

CORREDOR INTEROCEANICO DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC

ESTATUTO Orgánico del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Corredor Interoceánico.

CORREDOR INTEROCEÁNICO DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC

ESTATUTO ORGÁNICO

La Junta de Gobierno del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, segundo párrafo, 58 fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 9, fracciones III y V, del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, denominado Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec y en el Acuerdo CIIT-20-II-3 adoptado en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 20 de enero de 2020, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL CORREDOR INTEROCEÁNICO DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC

TÍTULO PRIMERO

Del Órgano de Gobierno y de las Unidades Administrativas

CAPÍTULO PRIMERO

De las Disposiciones Preliminares

ARTÍCULO 1. El Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, que tiene por objeto instrumentar una plataforma logística que integre la prestación de servicios de administración portuaria que realizan las entidades competentes en los Puertos de Coatzacoalcos, Veracruz de Ignacio de la Llave y de Salina Cruz, Oaxaca y su interconexión mediante transporte ferroviario, así como cualquier otra acción que permita contribuir al desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec, con una visión integral, sustentable, sostenible e incluyente, fomentando el crecimiento económico, productivo y cultural.

ARTÍCULO 2. Para efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por:

I. Corredor: Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec;

II. Decreto: Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, denominado Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec;

III. Plataforma Logística: La integrada por la prestación de servicios de administración portuaria que realizan las entidades competentes en los Puertos de Coatzacoalcos, Veracruz de Ignacio de la Llave y de Salina Cruz, Oaxaca y su interconexión mediante transporte ferroviario, y

IV. Polos de Desarrollo para el Bienestar: Polígonos al interior del Istmo de Tehuantepec que contarán con incentivos para atraer la inversión que detone el desarrollo económico y social de la región, con base en las vocaciones productivas con mayor potencial.

ARTÍCULO 3. El ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas al Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, a su Junta de Gobierno y a su Director General, en las leyes, en las disposiciones reglamentarias, y en el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, denominado Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, y demás normatividad aplicable, se sujetará a lo dispuesto en este estatuto orgánico.

El domicilio del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, para todos los efectos legales, incluyendo la práctica de cualquier clase de notificaciones, avisos, interpelaciones, citaciones, requerimientos, emplazamientos, actos de ejecución, solicitudes de información y cualquier otro acto similar, por parte de autoridades, aun las de carácter judicial, es el ubicado en Moneda No.1, Palacio Nacional, Oficina 3025, Plaza de la Constitución, Colonia Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, C.P. 06066, Ciudad de México, o el que se señale en el Diario Oficial de la Federación mediante el aviso correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, el Corredor podrá designar otros lugares para la realización de determinados actos o eventos.

ARTÍCULO 4. Para el cumplimiento de su objeto y desempeño de las atribuciones que le competen, el Corredor contará con los siguientes órganos y unidades:

I. INSTANCIAS DE ADMINISTRACIÓN:

- a) Junta de Gobierno, y
- b) Dirección General.

II. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**1. Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social:**

- a) Coordinación General de Planeación y Diseño de Estrategias para el Desarrollo;
- i) Dirección Ejecutiva de Diseño de Estrategias para el Desarrollo y Articulación de Políticas Públicas;
- b) Coordinación General para el Desarrollo del Sector Agroalimentario y Agroindustrial;
- i) Dirección Ejecutiva de Cadenas Productivas Agroindustriales;
- c) Coordinación General para el Desarrollo y Estrategia del Sector Productivo Industrial y el Bienestar;
- i) Dirección Ejecutiva de Fomento a Programas de Apoyo y Desarrollo de Sectores Productivos, y
- ii) Dirección Ejecutiva de Incentivos y Mecanismos de Facilitación;
- d) Coordinación General de Estrategia de Financiamiento para el Desarrollo, Investigación, Tecnología e Innovación;

- i) Dirección Ejecutiva de Financiamiento para el Programa de Desarrollo del Istmo de Tehuantepec;

2. Unidad de Infraestructura y Transportes:

- a) Coordinación General de Proyectos, y
- b) Coordinación General de Transporte y Energía.

3. Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial:

- a) Coordinación General de Promoción de Inversiones, y
- b) Coordinación General de Desarrollo Comercial.

4. Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información:

- a) Coordinación General de Recursos Humanos, Materiales y Tecnologías de la Información, y
- b) Coordinación General de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.

5) Coordinación General Jurídica.

- a) Dirección Ejecutiva Contenciosa, y
- b) Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta.

6. Dirección de Control de Gestión y Compromisos Gubernamentales.**7. Unidad de Transparencia.**

Las Unidades Administrativas a que se refiere este artículo estarán integradas por sus Titulares y, según corresponda, por coordinaciones generales, direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento, enlaces, y por el personal que se requiera para el mejor desempeño del objeto del Corredor, cuyas funciones, facultades, atribuciones y obligaciones se establecerán en el Manual General de Organización que al efecto se emita.

El Director General expedirá el Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas y áreas correspondientes, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO SEGUNDO**Del Órgano de Gobierno**

ARTÍCULO 5. La Junta de Gobierno es el órgano supremo de administración del Corredor, estará integrada conforme lo establece el artículo 6 del Decreto y tendrá las facultades previstas en los artículos 58 y demás relativos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 9 del Decreto.

La Junta de Gobierno, por convocatoria del Secretario Técnico o del Prosecretario en ausencia del primero, y a indicación de su Presidente, sesionará trimestralmente en forma ordinaria, de conformidad con el calendario que apruebe, y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

La Junta de Gobierno sesionará válidamente en la Ciudad de México o en el lugar que determine su Presidente, con la asistencia de la mayoría de sus miembros; es decir, cuando se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Deberá estar siempre presente su Presidente o su suplente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes de la Junta, teniendo su Presidente voto de calidad en caso de empate.

