIII.** Dar seguimiento a la ejecución del gasto vigilando que se encuentre dentro del techo presupuestal del Fideicomiso Público, del ejercicio que corresponda;
- XIX.** Informar sobre el ejercicio del presupuesto de egresos del Fideicomiso Público a todas las unidades administrativas;
- XX.** Evaluar la documentación en materia contable de las estimaciones de obra presentadas y autorizadas por el residente de obra, en el ámbito de su competencia;
- XXI.** Verificar las cuentas de inversión del Fideicomiso Público;
- XXII.** Informar al Departamento de Información Financiera de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, de la inscripción de créditos en el sistema de registro público único;
- XXIII.** Proporcionar a la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, la información contable y presupuestal que solicite;
- XXIV.** Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEPARTAMENTO DE INGRESOS

Artículo 27. Al frente del Departamento de Ingresos, se encuentra una persona titular, quien, para el desarrollo de sus actividades, contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Verificar el registro adecuado de la captación de ingresos correspondientes al recaudo de cuotas del Fideicomiso Público de peaje en efectivo, prepago y telepeaje, así como la conciliación ante las unidades administrativas correspondientes;
- II.** Llevar el registro sobre los ingresos generados por cada plaza de cobro, así como realizar los informes solicitados por la persona titular de la Dirección General y la Dirección Administrativa sobre el estatus de los mismos;
- III.** Revisar la información relativa a los cobros por cuotas de peaje y aforos para los fines del Fideicomiso Público;
- IV.** Revisar las fichas de depósito de traslado de valores diarias correspondientes a los ingresos captados en los diferentes turnos para su depósito en las cuentas bancarias correspondientes para los fines del Fideicomiso Público;

- V. Controlar y manejar los archivos internos de las pre liquidaciones, liquidaciones y reportes de ventas de las distintas áreas de telepeaje del Fideicomiso Público;
- VI. Verificar las conciliaciones bancarias de las cuentas referenciadas para los fines del Fideicomiso Público;
- VII. Tramitar la devolución de depósitos erróneos a las cuentas del fiduciario del fideicomiso 80745, previa autorización de la Dirección Administrativa, siempre y cuando haya sido verificada por las unidades administrativas involucradas;
- VIII. Verificar que se realice diariamente el depósito de lo recaudado, en las cuentas bancarias para los fines del Fideicomiso Público;
- IX. Cargar en el sistema de contabilidad gubernamental establecido el ingreso previamente revisado y conciliado con el sistema de control de peaje;
- X. Llevar a cabo la recuperación de faltantes, tanto en liquidaciones, dictámenes, carta porte y cobros de línea exprés erróneos, como en las reclamaciones correspondientes en el traslado de valores, en caso de presentarse diferencias entre lo recaudado y lo depositado;
- XI. Autorizar, previa solicitud del Departamento de Operaciones de la Dirección de Operaciones, las correcciones necesarias a la liquidación definitiva;
- XII. Realizar arqueos por plaza, carril, turno y cajero para fortalecer el control y la transparencia en la gestión de ingresos diarios y los fondos asignados a cada una de las plazas de cobro;
- XIII. Atender quejas por parte de usuarios en cuanto a cobros incorrectos o mal manejo del sistema, mediante revisión de cámaras de video en casetas del Fideicomiso Público;
- XIV. Elaborar estudio de mercado, solicitud de suficiencia y solicitud a CAAS para la renovación del contrato de traslado de valores;
- XV. Efectuar el seguimiento al correcto cumplimiento del contrato de traslado de valores, para los fines del Fideicomiso Público;
- XVI. Emitir facturas electrónicas a usuarios que lo soliciten a través del correo electrónico estipulado para tal efecto, de conformidad con las normas fiscales aplicables;
- XVII. Definir las acciones de supervisión a efecto de obtener un estricto control de los ingresos, para los fines del Fideicomiso Público;
- XVIII. Las que expresamente les confiera el marco jurídico específico del Fideicomiso Público, la legislación y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne su superior jerárquico.

TÍTULO QUINTO UNIDADES AUXILIARES

CAPÍTULO PRIMERO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 28. Al frente del órgano interno de control se encuentra una persona titular, que será designada 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 de la Función Pública, y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas 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 públicas y servicios relacionados con las mismas correspondientes, conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 29. La persona titular de la Dirección General, así como las personas servidoras públicas que lo integran, en sus respectivos niveles competenciales, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno, conforme a las disposiciones, marco integrado y manual administrativo de aplicación general en materia de control interno y demás normatividad aplicable.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 30. La Unidad de Igualdad de Género es la instancia especializada encargada de impulsar y fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en la Entidad, la cual depende directamente de la persona que ocupe la titularidad del Fideicomiso Público y contará con la estructura orgánica y atribuciones determinadas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento.

TÍTULO SEXTO SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 31.- La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias por las personas titulares de la Dirección de Operaciones, Dirección Técnica y de Proyectos, Dirección Administrativa o por la Dirección Jurídica, en el orden indicado, o quien esta designe, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32.- La ausencia temporal o accidental de alguno de los titulares de las direcciones o de los departamentos dependientes directamente de la Dirección General, será suplida por la persona que ésta designe.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Inscribese el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

TERCERO. Quedan sin efectos todos los acuerdos y demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Estatuto Orgánico.


CUARTO. En todo lo no previsto por este ordenamiento, se aplicará supletoriamente las disposiciones establecidas en la normatividad vigente aplicable.

QUINTO. En tanto se elaboren y se expidan los manuales de organización y reglamentos derivados del presente Estatuto Orgánico, la persona titular de la Dirección General quedará facultada para resolver las cuestiones que, conforme a dichos manuales o reglamentos deben regular el cabal funcionamiento del Fideicomiso de Puentes Fronterizos de Chihuahua.

EL QUE SUSCRIBE ROGELIO ANTONIO FERNÁNDEZ IRIGOYEN, DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL DEL FIDEICOMISO DE PUENTES FRONTERIZOS DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO DE CREACIÓN NO. 949/2015 IX P.E.; ARTÍCULO 1 Y ARTÍCULO 62, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA: -----

-----**HAGO CONSTAR Y CERTIFICO**-----

QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSISTENTE EN CUARENTA (40) FOJAS ÚTILES ES COPIA FIEL, EXACTA Y COTEJADA CON EL ESTATUTO ORGÁNICO ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA, MISMO QUE FUE AUTORIZADO POR EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DE PUENTES FRONTERIZOS DE CHIHUAHUA 2243, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 07.I.SO.29042026, AUTORIZADO EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 2026, CELEBRADA EL 29 DE ABRIL DEL 2026, CONFORME A LA CONSTANCIA DE ACUERDO SUSCRITA POR EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ, Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DEL FIDEICOMISO DE PUENTES FRONTERIZOS DE CHIHUAHUA A MI CARGO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.



C.P. ROGELIO ANTONIO FERNÁNDEZ IRIGOYEN
DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL DEL
FIDEICOMISO DE PUENTES FRONTERIZOS DE CHIHUAHUA

SIN TEXTO