

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

ESTATUTO Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

Al margen un logotipo, que dice: Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o.- Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1963, y reestructurada su organización y funcionamiento por Decreto Presidencial publicado el 2 de agosto de 1985, modificado el 24 de noviembre de 1993 y 14 de septiembre de 1995.

ARTICULO 2o.- El Organismo descentralizado tiene por objeto:

I. Administrar y explotar por sí o a través de terceros, mediante concesión otorgada en términos de las disposiciones legales aplicables, los caminos y puentes federales que ha venido operando, así como en los que en lo futuro se construyan con cargo a su patrimonio o le sean entregados para tal objeto;

II. Llevar a cabo por sí o a través de terceros, la conservación, reconstrucción y mejoramiento de dichas vías con cargo a su patrimonio;

III. Proponer en los términos de ley a las autoridades competentes, las tarifas que se aplicarán para la explotación de las vías y los servicios que presta, así como percibir y disponer de su ingreso conforme a su presupuesto;

IV. Administrar y explotar por sí o a través de terceros mediante concesión, los servicios conexos y auxiliares a las vías generales de comunicación a que se refieren las fracciones anteriores;

V. Establecer, administrar y explotar en forma directa o a través de sus entidades subsidiarias, plantas industriales para producir bienes necesarios para la realización de su objeto e instrumentar la producción y distribución de estos bienes;

VI. Construir, administrar y explotar por sí o por terceros, las instalaciones complementarias que requiera para el cumplimiento de su objeto;

VII. Promover y fomentar la participación de particulares bajo el régimen de concesión en la construcción y explotación de caminos y puentes federales, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

VIII. Participar, conforme a las disposiciones legales aplicables, en proyectos de inversión y coinversión, así como en todas las actividades inherentes a estos proyectos, para la construcción y explotación de las vías generales de comunicación a que se refiere este precepto; pudiendo afectar con tal propósito los ingresos provenientes de las vías que administra, con la aprobación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

IX. Obtener financiamiento y créditos con cargo a su patrimonio, para la realización de su objeto, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;

X. Administrar caminos y puentes federales concesionados mediante la celebración de los convenios correspondientes;

XI. Coadyuvar, a solicitud de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la inspección de las carreteras y puentes federales concesionados y, en su caso, operar estos últimos;

XII. Coadyuvar a solicitud de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la ejecución y operación del programa de caminos y puentes concesionados, y

XIII. En general, celebrar y realizar todos los actos jurídicos derivados de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

ARTICULO 3o.- El Organismo conducirá sus actividades en forma programada, por lo que para su desarrollo y operación, deberá sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Dentro de tales directrices el Organismo formulará sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, en base a los criterios que establezca el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

ARTICULO 4o.- La dirección y administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos estarán a cargo del Consejo de Administración y del Director General quienes para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que le competen al Organismo, contarán con los servidores públicos, unidades administrativas y órganos especiales, desconcentrados y colegiados que en seguida se mencionan:

- Director de Planeación y Desarrollo
- Director de Operación
- Director Técnico
- Director Jurídico
- Director de Administración y Finanzas
- Subdirector de Comunicación Social
- Subdirector de Planeación, Evaluación e Información Institucional
- Subdirector de Análisis Estadístico y Política Tarifaria
- Subdirector de la Planta de Pinturas y Emulsiones
- Subdirector de Proyectos Especiales
- Subdirector de Normas de Operación
- Subdirector de Supervisión de Operación
- Subdirector de Construcción y Programación
- Subdirector de Conservación
- Subdirector de Calidad y Desarrollo Tecnológico
- Subdirector de Evaluación de Obra
- Subdirector Consultivo
- Subdirector Jurídico de lo Contencioso
- Subdirector de Administración de Riesgos
- Subdirector de Bienes y Servicios
- Subdirector de Recursos Humanos e Innovación Gubernamental
- Subdirector de Finanzas
- Subdirector de Tecnologías de Información
- Subdirector de Control de la Red Concesionada y Contratada
- Delegaciones Regionales
- Gerencias de Tramo
- Comisión Mixta de Productividad y Calidad
- Comités Técnicos Especializados

ARTICULO 5o.- La Secretaría de la Función Pública designará al Titular del Organismo Interno de Control del Organismo y a un Comisario Público Propietario y un Suplente, quienes tendrán a su cargo la vigilancia del Organismo en los términos legales precedentes.

CAPITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTICULO 6o.- El Consejo de Administración es la autoridad suprema del Organismo y estará integrado por el Secretario de Comunicaciones y Transportes quien lo presidirá; los Secretarios de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social y de Economía y por el Director General del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.

Por cada Consejero Propietario habrá un suplente con nivel de Subsecretario o Director General o su equivalente, quien será designado por el Consejero Titular y contará con las mismas facultades que los Consejeros Propietarios, en caso de ausencia de éstos.

ARTICULO 7o.- Para ser consejero suplente se requiere gozar de reconocida calidad moral, capacidad y prestigio, con experiencia vinculada con la naturaleza y tipo de operaciones y servicios del Organismo.

Estos durarán en sus cargos por el tiempo que subsista su designación, que podrá ser revocada libremente por quien la emitió.

ARTICULO 8o.- Corresponden al Consejo de Administración las siguientes facultades indelegables:

I. Establecer en congruencia con el programa de la Coordinadora de Sector, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo relativas a la producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

II. Aprobar los programas y presupuestos del Organismo, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable. En lo referente a los presupuestos y a los programas financieros, con excepción de aquellos incluidos en el Presupuesto de Egresos Anual de la Federación, bastará con la aprobación del Consejo de Administración;

III. Aprobar la propuesta de precios y tarifas de bienes y servicios que preste y produzca el Organismo, para ser establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con participación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

IV. Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento del Organismo con créditos internos y externos, observando los lineamientos que al respecto dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos se estará a lo que dispone el artículo 54 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Organismo que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;

VI. Conocer el informe anual presentado por los Comisarios Públicos, sobre los estados financieros, con base en el dictamen de los auditores externos;

VII. Aprobar anualmente, previo informe de los Comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Organismo y autorizar su publicación;

VIII. Aprobar de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y los reglamentos respectivos, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en estas materias. El Director General y en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a sus normas orgánicas, realizarán tales actos bajo su responsabilidad, con sujeción a las directrices fijadas por el Consejo de Administración;

IX. Aprobar la estructura básica de la organización del Organismo y el Estatuto Orgánico y, en su caso, sus modificaciones;

X. Proponer al Ejecutivo Federal, en su caso, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras Entidades;

XI. Autorizar la creación de Comités de Apoyo;

XII. Nombrar y remover a propuesta del Director General a los servidores públicos del Organismo que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones y concederles licencias;

XIII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas al Organismo, al Secretario quien podrá ser miembro o no del mismo; así como designar o remover a propuesta del Director General de la Entidad al Prosecretario del Consejo, quien podrá ser o no miembro de éste o del Organismo;

XIV. Proponer, en los casos de excedentes económicos del Organismo, la constitución de reservas y su aplicación para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XV. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios;

XVI. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda a los Comisarios;

XVII. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados, en las instrucciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

XVIII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

XIX. Nombrar al Director General cuando así lo indique el Presidente de la República a través del Secretario de Comunicaciones y Transportes, y

XX. Aprobar el anteproyecto anual del presupuesto que le presente el Director General, elaborado de acuerdo a las asignaciones de gasto financiamiento dictadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 9o.- Además de las anteriores, el Consejo de Administración, contará con las siguientes:

I. Acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del Organismo, y delegar discrecionalmente, en su caso, salvo las que son indelegables, facultades en el Director General;

II. Constituir a propuesta de su Presidente o cuando menos de una tercera parte de sus miembros, comités o subcomités técnicos especializados;

III. Controlar la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas y atender los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilar la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;

IV. Conocer sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento, presentado por el Director General;

V. Autorizar el establecimiento de los sistemas de administración de personal e incentivos;

VI. Fijar con la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las remuneraciones que correspondan a sus miembros por el ejercicio de esta función;

VII. Conocer los informes de los resultados de la actuación de los Comités o Subcomités;

VIII. Emitir los criterios y políticas de operación que el Organismo debe observar, tomando en cuenta su situación financiera y sus metas a alcanzar;

IX. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el Organismo debe ejercer su presupuesto autorizado, en concordancia con los lineamientos del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor;

X. Proporcionar oportunamente a los Comisarios Públicos la información y documentación que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones, y

XI. Las demás que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables, con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento.

ARTICULO 10o.- El Consejo de Administración funcionará válidamente cuando en la sesión se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Los Consejeros deberán asistir a las sesiones a que sean convocados y en caso de impedimento, designarán a su suplente y lo comunicarán con la debida oportunidad al Director General del Organismo, por conducto del Secretario del Consejo. La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley respectiva.

En el caso de ausencia del Presidente, la sesión será presidida por el Consejero Propietario que le corresponda, según el orden establecido en el artículo sexto y a falta de éstos por el suplente del Secretario de Comunicaciones y Transportes.

Cada integrante del Consejo de Administración tendrá un voto, mismo que deberá emitir sobre cada uno de los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentre impedido para ello.

Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad, para el caso de empate.

Las sesiones que celebre el Consejo de Administración podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo, cuando menos cada tres meses.

Las extraordinarias se efectuarán cuando lo considere necesario el Presidente del Consejo o lo solicite por lo menos la tercera parte de los Consejeros, o bien el Comisario.

ARTICULO 11o.- Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del Orden del Día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Director General o por el Secretario, en su caso, y recibidos por los miembros del Consejo y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor a cinco días hábiles.

En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTICULO 12o.- Corresponde al Presidente del Consejo de Administración:

- I. Instalar, presidir y levantar las sesiones;
- II. Diferir o suspender la reunión por causas que pudieren afectar su celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo ameriten;
- III. Dirigir y moderar los debates;
- IV. Resolver en caso de empate con su voto de calidad, y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

ARTICULO 13o.- Corresponde al Secretario:

- I. Elaborar con la anticipación debida, el Orden del Día de las sesiones del Consejo de Administración, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de los Consejeros, del Director General del Organismo y del Comisario, se deban incluir en el mismo y someterlo a la aprobación del Presidente del Consejo de Administración;
- II. Enviar para su estudio a los integrantes del Consejo de Administración, la documentación de los asuntos a tratar, asegurándose que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión;
- III. Pasar lista de asistencia y verificar que el número de asistentes sea por lo menos de la mitad más uno de los representantes;
- IV. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo de Administración, que deba ser sometido a su aprobación y distribuirlo entre los Consejeros;
- V. Recabar información sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración y ponerla a disposición de éste, y
- VI. Firmar las actas de las sesiones.

ARTICULO 14o.- Corresponde al Prosecretario:

- I. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los Consejeros para su modificación;
- II. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo de Administración y asentarlas, una vez aprobadas, en el libro respectivo, obteniendo las firmas del Presidente y Secretario, y
- III. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones del propio Consejo.

CAPITULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 15o.- El Director General será designado por el Presidente de la República o, a indicación de éste, a través del Secretario de Comunicaciones y Transportes, por el Consejo de Administración.

ARTICULO 16o.- Para ser nombrado Director General se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Haber desempeñado por más de cinco años cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa, y
- III. No encontrarse en los impedimentos de tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Consejo; tener litigios pendientes con el Organismo; estar sentenciado por delitos patrimoniales, inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; tener participación o intereses particulares o familiares, en empresas relacionadas con las operaciones del Organismo; no desempeñar algún otro empleo, cargo oficial o particular que obstaculice su función o, ser Diputado o Senador al H. Congreso de la Unión.

ARTICULO 17o.- La representación del Organismo, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponde originalmente al Director General, quien para la mejor distribución, desarrollo y realización del trabajo, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perder por ello su ejercicio directo, con excepción de aquellas que deberán ser ejercidas directamente por él.