Los miembros de la Junta de Gobierno contarán con voz y voto y podrán ser suplidos en sus ausencias por el servidor público que al efecto designen, con nivel mínimo de Director General Adjunto.

Cada miembro de la Junta de Gobierno tendrá un voto, mismo que deberá emitir sobre cada uno de los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas.

ARTÍCULO 6. Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del Orden del Día y de la documentación correspondiente a los asuntos que lo integran, los cuales deberán ser enviados físicamente o por medio electrónico por el Secretario Técnico o en ausencia de éste por el Prosecretario, a los miembros de la Junta de Gobierno, con una anticipación no menor a cinco días hábiles cuando sea ordinaria y de no menos de veinticuatro horas cuando se trate de extraordinaria.

La convocatoria deberá contener, además del lugar, fecha y hora, los siguientes documentos:

I. El Orden del Día;

II. El acta de la sesión anterior;

III. La documentación e información de los asuntos incorporados en el Orden del Día, debidamente suscritos por los responsables de su elaboración y contenido;

IV. El informe del Director General, correspondiente al trimestre de que se trate, mismo que comprenderá los aspectos relevantes de la actividad desarrollada por el Corredor y el estado que guarde su administración, y

V. Los proyectos de acuerdo para cada asunto del Orden del Día.

Tratándose de convocatoria a sesión extraordinaria se acompañará cuando menos de los documentos mencionados en las fracciones I y V que anteceden.

En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá volverse a emitir conforme a los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 7. Los proyectos de actas de sesión de la Junta de Gobierno serán sometidos para su revisión, y en su caso, observaciones o modificaciones, por el Secretario Técnico, a todos los integrantes de la Junta de Gobierno que hubieren asistido, dentro de los cinco días siguientes a celebrada la sesión. Transcurrido este plazo, dentro de los tres días hábiles siguientes, el Secretario Técnico remitirá la versión que incorpore las sugerencias recibidas que sean procedentes, o en caso de no haber comentarios, la versión definitiva. Posterior a ello, procederá el Secretario a recabar las firmas del Presidente, así como de los demás integrantes de la Junta de Gobierno que hayan asistido.

ARTÍCULO 8. El Director General podrá asistir de servidores públicos o de cualquier otra persona, cuando la exposición de algún asunto en las sesiones así lo requiera.

ARTÍCULO 9. A las sesiones de la Junta de Gobierno asistirá el Titular del Órgano de Vigilancia y de Control Interno a que se refiere el artículo 13 del Decreto, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

Asimismo, y únicamente con derecho a voz, podrán asistir el Director General y todos aquellos que sean invitados por este último o por el Presidente que tengan relación con los asuntos objeto de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 10. El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar a la Junta de Gobierno;

II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;

III. Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación el programa de trabajo de la propia Junta;

IV. Presidir y dirigir los debates que, con motivo de los asuntos a tratar en las sesiones respectivas, se lleven a cabo;

V. Solicitar al Secretario Técnico la expedición de copias simples o certificaciones de las actas de sesiones, extractos de dichas actas y notas o acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;

VI. Indicar al Secretario Técnico para que convoque trimestralmente en forma ordinaria, conforme al calendario aprobado, y de forma extraordinaria cuando sea necesario, a las sesiones de la Junta de Gobierno, y

VII. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

ARTÍCULO 11. El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno tendrá las funciones siguientes:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno a indicación de su Presidente;

II. Enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno, y en su caso, a los invitados a la sesión de que se trate, la información y documentación relacionada con los asuntos del Orden del Día, con cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria y de no menos de veinticuatro horas cuando se trate de sesión extraordinaria;

III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, pasar lista y verificar que existe el quórum necesario para su celebración;

IV. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, sometiéndolas previamente a la revisión, aprobación y firma de sus integrantes. Las actas y un ejemplar de los documentos relativos a la sesión de que se trate deberán conservarse en los libros correspondientes;

V. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno y darle seguimiento a su ejecución;

VI. Informar periódicamente a los miembros de la Junta de Gobierno sobre el seguimiento de acuerdos;

VII. Expedir, previa solicitud de los integrantes de la Junta de Gobierno, del Director General o de la autoridad competente, copias simples o certificaciones de las actas de las sesiones, extractos de dichas actas y notas o acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;

VIII. Organizar y operar el archivo documental e histórico de la Junta de Gobierno, y

IX. Las demás que expresamente le asigne la Junta de Gobierno relacionadas con sus funciones como Secretario Técnico.

ARTÍCULO 12. El Prosecretario tendrá las siguientes funciones:

I. Suplir al Secretario Técnico en sus ausencias, para lo cual tendrá las mismas funciones de aquél, y

II. Las demás que expresamente le asigne la Junta de Gobierno relacionadas con sus funciones.

CAPÍTULO TERCERO

De la Dirección General

ARTÍCULO 13. El Director General es la máxima Autoridad Administrativa del Corredor y su representante legal y tendrá de origen todas las atribuciones con que cuentan sus subordinados. Además de las facultades establecidas en los artículos 7 y 11 del Decreto y en otras leyes y disposiciones, tendrá las siguientes:

I. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y someterlo a su consideración;

II. Solicitar al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno la expedición de copias simples o certificaciones de las actas de sesiones, extractos de dichas actas y notas o acuerdos tomados por ese órgano de gobierno, y

III. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Director General podrá ejercer sus facultades ante particulares y ante toda clase de autoridades.

