



CAPUFE

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL

Clave del Lineamiento RICNC-2005

Sección: FITE-SN 751-2

Versión: 00

Fecha: 17/11/04

Página 1 de 8



PÁGINA

INTRODUCCIÓN

FUNDAMENTO LEGAL

3

VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE CALIDAD

4

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

5

CAPÍTULO II LINEAMIENTOS GENERALES

6

CAPÍTULO III VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y SANCIONES

8

CAPÍTULO IV TRANSITORIO

8



CAPUFE

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL

Sección: FITE-SN 751-2

Versión: 00

Fecha: 17/11/04

Página 2 de 8

Clave del Lineamiento RICNC-2005

INTRODUCCIÓN

En razón del inicio de operaciones del Centro Nacional de Control, así como del constante uso, explotación, investigación y control del Sistema de Tecnología avanzada instalado en el edificio de ese centro de trabajo, en relación con la operación de las Plazas de Cobro y los servicios que se prestan en los tramos carreteros a cargo de este Organismo, es indispensable establecer un documento que regule la conducta del personal que está adscrito o ingresa al mismo, así como el resguardo y uso adecuado de las instalaciones y equipos que lo conforman.

Derivado de esto la Dirección de Operación en conjunto con las áreas involucradas han elaborado el presente documento con la finalidad de propiciar que los trabajadores involucrados en el Centro Nacional de Control se conviertan en agentes de cambio, mediante su participación activa y esto conlleve al incremento de su eficiencia productiva laboral.

Todo lo anterior con el objetivo de alcanzar las metas propuestas por la Dirección de Operación con respecto a lo establecido en la Normatividad de Calidad ISO 9001 – 2000.



CAPUFE

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL

Clave del Lineamiento RICNC-2005

Sección: FITE-SN 751-2

Versión: 00

Fecha: 17/11/04

Página 3 de 8

FUNDAMENTO LEGAL

- Ley Federal de la Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
- Manual General de Organización de CAPUFE.
- Contrato Colectivo de Trabajo Vigente.
- Contrato Individual de Trabajo Vigente.
- Acuerdos y Disposiciones Internas en la materia.



VISIÓN DE CAPUFE

UN MÉXICO QUE CUENTA CON UN SISTEMA OPTIMIZADO DE AUTOPISTAS, CAMINOS Y PUENTES DE ALTAS ESPECIFICACIONES, CON SERVICIOS DE CALIDAD, QUE UTILIZA SISTEMAS AUTOMATIZADOS, INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL, ASÍ COMO FORMAS DE COBRO QUE AGILIZAN LA VELOCIDAD DE OPERACIÓN EN LOS VEHÍCULOS. UN SISTEMA QUE ES OPERADO Y ADMINISTRADO CON LOS MÁXIMOS ESTÁNDARES DE EXIGENCIA Y SEGURIDAD PARA BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y QUE CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS.

MISIÓN DE CAPUFE

CONSOLIDARSE COMO INSTITUCIÓN MODELO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CARRETEROS DE CALIDAD, QUE FACILITE EL DESPLAZAMIENTO DE PERSONAS, BIENES Y SERVICIOS CON SEGURIDAD, COMODIDAD, RAPIDEZ Y ECONOMÍA, QUE OPERE EN FORMA ÓPTIMA LA INFRAESTRUCTURA DE PRIMER NIVEL Y CONTRIBUYA A LA EXPANSIÓN E INTEGRACIÓN DE LA RED NACIONAL DE CAMINOS Y PUENTES DE CUOTA, CONFORMANDO UN EQUIPO HUMANO QUE ENCUENTRE SU MOTIVACIÓN EN LA SUPERACIÓN Y EL ESPÍRITU DE SERVICIO.

OBJETIVOS DE CALIDAD

BRINDAR, DE MANERA CONSTANTE, SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD QUE CUBRAN EN UN 90 % LAS EXPECTATIVAS DE NUESTROS CLIENTES Y REBASARLAS EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE.