ARTICULO 18o.- Serán facultades y obligaciones del Director General, las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Organismo;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del Organismo y presentarlos para su aprobación al Consejo de Administración;

- III.** Formular los programas de organización;
- IV.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- V.** Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Organismo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI.** Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación de servicios;
- VII.** Proponer al Consejo de Administración el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del Organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Consejo;
- VIII.** Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Organismo para así poder mejorar su gestión;
- IX.** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- X.** Presentar periódicamente al Consejo de Administración el informe del desempeño de las actividades del Organismo, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección con los logros alcanzados;
- XI.** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Organismo y presentar al Consejo de Administración por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el propio Consejo y escuchando al Comisario Público;
- XII.** Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo de Administración;
- XIII.** Suscribir, en su caso, los contratos individuales y colectivos de trabajo que regulen las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores;
- XIV.** Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- XV.** Ejercer las más amplias facultades de pleitos y cobranzas, administración y dominio, aun de aquellas que requieran de autorización especial;
- XVI.** Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- XVII.** Formular querellas y otorgar perdón;
- XVIII.** Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- XIX.** Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XX.** Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial;
- XXI.** Sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- XXII.** Integrarse a las Comisiones Intersecretariales del Ejecutivo Federal, cuando sea invitado;
- XXIII.** Dar cuenta al Congreso de la Unión, cuando se estudie un negocio relativo al Organismo;
- XXIV.** Proporcionar información y datos a Dependencias y Entidades Públicas que lo soliciten, así como a particulares que lo requieran en términos de la legislación aplicable;
- XXV.** Preparar y mantener una administración ágil y eficiente;
- XXVI.** Manejar y erogar los recursos de la entidad por medio de sus órganos;
- XXVII.** Elaborar el programa financiero y someterlo a la autorización del Consejo de Administración;
- XXVIII.** Instalar y presidir la Comisión Mixta de Productividad y Calidad, así como designar a sus miembros y a los que integren otras Comisiones o Comités que sean necesarias para el buen funcionamiento del Organismo y que no requerirán para su funcionamiento recursos propios;
- XXIX.** Disponer de activos fijos de operación no propios de su objeto, según autorización del Consejo de Administración;
- XXX.** Intervenir en convenios, contratos, pedidos o acuerdos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- XXXI.** Proponer al Consejo de Administración la estructura básica del Organismo y sus modificaciones y, tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la estructura no básica y modificaciones;

XXXII. Someter al Consejo de Administración el proyecto del Estatuto Orgánico y, en su caso, sus modificaciones, y disponer, luego de aprobados, su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la normateca interna;

XXXIII. Adscribir, en su caso, orgánicamente a sus Unidades Administrativas; así como aprobar y expedir los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el funcionamiento del Organismo;

XXXIV. Proponer al Consejo de Administración los nombramientos, remoción y licencias, sueldos y prestaciones de los Directores, Subdirectores y/o equivalentes;

XXXV. Proponer al Consejo de Administración la designación del Prosecretario;

XXXVI. Establecer y aplicar indicadores estadísticos de gestión y sistemas de registro, información, evaluación y control;

XXXVII. Instrumentar y supervisar programas de modernización, desconcentración, descentralización, simplificación administrativa y de capacitación y actualización de personal;

XXXVIII. Elaborar y proponer al Consejo de Administración sistemas de administración de personal e incentivos;

XXXIX. Tramitar documentación para las sesiones del Consejo de Administración y conocer de ajustes procedentes;

XL. Presentar al Consejo de Administración informes sobre la aplicación de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;

XLI. Proponer al Consejo de Administración modificaciones a tarifas de servicios y mecanismos diferenciales para comercialización;

XLII. Suscribir convenios de desempeño congruentes con el programa institucional;

XLIII. Suscribir de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el Contrato Colectivo de Trabajo para regular las relaciones laborales con el personal de base del Organismo y mantener al corriente los escalafones y los estímulos y recompensas;

XLIV. Establecer relaciones cordiales con la representación sindical del Organismo y atender en su caso, a través de sus colaboradores, las solicitudes de mejoramiento laboral que le soliciten, cuando procedan;

XLV. Recibir en acuerdo a los Directores, Subdirectores, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo, así como conceder audiencias al demás personal del Organismo y al público que lo solicite, y

XLVI. Las que señalen las otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento.

CAPITULO CUARTO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 19o.- Al frente de las unidades administrativas habrá Directores y Subdirectores, quienes tendrán a su cargo la responsabilidad técnica y administrativa para su adecuado funcionamiento.

Estarán auxiliados según proceda, por uno o varios Gerentes y Subgerentes, así como, personal de apoyo que las necesidades del servicio requieran, se precisen en el Manual General de Organización vigente y figuren en el presupuesto y estructura ocupacional autorizada.

DE LAS FACULTADES DE LOS DIRECTORES

ARTICULO 20o.- Corresponden a los Directores, las siguientes facultades comunes:

I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los mismos;

II. Elaborar los anteproyectos del Programa de Presupuesto Anual que les corresponda y vigilar, en su caso, una vez aprobados, su correcta aplicación;

III. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas y procedimientos de trabajo, que regulan el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción;

IV. Desempeñar las encomiendas que el Director General les indique y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

V. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que consideren de trascendencia, elaborados por las unidades administrativas a su cargo;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, los que procedan por delegación de facultades y los que les correspondan por suplencia;

VII. Proporcionar en forma periódica y sistemática la información sobre los avances, físico y financieros del ejercicio de su presupuesto y, en su caso, proporcionar los comentarios y justificaciones a las desviaciones del mismo, con el objeto de integrar los informes que deba rendir el Organismo;

VIII. Dirigir y controlar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, según los lineamientos y prioridades indicados por el Director General;

IX. Apoyar las medidas de mejoramiento y desconcentración administrativas y proponer al Director General la delegación de facultades en sus colaboradores;

X. Vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales de los asuntos de su competencia;

XI. Conocer y, en su caso, emitir opinión sobre las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, adjudicaciones directas, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en que participen las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a la normatividad correspondiente;

XII. Determinar y presentar ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Organismo las disposiciones normativas aplicables, en el ámbito de su competencia;

XIII. Emitir opinión respecto de convenios y contratos que celebre el Organismo en aspectos del área de su competencia;

XIV. Proponer en su caso, el establecimiento de nuevos servicios a los usuarios y la mejoría de los existentes;

XV. Proporcionar o instruir que se facilite la información, datos o la cooperación técnica requerida internamente o por otras instituciones públicas o privadas, en términos de la legislación aplicable;

XVI. Observar los criterios que emita la Dirección Jurídica y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones de derecho, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y términos que lo solicite;

XVII. Recibir en acuerdo a los responsables de las unidades administrativas del área de su competencia, así como conceder audiencias al demás personal colaborador, al público que lo solicite y a los servidores públicos de otras unidades administrativas para tratar asuntos en materia de su competencia;

XVIII. Formar parte de las comisiones o comités internos del área de su competencia o los que indique el Director General;

XIX. Coordinar entre ellos las labores encomendadas a su cargo, a fin de obtener el mejor desempeño conjunto;

XX. Colaborar con las áreas correspondientes en el diseño e implantación de programas destinados a incrementar la eficiencia sustantiva y administrativa de las unidades administrativas a su cargo y en la adecuada evaluación del desempeño de sus trabajadores;

XXI. Atender, según corresponda, los asuntos que les sean presentados por la representación sindical del Organismo directamente o a través del Director General;

XXII. Otorgar poderes generales y especiales, así como sustituirlos y revocarlos en la esfera de sus atribuciones;

XXIII. Sin perjuicio de la facultad que la fracción I del Artículo 18o. confiere al Director General, corresponde a los Directores Técnico y Jurídico, en forma mancomunada, la representación del Organismo en los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los casos de incumplimiento de los contratistas; así mismo, corresponde a los Directores de Administración y Finanzas y Jurídico, en forma conjunta, la representación del Organismo en los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los casos de incumplimiento de los proveedores en los términos de las leyes aplicables;

XXIV. Certificar, en el ámbito de su competencia, copias de documentos originales que obren en los archivos del Organismo, exclusivamente para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXV. Establecer en las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones del Organismo, mecanismos de supervisión y evaluación permanente de los procedimientos en materia de su competencia, con el fin de asegurar el cumplimiento de las funciones desconcentradas;

XXVI. Coordinar, en el área de su competencia, la atención de los requerimientos de información que soliciten los diversos entes fiscalizadores, con el propósito de evitar la implantación de hallazgos y observaciones; así como la atención de solicitudes de información para la solventación de observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores del Organismo, con el fin de garantizar su atención oportuna, y advertir las áreas de mejora, y

XXVII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales y el Director General les confieran, afines a las anteriores.

ARTICULO 21o.- La Dirección de Planeación y Desarrollo, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 20o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Dirigir y coordinar el Sistema de Planeación Institucional y los mecanismos de evaluación en la instrumentación del Programa Institucional de Desarrollo a fin de promover el cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Dirigir y coordinar el Sistema de Evaluación a partir de la integración de los indicadores, a fin de monitorear y dar un seguimiento al desempeño institucional;

III. Dirigir y coordinar las actividades inherentes al diseño y propuesta de la política tarifaria para los caminos y puentes de la red propia, rescatada y contratada, operada por el Organismo, a fin de incentivar el uso de la infraestructura carretera y fomentar la captación de ingresos, así como atender los requerimientos por parte de la Dirección General, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública;

IV. Dirigir la integración del Programa y el Informe Anual de Labores y diversa información oficial del Organismo, a fin de cumplir con su difusión y con los requerimientos informativos solicitados por la Dirección General, dependencias globalizadoras y entidades del sector, de conformidad con los lineamientos establecidos;

V. Evaluar las tendencias del sector y proponer programas y proyectos estratégicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

VI. Planear el diseño de esquemas de ingeniería financiera sobre proyectos de inversión, donde participe el Organismo para eficientar el uso de los recursos institucionales;

VII. Coordinar la producción de pinturas y emulsiones asfálticas, con el propósito de satisfacer las necesidades de insumos de la más alta calidad para la conservación y mantenimiento de la red carretera operada por el Organismo y de la red carretera a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; promover su comercialización en los mercados internos y externos, así como brindar capacitación constante, información sobre avances tecnológicos y soporte técnico a las áreas del Organismo, así como a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y a clientes en general que lo requieran, asimismo, participar en licitaciones públicas nacionales e internacionales para ofrecer los productos que se producen y competir en los mercados abiertos;

VIII. Dirigir el desarrollo de estudios económicos de venta de las pinturas y emulsiones, de tarifas por la prestación de servicios de operación y mantenimiento, elasticidades de la demanda de servicios carreteros y sobre el aprovechamiento integral del derecho de vía para eficientar el uso de los recursos institucionales y generar ingresos adicionales sustentables;

IX. Dirigir la integración de las estimaciones de las metas de tránsito vehicular y de los ingresos por venta de servicios, y la participación en la elaboración del Programa Operativo Anual y en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo;

X. Dirigir, coordinar y promover el uso y aprovechamiento del Derecho de Vía entre los usuarios, a fin de optimizar la suficiencia y calidad en la prestación de servicios en los tramos carreteros;

XI. Participar en las acciones necesarias para llevar a cabo la desconcentración de funciones a las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, así como, canalizar a las diferentes áreas centrales del Organismo, los asuntos generados por las mismas, que requieran de su intervención, de conformidad con las normas y políticas establecidas;

XII. Coordinar los mecanismos de comunicación entre las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo con las Oficinas Centrales, con base en las directrices establecidas por la Dirección General, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, y

XIII. Dirigir y controlar el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de realizar el registro de correspondencia, apegándose a los procedimientos de trabajo para mejorar el control del mismo, asegurando su atención oportuna para el cumplimiento de los plazos establecidos conforme a la normatividad.

ARTICULO 22o.- La Dirección de Operación, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 20o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Dirigir el despacho de los asuntos relativos a la operación de plazas de cobro y a servicios complementarios, determinados por la Dirección General, con el objeto de transparentar la operatividad de las mismas;

II. Establecer las disposiciones normativas en materia de operación, otorgamiento de servicios al usuario, seguridad y protección civil, a fin de asegurar el funcionamiento de las plazas de cobro y la seguridad y salvaguarda del Organismo;

III. Determinar los mecanismos de supervisión y evaluación de la operación de las plazas de cobro, así como los servicios que se otorgan a los usuarios, con el objeto de que se cumpla con la normatividad vigente;

IV. Dirigir y controlar la realización de evaluaciones a los equipos de control de tránsito y señalización, a fin de determinar los ajustes y reparaciones necesarias para su óptimo funcionamiento;

V. Asesorar a los Delegados Regionales y Gerentes de Tramo, así como a los usuarios que lo requieran, en el ejercicio y aplicación de las disposiciones normativas que regulan los servicios de operación que sean de su competencia y responsabilidad;

VI. Definir los proyectos dirigidos a la adquisición y mantenimiento de equipos de control de tránsito con la finalidad de renovar el equipamiento de las plazas de cobro a cargo del Organismo;

VII. Dirigir la gestión ante las dependencias respectivas, para la autorización de la red de comunicaciones del Organismo, con el objeto de integrarla en el ámbito nacional y proporcionar la oportuna atención a los usuarios;

VIII. Evaluar, en coordinación con las áreas que corresponda, los contratos y convenios en los que participe, con el objeto de asegurar el cumplimiento y la satisfacción de sus necesidades;

IX. Definir y organizar el Sistema de Orientación e Información al Usuario con su respectivo programa de trabajo, a fin de brindar a los usuarios y público en general la información necesaria;

X. Supervisar la elaboración e implementación de los programas operativos para la prevención y auxilio en casos de desastre, para la prevención de accidentes en el trabajo, así como para el mejoramiento de las condiciones en el mismo, con el objeto de dar seguimiento a los programas de protección civil establecidos por la Secretaría de Gobernación;

XI. Establecer disposiciones normativas sobre resguardo y traslado de valores, boletos de peaje, equipos y documentos, entre otros, a efectos de lograr unificar los criterios de seguridad en esas actividades;

XII. Coordinar la promoción y organización para la integración de las comisiones mixtas de seguridad e higiene en el ámbito nacional, a fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene del ambiente laboral y dar cumplimiento de las obligaciones normativas al respecto, y

XIII. Coordinar los programas de seguridad vial en la red carretera operada por el Organismo, a fin de proponer mejoras continuas a la infraestructura, para disminuir factores de riesgo en carretera.