TÍTULO SEGUNDO

De las Unidades Administrativas

CAPÍTULO PRIMERO

Facultades comunes de las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 14. Las Unidades Administrativas del Corredor, para el desahogo de los asuntos de su competencia contarán con las siguientes facultades comunes:

- I. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Establecer coordinación con las demás Unidades Administrativas del Corredor para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Expedir certificaciones de los documentos que se encuentran en sus archivos, incluso de impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos;
- IV. Distribuir entre los servidores públicos a su cargo los asuntos de su competencia;
- V. Habilitar a los servidores públicos a su cargo para la práctica de notificaciones y diligencias en los procedimientos de su competencia;
- VI. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales que les sean turnadas por razón de competencia por la Unidad de Transparencia;
- VII. Realizar las gestiones que estimen necesarias para garantizar la seguridad y debido tratamiento de la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico, la suscripción de acuerdos, convenios y demás actos consensuales tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales que se relacionen con su ámbito de competencia;
- IX. Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- X. Coadyuvar en la elaboración del Manual General de Organización y del Manual de Procedimientos, en el ámbito de sus funciones;
- XI. Dar atención y cumplimiento a los requerimientos y observaciones de las auditorías de autoridades regulatorias y fiscalizadoras en los asuntos de su competencia;
- XII. Dirigir la integración y análisis de la información estadística y otros indicadores que generen las áreas a su cargo, para la estrategia institucional que deba someter el Director General para aprobación de la Junta de Gobierno;
- XIII. Solicitar a las autoridades competentes y a los particulares en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la información y colaboración necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Participar en órganos colegiados en la forma y términos que señalen las disposiciones aplicables o en los que sean designados por el Director General, así como en su caso, designar a sus subalternos para que participen en los grupos de trabajo que se constituyan, y
- XV. Las demás que expresamente les encomiende el Director General, relacionadas con sus funciones.

ARTÍCULO 15. Las facultades o atribuciones encomendadas a los Titulares de las Unidades Administrativas podrán ser ejercidas por ellos en forma individual o por dos servidores públicos subordinados jerárquicamente, que actúen mancomunadamente en la materia de sus respectivas competencias, siempre y cuando tengan cuando menos puestos de Director o Subdirector, y le estén subordinados de conformidad con el Acuerdo de adscripción a que se refiere el último párrafo del artículo 4 del presente Estatuto Orgánico.

Lo anterior, con excepción de aquellas atribuciones que se ejerzan de manera coordinada entre dos Unidades Administrativas o que requieran la firma conjunta de éstas; en tal evento, los documentos correspondientes deberán ser suscritos por los Titulares de cada una de las Unidades Administrativas de que se trate.

En el caso de requerimientos al Corredor efectuados por la Auditoría Superior de la Federación y otros órganos de fiscalización o solicitud de cualquier otra autoridad, los documentos con los que se atiendan dichos requerimientos, deberán suscribirse por el Titular de la Unidad Administrativa auditada o a quien compete conocer del asunto, debiendo previamente someterse a la revisión del Titular de la Coordinación General Jurídica.

ARTÍCULO 16. Los documentos en que consten los actos realizados en ejercicio de las atribuciones que confiere este Estatuto Orgánico, deberán contener la firma autógrafa, así como el nombre y puesto del servidor público del Corredor que lo suscriba.

Los servidores públicos del Corredor asumen con su firma, la responsabilidad de que los términos y condiciones de los actos contenidos en los documentos que suscriban, están validados conforme a las funciones que correspondan al cargo que desempeñen dentro del Corredor.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Organización y Competencia de las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 17. Las Unidades Administrativas tendrán, además de las facultades que este Estatuto Orgánico les confiere expresamente, las de las áreas que les están adscritas, así como la planeación, coordinación y supervisión de éstas.

Adicionalmente, las Unidades Administrativas coordinarán la elaboración de los informes y documentos que sean presentados por el Director General para consideración de la Junta de Gobierno del Corredor o para su entrega a cualquier otra autoridad.

Asimismo, corresponde a las Unidades Administrativas llevar a cabo las demás actividades que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellas que por instrucción expresa, les encomiende el Director General.

ARTÍCULO 18. Son facultades y atribuciones de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social:

I. Ser el enlace del Corredor con las dependencias y entidades gubernamentales, entes autónomos, entidades federativas y municipios, sociedades y asociaciones de todo tipo de asuntos relacionados con el Desarrollo Regional y el Bienestar Social del Istmo de Tehuantepec, para el cumplimiento del objeto del organismo;

II. Implementar las estrategias de desarrollo regional y de bienestar social que determine la Junta de Gobierno o el Director General y que este último le encomiende para el cumplimiento de los objetivos del Corredor;

III. Diseñar e integrar las presentaciones e informes ejecutivos del Director General para su presentación ante la Junta de Gobierno del Corredor, el Congreso de la Unión, autoridades, organismos públicos y privados nacionales y extranjeros, relativos al ámbito de su competencia;

IV. Coordinar la integración de grupos de trabajo necesarios para desarrollar los programas, políticas, estudios y proyectos que involucren a las diversas áreas del Corredor de acuerdo a su competencia y supervisar su desarrollo y conclusión;

V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se tomen en las reuniones de trabajo, para el desarrollo de programas, políticas, estudios y proyectos a que alude la fracción anterior, coordinando la presentación al Director General de avances y resultados por parte de las áreas involucradas;

VI. Representar al Director General en las reuniones de trabajo que le instruya, convocando en su caso, para ello, a las áreas involucradas del Corredor;