MANTENER Y MEJORAR NUESTRO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA ISO 9001:2000, LO CUAL NOS PERMITIRÁ INCREMENTAR NUESTRO RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD.

POLÍTICA DE CALIDAD

EN CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS PROPORCIONAMOS SERVICIOS DE CALIDAD EN BENEFICIO DE NUESTROS CLIENTES, QUE CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, VERIFICANDO LA MEJORA CONTINUA DE NUESTROS SERVICIOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVA ISO 9001:2000.



TÍTULO ÚNICO

Capítulo Primero

"Disposiciones Generales"

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el comportamiento del personal que labore dentro de las instalaciones del Centro Nacional de Control, así como el resguardo y uso adecuado de las instalaciones, equipos y sistemas que lo conforman.

Artículo 2.- Lo establecido en este Reglamento rige dentro del edificio destinado para el Centro Nacional de Control, ubicado en las Oficinas Centrales de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, y son de aplicación obligatoria y de observancia general para todo el personal adscrito a este centro de trabajo, así como para toda aquella persona que ingrese por cualquier motivo a dichas instalaciones.

Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

CAPUFE	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
C.N.C.	Centro Nacional de Control.
Centro o lugar de Trabajo	Lugar destinado dentro del CNC al trabajador, a efecto de desarrolla la función específica que le ha sido encomendada, por un tiempo determinado, en el cual interactúa en los procesos productivos y el medio ambiente laboral.

Artículo 4.- El Centro Nacional de Control contará con un libro o bitácora de registro en donde se anotarán todas las personas que ingresen al inmueble.



Capítulo Segundo

“Lineamientos Generales”

Artículo 5.- Todo el personal del Centro Nacional de Control, deberá apegarse estrictamente a la normatividad que regula la disciplina, control y resguardo de equipamiento y mobiliario con base en las disposiciones vigentes para los servidores públicos, seguridad e higiene, protección civil, control y resguardo de bienes e inmuebles y cualquier otra que se relacione con lo establecido en el presente documento.

Artículo 6.- El acceso es restringido, por lo que a los servidores públicos adscritos a este centro de trabajo, solo se les permitirá el acceso si están debidamente acreditados.

Artículo 7.- El Director de Operación o servidor público (con nivel jerárquico mínimo Gerencial) a quien delegue dicha atribución tendrá la facultad de autorizar el acceso a personal distinto, debiendo registrarse el hecho en el libro o bitácora de control que corresponda.

Artículo 8.- Es requisito indispensable, que todo el personal adscrito al Centro Nacional de Control, registre cualquier entrada o salida en el sistema electrónico de control de acceso instalado para tal efecto, o medio alterno que para ello se destine.

Artículo 9.- En las áreas de explotación, sala de juntas y telemática, solo podrá acceder el personal debidamente autorizado e identificado.

Artículo 10.- Todo el personal adscrito al CNC deberá utilizar obligatoriamente el uniforme reglamentario, proporcionado por el Organismo y portar su gafete de identificación personal; en caso de no utilizar uniforme o no portar su gafete le será negada la entrada al centro de trabajo.

Artículo 11.- Toda persona ajena deberá registrar su hora de entrada y de salida, motivo de visita y servidor público con quien acude. Asimismo, cualquier actividad de mantenimiento preventivo o correctivo al inmueble, equipamiento electrónico o cualquier otro, deberán asentarse en la bitácora o libro de control respectivo, a cargo del personal de recepción de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 y después de estos días y horarios con el personal de vigilancia.

Artículo 12.- Queda estrictamente prohibido a todo el personal adscrito o que ingrese por cualquier motivo al CNC, introducir cualquier tipo de alimentos o bebidas, así como artículos personales, reproductores de discos compactos, televisores, teléfonos celulares, agendas electrónicas personales o cualquier otro aparato electrónico que interfiera con el desarrollo de la explotación de la información y actividades desarrolladas dentro de este centro de trabajo; tampoco se permite introducir flores, plantas, cuadros fotografías, macetas o adornos que pudieren afectar o distorsionar el aspecto del bien inmueble.

Artículo 13.- Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones.

**Clave del Lineamiento RICNC-2005****CAPUFE**

Artículo 14.- Queda estrictamente prohibido a todo el personal adscrito o que ingrese al CNC, utilizar las áreas administrativas o cualquier parte del centro de trabajo, así como los sanitarios, para consumir alimentos, embellecimiento y arreglo personal.

Artículo 15.- Ningún trabajador podrá modificar, cambiar o incluir claves, perfiles de usuarios y/o configuración de los equipos y sistemas asignados para el desarrollo de sus actividades; debiendo apearse en todo momento a los principios de confidencialidad establecidos por el Código de Conducta de los Servidores Públicos vigente para CAPUFE.

Artículo 16.- Dentro del área de explotación, los puestos de trabajo serán generales, sin ser particulares o apartados de cada persona, debiendo cada una de éstas cumplir estrictamente con el horario de trabajo previamente determinado.

Artículo 17.- El personal adscrito será directamente responsable del uso, funcionamiento y cuidado del mobiliario, equipo y cualquier otro que se le asigne para su función y en virtud de que no tendrá un área exclusiva, en caso de observar alguna irregularidad, deberá reportarla de inmediato al responsable del CNC; para los casos de omisión se procederá conforme a lo establecido por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 18.- Todo el personal deberá cumplir estrictamente con las funciones encomendadas, a fin de que los procesos ya certificados y ampliación del alcance de los mismos, dentro del sistema de gestión de calidad, bajo la normativa ISO 9001-2000, se mantengan y desarrollen permanentemente.

Artículo 19.- El personal adscrito al CNC, deberá utilizar los medios de comunicación electrónicos, equipos de cómputo y telefonía o cualquier otro que se le asigne o que se encuentre en las instalaciones, única y exclusivamente para uso oficial, relacionado con las funciones específicas encomendadas.

Artículo 20.- Todas las actividades que se desarrollen dentro del área de explotación, deberán estar relacionadas con un programa de trabajo específico, describiendo funciones de: monitoreo y supervisión de las Plazas de Cobro, Verificación y Control de liquidaciones diarias y fallas en las Plazas de Cobro, Conciliación de Información de cruces electrónicos registrados y registro y seguimiento de incidencias; de acuerdo a los formatos que para ello se establezcan; debiendo establecer en el propio programa, la interrelación que exista entre áreas internas y externas.

Artículo 21.- En razón de que la operación de las Plazas de Cobro a cargo del Organismo, se realiza durante las 24 horas, los 365 días del año, el área de explotación podrá ser utilizada en todo momento; estableciendo para ello el programa de trabajo que corresponda previamente autorizado por la Dirección de Operación, a través del coordinador del CNC.

Artículo 22.- Toda la información generada en el CNC, se considera como confidencial, por lo que ésta, solo podrá difundirse con la autorización expresa y a solicitud mediante oficio que emita la



REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL

Sección: FITE-SN 751-2

Versión: 00

Fecha: 17/11/04

Página 8 de 8

Clave del Lineamiento RICNC-2005

CAPUFE

Dirección de Operación, con base a lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental.

Por tal motivo, las aplicaciones y desarrollos instalados en el CNC, no podrán explotarse, visualizarse o cualquier otro fuera de las instalaciones destinadas para tal fin.

Capítulo Tercero

"Vigilancia, Inspección y Sanciones"

Artículo 23.- La función de vigilancia e inspección se realizará en los términos y disposiciones establecidas por la Dirección de Operación, y corresponde al coordinador o servidor público responsable del CNC, con nivel jerárquico mínimo Gerencial, el cual será designado por el Director de Operación.

Artículo 24.- Las violaciones o incumplimiento establecido en el presente Reglamento serán sancionadas de conformidad a lo establecido en las leyes, reglamentos, normas, disposiciones, manuales y procedimientos previstos en la materia.

Capítulo Cuarto

"Artículo Transitorio"

Único.- El presente Reglamento entra en vigor a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, quedando sujeto a cualquier cambio o modificación que pueda requerir, una vez puesto en práctica.