ARTICULO 23o.- La Dirección Técnica, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 20o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Establecer las disposiciones normativas para conservar, reconstruir y mejorar los caminos y puentes federales de cuota e instalaciones a cargo del Organismo, así como, los otorgados en concesión y contratados;

II. Establecer los lineamientos relacionados con la contratación de proyectos y la inspección, ejecución y supervisión de las obras;

III. Dirigir las acciones de conservación, reconstrucción y mejoramiento de los caminos, puentes de cuota e instalaciones y su administración;

IV. Coordinar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la elaboración de normas técnicas para regular el buen funcionamiento y operación de los caminos y puentes del Organismo;

V. Evaluar la instrumentación de las políticas, normas, estudios técnicos y las actividades relacionadas con la conservación de los caminos y puentes;

VI. Definir y establecer los estudios y proyectos para la aplicación de nuevas tecnologías y materiales en la reconstrucción y conservación de los caminos y puentes a cargo del Organismo;

VII. Establecer relaciones con instituciones de educación superior, con el Instituto Mexicano del Transporte e instituciones afines, para conocer el desarrollo de investigaciones y la utilización de nuevos equipos y maquinaria que permitan construir y conservar los caminos y puentes;

VIII. Establecer los criterios y mecanismos necesarios para el procesamiento de los datos relativos al avance físico de las obras de conservación, reconstrucción, mejoramiento y/o ampliación de los caminos y puentes a cargo del Organismo;

IX. Coordinar la elaboración de los programas anuales de adquisición de recursos materiales y de mantenimiento de maquinaria y equipo para la conservación y reconstrucción de la infraestructura carretera;

X. Establecer y determinar los criterios y estrategias de ecología para la conservación del medio ambiente y protección de los recursos naturales, de acuerdo con las disposiciones normativas en la materia;

XI. Definir los estudios para proyectar y calcular cuantitativa y cualitativamente los elementos que integran la obra pública y servicios relacionados con la misma, para construir y remodelar los inmuebles propiedad del Organismo;

XII. Dirigir y evaluar técnicamente el desarrollo de las obras de construcción, remodelación y conservación de los bienes inmuebles propiedad del Organismo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XIII. Controlar y coordinar, con las áreas operativas correspondientes, el proceso de adjudicación de contratos a empresas consultoras supervisoras de la obra pública y servicios relacionados con la misma de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, y

XIV. Dirigir y evaluar el desarrollo de estrategias de supervisión a empresas consultoras que realizan supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que contrata el Organismo de acuerdo con los lineamientos establecidos.

ARTICULO 24o.- La Dirección Jurídica, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 20o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Representar legalmente al Organismo;

II. Resolver las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas del Organismo;

III. Intervenir y representar en los asuntos en que sea parte o tenga interés jurídico en procedimientos judiciales, contenciosos administrativos, administrativos, agrarios ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa asesorando a los servidores públicos y unidades administrativas para el mejor cumplimiento de las resoluciones legales correspondientes, así como representar al Director General en juicios laborales y, en su caso, atender las consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica que se presenten;

IV. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director General o cualquier servidor público del Organismo, en que sean señalados como autoridades responsables, con los elementos que le sean proporcionados por las unidades administrativas directamente involucradas en el asunto de que se trate y en general intervenir en todo el procedimiento de amparo inclusive con el carácter de tercero perjudicado;

V. Dirigir y coordinar la presentación de denuncias o querrelas ante el Ministerio Público, respecto de hechos en los que el Organismo haya resultado afectado o tenga algún interés jurídico y de la misma forma otorgar perdón a favor de terceros y gestionar conciliaciones y perdón en beneficio del Organismo;

VI. Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas del Organismo y someterlos a consideración del superior jerárquico, proponiéndole proyectos de resolución de dichos recursos;

VII. Participar en el ámbito de su competencia y previo requerimiento del Director General, en las negociaciones que se celebren con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo;

VIII. Definir y revisar en su aspecto jurídico, los criterios para la elaboración de los convenios, contratos y demás actos que celebre el Organismo, siempre y cuando se le proporcionen los elementos necesarios para ello;

IX. Dirigir la elaboración y suscribir avalando el contenido desde el punto de vista jurídico, cuando sea requerido para ello, de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, enajenación de bienes, fideicomisos, mandatos y cualquier otro en que sea parte el Organismo;

X. Controlar el resguardo de las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en contratos o convenios que celebren con el Organismo, que sean elaborados en oficinas centrales;

XI. Asesorar en materia jurídica los procedimientos de licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, a solicitud de las unidades administrativas del Organismo para la adjudicación de contratos, a fin de ordenar y normar los criterios legales correspondientes;

XII. Asesorar en materia jurídica a las distintas unidades administrativas del Organismo que lo requieran;

XIII. Compilar, difundir y promover la observancia de las disposiciones jurídicas, jurisprudencia y resoluciones administrativas que se establezcan en materia de caminos y puentes federales de cuota y servicios auxiliares y conexos;

XIV. Definir las políticas y criterios jurídicos que regirán la actuación de las distintas Subdelegaciones y Unidades Jurídicas y evaluar el desempeño de las mismas;

XV. Participar como asesor, cuando sea invitado, en los comités y subcomités que funcionan en el Organismo;

XVI. Supervisar la atención de auditorías y seguimiento de las observaciones determinadas al Organismo por los diferentes entes fiscalizadores y atender las auditorías y seguimiento de observaciones que le fueren practicadas a la propia Dirección o a sus unidades administrativas por dichos entes fiscalizadores;

XVII. Determinar los procedimientos legales en las unidades administrativas del Organismo con el propósito de cumplir con el objeto del mismo;

XVIII. Operar el Registro de Personas Acreditadas del Organismo;

XIX. Certificar copias de documentos originales que presenten los interesados en inscribirse en el Registro de Personas Acreditadas en los términos del artículo 10 del decreto por el que se establece el procedimiento y requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos;

XX. Llevar el control y otorgamiento de los poderes que se otorgan a los servidores públicos del Organismo;

XXI. Administrar los programas de aseguramiento en el Organismo, de conformidad a los lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XXII. Intervenir en las operaciones inmobiliarias que lleve a cabo el Organismo, conforme a la normatividad vigente, y

XXIII. Fijar los criterios para la contratación de las fianzas global y de fidelidad, a fin de salvaguardar el patrimonio del Organismo.

ARTICULO 25o.- La Dirección de Administración y Finanzas, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 20o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Dirigir el ejercicio presupuestal, registro-contable y la tesorería de los recursos financieros que maneja el Organismo, a fin de lograr un mejor rendimiento y liquidez;

II. Coordinar la aplicación y evaluación de los recursos humanos, que permitan garantizar la eficiencia y productividad laboral;

III. Dirigir y aplicar las acciones encaminadas a modernizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

IV. Coordinar la integración del Programa Institucional de Capacitación y Desarrollo del Organismo, con el fin de garantizar el desarrollo profesional de los servidores públicos;

V. Dirigir el otorgamiento de las prestaciones económicas y en especie que contempla el Contrato Colectivo de Trabajo, con el fin de garantizar que se proporcionen con oportunidad;

VI. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que en materia de administración de recursos humanos, emitan las Dependencias Globalizadoras, fortaleciendo la estructura organizacional;

VII. Atender y coordinar las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo, cumpliendo y aplicando las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y del Contrato Colectivo de Trabajo;

VIII. Coordinar la elaboración de los programas anuales de adquisiciones, así como de servicios generales, a fin de que sean considerados dentro del presupuesto del Organismo;

IX. Presidir y coordinar la integración y funcionamiento de los diferentes comités del Organismo en materia de su competencia, para asegurar la planeación, control y/o seguimiento de las acciones establecidas;

X. Administrar de manera integral las tecnologías de información del Organismo, con el objeto de asegurar una infraestructura y equipamiento tecnológico de vanguardia que permita elevar los estándares de calidad en los procesos administrativos y servicios que presta el Organismo;

XI. Proponer y establecer estructuras orgánicas y ocupacionales ágiles y compactas, para la optimización de los recursos humanos del Organismo;

XII. Coordinar la elaboración, actualización y supervisión de los manuales de organización, procedimientos y administrativos, para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas, según las atribuciones conferidas;

XIII. Coordinar la atención de solicitudes de información, en el ámbito de su competencia, conforme a la legislación aplicable, solventación de observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores del Organismo, con el fin de garantizar la atención oportuna, así como, advertir las áreas de mejora;

XIV. Coordinar las acciones de mejora continua que permitan niveles de eficiencia con el objeto de mantener la Certificación Institucional ISO-9001:2000 e ISO-14000:2004;

XV. Establecer las acciones que permitan consolidar el Sistema Integral para la Administración del Organismo (GRP), con el objeto de planificar los recursos, estandarizar y simplificar los procesos administrativos, a través del uso de información integral;

XVI. Coordinar el establecimiento del Modelo de Calidad e Innovación Institucional en el Organismo, con el fin de dar cumplimiento a las estrategias de la agenda presidencial de Buen Gobierno;

XVII. Presentar y proponer, por medio de la coordinadora de sector, ante la Presidencia de la República, los proyectos estratégicos que puedan ser evaluados para reconocimiento, con el fin de cumplir con los compromisos de la agenda presidencial de Buen Gobierno;

XVIII. Coordinar las medidas necesarias en el Organismo para cumplir con las acciones establecidas en la Agenda Presidencial de Buen Gobierno, con el fin de medir los resultados a través de la administración por objetivos;

XIX. Coordinar la entrega de la información solicitada al Organismo, así como, presidir el Comité de Acceso a la Información, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XX. Autorizar e implementar los criterios y mecanismos de recuperación de la inversión aplicada al desarrollo de los caminos y puentes concesionados;

XXI. Coordinar y autorizar la elaboración y seguimiento de informes relativos a la administración de los proyectos de la red rescatada y contratada, a fin de dar a conocer los aspectos técnicos, operativos, legales y financieros de cada concesión de manera veraz y oportuna;

XXII. Coordinar las medidas necesarias en el Organismo para que los recursos asignados a los tramos carreteros sean administrados de manera integral, conforme al contrato de prestación de servicios celebrado con los concesionarios de caminos y puentes, con el fin de garantizar su óptima operación;

XXIII. Coordinar la administración del Almacén Central con el fin de resguardar los bienes propiedad del Organismo y enajenarlos en términos de la legislación aplicable cuando ya no sean de utilidad, así como supervisar la operación de almacenes foráneos de manera que cumplan con las disposiciones normativas establecidas;

XXIV. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos en la materia que permitan que la implementación en el Organismo del Sistema de Organización y Conservación de Archivos, con el objeto de garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, así como, facilitar y controlar su uso y destino final, para conformar la memoria institucional del Organismo, y

XXV. Proponer a la Dirección General acciones para la implementación y control de los sistemas, procedimientos y del programa integral de modernización administrativa, con el fin de atender las directrices del Gobierno Federal y eficientar la administración del Organismo.

DE LAS FACULTADES DE SUBDIRECTORES

ARTICULO 26o.- Corresponde a los Subdirectores las siguientes facultades comunes:

I. Atender las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como intervenir en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y el proyecto de presupuesto correspondiente;

II. Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia;

III. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, autorizar licencias de conformidad con las necesidades de servicio y participar en los casos de sanciones, remoción y cese de personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, con las del Contrato Colectivo de Trabajo;

IV. Coordinar sus actividades con los otros Subdirectores, cuando el caso lo requiera, para el desempeño cabal de las atribuciones a su cargo;

V. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados conforme a las normas establecidas;

VI. Resolver sobre los recursos de revisión que se le impongan, cuando legalmente procedan en el área de su competencia;

VII. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras instituciones públicas o privadas de acuerdo con la legislación aplicable;

VIII. Recibir en acuerdo a los Gerentes, Subgerentes y los demás servidores subalternos, así como conceder audiencias al público;

IX. Preparar y someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos de reorganización de la unidad administrativa a su cargo, el manual de organización y demás documentos normativos, coordinándose para tal efecto con la Subdirección de Recursos Humanos e Innovación Gubernamental;

X. Fomentar el correcto uso y salvaguarda de los materiales, equipos y demás recursos que estén asignados a la unidad administrativa a su cargo;

XI. Colaborar con las áreas correspondientes en el diseño e implantación de programas destinados a incrementar la eficiencia sustantiva y administrativa de las unidades administrativas a su cargo y en la evaluación del desempeño de sus trabajadores;

XII. Coordinar y supervisar la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto de la Subdirección y someterlo a la consideración de la Dirección, a fin de contar con recursos suficientes para el cumplimiento de los objetivos, funciones y proyectos específicos, asimismo, vigilar la correcta ejecución y registro en el Sistema Contable-Presupuestal del Organismo, en el ámbito de competencia;

XIII. Vigilar que el ejercicio del presupuesto se ejerza de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y, que se proporcione la información para la integración de los diferentes reportes presupuestales de acuerdo a las fechas límite para el proceso presupuestario, así como, la necesaria para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;

XIV. Atender, según corresponda, los requerimientos de la representación Sindical, presentados directamente o a través de la Dirección General o Director de Área;

XV. Participar en las Comisiones o Comités Internos de su ámbito de competencia, además de los que indique el Director General;

XVI. Atender y vigilar que se solventen y se dé cumplimiento a las observaciones emitidas por los diferentes entes fiscalizadores, en el ámbito de su competencia;

XVII. Proporcionar la información de los indicadores de desempeño e informes de actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Atender, en el ámbito de su responsabilidad, las disposiciones que en materia de control de archivos y resguardo de información, emitan las autoridades competentes;

XIX. Supervisar y coordinar la atención oportuna de los requerimientos de información que presenten al Organismo, los diversos entes fiscalizadores;

XX. Supervisar los registros estadísticos, presupuestales, contables y de cualquier índole que los servidores públicos bajo su mando ingresen, integren o registren en el Sistema Integral para la Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos;

XXI. Coordinar, mejorar y supervisar el cumplimiento cabal y oportuno de los sistemas de control interno en el Organismo y proponer las acciones de mejora que correspondan, y

XXII. Ejercer aquellas facultades que las disposiciones legales y el Director General les confieran, afines a las que anteceden.