VII. Implementar las acciones de coordinación entre las Unidades Administrativas que determine el Director General para la operación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia que requiera el Programa de Desarrollo del Istmo de Tehuantepec o los demás programas competencia del Corredor;

VIII. Coordinar la integración y análisis de la información que se deba presentar, o en su caso, proponer al Director General y a la Junta de Gobierno del Corredor, para la implementación del Programa de Desarrollo del Istmo de Tehuantepec o los demás programas competencia del Corredor, así como para la elaboración de los dictámenes, programas de desarrollo y demás instrumentos que deban someterse a la aprobación de la mencionada Junta;

IX. Dirigir las acciones para realizar informes, estudios y análisis respecto de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las acciones propuestas, para someterlos a la valoración y en su caso dictamen de las instancias facultadas;

X. Dirigir el seguimiento a los compromisos y acciones previstas en los Convenios de Coordinación y Colaboración firmados con diferentes instituciones en el ámbito de su competencia e informar al Director General sobre los avances;

XI. Dirigir los planes y proyectos para el desarrollo de investigación, ciencia, tecnología e innovación en el Istmo de Tehuantepec;

XII. Dirigir los estudios e investigaciones para diseñar e implementar planes, programas y estrategias para el establecimiento de centros de investigación, tecnología e innovación en el Istmo de Tehuantepec;

XIII. Dirigir la identificación de necesidades para el desarrollo de la investigación, ciencia, tecnología e innovación en el Istmo de Tehuantepec;

XIV. Definir las estrategias de comunicación que permitan promover y fortalecer la imagen del Corredor, e impulsar campañas de difusión y programas de comunicación social en términos de las disposiciones aplicables, y

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 19. Son facultades y atribuciones de la Coordinación General de Planeación y Diseño de Estrategias para el Desarrollo:

I. Definir el establecimiento de los Polos de Desarrollo para el Bienestar a lo largo de la región del Istmo de Tehuantepec, así como dirigir el desarrollo de la infraestructura que habilite su funcionamiento;

II. Determinar los perfiles de las industrias y empresas a instalarse en los Polos de Desarrollo para el Bienestar idóneos para el desarrollo social y económico incluyente en la región del Istmo de Tehuantepec;

III. Definir las estrategias de adquisición de bienes muebles e inmuebles para el establecimiento de los Polos de Desarrollo para el Bienestar, en colaboración con las autoridades competentes;

IV. Determinar las bases para el otorgamiento de concesiones y concursos públicos correspondientes para la administración, uso, aprovechamiento, construcción, operación y explotación de bienes de dominio público en los Polos de Desarrollo para el Bienestar;

V. Planear estrategias que impulsen políticas públicas para el establecimiento de una infraestructura social y de servicios en la región del Istmo de Tehuantepec que promuevan la participación de los sectores público, privado y social;

VI. Planear el establecimiento de nuevas industrias en la región del Istmo de Tehuantepec con base en los sectores económicos de mayor potencial;

VII. Articular, con los tres órdenes de gobierno, políticas públicas para brindar oportunidades y mejorar la distribución de la riqueza en la región del Istmo de Tehuantepec, a través del diseño de mecanismos que permitan incrementar la producción de materias primas, bienes y servicios;

VIII. Realizar estudios, consultas, análisis y proyectos en temas de planeación, ordenamiento territorial, sustentabilidad e infraestructura, capital humano, así como de políticas públicas complementarias en la región del Istmo de Tehuantepec;

IX. Colaborar con las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, en la difusión de programas y proyectos para el desarrollo social en la región del Istmo de Tehuantepec;

X. Coordinar esfuerzos con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para que el desarrollo económico y social de la región del Istmo de Tehuantepec preserve la cultura, costumbres y la identidad de sus pueblos indígenas;

XI. Propiciar los mecanismos de monitoreo y evaluación a las acciones implementadas por el Corredor, con la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas buscando la colaboración de las dependencias y entidades competentes;

XII. Convocar y coordinar la realización de ejercicios de planeación estratégica con el fin de integrar y actualizar los documentos de planeación y ejecución del desarrollo en la región del Istmo de Tehuantepec, y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 20. Son facultades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Diseño de Estrategias para el Desarrollo y Articulación de Política Pública:

I. Apoyar en el establecimiento de los Polos de Desarrollo para el Bienestar a lo largo de la región del Istmo de Tehuantepec, mediante el diseño de los protocolos de consulta específicos en colaboración con el Instituto Nacional de los Pueblo Indígenas;

II. Analizar información estadística regional para proponer metodologías que faciliten la identificación de los perfiles de las industrias y empresas a instalarse en los Polos de Desarrollo para el Bienestar;

III. Favorecer a la vinculación entre las nuevas industrias y empresas en la región del Istmo de Tehuantepec y el sector académico, con el propósito de generar un mercado laboral eficiente;

IV. Analizar los mecanismos que permitan incrementar la producción de materias primas, bienes y servicios, mediante la capacitación y certificación de competencias;

V. Proponer los estudios y acciones encaminadas a fortalecer el capital humano en la región del Istmo de Tehuantepec; así como políticas públicas complementarias para generar acciones emergentes de atención a la población del Istmo de Tehuantepec;

VI. Delinear programas, proyectos y acciones para el desarrollo social en la región del Istmo de Tehuantepec en coordinación con las dependencias competentes de los tres niveles de gobierno;

VII. Participar en el proceso de construcción de los mecanismos de monitoreo y evaluación de las acciones implementadas en el Corredor Interoceánico, en coordinación con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

VIII. Coordinar el seguimiento a resultados del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, con base en las metas y parámetros para el bienestar establecidos en dicho Programa Regional;

IX. Propiciar el análisis sociodemográfico y del mercado laboral del Istmo de Tehuantepec, con el fin de contar con evidencia estadísticas que facilite identificar evolución de los principales indicadores sociodemográficos y laborales, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Coordinación General de Planeación y Diseño de Estrategias para el Desarrollo, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 21. Son facultades y atribuciones de la Coordinación General para el Desarrollo del Sector Agroalimentario y Agroindustrial:

I. Impulsar políticas públicas para el desarrollo competitivo, incluyente y sustentable de la agricultura, ganadería, pesca, acuicultura, aprovechamiento forestal, agroindustrial y cualquier otra actividad que tenga relación con sus cadenas productivas en beneficio de la población del Istmo de Tehuantepec;

II. Establecer e implementar estrategias y acciones para impulsar la integración y desarrollo de las cadenas productivas regionales agroalimentarias y agroindustriales, con la colaboración de los productores, las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas y actores del sector;

III. Establecer y coordinar las acciones que propicien la detección y potencialización de vocaciones productivas, agregación de valor, mejora de la logística y comercialización de las actividades agroalimentarias y agroindustriales del Istmo de Tehuantepec;

IV. Diseñar y coordinar políticas que impulsen la asociación, la innovación, transferencia de conocimiento y el tránsito a prácticas sustentables agroalimentarias y agroindustriales para el Istmo de Tehuantepec;

V. Determinar y coordinar estudios, y colaborar en investigaciones para fortalecer la sustentabilidad, competitividad, agregación de valor e integración de las cadenas productivas agroalimentaria y agroindustrial, en el ámbito de su competencia;

VI. Impulsar y coordinar estrategias para propiciar la inversión pública y privada en capital físico, humano y tecnológico para el desarrollo de las actividades agroalimentarias y agroindustriales y la integración de sus cadenas de valor;

VII. Propiciar la coordinación interinstitucional y con todos los niveles de gobierno y sectores productivos para la ejecución de políticas y acciones para el desarrollo de las actividades agroalimentarias y agroindustriales, en el ámbito de su competencia;

VIII. Colaborar con otras Unidades Administrativas en la planeación y ejercicio de políticas encaminadas a fortalecer la base económica y el desarrollo económico en el Istmo de Tehuantepec, en el ámbito de su competencia, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22. Son facultades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Cadenas Productivas Agroindustriales:

I. Coadyuvar al diseño y la ejecución de estrategias para impulsar la integración y desarrollo de las cadenas productivas agroindustriales regionales que permitan incrementar el valor agregado y competitividad;

II. Proponer y apoyar en la ejecución acciones para propiciar la colaboración e integración funcional de los productores, las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas y actores del sector en las cadenas productivas agroindustriales;

III. Contribuir a la detección de vocaciones productivas agroindustriales existentes y potenciales de la región el Istmo de Tehuantepec y su integración en cadenas productivas adecuadas para su desarrollo competitivo, incluyente y sustentable;

IV. Colaborar y proponer estrategias que impulsen la asociatividad, la colaboración, la aplicación de innovaciones y en enfoque de sustentabilidad a lo largo de la cadena productiva agroindustrial;

V. Diseñar y ejecutar acciones para detectar y aprovechar las áreas de oportunidad para agregar valor y de mercado para en las cadenas productivas agroindustriales de la región;

VI. Coadyuvar a propiciar la inversión en capital físico y humano agroindustriales;

VII. Apoyar en la coordinación interinstitucional y con todos los niveles de gobierno y sectores productivos para la integración e impulso a las cadenas productivas agroindustriales, y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Coordinación General para el Desarrollo del Sector Agroalimentario y Agroindustrial, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 23. Son facultades y atribuciones de la Coordinación General para el Desarrollo y Estrategia del Sector Productivo Industrial y el Bienestar:

I. Promover políticas públicas para desarrollar actividades económicas del sector productivo industrial en beneficio de la región del Istmo de Tehuantepec;

II. Establecer e implementar, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y el sector privado, programas y mecanismos para la vinculación del sector social, las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas en la provisión de bienes y servicios en la región del Istmo de Tehuantepec, fomentando la integración de empresas en cadenas productivas y con las cadenas globales de valor;

III. Determinar y coordinar la realización de estudios, consultas y análisis sobre las mejores prácticas en materia de incentivos para el desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec, en coordinación con las autoridades competentes y la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas;

IV. Determinar y coordinar, con la participación de las demás Unidades Administrativas, las propuestas de facilidades, beneficios e incentivos que podrían otorgarse para el desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Impulsar programas e incentivos para el establecimiento de unidades de producción de bienes y servicios, en coordinación con las autoridades competentes, para la región del Istmo de Tehuantepec;

VI. Establecer e implementar, en coordinación con las autoridades competentes, programas de apoyo, beneficios e incentivos dirigidos al desarrollo del sector social y de las micro, pequeñas y medianas empresas en la región del Istmo de Tehuantepec;

VII. Diseñar, en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, las facilidades administrativas para el cumplimiento de regulaciones y trámites, y la aplicación de los incentivos y apoyos que, en su caso, puedan recibir el sector social, las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas;

VIII. Determinar y coordinar estrategias y acciones para contribuir a fortalecer la base económica de la región, en los Polos de Desarrollo para el Bienestar, el desarrollo de cadenas productivas que involucren al sector social, las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendimientos comunitarios;

IX. Diseñar y coordinar la implementación de estrategias para el desarrollo de actividades económicas por parte de las comunidades de la región del Istmo de Tehuantepec, así como programas de incentivos y apoyos que requieran para llevarlas a cabo, priorizando su desarrollo social;

X. Fomentar la coordinación interinstitucional para la instrumentación de programas, productos, esquemas de negocio para el desarrollo de actividades económicas y sociales en la región del Istmo de Tehuantepec;

XI. Establecer los mecanismos para gestionar la respuesta oportuna a los trámites y servicios de la población en la región del Istmo de Tehuantepec, ante los tres órdenes de gobierno, en relación con las actividades productivas y sociales que se promuevan por parte del Corredor;

XII. Establecer, en coordinación con las autoridades competentes, los mecanismos que permitan agilizar el traslado y la provisión oportuna de materias primas, bienes y servicios vinculados con el desarrollo económico de la región del Istmo de Tehuantepec;

XIII. Diseñar e implementar la operación de un Portal Único de Trámites, en coordinación con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y los tres órdenes de gobierno, como mecanismo que permita brindar atención ágil a los trámites aplicables en la región del Istmo de Tehuantepec en un solo punto de contacto, tanto físico como electrónico;

XIV. Establecer la plataforma digital para que el Portal Único de Trámites pueda prestar servicios de manera electrónica;

XV. Coordinar los servicios de orientación y apoyo a los particulares respecto de los trámites y requisitos, así como programas de apoyo, beneficios e incentivos que las autoridades de los tres órdenes de gobierno tengan disponibles en la región del Istmo de Tehuantepec;

XVI. Habilitar, en coordinación con las autoridades competentes, las instalaciones necesarias para la operación de las oficinas de atención a trámites en la región del Istmo de Tehuantepec, conforme a los términos de los acuerdos que emitan en su caso la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, el Corredor, las dependencias y entidades gubernamentales, así como los Estados y Municipios involucrados;

XVII. Identificar y proponer mejoras al marco regulatorio que permitan reducir el tiempo y costo del cumplimiento de los trámites y requisitos que las personas físicas y morales interesadas deban efectuar para llevar a cabo actividades económicas o la instalación u operación de unidades de producción en la región del Istmo de Tehuantepec;

XVIII. Proponer indicadores que permitan evaluar el desempeño y áreas de oportunidad para la mejora continua en la operación del Portal de Único de Trámites y sus oficinas de atención;

XIX. Diseñar e implementar mecanismos que permitan incorporar los servicios, programas de apoyo y beneficio de las autoridades competentes, en centros integradores que faciliten su acceso a la población de la región del Istmo de Tehuantepec;

XX. Fungir como enlace con las dependencias y entes públicos Federales, Estatales y Municipales en la determinación de políticas e incentivos para impulsar el desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec, y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 24. Son facultades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Fomento a Programas de Apoyo y Desarrollo de Sectores Productivos:

I. Proponer al Coordinador General políticas y acciones que tengan por objeto el impulso al desarrollo de actividades económicas del sector productivo industrial en beneficio de la región del Istmo de Tehuantepec y su área de influencia;

II. Establecer mecanismos de coordinación con instancias de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, con el objeto de diagnosticar la situación del sector productivo industrial y elaborar propuestas de acciones y políticas para su impulso;

III. Llevar a cabo estudios y diagnósticos para proponer programas y mecanismos para la vinculación del sector social, las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas en la provisión de bienes y servicios en la región del Istmo de Tehuantepec, que fomenten la integración de empresas en cadenas productivas y con las cadenas globales de valor;

IV. Elaborar, en coordinación con las autoridades competentes, propuestas de programas de apoyo y otros beneficios dirigidos al desarrollo del sector social y de las micro, pequeñas y medianas empresas en la región del Istmo de Tehuantepec;

V. Efectuar estudios y diagnósticos para elaborar propuestas de estrategias y acciones que contribuyan a fortalecer la base económica de la región, en los polos de desarrollo para el bienestar, el desarrollo de

cadena productivas que involucren al sector social, las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendimientos comunitarios;

VI. Proponer la implementación de estrategias que promuevan el desarrollo de actividades económicas por parte de las comunidades, priorizando el desarrollo social de la región del Istmo de Tehuantepec;

VII. Dar seguimiento a los mecanismos de coordinación interinstitucional para la instrumentación de programas, productos, esquemas de negocio y otros apoyos para el desarrollo de actividades económicas y sociales en la región del Istmo de Tehuantepec;

VIII. Colaborar con las dependencias y entes públicos Federales, Estatales y Municipales para proponer políticas que impulsen el desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec;

IX. Diseñar y proponer mecanismos de seguimiento e indicadores que permitan conocer los avances en las acciones para el desarrollo del sector productivo industrial en beneficio de la región del Istmo de Tehuantepec y su área de influencia, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Director General o el Titular de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 25. Son facultades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Incentivos y Mecanismos de Facilitación:

I. Brindar apoyo al Coordinador General para la realización de estudios, consultas y análisis sobre las mejores prácticas en materia de regulación e incentivos para el desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec, en coordinación con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, las autoridades competentes y la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas;

II. Proponer, con la participación de las demás Unidades Administrativas, las facilidades, beneficios e incentivos que podrían otorgarse para el desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Elaborar propuestas de incentivos para el establecimiento de unidades de producción de bienes y servicios, así como para el desarrollo del sector social, las comunidades y las micro, pequeñas y medianas empresas, en coordinación con las autoridades competentes, para la región del Istmo de Tehuantepec;

IV. Proponer al Coordinador General, en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, las facilidades administrativas para el cumplimiento de regulaciones y trámites, y la aplicación de los incentivos y apoyos que, en su caso, puedan recibir el sector social, las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas;

V. Dar seguimiento a la implementación de mecanismos para gestionar la respuesta oportuna a los trámites y servicios de la población en la región del Istmo de Tehuantepec, ante los tres órdenes de gobierno, en relación con las actividades productivas y sociales que se promuevan por parte del Corredor Interoceánico;

VI. Diseñar y proponer, en coordinación con las autoridades competentes, los mecanismos que permitan agilizar el traslado y la provisión oportuna de materias primas, bienes y servicios vinculados con el desarrollo económico de la región del Istmo de Tehuantepec;

VII. Dar seguimiento a los mecanismos que permitan operar un Portal Único de Trámites, en coordinación con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y los tres órdenes de gobierno, que permitan brindar atención ágil a los trámites aplicables en la región del Istmo de Tehuantepec en un solo punto de contacto, tanto físico como electrónico;

VIII. Proponer el desarrollo de una plataforma digital para que el Portal Único de Trámites pueda prestar servicios de manera electrónica;

IX. Elaborar y proponer mecanismos para garantizar la prestación de los servicios de orientación y apoyo a los particulares respecto de los trámites y requisitos, así como programas de apoyo, beneficios e incentivos que las autoridades de los tres órdenes de gobierno tengan disponibles en la región del Istmo de Tehuantepec;

X. Proponer acciones para operar, en coordinación con las autoridades competentes, las instalaciones necesarias para las oficinas de atención a trámites en la región del Istmo de Tehuantepec, conforme a los términos de los acuerdos que emitan en su caso la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, el Corredor, las Dependencias y Entidades, así como los estados y municipios involucrados;

XI. Elaborar diagnósticos que tengan por objeto proponer mejoras al marco regulatorio, que permitan reducir el tiempo y costo del cumplimiento de los trámites y requisitos que las personas físicas y morales interesadas deban efectuar para llevar a cabo actividades económicas o la instalación u operación de unidades de producción en la región del Istmo de Tehuantepec;

XII. Presentar propuestas de indicadores que permitan evaluar el desempeño y áreas de oportunidad para la mejora continua en la operación del Portal de Único de Trámites y sus oficinas de atención, y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Director General o el Titular de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 26. Son facultades y atribuciones de la Coordinación General de Estrategia de Financiamiento para el Desarrollo, Investigación, Tecnología e Innovación:

I. Diseñar y elaborar la estrategia de financiamiento para todo el plan de inversiones que se requiere para llevar a cabo el programa de desarrollo del Istmo de Tehuantepec;

II. Elaborar con la participación de las demás Unidades Administrativas del Corredor, los planes para atender la demanda de recursos públicos y privados para inversión de la región del Istmo de Tehuantepec;

III. Determinar líneas de acción que permitan la atracción de financiamiento para la infraestructura a corto, mediano y largo plazo, en la región del Istmo de Tehuantepec, identificando los canales de comunicación adecuados que faciliten su gestión;

IV. Coordinar la integración de los proyectos de inversión que se requieran desde las etapas de planeación, programación, presupuestación de la actividad financiera y de inversión para el desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec y de las empresas e instituciones nacionales e internacionales interesadas en participar;

V. Proponer esquemas de financiamiento o de inversión pública, privada o mediante el acuerdo de asociaciones público privadas nacionales e internacionales para el desarrollo de los proyectos de educación, investigación, tecnología e innovación en beneficio de la región del Istmo de Tehuantepec;

VI. Formular propuestas de financiamiento e inversión y atención a demandas sociales con los tres órdenes de gobierno para el desarrollo de la educación, investigación, tecnología e innovación en la región del Istmo de Tehuantepec;

VII. Promover y coordinar estudios e investigaciones necesarias para diseñar e implementar planes, programas y estrategias para el establecimiento de centros de investigación, tecnología e innovación en la región del Istmo de Tehuantepec;

VIII. Fomentar la coordinación interinstitucional con los tres órdenes de gobierno para la instrumentación de servicios de financiamiento a las inversiones, el desarrollo de actividades económicas y sociales en la región del Istmo de Tehuantepec en el ámbito de su competencia;

IX. Promover el establecimiento de alianzas estratégicas o convenios de colaboración con empresas o instituciones públicas o privadas que generen un beneficio en investigación, tecnología o innovación en beneficio del desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec;

X. Promover políticas, estrategias y acciones para desarrollar la investigación, tecnología, e innovación para la generación de conocimiento de frontera científica en la región del Istmo de Tehuantepec;

XI. Participar en la identificación de nuevas necesidades y mantener actualizado la relación de proyectos para desarrollar la investigación, la ciencia, la tecnología y la innovación en la región del Istmo de Tehuantepec;

XII. Participar en la evaluación del impacto económico y social de los planes, programas, proyectos, obras y acciones ejecutadas por el Corredor;

XIII. Coordinar las estrategias y acciones necesarias para impulsar la conectividad digital en la región del Istmo de Tehuantepec, en coordinación con las entidades y dependencias competentes;

XIV. Dirigir las acciones para realizar informes, estudios y análisis respecto de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las acciones propuestas, para, en su caso, informar a las instancias de fiscalización, control y evaluación en el ámbito de competencia de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, y

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 27. Son facultades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Financiamiento para el Programa de Desarrollo del Istmo de Tehuantepec:

I. Proponer a la Coordinación General de Estrategia de Financiamiento para el Desarrollo, Investigación, Tecnología e Innovación, políticas y acciones que tengan por objeto obtener financiamiento para el plan integral de inversiones que se requiere para llevar a cabo el Programa de Desarrollo del Istmo de Tehuantepec;

II. Colaborar en la elaboración de los planes para atender la demanda de recursos públicos y privados para inversión en la región del Istmo de Tehuantepec;

III. Proponer a la Coordinación General de Estrategia de Financiamiento para el Desarrollo, Investigación, Tecnología e Innovación, acciones que permitan la atracción de financiamiento para el desarrollo de los proyectos de educación, investigación, tecnología e innovación en beneficio de la región del Istmo de Tehuantepec, identificando las fuentes de financiamiento que faciliten su gestión;

IV. Colaborar con las dependencias y entes públicos Federales, Estatales y Municipales para proponer políticas públicas que impulsen el financiamiento para lograr desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec;

V. Establecer mecanismos de coordinación para obtener el financiamiento para llevar a cabo los proyectos de inversión que se requieran desde las etapas de planeación, programación, presupuestación de la actividad financiera y de inversión para los Polos de Desarrollo en la región del Istmo de Tehuantepec y de las empresas e instituciones nacionales e internacionales interesadas en participar;

VI. Proponer estudios e investigaciones para identificar esquemas de financiamiento o de inversión pública o privada adecuados a las necesidades del Istmo de Tehuantepec que identifiquen las acciones más seguras para el desarrollo de los proyectos de educación, investigación, tecnología e innovación;

VII. Clasificar las propuestas de financiamiento e inversión de acuerdo a su grado de complejidad para atender las demandas sociales y la creación de infraestructura productiva en la región del Istmo de Tehuantepec;

VIII. Proponer mecanismos de información y coordinación con los tres órdenes de gobierno para el desarrollo de la educación, investigación, tecnología e innovación en la región del Istmo de Tehuantepec;

IX. Promover, efectuar, coordinar y dar seguimiento a los estudios e investigaciones que se realicen para diseñar e implementar planes, programas y estrategias de financiamiento para el establecimiento de centros de investigación, tecnología e innovación en la región del Istmo de Tehuantepec;

X. Apoyar en la coordinación interinstitucional con los tres órdenes de gobierno para la instrumentación de servicios de financiamiento a las inversiones, el desarrollo de actividades económicas y sociales en la región del Istmo de Tehuantepec en el ámbito de su competencia;

XI. Diseñar y proponer mecanismos de seguimiento e indicadores que permitan conocer los avances en las acciones para el financiamiento para el Programa de Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Coordinador General o el Titular de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 28. Son facultades y atribuciones del Titular de la Unidad de Infraestructura y Transportes:

I. Proponer al Director General los proyectos de infraestructura, estrategias para la planeación, financiamiento, construcción, operación, así como la comercialización del sistema de transporte, energía y en general de los servicios unificados en la Plataforma Logística, con la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas del Corredor, dependencias y entidades gubernamentales, así como a cualquier otra persona con competencia en la materia;

II. Desarrollar la planeación estratégica integral de la infraestructura y el transporte, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción necesarias para el desarrollo de éstos en la Plataforma Logística con la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas del Corredor, dependencias y entidades gubernamentales, así como a cualquier otra persona con competencia en la materia;

III. Fungir como enlace del Corredor con las entidades, dependencias gubernamentales y demás personas, que tengan participación en la elaboración de planes, programas, además de proyectos de infraestructura relacionados con los sistemas de transporte y energía que integran la Plataforma Logística;

IV. Impulsar la implementación de los proyectos y estrategias aprobados por el Director General y en su caso, por la Junta de Gobierno para la operación del sistema de transporte y energía en la Plataforma

Logística, en colaboración con entidades, dependencias gubernamentales y demás personas según corresponda;

V. Gestionar con las dependencias y entidades gubernamentales, así como con los gobiernos de Veracruz de Ignacio de la Llave y Oaxaca, la planeación, desarrollo y operación de la Plataforma Logística;

VI. Supervisar la elaboración de los informes relacionados con el sistema de transporte, conectividad, sus proyectos de infraestructura y suministro de energía en la Plataforma Logística;

VII. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos en materia de servicios multimodales con valor agregado para el transporte de mercancías, mejoramiento de infraestructura y de esquemas de financiamiento para el mejor desarrollo de la Plataforma Logística;

VIII. Promover las acciones para el desarrollo de los proyectos en los puertos y el ferrocarril y su eficiente operación, con las entidades y empresas en las que participe el Corredor;

IX. Evaluar los planes, programas y proyectos prioritarios del sistema de transporte e infraestructura de la Plataforma Logística y formular recomendaciones respecto al avance, resultados e impacto de éstos;

X. Coordinar las estrategias con las entidades responsables de la operación ferroviaria y portuaria para que se lleven a cabo de manera eficaz y eficientemente;

XI. Promover y acordar los mecanismos de apoyo y asistencia técnica, para las entidades que integran la Plataforma Logística en las que participa el Corredor, en colaboración con dependencias, entidades federativas e instituciones públicas y privadas;

XII. Impulsar las políticas y estrategias administrativas, financieras, operativas y legales que permitan el funcionamiento integral y eficiente de las entidades en cuyo capital social participe el Corredor;

XIII. Coadyuvar en la elaboración de propuestas de cambio estructural que favorezcan a la transformación de la Plataforma Logística;

XIV. Representar al Corredor ante organismos nacionales e internacionales de transporte, infraestructura y energía e intervenir en las negociaciones de convenios que en la materia celebre el Corredor con los sectores público y privado que le encomiende el Director General, y

XV. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le sean asignadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 29. