

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Al margen Escudo del Estado de México.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ OPERATIVO INTERNO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE TELEFÉRICO “MEXICABLE ECATEPEC”.**CAPÍTULO PRIMERO. - DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. De conformidad con lo dispuesto en la Condición Cuadragésima Tercera del Título de Concesión para la construcción, explotación, operación, conservación y mantenimiento del Sistema de Transporte Terrestre en Teleférico “Mexicable Ecatepec”, de fecha 18 de diciembre de 2013, en adelante el “Título de Concesión”, el presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Comité de Operación del “Mexicable Ecatepec”.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Comité de Operación: Al Comité Operativo Interno del Sistema de Transporte Terrestre en Teleférico “Mexicable Ecatepec”.
- II. Lineamientos: A los Lineamientos de Operación del Comité Operativo Interno del Sistema de Transporte Terrestre en Teleférico “Mexicable Ecatepec”.
- III. Mexicable: Sistema de Transporte Terrestre en Teleférico “Mexicable Ecatepec” (el cual presta el servicio de San Andrés de la Cañada a Vía Morelos).
- IV. Concesionario: La Empresa Mexiteleféricos S.A. de C.V.;
- V. Secretaría: Secretaría de Movilidad del Estado de México
- VI. Supervisión Externa: Persona física o moral que podrá ser contratada por el Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México (SITRAMYTEM) para supervisar la correcta operación del Mexicable.

Artículo 3. El Comité de Operación es un órgano colegiado de análisis y evaluación que busca que la prestación del servicio público de transporté se otorgue de manera continua, permanente, uniforme y en condiciones equitativas y no discriminatorias en cuanto a oportunidad y calidad, para fortalecer la operación del Sistema Mexicable, teniendo como principales funciones: a) La revisión Sistemática del Programa de Operación y Mantenimiento del Sistema Mexicable. b) La Revisión de los estándares de eficiencia y calidad del Sistema Mexicable. e) Revisar periódicamente los resultados de la operación del Sistema Mexicable y vigilar que la Concesionaria implemente las acciones preventivas y correctivas necesarias para la eficiente operación del Sistema Mexicable, en apego a lo establecido en el Título de Concesión y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO. - DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4. El Comité se integra de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, será designado por el Titular del SITRAMYTEM;
- II. Un Secretario Técnico, será designado por el Presidente del Comité;
- III. Un Representante del Concesionario, será designado por su Titular;
- IV. Un Representante de la Secretaría de Movilidad, será designado por el Titular de la Secretaría de Movilidad del Estado de México; y
- V. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los señalados en las fracciones II y V que sólo contarán con voz; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 5. Cada representante propietario del Comité, informará por escrito al Secretario Técnico del Comité, la designación de un suplente, el cual deberá tener el nivel Jerárquico inmediato inferior, quien sólo actuará en las ausencias del propietario, con las mismas facultades y obligaciones.

Artículo 6. Con excepción del voto de calidad del Presidente en caso de empaten una votación, los integrantes del Comité tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre los asuntos que se traten.

CAPÍTULO TERCERO. - DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 7. El Comité sesionará mensualmente en forma ordinaria, previa convocatoria que elabore y expida el Secretario Técnico, debidamente autorizado por el Presidente y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando juzgue necesario o así lo solicite cualquiera de sus integrantes.

Artículo 8. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, deberán asistir la mayoría de los integrantes del Comité, es decir 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) con derecho a voto, conforme al desahogo de los siguientes puntos para su orden del día:

- a) Lista de asistencia y declaración del quórum legal,
- b) Lectura y aprobación del acta anterior,
- c) Desahogo de los puntos del orden del día,
- d) Asuntos generales, en su caso,
- e) Firma del acta.

Artículo 9. En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico levantará un acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva sesión con la expresión de esta circunstancia, en un plazo no mayor a dos días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y cinco días hábiles para sesiones extraordinarias. El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias en segunda y ulteriores convocatorias, siempre requerirá del 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de sus integrantes con derecho a voto. En ausencia del Presidente o su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

Artículo 10. La convocatoria y los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del Comité personalmente y vía electrónica, por conducto del Secretario Técnico, conjuntamente con la orden del día, con anticipación de al menos 72 horas para las ordinarias y 48 horas para las extraordinarias.

CAPÍTULO CUARTO. - DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Artículo 11. En el seno de las sesiones, el Comité, emitirá acuerdos, que deberán quedar asentados en el acta, que para tal efecto levante el Secretario Técnico, indicándose expresamente el sentido de los mismos. Los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, siempre representando el 50% (cincuenta por ciento) más 1 (uno) de los integrantes del Comité con derecho a voto.