ARTICULO 27o.- La Subdirección de Comunicación Social, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Definir el programa anual de Comunicación Social, para cumplir con lo establecido por la Secretaría de Gobernación en materia de lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública federal;

II. Coordinar los comunicados de prensa, para informar a la opinión pública sobre los programas y políticas de la operación de las autopistas y puentes;

III. Coordinar la elaboración, integración y edición de la memoria e informe anual de actividades y someterlos a la consideración de la Dirección General para su autorización;

IV. Coordinar internamente la información del Organismo que se publica en los diarios impresos, revistas y en medios electrónicos, para determinar las políticas de difusión de las actividades del Organismo;

V. Coordinar y remitir las solicitudes, convocatorias, edictos, fallos y notas aclaratorias al Diario Oficial de la Federación y a medios impresos, en cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables;

VI. Difundir la información que se genere de actos oficiales en los que participen servidores públicos del Organismo;

VII. Coordinar y dirigir conferencias de prensa para difundir temas específicos del Organismo, de interés para el público usuario;

VIII. Coordinar y establecer las relaciones de servidores públicos con representantes de los medios de comunicación impresos y electrónicos;

IX. Administrar el material fotográfico, de audio y video del quehacer institucional para su difusión y conservación;

X. Establecer y mantener relaciones con los diversos medios de comunicación social y coordinar el programa periódico de eventos oficiales, así como, organizar las conferencias y entrevistas de prensa del Director General y, en su caso, de los servidores públicos del Organismo, para brindar información y atención a las diversas instituciones gubernamentales, privadas, políticas y sociales que lo requieran, y

XI. Elaborar y distribuir con base en la información captada, la síntesis periodística y breviaros informativos de importancia nacional e internacional para el Organismo.

ARTICULO 28o.- La Subdirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Coordinar el establecimiento e instrumentación del Programa Institucional de Desarrollo para promover el cumplimiento de los objetivos institucionales y participar en el seguimiento, evaluación e instrumentación del mismo;

II. Coordinar las acciones en materia de formulación e instrumentación de los programas o proyectos institucionales a petición de las unidades administrativas del Organismo, con el fin de asegurar su vinculación con el Programa Institucional de Desarrollo;

III. Coordinar el análisis de las tendencias del sector carretero y su impacto en los Programas y Proyectos Institucionales para reorientar el Programa Institucional de Desarrollo;

IV. Contribuir en el proceso de análisis y evaluación de las solicitudes de participación del Organismo en proyectos de inversión y coinversión para la construcción y explotación de caminos y puentes de cuota;

V. Participar en la evaluación y propuesta de mecanismos alternativos de fondeo con base en las directrices de la Dirección General para el financiamiento de proyectos carreteros;

VI. Coordinar la generación de documentos informativos oficiales sobre las acciones que realiza el Organismo, con base en la información proporcionada por las áreas sustantivas, para atender los requerimientos por parte de la Dirección General, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, y

VII. Participar en la formulación del Documento de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión Institucional, base para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Organismo.

ARTICULO 29o.- La Subdirección de Análisis Estadístico y Política Tarifaria, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá las siguientes funciones específicas:

I. Coordinar la formulación e integración del presupuesto de ingresos propios del Organismo, así como los pagos de coordinación fiscal y de derechos, a fin de formular la base del presupuesto de egresos del Organismo;

II. Coordinar la conceptualización, integración y difusión de la información estadística institucional, para conocer y orientar el desempeño institucional;

III. Participar con la Subdirección de Comunicación Social en el manejo y generación de los sistemas de información institucional y de apoyo directivo, así como el establecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional con organismos generadores de información, que respondan a las necesidades de planeación y toma de decisiones del Organismo;

IV. Coordinar la entrega de información estadística institucional y la cooperación técnica que le sea requerida en materia de su competencia, con el objeto de contribuir a la eficiencia en el quehacer operativo y técnico del Organismo, así como al desarrollo de esquemas que generen ingresos adicionales sustentables;

V. Coordinar el desarrollo de estudios económicos para determinar tarifas óptimas y políticas tarifarias aplicables a la explotación de los caminos y puentes de la red propia, así como la prestación de servicios a la red operada bajo contrato por este Organismo, a fin de incentivar el uso de la infraestructura carretera y fomentar la captación de ingresos;

VI. Coordinar el desarrollo de estudios económicos específicos de elasticidad-precio de la demanda, de actualización de precios de venta de las pinturas y emulsiones y de metodologías sobre el aprovechamiento integral del derecho de vía para eficientar el uso de los recursos institucionales;

VII. Coordinar las gestiones de autorización de los esquemas tarifarios ante las dependencias correspondientes;

VIII. Coordinar la instrumentación del Sistema de Indicadores de Gestión Institucional para medir y evaluar los resultados del Organismo y atender los requerimientos por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública;

IX. Coordinar el establecimiento de un modelo de programación financiera que permita definir y monitorear en el corto y mediano plazo el comportamiento financiero en función del desempeño real y programado de los ingresos y gastos para prever las disponibilidades financieras futuras y proponer posibles alternativas de utilización y medidas de racionalización del gasto, con el fin de garantizar la viabilidad financiera del Organismo;

X. Participar en la definición e integración de los lineamientos, disposiciones, e información disponible con las áreas responsables en los esfuerzos dirigidos al desarrollo de la infraestructura comercial del derecho de vía de las carreteras cuando sean atribución del Organismo;

XI. Participar en las acciones para incrementar la oferta de bienes y servicios en el derecho de vía para los usuarios de las autopistas y puentes, llevar a cabo las consultas con las dependencias, organismos públicos y privados cuya función o actividad esté vinculada con estos propósitos, a fin de brindar apoyo a los usuarios, y

XII. Coordinar la conceptualización, desarrollo y difusión de los criterios técnicos, comerciales y las metodologías para la generación y puesta en marcha de nuevos proyectos en el derecho de vía.

ARTICULO 30o.- La Subdirección de Proyectos Especiales, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I.- Coordinar la participación de las áreas del Organismo involucradas directamente en la ejecución de estudios y proyectos especiales, con la finalidad de provocar la participación permanente de ellas según sus responsabilidades asignadas;

II.- Planear las actividades para la presentación de los avances físicos de los proyectos especiales ante la Dirección General, con el objeto de contar con la información necesaria para la toma de decisiones correctivas ante cualquier desviación de las condiciones contractuales;

III.- Convocar las reuniones de evaluación periódica de los proyectos especiales que determine la Dirección General y participar en todas aquellas que se organicen a nivel directivo relacionadas con los proyectos a cargo de la Dirección de Planeación y Desarrollo;

IV.- Establecer las estrategias y políticas para la evaluación y ejecución de los estudios y proyectos especiales, de acuerdo a las condiciones que se pacten en los contratos correspondientes y sus especificaciones técnicas, a fin de supervisar los resultados que se presenten en su aplicación;

V.- Coordinar la entrega-recepción de la instalación de los equipamientos contemplados en los proyectos especiales, con el objeto de ponerlos a disposición del área usuaria, para la determinación de su operación;

VI. Establecer y vigilar el cumplimiento de las metas y objetivos en materia de instalación de equipamiento de los proyectos acordados por la Dirección General y las Direcciones de Área con el objeto de prevenir desviaciones de las condiciones contractuales que provoquen incumplimientos y generen observaciones al Organismo por parte de los entes fiscalizadores, y

VII. Proponer ante la Dirección, la conformación de estudios especiales en el ámbito del desarrollo tecnológico, con el objeto de evaluar tecnologías disponibles que sean de utilidad y coadyuven al fortalecimiento del Organismo.

ARTICULO 31o.- La Subdirección de Normas de Operación, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Proponer y coordinar la integración de las disposiciones normativas que regulan la operación en las plazas de cobro y los servicios al usuario, a efectos de transparentar la operación, recaudación y administración de los ingresos por concepto de peaje;

II. Coordinar el Programa Integral de Mantenimiento a los equipos de control de tránsito e instalaciones y equipamiento eléctrico en las plazas de cobro de las diferentes Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;

III. Coordinar con la Dirección Técnica las remodelaciones y mantenimiento de las plazas de cobro y áreas de influencia dentro de la red operada por el Organismo, a fin de brindar servicios de calidad a los usuarios de la red carretera del Organismo;

IV. Proponer al Director de Operación los programas para la adquisición y mantenimiento de equipos de control de tránsito de las plazas de cobro de la red operada por el Organismo, a efecto de poder modernizar los mismos;

V. Determinar en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de Información la implementación de sistemas y software requeridos para la operación en la red operada por el Organismo, a fin de contar con implementos de tecnología actualizada;

VI. Instrumentar y coordinar el otorgamiento a los usuarios de los servicios complementarios en los diferentes tramos carreteros a cargo del Organismo, con el objeto de que se brinden dentro de los estándares de calidad establecidos por la normatividad aplicable y establecer su mejora continua;

VII. Diseñar los mecanismos de evaluación del cumplimiento de la normatividad para la operación de plazas de cobro y de prestación de servicios al usuario, a fin de aplicar los resultados de las supervisiones de la Subdirección de Operación, evitar acciones fuera de norma y detectar áreas de oportunidad, para mejora de procesos;

VIII. Coordinar en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo el correcto y óptimo suministro de rollos y comprobantes de pago de peaje para la operación de las plazas de cobro;

IX. Coordinar y supervisar la actualización en las plazas de cobro de las tarifas de peaje previamente autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y autoridades competentes, y

X. Coordinar y supervisar que los distintos esquemas tarifarios, en sus distintas modalidades, sean aplicados en las plazas de cobro autorizadas de conformidad con la normatividad establecida.

ARTICULO 32o.- La Subdirección de Supervisión de Operación, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Implantar mecanismos de supervisión al personal que participa en la operación de las plazas de cobro de la red propia, contratada y rescatada con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes para tal efecto;

II. Verificar que los servicios que proporciona el Organismo a los usuarios de la red propia, contratada y rescatada se otorguen de acuerdo a las normas establecidas y con la máxima calidad;

III. Proponer y llevar a cabo estudios sobre procesos para la captación de ingresos en las plazas de cobro, con el apoyo de la Subdirección de Tecnologías de Información, a efecto de mejorar los sistemas de control de operación;

IV. Elaborar e implementar estudios de supervisión de ingeniería de tránsito, tendientes a incrementar la eficiencia operativa de la red propia, rescatada y contratada de los caminos y puentes del Organismo;

V. Establecer los programas de supervisión y operativos especiales, que permitan verificar el cumplimiento de la normatividad en la prestación de servicios de operación;

VI. Proponer a la Subdirección de Normas de Operación, el programa integral de mantenimiento para instalaciones eléctricas, de equipos de control de peaje instalados en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas a las diferentes plazas de cobro, a fin de contribuir a la mejora continua de los controles del aforo- ingreso;

VII. Implantar mecanismos de administración y control del Sistema de Identificación Automática Vehicular para las empresas transportistas, de pasaje, de carga y demás usuarios que requieran hacer uso del mismo, con el objeto de incrementar el aforo ingreso en las plazas de cobro, y

VIII. Promover la incorporación de usuarios particulares al Sistema de Identificación Automática Vehicular, con el fin de reducir el manejo de efectivo en las plazas de cobro y agilizar el paso de los vehículos.

ARTICULO 33o.- La Subdirección de Construcción y Programación, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Establecer la coordinación necesaria con los comités, subcomités y grupos de trabajo necesarios, de los concesionarios de autopistas y puentes con los que el Organismo tenga celebrado contrato de prestación de servicios, en lo relativo a obra pública y servicios relacionados con la misma, a fin de lograr la integración del presupuesto necesario para el desarrollo de los estudios y proyectos, obra pública y servicios relacionados con la misma, ajuste de costos y convenios;

II. Comunicar las autorizaciones presupuestales o requerimientos documentales de los concesionarios de autopistas y puentes con los que el Organismo tenga celebrado contrato de prestación de servicios, a los responsables de los programas, así como difundir las políticas y lineamientos derivados de dichos contratos;

III. Instrumentar las políticas y normas técnicas para programar, presupuestar, ejecutar, controlar y evaluar la reconstrucción de los caminos y puentes federales de cuota a cargo del Organismo;

IV. Administrar contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, estudios y proyectos y visitas de supervisión;

V. Coordinar la elaboración y desarrollo de los programas de inversión en la reconstrucción de los caminos y puentes de cuota a cargo del Organismo;

VI. Controlar y consolidar el programa global de reconstrucción de los caminos a cargo del Organismo;

VII. Coordinar y evaluar los trabajos de reconstrucción que se realicen en la infraestructura carretera a cargo del Organismo;

VIII. Verificar el cumplimiento de los informes correspondientes a los programas de reconstrucción de los caminos y puentes federales de cuota a cargo del Organismo;

IX. Coordinar la entrega de las obras a la Subdirección de Conservación a la conclusión del proceso de reconstrucción, una vez que se haya celebrado el finiquito y la entrega-recepción de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma que se pactaron para la ejecución de la obra;

X. Revisar y evaluar la solicitud de proyectos especiales de reconstrucción que afecten el derecho de vía de los caminos y puentes a cargo del Organismo;

XI. Coordinar con las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo la ejecución, control, supervisión y evaluación de las obras de reconstrucción y conservación de los caminos, puentes e instalaciones de la red propia, contratada y rescatada, que se realicen a través de terceros, así mismo, para la supervisión y control de calidad de las obras, a través de la supervisión externa, contratadas por Organismo;

XII. Analizar y controlar el avance físico y financiero de la obra contratada para verificar el apego a la programación autorizada y lineamientos establecidos;

XIII. Participar en las reuniones de trabajo, con la finalidad de evaluar y dar seguimiento a los estudios, proyectos y programas establecidos en las carreteras de la red contratada;

XIV. Analizar e identificar la normatividad aplicable en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, para proponer el establecimiento de los lineamientos técnicos en materia de infraestructura carretera;

XV. Evaluar la operación de las políticas, normas y actividades de reconstrucción de los caminos y puentes federales de cuota;

XVI. Establecer y determinar en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de Información los criterios para el procesamiento en el Sistema Integral para la Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos de datos generados que permitan el control de los avances físicos y financieros de las obras de reconstrucción de los caminos y puentes de cuota e instalaciones;

XVII. Participar, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos e Innovación Gubernamental, en el desarrollo de manuales técnicos para la reconstrucción de caminos y puentes y promover su difusión;

XVIII. Practicar visitas especiales de supervisión ordenadas por la Dirección Técnica, para verificar el desarrollo del programa de mantenimiento mayor de la red propia, contratada y rescatada, en coordinación con las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;

XIX. Coordinar la integración del programa anual de adquisición de recursos materiales, para el desarrollo del programa de reconstrucción de los caminos y puentes federales de cuota a cargo del Organismo, en coordinación con la Subdirección de Bienes y Servicios;

XX. Verificar que las obras de reconstrucción desarrolladas por las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo se realicen conforme a las políticas y normas técnicas autorizadas para los caminos y puentes a cargo del Organismo;

XXI. Dar seguimiento a los concursos de obra pública y servicios relacionados con la misma en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;

XXII. Coordinar y evaluar los procesos de licitación desde la elaboración de bases hasta la adjudicación de los contratos materia de su competencia, emitiendo observaciones y recomendaciones para que éstos sean transparentes y cumplan con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y

XXIII. Coordinar el establecimiento y la aplicación de la normatividad, políticas y lineamientos, manuales y aspectos técnicos, en materia de adquisición de servicios, maquinaria y equipo, así como el desarrollo de la ingeniería de instalaciones electromecánicas, mediante la aplicación de las normas vigentes, dentro del marco de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ARTICULO 34o.- La Subdirección de Conservación, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Coordinar la elaboración, ejecución, desarrollo y seguimiento de los programas de conservación, así como, instrumentar las disposiciones técnicas normativas aplicables para programar, presupuestar, ejecutar, controlar y evaluar la conservación y el mejoramiento de los caminos y puentes federales de cuota e instalaciones a cargo del Organismo y promover su aplicación en la red propia, contratada y rescatada a través de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;

II. Supervisar y coordinar todos los contratos relacionados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas y el cumplimiento de los informes de avances físicos y financieros de conservación y mejoramiento de los caminos y puentes de cuota e inmuebles propiedad del Organismo;

III. Controlar el Programa Global de Modernización y Conservación de las autopistas, puentes e instalaciones a cargo del Organismo desarrollados por las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, que se realicen conforme a las políticas, normas técnicas y a los estudios y proyectos autorizados para los caminos y puentes de cuota a cargo del Organismo;

IV. Analizar la información sobre ingeniería de tránsito y de funcionamiento de autopistas a cargo del Organismo;

V. Revisar la solicitud de proyectos especiales de conservación que afecten el derecho de vía a cargo del Organismo;

VI. Coordinar el desarrollo de estudios de factibilidad de proyectos ejecutivos, que detallen todas las implicaciones y alcances de la obra que soliciten las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, así como, mantener permanentemente actualizadas las especificaciones de acuerdo con la tecnología de punta en materia de mantenimiento y conservación de la infraestructura carretera a cargo del Organismo;

VII. Establecer y participar, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos e Innovación Gubernamental, en el desarrollo de manuales técnicos para la conservación de caminos, puentes e instalaciones y promover su difusión;

VIII. Evaluar la operación de las disposiciones normativas aplicables a las actividades de conservación, reforzamiento y mejoramiento de los caminos y puentes federales de cuota;

IX. Establecer y determinar en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de Información los criterios para el procesamiento en el Sistema Integral para la Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos de datos generados que permitan el control de los avances físicos y financieros de las obras de conservación y mejoramiento de los caminos y puentes de cuota e instalaciones;

X. Coordinar la integración del programa anual de adquisición de recursos materiales, para la conservación de los caminos y puentes federales de cuota a cargo del Organismo, en coordinación con la Subdirección de Bienes y Servicios;

XI. Coordinar la recopilación de las normas técnicas relacionadas con la conservación de caminos y puentes y, en su caso, participar en su elaboración, con las instancias correspondientes;

XII. Coordinar la integración de la base de datos asociados para el análisis de precios unitarios, ordinarios y extraordinarios, y ajustes de costos para la planeación de los programas institucionales del Organismo, con el objeto de generar la estadística institucional;

XIII. Coordinar el diseño de indicadores analíticos en materia de conservación para sustentar la adecuada toma de decisiones en los distintos niveles de autoridad, en el ámbito de competencia;

XIV. Mantener actualizado el acervo bibliográfico y documental sobre estadísticas de carreteras y puentes a cargo del Organismo, así como, coordinar y dirigir las acciones necesarias para mantener permanentemente actualizado el inventario de la infraestructura carretera a cargo del Organismo;

XV. Instrumentar las políticas, normas y procedimientos técnicos para asesorar técnicamente a las Subdelegaciones o Subgerencias Técnicas en el desarrollo y evaluación de precios unitarios, ordinarios y extraordinarios y ajuste de costos de mantenimiento y conservación de la infraestructura carretera a cargo del Organismo;

XVI. Proponer e instrumentar las normas, políticas, lineamientos, programas y trabajos en materia de ecología, protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, para su observancia, ejecución y difusión en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, y

XVII. Difundir las normas y políticas que en materia de conservación del medio ambiente y los recursos naturales, influyen sobre el objeto del Organismo.

ARTICULO 35o.- La Subdirección de Calidad y Desarrollo Tecnológico, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Contribuir e investigar las experiencias con organismos afines de otros estados y países, en los trabajos de modernización y conservación de la infraestructura carretera de cuota;

II. Mantener comunicación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la identificación y, en su caso, elaboración e implementación de normas técnicas y de calidad para la aplicación de nuevas tecnologías relacionadas con la modernización y conservación de la infraestructura carretera;

III. Difundir y proporcionar las políticas, normas y procedimientos para apoyar la calidad técnica para el desarrollo de la infraestructura carretera de cuota;

IV. Instrumentar los estudios y programas técnicos que promueva la aplicación de nuevas tecnologías y materiales en los trabajos de modernización y conservación de la infraestructura carretera de cuota;

V. Promover y motivar reuniones, seminarios, congresos y conferencias relacionadas con el uso de nuevas tecnologías y materiales en la conservación y modernización de la infraestructura carretera de cuota;

VI. Participar en los procedimientos para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma en sus diversas modalidades y que competan a esta unidad administrativa, para dar cumplimiento al presupuesto autorizado y su correcta asignación;

VII. Coordinar los convenios necesarios con instituciones afines, para la utilización de sistemas de administración, estudios y proyectos orientados a elevar los niveles de calidad en los trabajos de modernización y conservación de la infraestructura carretera de cuota;

VIII. Establecer convenios con instituciones de educación superior que promuevan el desarrollo de proyectos con el uso de nuevas tecnologías en la construcción y conservación de la infraestructura carretera de cuota;

IX. Evaluar y proponer, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de Información los programas de ingeniería de sistemas necesarios para los diferentes procesos de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;

X. Coordinar, revisar e informar acerca de los anteproyectos y proyectos de planeación y presupuestación de la Dirección Técnica, en materia de suministros, servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma para la integración del presupuesto de la red propia, y

XI. Supervisar, integrar e informar las adecuaciones a los presupuestos de la red propia autorizados, en materia de suministros, servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de llevar a cabo una correcta asignación del presupuesto autorizado a las obras y servicios.

ARTICULO 36o.- La Subdirección de Evaluación de Obra, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Dar seguimiento a los informes de las supervisoras externas de los programas de mantenimiento mayor, menor y modernización, de la red concesionada y contratada;

II. Establecer acciones que contribuyan al cumplimiento de los lineamientos establecidos por los concesionarios de caminos y puentes con los que se tenga celebrado contrato de prestación de servicios, así como por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;

III. Establecer políticas para el trámite de pago a obras y servicios de los diversos programas autorizados por las áreas correspondientes con los concesionarios de caminos y puentes con los que se tenga celebrado contrato de prestación de servicios, a fin de controlar y evaluar el ejercicio presupuestal;

IV. Autorizar, conforme al presupuesto asignado, el trámite de pago de anticipos y estimaciones de los programas autorizados por las áreas correspondientes con los concesionarios de caminos y puentes con los que se tenga celebrado contrato de prestación de servicios;

V. Participar en el ámbito de competencia en las acciones referentes al Sistema Integral para la Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, a fin de sistematizar los procesos administrativos del área, y

VI. Autorizar el pago para la publicación de convocatorias para la licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la red rescatada.

ARTICULO 37o.- La Subdirección Consultiva, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Organismo, así como los criterios de interpretación de las mismas;

II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas, actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el Organismo;

III. Instrumentar en el aspecto jurídico, siempre que tenga los elementos necesarios para ello, los contratos y convenios que celebre el Organismo y en general todo tipo de actos jurídicos que celebren las distintas unidades administrativas, señalando de manera enunciativa principalmente los relacionados con adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, fideicomisos, mandatos, servicios de infraestructura carretera concesionada que administra y opera el Organismo;

IV. Revisar cuando lo requieran las distintas unidades administrativas del Organismo, desde el punto de vista jurídico, la formalización de contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, fideicomisos, mandatos y enajenación de bienes inmuebles, así como, de cualquier documento de naturaleza administrativa que se formalice por parte del Organismo;

V. Resguardar las garantías de cumplimiento, anticipo y vicios ocultos que se presten por los contratistas, así como atender las solicitudes de cancelación de las mismas relativas a los contratos, convenios de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y enajenación de bienes inmuebles, sistema de cobro de registro automático de cruce de plazas de cobro y cualquier otro en el que se requiera esta garantía de cumplimiento de documentos elaborados en oficinas centrales;

VI. Asesorar jurídicamente cuando sea requerido para ello, a los comités y subcomités que funcionan en el Organismo, así como en los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas;

VII. Coadyuvar en la elaboración de documentos legales para que el Organismo obtenga financiamiento y créditos con cargo a su patrimonio;

VIII. Mantener comunicación con las Subdelegaciones y Unidades Jurídicas desconcentradas del Organismo y, en caso de que así se requiera, coadyuvar en la atención de los asuntos específicos que le sean planteados;

IX. Supervisar la atención de auditorías y seguimiento de las observaciones determinadas al Organismo por los distintos entes fiscalizadores y atender las auditorías y seguimiento de observaciones que le fueren practicadas a la Dirección Jurídica o a sus unidades administrativas por dichos entes;

X. Revisar y mantener actualizado el marco jurídico institucional y participar cuando sea requerido, en su elaboración o modificación, así como coadyuvar a que las distintas unidades administrativas del Organismo cuenten con la legislación aplicable, cuando sea requerido para ello;

XI. Asesorar al personal del Organismo que lo requiera, en el conocimiento, interpretación y observancia de las normas legales aplicables dentro de sus respectivas atribuciones;

XII. Coordinar y supervisar el desarrollo de revisiones de auditorías ordenadas por los distintos entes fiscalizadores;

XIII. Conocer los resultados de las prefrontas y confrontas que lleven a acabo los representantes de la Auditoría Superior de la Federación e informar a las áreas involucradas en el Organismo de las observaciones determinadas por los auditores de la citada entidad;

XIV. Analizar los procedimientos legales que permitan al Organismo cumplir con su objeto;

XV. Coordinar el Registro de Personas Acreditadas, y

XVI. Instrumentar el control y otorgamiento de los poderes de los servidores públicos del Organismo.

ARTICULO 38o.- La Subdirección Jurídica de lo Contencioso, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Representar legalmente al Organismo ante toda clase de autoridades administrativas, tribunales y terceros, una vez que se cuente con todos los elementos y documentos que sean proporcionados por las áreas generadoras, para los efectos de proteger sus intereses;

II. Ejercer las más amplias facultades de apoderados legales para pleitos y cobranzas, representando al Organismo ante las autoridades judiciales, laborales, penales, administrativas y agrarias o ante terceros en cualquier clase de juicio, procedimiento, recurso administrativo o instancia arbitral, en que sea parte o tenga interés jurídico, una vez que se cuente con todos los elementos y documentos que proporcionen las unidades administrativas institucionales requirientes;

III. Ejercer y desistirse de las acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo, así como de formular denuncias, querellas y otorgar perdón en todos aquellos asuntos en que el Organismo sea parte o tenga interés jurídico, siempre que sea procedente, y así haya sido solicitado por la unidad administrativa directamente involucrada en el asunto de que se trate, a efecto de garantizar los intereses del Organismo;

IV. Coordinar las asesorías a los servidores públicos del Organismo en el conocimiento, interpretación y observación de las disposiciones legales que sean aplicables dentro de sus respectivas atribuciones, para su aplicación en los casos en que se le requiera para tales efectos;

V. Coordinar, participar y, en su caso, emitir, previa recepción de la documentación necesaria para ello, los correspondientes dictámenes laborales, por actos y omisiones cometidos por los trabajadores del Organismo, que puedan constituir violación a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo o a las condiciones estipuladas en su contrato individual o colectivo de trabajo, así como cualquier otro tipo de dictamen referente al ámbito de su competencia;

VI. Coordinar la presentación de denuncias o querellas con motivo de actos u omisiones que lesionen los intereses del Organismo;

VII. Participar en las negociaciones que se celebran con la representación del Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo;

VIII. Coordinar, la atención dentro de su esfera de competencia, a los diversos requerimientos formulados por las diversas áreas, y

IX. Coadyuvar con el Ministerio Público en los procedimientos y juicios de amparo en materia penal instruidos por hechos o conductas que afecten los intereses del Organismo y en los demás casos que así proceda.

ARTICULO 39o.- La Subdirección de Administración de Riesgos, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Determinar los esquemas de administración de riesgos, mediante el análisis de las variables establecidas al respecto;

II. Elaborar y administrar el Programa de Aseguramiento Integral, con el fin de mantener debidamente asegurado el patrimonio del Organismo;

III. Dar seguimiento a las reclamaciones de los siniestros en oficinas centrales y en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, hasta la recuperación de la indemnización correspondiente;

IV. Coordinar el programa de visitas de inspección en materia de seguros a los diferentes centros de trabajo y tramos carreteros, a fin de supervisar la recuperación por daños al camino;

V. Supervisar que se dé cumplimiento a las prestaciones en materia de seguros, conforme al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal;

VI. Coordinar la integración del acervo patrimonial propiedad y a cargo del Organismo, a fin de integrarlo al inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;

VII. Intervenir en la formalización de las operaciones inmobiliarias que lleve a cabo el Organismo;

VIII. Coordinar la integración de la información relativa a los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, a fin de asegurar su registro en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

IX. Establecer los criterios para la contratación de las fianzas global y de fidelidad a fin de salvaguardar el patrimonio del Organismo, y

X. Regularizar y administrar el acervo patrimonial propiedad y a cargo del Organismo, para dar cumplimiento a lo que establece la normatividad vigente.

ARTICULO 40o.- La Subdirección de Bienes y Servicios, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Supervisar que se otorguen los servicios de correspondencia en oficinas centrales, con la finalidad de brindar apoyo a las áreas en el desempeño de sus funciones;

II. Coordinar y controlar la reparación y trámites administrativos correspondientes de los vehículos propiedad del Organismo en oficinas centrales, con el fin de mantenerlos en buen estado operativa y administrativamente;

III. Coordinar y asesorar los servicios de archivo de concentración y depuración de documentos con las unidades administrativas de oficinas centrales, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones, así como la implantación de los métodos y normatividad aplicable con el fin de facilitar el acceso a la información pública del Organismo;

IV. Controlar el suministro de vales de combustibles y lubricantes, de conformidad con la normatividad aplicable que permita el uso eficiente de dichos recursos;

V. Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, conforme a los requerimientos que presenten las áreas del Organismo;

VI. Coordinar la adquisición y contratación de bienes y servicios de las diferentes unidades administrativas del Organismo, de conformidad con el programa anual autorizado, con el fin apoyar a las mismas en el desempeño de sus funciones;

VII. Supervisar la autorización, elaboración y trámite de convenios, contratos y pedidos que sobre adquisiciones celebre el Organismo, para formalizar los procedimientos de adquisición;

VIII. Participar en la celebración de licitaciones públicas para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo con la normatividad aplicable, con el fin de transparentar dichas contrataciones;

IX. Supervisar la actualización y el control del inventario físico de bienes muebles, su afectación y destino final, para optimizar la utilización de los recursos materiales;

X. Difundir en las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones, la normatividad que regula las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, almacenamiento y distribución de bienes de manera que se informe sobre su aplicación para la unificación de criterios entre las áreas administrativas de las delegaciones y oficinas centrales;

XI. Identificar y programar la ejecución de las obras de adaptación y mantenimiento que se requieran en los inmuebles de oficinas centrales del Organismo, de acuerdo con la disponibilidad de espacios y recursos, para proporcionar un lugar adecuado a los servidores públicos para el desempeño de sus funciones;

XII. Cooperar con la Dirección de Operación en el ejercicio de los programas internos de protección civil, de seguridad e higiene y de preservación y protección del entorno ecológico en lo relativo a las personas, bienes e instalaciones, que permitan el correcto funcionamiento de las instalaciones;

XIII. Supervisar los servicios generales, que se proporcionen en las instalaciones de los edificios de oficinas centrales del Organismo, a fin de facilitar el desarrollo de las actividades de los servidores públicos, y

XIV. Supervisar la asignación de los vehículos propiedad del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable, que permita un mejor desempeño del personal en el desarrollo de sus actividades.

ARTICULO 41o.- La Subdirección de Recursos Humanos e Innovación Gubernamental, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Coordinar la atención de los requerimientos de personal de las unidades administrativas que integran el Organismo, así como, la selección, contratación, control y actualización permanente de su censo, a fin de contar con el recurso humano idóneo que promueva el desarrollo institucional con apego a las disposiciones normativas aplicables;

II. Coordinar y supervisar la integración del anteproyecto de presupuesto del capítulo de servicios personales y someterlo a la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de contar con los recursos suficientes para el cumplimiento de los objetivos, funciones y proyectos específicos, en apego a las disposiciones normativas aplicables, asimismo, vigilar y autorizar su ejecución y registro en el sistema contable-presupuestal del Organismo;

III. Participar en la elaboración, revisión y difusión del Contrato Colectivo de Trabajo y demás disposiciones normativas relacionadas con la materia, así como, en las diferentes comisiones mixtas establecidas, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad de orden laboral;

IV. Coordinar la integración y actualización del Catálogo Institucional de Puestos, así como, del tabulador de sueldos y salarios del Organismo, con el fin de poder contar con la información necesaria para su aplicación;

V. Establecer las disposiciones normativas para integrar, actualizar y difundir los Manuales de Organización, Específicos y de Procedimientos, así como, asesorar a las unidades administrativas que conforman el Organismo en la formulación de los mismos y de aquellos documentos de soporte necesarios, para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas;

VI. Proponer los proyectos de redimensionamiento y compactación, en base a las disposiciones normativas emitidas por las dependencias globalizadoras, así como, el establecimiento de los lineamientos para su modificación, con el fin de contar con una estructura orgánica y plantilla de personal funcional;

VII. Coordinar la aplicación de cédulas de descripción y valuación de puestos para determinar los niveles salariales correspondientes a la plantilla orgánica y ocupacional, así como, su autorización y registro ante las instancias correspondientes, con el fin de contar con los niveles autorizados para su aplicación;

VIII. Integrar y coordinar bajo las disposiciones normativas establecidas por las dependencias globalizadoras, el Programa de Modernización y Simplificación Administrativa, mejores prácticas administrativas y sistematización de proyectos, comprometidos por las áreas que conforman el Organismo, para optimizar su desempeño;

IX. Coordinar a las unidades administrativas del Organismo, en materia de conflictos laborales, a fin de asegurar la armonía en las relaciones laborales en el Organismo;

X. Supervisar la asignación de las prestaciones establecidas en las disposiciones normativas correspondientes, así como instrumentar los programas de estímulos y recompensas con el fin de dar cumplimiento a la ley en la materia;

XI. Celebrar convenios y acuerdos con las instituciones, organismos y entidades culturales para la ejecución de programas orientados al bienestar social y cultural de los trabajadores del Organismo y sus familiares derechohabientes;

XII. Verificar la elaboración, control, evaluación y administración presupuestal del Programa Anual de Capacitación, de conformidad con la normatividad ISO 9001:2000, con el fin de garantizar el desarrollo del personal en general y los vínculos al Servicio Profesional de Carrera y Escalafonarios;

XIII. Supervisar la difusión, implantación y control del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, así como, los proyectos y programas de Innovación Gubernamental, mediante el establecimiento de sistemas emprendedores y macro-procesos claves, de acuerdo a los programas rectores establecidos por el Gobierno Federal;

XIV. Coordinar la administración de la Normateca Interna, de acuerdo a las disposiciones normativas establecidas para su operación, con el objeto de facilitar su cumplimiento, difusión y consulta;

XV. Validar la información generada para el Registro Unico de Servidores Públicos del Organismo, así como, la solventación de requerimientos de información solicitada por los particulares con relación al quehacer institucional y de los servidores públicos del Organismo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XVI. Supervisar la elaboración de los reportes correspondientes a los ahorros generados por las acciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

XVII. Coordinar la participación del Organismo, en los programas federales, sectoriales e institucionales, a fin de fomentar el desarrollo de las actividades administrativas de recursos humanos;

XVIII. Coordinar el programa de reclutamiento, registro y control de prestadores de servicio social y prácticas profesionales que se genera de los convenios con instituciones educativas, a fin de contribuir en el desarrollo y formación de los mismos;

XIX. Vigilar la integración de información solicitada por los órganos fiscalizadores internos y externos, así como la estadística generadora de indicadores, con el fin de solventar las revisiones, conciliaciones y auditorías que se ejecuten en materia de administración de los recursos humanos;

XX. Supervisar la difusión de la normatividad que emitan las dependencias globalizadoras aplicables al Organismo, así como, la participación de las unidades administrativas, para la emisión, actualización, simplificación y/o derogación de las disposiciones normativas en el ámbito de su competencia, y

XXI. Coordinar las diferentes actividades para la ocupación de plazas vacantes, ejecución de estudios de trabajo y análisis funcionales, con el fin de que las diversas unidades administrativas del Organismo, cuenten con plantillas mínimas necesarias para operar.

ARTICULO 42o.- La Subdirección de Finanzas, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Planear, integrar y supervisar la programación y presupuestación de los recursos propios del Organismo, así como gestionar las modificaciones necesarias en el presupuesto del Organismo, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas correspondientes;

II. Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, en apego a la legislación aplicable, las acciones convenientes para la inversión de los recursos financieros excedentes del Organismo, con el fin de asegurar el mejor rendimiento de los mismos;

III. Coordinar y supervisar los informes sobre el ejercicio presupuestal del Organismo, con la información de cada una de las unidades administrativas, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo, y Planta de Pinturas y Emulsiones, con el fin de evaluar el avance registrado;

IV. Verificar el funcionamiento y operación del Sistema Contable y Presupuestal de los recursos del Organismo, con el fin de garantizar que se realice conforme a la legislación aplicable y a las normas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal;

V. Coordinar y supervisar, a través de la Gerencia de Tesorería, el programa de pagos del Organismo, en oficinas centrales, con el fin de cumplir con los compromisos institucionales;

VI. Coordinar los servicios bancarios contratados en relación al costo/beneficio institucional, con el fin de obtener los mejores servicios financieros para el desarrollo de la operación de inversión de disponibilidades del Organismo;

VII. Establecer y Coordinar las acciones de cobranza en oficinas centrales de los adeudos a favor del Organismo, derivados de la operación realizada con recursos propios, a través de medidas administrativas que permitan la gestión de cobranza extrajudicial a corto plazo;

VIII. Coordinar el registro de los ingresos del Organismo y el seguimiento de los depósitos bancarios correspondientes, con el fin de garantizar una correcta información financiera;

IX. Coordinar el establecimiento de un modelo de programación financiera en función con la evolución programática presupuestal de ingresos disponibles del Organismo y ejercicio del gasto, así como, prever las disponibilidades financieras futuras y sus posibles alternativas de utilización, con el fin de definir y monitorear en el corto y mediano plazo el comportamiento del remanente financiero del Organismo;

X. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto y del documento de planeación de los programas y proyectos de inversión del Organismo, para someterlos a la consideración de la Dirección General a través de la Dirección de Administración y Finanzas;

XI. Coordinar y supervisar la elaboración de los estados financieros y presupuestales del Organismo, con el fin de promover que se realicen de conformidad a los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados y las disposiciones normativas vigentes;

XII. Coordinar el funcionamiento de las operaciones financieras de las Unidades Administrativas, Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, derivadas de los contratos de prestación de servicios celebrados por el Organismo, para la operación de los caminos y puentes de la red rescatada;

XIII. Coordinar y supervisar los informes sobre el ejercicio presupuestal de la red rescatada, enviados por cada una de las Unidades Administrativas, Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, con el fin de evaluar su avance correspondiente;

XIV. Coordinar con las Unidades Administrativas, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo la elaboración del anteproyecto de presupuesto, así como las adecuaciones que se requieran para su presentación ante los concesionarios de la red rescatada, con el que el Organismo tenga celebrado contrato de prestación de servicios; una vez autorizado, darlo a conocer a las áreas ejecutoras del gasto;

XV. Coordinar la elaboración y seguimiento de informes financieros con las Unidades Administrativas, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo, para su presentación ante los concesionarios de la red rescatada, con el que el Organismo tenga celebrado contrato de prestación de servicios;

XVI. Coordinar con las unidades administrativas, Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, la elaboración de las conciliaciones de ingresos de la red rescatada;

XVII. Coordinar la elaboración de los informes con las unidades administrativas, Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, que se presentan ante el Comité de Control de Auditoría y el informe para el Consejo de Administración, con el objeto de dar a conocer los resultados financieros obtenidos en la red contratada, y

XVIII. Participar, en los comités técnicos como operador invitado en aquellos casos en que el Organismo sea contratado como tal.

ARTICULO 43o.- La Subdirección de Tecnologías de Información, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Coordinar la planeación e instrumentación de tecnologías de información alineadas a los objetivos estratégicos del Organismo, a fin de satisfacer las necesidades en materia de telecomunicaciones y sistemas de información;

II. Evaluar y proponer nuevas tecnologías de información a fin de identificar e implementar requerimientos tecnológicos que sean convenientes para el desarrollo y modernización del Organismo;

III. Proponer en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos e Innovación Gubernamental, los programas de capacitación para el personal en materia de actualización tecnológica, para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades;

IV. Establecer las disposiciones normativas en materia de tecnologías de información, a fin de homologar el uso y aprovechamiento de la infraestructura de cómputo, sistemas y comunicaciones institucionales;

V. Coordinar por sí o a través de terceros las actividades de desarrollo, diseño, implantación y operación de los sistemas informáticos del Organismo, para satisfacer los requerimientos en automatización de procesos de las distintas áreas;

VI. Coordinar las estrategias y procedimientos de operación de las áreas de telemática centrales y regionales, para garantizar su disponibilidad para el desempeño de las funciones de las áreas del Organismo;

VII. Coordinar las actividades de conservación y mantenimiento de los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, a fin de garantizar su disponibilidad para el desempeño de las funciones de las áreas del Organismo;

VIII. Proporcionar asesoría referente a las disposiciones normativas aplicables y asistencia técnica a quienes operan las tecnologías de información en las diferentes áreas de la institución, para facilitar el manejo y operación del Organismo y coadyuvar con el desarrollo de sus funciones;

IX. Asegurar en el Organismo el uso de las tecnologías de información para apoyar el desarrollo de las funciones asignadas a las áreas y para propiciar el aprovechamiento de la infraestructura instalada;

X. Estandarizar el uso de paquetes de software en las áreas que conforman el Organismo con el fin de facilitar la explotación y el intercambio de información entre las diferentes unidades administrativas; asimismo observar la normatividad aplicable materia de derechos de autor, y

XI. Proponer la contratación de bienes y servicios relacionados con tecnologías de información, a fin de garantizar su conformidad con los planes establecidos.

ARTICULO 44o.- La Subdirección de Control de la Red Concesionada y Contratada, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Establecer y proponer los criterios y mecanismos de recuperación de la inversión aplicada al desarrollo de los caminos y puentes concesionados;

II. Coordinar el desarrollo de las operaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios celebrados por el Organismo con personas físicas y morales, a fin de asegurar la operación, administración y conservación de caminos y puentes de la red contratada y de inversión;

III. Coordinar el funcionamiento y operación del Sistema Contable y Presupuestal derivado de los contratos de prestación de servicios celebrados por el Organismo con personas físicas y morales para que la operación, administración y conservación de caminos y puentes de la red contratada y de inversión, sean conforme a las disposiciones normativas aplicables;

IV. Organizar la elaboración de presupuestos anuales derivados de los contratos de prestación de servicio celebrados por el Organismo con los concesionarios de la red contratada y de inversión para su presentación, en su caso, al comité técnico de cada fideicomiso u órgano directivo y que el ejercicio del presupuesto se apegue a los techos financieros autorizados;

V. Coordinar la elaboración y seguimiento de informes relativos a la administración de los proyectos de la red contratada y de inversión, a fin de dar a conocer los aspectos técnicos, operativos, legales y financieros de cada concesión cuando sea requerido conforme a la normatividad aplicable;

VI. Coordinar el análisis y evaluación de las estructuras financieras de los proyectos de la red contratada y de inversión donde el Organismo tiene invertidos recursos financieros, a fin de ubicar la participación que tiene o pudiera tener el Organismo respecto a los demás miembros de los comités y subcomités técnicos u órganos directivos y su influencia en la toma de decisiones;

VII. Coordinar la representación del Organismo en los comités y subcomités técnicos de los fideicomisos en los que el Organismo tiene participación financiera, que no fueron objeto del rescate carretero y de la red contratada y de inversión, con el fin de asegurar su participación en forma activa y proteger las participaciones financieras efectuadas;

VIII. Coordinar el desempeño operativo y financiero de los proyectos concesionados, a fin de asegurar su seguimiento y salvaguardar las inversiones realizadas por el Organismo;

IX. Coordinar las conciliaciones de aforo e ingreso de la red contratada y de inversión, con el objeto de asegurar la veracidad de la información emitida por las Delegaciones Regionales, plazas de cobro y Auditores Externos de los concesionarios de los caminos y puentes con los que se tenga celebrado contrato de prestación de servicios;

X. Coordinar la elaboración de los informes que se presentan ante el Comité de Control de Auditoría y el informe para el Consejo de Administración, con el objeto de dar a conocer los resultados obtenidos en los diversos fideicomisos donde el Organismo tiene inversión y donde se tiene celebrado contrato de prestación de servicios,

XI. Coordinar la supervisión en el establecimiento de controles que permitan el manejo administrativo de las operaciones que emanan de la contratación de los servicios, a fin llevar a cabo la operación, administración, conservación menor y mayor de la red contratada y de inversión;

XII. Conciliar mensualmente con la Subdirección de Finanzas la recepción de ministraciones de recursos financieros, para la operación, administración y servicios de todos y cada uno de los fideicomisos en los que el Organismo tiene participación financiera;

XIII. Coordinar el uso y aprovechamiento del derecho de vía de la red rescatada y contratada, promoviendo su uso a los usuarios a fin de optimizar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios en los tramos carreteros, y

XIV. Coordinar las acciones de control y resguardo de la información contractual que emana de los títulos de concesión carreteros otorgados por el gobierno federal de los contratos de fideicomisos constituidos para administrar los proyectos de la red rescatada y contratada, a fin de generar y evaluar los informes correspondientes para el Organismo, el concesionario y autoridades fiscalizadoras.

CAPITULO SEXTO
DE LA PLANTA DE PINTURAS Y EMULSIONES

ARTICULO 45o.- La Planta de Pinturas y Emulsiones tiene por objeto producir pinturas y emulsiones asfálticas, con el propósito de satisfacer las necesidades de insumos de la más alta calidad para la conservación y mantenimiento de la red carretera operada por el Organismo y de la red carretera a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; promover su comercialización en los mercados internos y externos, así como brindar capacitación constante, información sobre avances tecnológicos y soporte técnico a las áreas del Organismo, a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y a clientes en general que lo requieran, asimismo, participar en licitaciones públicas nacionales e internacionales para ofrecer sus productos y competir en los mercados abiertos.

ARTICULO 46o.- Al frente de la Planta de Pinturas y Emulsiones estará un Subdirector quien será designado por el Director General y dependerá jerárquicamente del Director de Planeación y Desarrollo; estará auxiliado por Gerentes, así como por el personal de apoyo que las necesidades del servicio requiera, que se precisen en el Manual de Organización y figuren en el presupuesto y estructura ocupacional autorizada.

ARTICULO 47o.- El Subdirector de la Planta de Pinturas y Emulsiones además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 26o., tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Dirigir, supervisar y evaluar los mecanismos de operación que permitan un eficiente desarrollo de las actividades y funcionamiento de la Planta de Pinturas y Emulsiones, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

II. Administrar y evaluar el desarrollo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Planta de Pinturas y Emulsiones, con el fin de apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

III. Dirigir, supervisar y evaluar la promoción y comercialización de sus productos en los mercados nacionales e internacionales;

IV. Supervisar los almacenes de manera periódica, a fin de identificar la capacidad física cubierta, proyectando las necesidades futuras y/o ampliaciones a los mismos;

V. Planear, dirigir, coordinar y evaluar la operación del proceso de comercialización y distribución de los productos fabricados en términos de eficiencia, costo y nivel de servicio al cliente, en apego a las disposiciones normativas aplicables;

VI. Coordinar y supervisar el desarrollo, ejecución y actualización de los planes estratégicos, de mejoramiento tecnológico y de mantenimiento, a fin de optimizar los procesos y el funcionamiento de los equipos de la Planta de Pinturas y Emulsiones;

VII. Coordinar y supervisar la integración de la información técnica y estadística de la Planta de Pinturas y Emulsiones, que permita una toma de decisiones oportuna;

VIII. Coordinar, elaborar y supervisar, la integración del anteproyecto de presupuesto, así como vigilar y autorizar su ejecución y registro en el sistema contable-presupuestal del Organismo, debidamente aprobado por las instancias correspondientes, a fin de contar con los recursos suficientes para el cumplimiento de los objetivos, funciones y proyectos específicos, en apego a las disposiciones normativas aplicables;

IX. Coordinar el desarrollo de los programas de Seguridad e Higiene y de Protección Civil que establezca el Organismo, a fin de asegurar su cumplimiento oportunamente;

X. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para dotar a la Planta de Pinturas y Emulsiones de una estructura de organización, sistemas electrónicos de información y procedimientos modernos y flexibles, a fin de asegurar el control interno de las operaciones de la misma;

XI. Supervisar la atención a los aspectos legales competencia de la Planta de Pinturas y Emulsiones, a fin de que sean atendidos en forma eficiente y se cumpla en forma permanente con la legislación aplicable;

XII. Coordinar y supervisar las compras de insumos para la Planta de Pinturas y Emulsiones, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a costo, de acuerdo a los presupuestos aprobados y a la normatividad aplicable en la materia;

XIII. Dirigir, coordinar y supervisar el mantenimiento a los sistemas de gestión de calidad y protección al ambiente, para asegurar la satisfacción de los usuarios en lo referente a calidad de productos y servicio, así como el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable;

XIV. Vigilar y supervisar mensualmente el sistema de costos, de tal forma que el estado de costo de producción y ventas, sea congruente con la información financiera contenida en la balanza de comprobación de la Planta de Pinturas y Emulsiones, y

XV. Coordinar, mejorar y supervisar el cumplimiento cabal y oportuno de los sistemas de control interno del Organismo y proponer las acciones de mejora que correspondan.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

ARTICULO 48o.- Para la mejor atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con Delegaciones Regionales en el número y circunscripción que autorice el Consejo de Administración, las cuales como unidades administrativas desconcentradas en el territorio nacional, estarán jerárquicamente subordinadas a la administración central y contarán con la organización y las atribuciones específicas que fueren necesarias para resolver sobre la materia, en su ámbito territorial determinado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con los acuerdos delegatorios del Director General.

ARTICULO 49o.- Al frente de cada Delegación Regional habrá un Delegado Regional, designado por el Director General, quien será auxiliado por los subdelegados, así como del personal de apoyo que las necesidades del servicio requieran, se precisen en el Manual General de Organización y figuren en el presupuesto y su estructura ocupacional autorizada.

ARTICULO 50o.- Corresponde a las Delegaciones Regionales, en su ámbito territorial las siguientes funciones:

I. Contar con la representación del Organismo y mantener relaciones de coordinación con los representantes de los gobiernos federal, estatal y municipal e instituciones privadas y sociales;

II. Evaluar el funcionamiento y gestión de las unidades administrativas a su cargo de acuerdo con las disposiciones técnicas, operativas y administrativas, así como, la normatividad y legislación vigente a efecto de cumplir los objetivos establecidos;

III. Elaborar el programa operativo anual de corto y mediano plazo, el anteproyecto del presupuesto de inversión, así como de gasto corriente y presentarlo a consideración de la Dirección General, a través de la unidad administrativa correspondiente;

IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Delegación Regional, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas establecidas;

V. Coordinar, supervisar y autorizar la elaboración de los registros contables y presupuestales que realizan en su ámbito de competencia, en el sistema contable presupuestal del Organismo, tanto con recursos propios como por cuenta de terceros; asimismo vigilar y autorizar el ejercicio del gasto conforme a la legislación aplicable y a las normas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Realizar las gestiones de cobranza derivadas de la operación que realiza, ya sea de adeudos con origen en recursos propios o de terceros;

VII. Ejecutar los contratos de prestación de servicios, celebrados por el Organismo con los concesionarios de caminos y puentes;

VIII. Programar y realizar los concursos de adquisición de bienes y servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo con la normatividad establecida;

IX. Supervisar, en su ámbito de competencia, el cumplimiento de contratos y convenios que el Organismo celebre con proveedores de servicios y contratistas de obra pública y servicios relacionados con la misma, ya sea por cuenta propia o por cuenta de terceros;

X. Elaborar, ejecutar y supervisar los programas de conservación y mantenimiento de la infraestructura carretera y de puentes de la red propia, contratada y rescatada, bajo la jurisdicción de la Delegación Regional;

XI. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de conservación y mantenimiento mensual y anual de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación Regional, para su óptimo funcionamiento y aprovechamiento;

XII. Coordinar y controlar la entrega-recepción y el finiquito de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que hayan sido autorizadas y verificar la elaboración de actas de acuerdo a la normatividad establecida;

XIII. Vigilar y controlar, de acuerdo con las políticas establecidas, el consumo y la utilización de combustibles y lubricantes de los vehículos a cargo de la Delegación Regional, así como la entrada y salida de refacciones del almacén para las reparaciones correspondientes;

XIV. Difundir y vigilar la observancia de la normatividad aplicable a la operación de plazas de cobro y servicios complementarios, así como aquella emitida por la Dirección de Operación relativa al área de su competencia;

XV. Asegurar el desahogo de las quejas y denuncias presentadas por los usuarios de los servicios que proporciona el Organismo para su solución o, en su caso, remitirlas a las instancias correspondientes para su atención;

XVI. Definir las necesidades de recursos financieros, humanos y materiales que requieran los centros de trabajo de la Delegación Regional y controlar el ejercicio de éstos, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos establecidos;

XVII. Elaborar y aplicar el programa de desarrollo informático de la Delegación Regional, apegado a las disposiciones normativas, a fin de garantizar el logro de los objetivos institucionales;

XVIII. Coordinar la aplicación de los programas auxiliares, de higiene, seguridad, capacitación, reforestación y protección del entorno ecológico, necesarios para el funcionamiento de la Delegación Regional, en apego a los objetivos, planes y programas estratégicos del Organismo;

XIX. Coordinar y canalizar a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes las solicitudes de acceso, cruzamientos, anuncios y demás ocupaciones del derecho de vía en los accesos, autopistas y puentes de cuota, en el ámbito de su jurisdicción;

XX. Informar al Director General, Directores de Área, Titular del Órgano Interno de Control y demás unidades administrativas que así lo soliciten, sobre el desempeño de las funciones asignadas a la Delegación Regional, entregando la documentación que le sea requerida;

XXI. Supervisar el cumplimiento y ejecución de las actividades asignadas a cada una de las unidades administrativas que conforman la Delegación Regional, y aplicar la normatividad establecida;

XXII. Establecer relaciones con los representantes de los gobiernos federal, estatal y municipal, con entidades de la iniciativa privada, para promover la concertación de acciones sobre el uso de autopistas, puentes y servicios, así como, la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma;

XXIII. Atender las solicitudes que el Sindicato Nacional de Trabajadores de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos presente a la Delegación Regional, directamente o a través de la Dirección General o Direcciones de Área;

XXIV. Atender y dar el trámite correspondiente a las solicitudes de información que se realicen a través de la Unidad de Enlace del Organismo, en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXV. Certificar, en el ámbito de su competencia, copias de documentos originales que obren en los archivos del Organismo, exclusivamente para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXVI. Participar en el proceso de aseguramiento de los bienes patrimoniales a cargo de la Delegación Regional, así como las fianzas que se presenten a su favor o de terceros, en coordinación con la Subdirección de Administración de Riesgos;

XXVII. Participar en las sesiones de los comités consultivos y técnicos que se establezcan para la atención y seguimiento de acciones, e informar a la superioridad de las alternativas de solución que se tomen;

XXVIII. Coordinar, mejorar y supervisar el cumplimiento cabal y oportuno de los sistemas de control interno que ha implantado el Organismo y proponer las acciones de mejora que correspondan, y

XXIX. Las demás que señalen el Director General y los ordenamientos legales, afines a las que anteceden.

CAPITULO OCTAVO

DE LAS GERENCIAS DE TRAMO

ARTICULO 51o.- Para elevar la calidad de los servicios que ofrece el Organismo y desconcentrar funciones operativas y administrativas que permitan atender localmente y de manera adecuada y eficiente la administración, operación y conservación de los tramos carreteros que por la distancia que existe con las Delegaciones Regionales, requieren una atención inmediata, se conformarán Gerencias de Tramo de acuerdo a las necesidades, en el número y circunscripción que autorice el Consejo de Administración. Las cuales como unidades administrativas desconcentradas en el territorio nacional, estarán organizacionalmente subordinadas a la administración central y jerárquicamente a las Delegaciones Regionales que corresponda, según el ámbito territorial y contarán con la organización y las atribuciones específicas que fueren necesarias para resolver sobre la materia, en su ámbito territorial determinado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con los acuerdos delegatorios del Director General.

ARTICULO 52o.- Al frente de cada Gerencia de Tramo habrá un Gerente de Tramo, designado por el Director General, y quien será auxiliado, de acuerdo a la extensión territorial del tramo carretero, por subgerentes, así como del personal operativo de apoyo que las necesidades del servicio requieran, se precisen en el Manual de Organización respectivo y figuren en el presupuesto y su estructura ocupacional autorizada.

ARTICULO 53o.- Corresponde a las Gerencias de Tramo, en su ámbito territorial, las siguientes funciones:

I. Contar con la representación del Organismo y mantener relaciones de coordinación con los representantes de los gobiernos federal, estatales y municipales e instituciones privadas y sociales;

II. Evaluar el funcionamiento y gestión de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con las disposiciones técnicas, operativas y administrativas, así como la normatividad y legislación vigente a efecto de evaluar los objetivos establecidos;

III. Elaborar el programa operativo anual de corto y mediano plazos, el anteproyecto del presupuesto de inversión, así como de gastos corrientes y presentarlo a consideración de la Dirección General, a través de la unidad administrativa correspondiente;

IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Gerencia de Tramo, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas establecidas;

V. Coordinar, supervisar y autorizar la elaboración de los registro contables y presupuestales que realizan en su ámbito de competencia, en el sistema contable presupuestal del Organismo, tanto con recursos propios como por cuenta de terceros; asimismo vigilar y autorizar el ejercicio del gasto conforme a la legislación aplicable y a las normas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Realizar las gestiones de cobranza derivadas de la operación que realiza, ya sea de adeudos con origen en recursos propios o de terceros;

VII. Ejecutar el contrato de prestación de servicios, celebrado por el Organismo con los concesionarios de caminos y puentes;

VIII. Programar y realizar los concursos de adquisición de bienes y servicios y obra pública, de acuerdo con la normatividad establecida;

IX. Asegurar, en su ámbito de competencia, el cumplimiento de contratos y convenios que el Organismo celebre con proveedores de servicios y contratistas de obra pública y servicios relacionados con la misma; ya sea por cuenta propia o por cuenta de terceros;

X. Elaborar, ejecutar y supervisar los programas de conservación y mantenimiento de la infraestructura carretera y de puentes de la red propia, contratada y rescatada, bajo la jurisdicción de la Gerencia de Tramo;

XI. Elaborar y aplicar el programa de conservación y mantenimiento mensual y anual de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Gerencia de Tramo, para su óptimo funcionamiento y aprovechamiento;

XII. Coordinar y controlar la entrega-recepción y el finiquito de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que hayan sido autorizadas y verificar la elaboración de actas de acuerdo a la normatividad establecida;

XIII. Vigilar y controlar, de acuerdo con las políticas establecidas, el consumo y la utilización de combustibles y lubricantes de los vehículos a cargo de la Gerencia de Tramo, así como la entrada y salida de refacciones del almacén para las reparaciones correspondientes;

XIV. Difundir y vigilar la observancia de la normatividad aplicable a la operación de plazas de cobro y servicios complementarios, así como aquella emitida por la Dirección de Operación relativa al área de su competencia;

XV. Atender el desahogo de las quejas y denuncias presentadas por los usuarios de los servicios que proporciona el Organismo para su solución o, en su caso, remitirlas a las instancias correspondientes para su atención;

XVI. Definir las necesidades de recursos financieros, humanos y materiales que requieran los centros de trabajo de la Gerencia de Tramo y controlar el ejercicio de éstos, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos establecidos;

XVII. Elaborar y aplicar el programa de desarrollo informático de la Gerencia de Tramo, apegado a las disposiciones normativas, a fin de garantizar el logro de los objetivos institucionales;

XVIII. Coordinar la aplicación de los programas auxiliares, de higiene, seguridad, capacitación, reforestación y protección del entorno ecológico, necesarios para el funcionamiento de la Gerencia de Tramo, en apego a los objetivos, planes y programas estratégicos del Organismo;

XIX. Coordinar y canalizar a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes las solicitudes de acceso, cruzamientos, anuncios y demás ocupaciones del derecho de vía en los accesos, autopistas y puentes de cuota, en el ámbito de su jurisdicción;

XX. Informar al Director General, Directores de Área, Titular del Órgano Interno de Control y demás unidades administrativas que así lo soliciten, sobre el desempeño de las funciones asignadas a la Gerencia de Tramo, entregando la documentación que le sea requerida;

XXI. Supervisar el cumplimiento y ejecución de las actividades asignadas a cada una de las unidades administrativas que conforman la Gerencia de Tramo, y aplicar la normatividad establecida;

XXII. Establecer relaciones con los representantes de los gobiernos federal, estatal y municipal, con entidades de la iniciativa privada, para promover la concertación de acciones sobre el uso de autopistas, puentes y servicios, así como, la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma;

XXIII. Atender las solicitudes que el Sindicato Nacional de Trabajadores de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos presente a la Gerencia de Tramo, directamente o a través de la Dirección General, Direcciones de Área o Delegación Regional correspondiente;

XXIV. Atender y dar el trámite correspondiente a las solicitudes de información que se realicen a través de la Unidad de Enlace del Organismo, en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXV. Participar en el proceso de aseguramiento de los bienes patrimoniales a cargo de la Gerencia de Tramo, así como las fianzas que se presenten a su favor o de terceros, en coordinación con la Subdirección de Administración de Riesgos;

XXVI. Participar en las sesiones de los comités consultivos y técnicos que se establezcan para la atención y seguimiento de acciones, e informar a la superioridad de las alternativas de solución que se tomen;

XXVII. Coordinar, mejorar y supervisar el cumplimiento cabal y oportuno de los sistemas de control interno que ha implantado el Organismo y proponer las acciones de mejora que correspondan, y

XXVIII. Las demás que señalen el Director General y los ordenamientos legales, afines a las que anteceden.

CAPITULO NOVENO DE LA COMISION MIXTA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD

ARTICULO 54o.- El Organismo contará asimismo, conforme lo establece el artículo 18 fracción XXVIII de este ordenamiento, con la Comisión Mixta de Productividad y Calidad, que servirá como órgano de participación de las autoridades superiores, las unidades administrativas y del Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo, a fin de propiciar el desarrollo de una cultura laboral, promover la elevación de la productividad y el mejoramiento de la calidad de los servicios que otorga y, mejorar el nivel de vida de sus trabajadores.

ARTICULO 55o.- La Comisión Mixta de Productividad y Calidad, se integrará por el Director General, los Directores, el Titular del Órgano Interno de Control y Subdirectores que considere conveniente el propio Director General. Este a su vez, invitará al Secretario General del Sindicato para que participe, en compañía de otros miembros de esa Organización Sindical en esta Comisión y designará al Secretario Técnico.

ARTICULO 56o.- La Comisión Mixta de Productividad y Calidad promoverá la elaboración y aplicación de Programas que tengan por objeto:

- I. Lograr la modernización de los esquemas y procedimientos laborales;
- II. Atender la superación y el desarrollo de la función administrativa;
- III. Dar atención prioritaria a la administración y desarrollo del personal;
- IV. Introducir la investigación y el desarrollo para mejorar la tecnología en los procesos de trabajo, y
- V. Fortalecer las relaciones laborales.

**CAPITULO DECIMO
DE LOS COMITES TECNICOS ESPECIALIZADOS**

ARTICULO 57o.- El Consejo de Administración, a propuesta de su presidente o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, podrá constituir comités o subcomités técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Organismo, atender problemas de administración y organización del otorgamiento de servicios, así como para la selección y aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permitan elevar su eficiencia.

Los comités o subcomités técnicos que se integren, operarán como instancias de apoyo del Consejo de Administración, de acuerdo a lo siguiente:

I. Realizar el análisis de los asuntos que le sean encomendados, a fin de proponer alternativas de solución a problemas específicos, o estrategias de desarrollo, en el ámbito de su competencia para mejorar la prestación de los servicios o los aspectos de administración u organización;

II. Opinar sobre los recursos obtenidos por el Organismo;

III. Elaborar y dar seguimiento a sus propios programas de operación;

IV. Dar seguimiento a las políticas, estrategias y programas que en su ámbito de actuación se implanten en el Organismo;

V. Coadyuvar al cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, y

VI. Conocer, analizar y en su caso recomendar las adecuaciones que se estimen convenientes a los presupuestos anuales de gasto de inversión y de aplicación de los recursos financieros del Organismo.

**CAPITULO DECIMO PRIMERO
DE LAS SUPLENCIAS**

ARTICULO 58o.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo quedarán a cargo del Director que corresponda según la naturaleza de los asuntos a tratar. Si durante las mismas los Directores tuvieran que ejercer facultades consideradas indelegables del Director General, el Presidente del Consejo de Administración proveerá lo conducente, atendiendo a la urgencia y demás circunstancias del acontecimiento.

ARTICULO 59o.- Las ausencias temporales de los Directores, Subdirectores, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo, así como de los Gerentes adscritos a cada Unidad Administrativa, para el despacho de los asuntos de su competencia, serán suplidas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior del área de su responsabilidad y que por las circunstancias y naturaleza del suceso le corresponda conocer.

ARTICULO 60o.- Las ausencias del Titular del Organismo Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas serán suplidas conforme a lo previsto por el Artículo 76 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Cuando en este Estatuto Orgánico se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa cuyas funciones estén establecidas por una norma anterior, dichas funciones se entenderán concedidas a la unidad administrativa que determine este Estatuto Orgánico.

TERCERO.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, que conforme al mismo deben de pasar de una unidad administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas a las que se les haya atribuido en este instrumento, la competencia correspondiente.

CUARTO.- Se abroga el Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1999.

QUINTO.- El presente Estatuto Orgánico, así como las reformas y adiciones al mismo, deberán inscribirse, en su oportunidad, en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, al primer día de junio de dos mil seis, previa aprobación del mismo en la sesión ordinaria CLXXXVI del H. Consejo de Administración, celebrada el mismo día, mes y año.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes y Presidente del Consejo de Administración, **Pedro Cerisola y Weber.**- Rúbrica.- El Director General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **Manuel Zubiría Maqueo.**- Rúbrica.

(R.- 241630)