Artículo 12. Una vez firmada el acta de la sesión de que se trate, el Secretario Técnico, entregará una copia a los integrantes del Comité, con el objeto de que se cumplan los acuerdos tomados.

Artículo 13. El Secretario Técnico, será el responsable de dar el seguimiento de acuerdos tomados por el Comité, estando facultado para determinar las medidas necesarias para su adecuado y total cumplimiento.

Artículo 14. Las actas y la documentación que soporta la información relacionada con los diferentes asuntos tratados en el Comité, deberán quedar bajo resguardo del Secretario Técnico. Cuando algún miembro del Comité requiera la documentación señalada en el párrafo anterior, deberá solicitarla al Secretario Técnico.

Artículo 15. Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité. Los integrantes del Comité, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes y el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente a las observaciones de cada sesión, incorporando los comentarios, mismas que se firmarán en ese mismo acto. Los Integrantes del Comité, podrán realizar observaciones adicionales a los puntos atendidos dentro del orden del día, respecto de los cuales no se hubiere llegado a un acuerdo entre los integrantes del Comité, para lo cual se otorgará un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del acta, para devolverla al Secretario Técnico, anexando los comentarios u observaciones que se tuvieron y formaran parte integrante de dicha acta. Las actas del Comité se aprobarán en la sesión inmediata posterior a la de su fecha, previa lectura de la misma.

Artículo 16. El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;

- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión, declaración de quórum;
- IV. Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria;
- V. Propuestas que surjan del debate;
- VI. Resultados de la votación, anotándose la propuesta que haya tenido mayor votación;
- VII. Acuerdos tomados, codificándose con las siglas COSTTT, el número y año de sesión y dos dígitos para el número de acuerdo, anotándose él o los responsables del cumplimiento del mismo;
- VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- IX. Nombre y firma de los asistentes.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO. - DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 17. Todos los integrantes e invitados deberán cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité, así como con las obligaciones que por su función dentro del mismo les corresponda, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Técnico. Esto será supervisado por el representante de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 18. Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información del Sistema Mexicable y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Artículo 19. Los integrantes tienen la facultad de solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en la orden del día, siempre y cuando sean competencia del Comité; a la solicitud referida, se deberá anexar el soporte documental que requiera.

Artículo 20. Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario Técnico, debidamente justificado, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de tres días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.

Artículo 21. Es facultad de los integrantes del Comité proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el Comité, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en el artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 22. Los invitados del Comité participarán con voz, pero sin voto, en asuntos que tenga que ver con el ámbito de su competencia.

Artículo 23. Son funciones genéricas de los miembros del Comité:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del Comité;
- II. Aprobar los informes de operación que entregue el Concesionario
- III. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Técnico;
- IV. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- V. Proponer plazos o términos para el cumplimiento de los acuerdos;
- VI. Efectuar, en el ámbito de sus funciones, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas en las diversas instancias fiscalizadoras;
- VII. Participar activamente en las comisiones o grupos de trabajo creados por el Comité, para la atención y solución de tareas específicas;
- VIII. Las demás que sean necesarias para el logro de las funciones del Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 24. Son funciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora indicados en las convocatorias;
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales que juzgue necesarios para el debido desahogo de los acuerdos tomados por el Comité.
- III. Vigilar que se traten en el Comité sólo asuntos que competan al mismo; así como el seguimiento de los acuerdos tomados.
- IV. Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior;
- V. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos del artículo 28 de este Reglamento;
- VI. Autorizar la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité de conformidad con el artículo 7 de este Reglamento;
- VII. Autorizar la orden del día de la sesión correspondiente a propuesta del Secretario Técnico;

CAPÍTULO TERCERO. - DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 25. Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Elaborar la propuesta de orden del día y someter a consideración del Presidente los asuntos a tratar;
- II. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Convocar en los términos fijados en el artículo 10 del presente Reglamento, a los integrantes e invitados del Comité;
- IV. Informar al Presidente de la existencia de quórum para la realización de la sesión, previo pase de lista de asistencia;
- V. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del Comité;
- VI. Durante las votaciones será responsable del escrutinio;
- VII. Elaborar las actas del Comité, así como integrar la documentación soporte para su archivo y control;
- VIII. Elaborar las actas correspondientes en los casos que las sesiones del Comité no reúnan el quórum en términos del artículo 9 del presente Reglamento.
- IX. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité y presentar el avance de su cumplimiento en las sesiones del mismo.
- X. Proporcionar a todos los integrantes del Comité una copia del acta de cada sesión, una vez que esta haya sido firmada por todos los asistentes;
- XI. Las demás que le instruya el Presidente.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES

Artículo 26. Son funciones de los vocales con derecho a voz y voto:

- I. Proponer medidas que fortalezcan las funciones del Comité;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en el ámbito de su competencia;
- III. Dar seguimiento en las áreas de su competencia a las observaciones o recomendaciones determinadas por el Comité;
- IV. Proponer modificaciones a las reglas de operación de los servicios de la concesión de infraestructura y las reglas de operación de los servicios de la Concesión que permitan la mejora en el servicio.

CAPÍTULO QUINTO. - DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD

Artículo 27. Corresponde al representante de la Secretaria de Movilidad:

- I. Proponer a los integrantes del Comité, la implementación de medidas complementarias con el objetivo de mejorar la movilidad de la zona, coadyuvar a la atención de todo lo relacionado con medios de transporte convencionales y demás temas de su competencia.
- II. Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia, cuando la soliciten los integrantes del Comité.
- III. Las demás que le confieren la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO. - DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS

Artículo 28. Los integrantes del Comité que requieran la participación de algún invitado de conformidad con el artículo 21 del presente Reglamento, deberán solicitar al Secretario Técnico la invitación al Comité a más tardar dos días hábiles antes de la sesión ordinaria y tres días hábiles antes, en caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 29. Los invitados cuando así determine el Comité, apoyarán y ejecutarán dentro del ejercicio de sus funciones, todas aquellas que les requiera el Comité para el logro eficaz de sus objetivos.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO. - INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA CONCESIÓN

Artículo 30. La Secretaría, a través del SITRAMYTEM, sin perjuicio de las atribuciones para supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Título de Concesión, podrá contratar los servicios de un supervisor externo, persona física o persona jurídica colectiva, sin que se entiendan en forma alguna delegada a dicho supervisor las facultades inherentes a la Secretaría, en términos de la Condición Vigésimo Novena del Título de Concesión.

Artículo 31. La Secretaría o el Supervisor Externo, podrán solicitar al Concesionario en cualquier tiempo, informes de datos técnicos, administrativos, financieros y estadísticos relativos al cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la Concesión y realizar las visitas de inspección pertinentes para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. El Concesionario de Infraestructura está obligado a proporcionar a los Inspectores designados por la Secretaría, dentro del plazo establecido todos los datos o informes que le sean requeridos y permitir el acceso a las instalaciones para cumplir su cometido conforme a la orden de visita emitida por la Secretaría. Lo anterior, en los términos y alcances a lo establecido en el Título de Concesión.

Artículo 32. La Secretaría o el Supervisor Externo, supervisarán la correcta operación del servicio y el cumplimiento del Título de Concesión, en todas sus condiciones a cargo del Concesionario. El Concesionario rendirá a la Secretaría o al Supervisor Externo los informes de sus actividades que le sean requeridos y le permitirá al personal formalmente asignado por ellos el acceso a las instalaciones, oficinas y archivos relacionados, única y exclusivamente con la operación del Servicio Público Concesionado. Lo anterior, en los términos y alcances a lo establecido en el Título de Concesión.

Artículo 33. Los resultados de los trabajos de supervisión serán reportados al Comité de Operación y al SITRAMYTEM, para su análisis y evaluación, con la finalidad de que la prestación del servicio público de transporte se otorgue de manera continua, permanente y uniforme, y en términos y condiciones equitativas y no discriminatorias, en cuanto a oportunidad, calidad y eficiencia, para fortalecer la operación del corredor.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrará en vigor al día siguiente hábil de su suscripción y su instrucción de publicación.

Ecatepec, Estado de México a los 5 días del mes de octubre del dos mil veintiuno.

EL COMITÉ DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSPORTE TERRESTRE EN TELEFÉRICO "MEXICABLE ECATEPEC".- **PRESIDENTE.- LIC. OCTAVIO ALBERTO QUIROZ MALAGÓN.-** DIRECTOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SITRAMYTEM.- **PRESIDENTE SUPLENTE.- MTRO. EDGAR MARIO ORTEGA SANCHEZ.-** SUBDIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO DEL SITRAMYTEM.- **SECRETARIO.- EDGAR GABRIEL MALDONADO HAYASHI.-** LIDER "A" DE PROYECTO SITRAMYTEM.- **ING. VICTOR MANUEL JASSO PÉREZ.-** DIRECTOR GENERAL DEL MEXICABLE.- **MTRO. JOSÉ ALBERTO GONZÁLEZ AGUILAR.-** DIRECTOR GENERAL DE MOVILIDAD ZONA III.- RÚBRICAS.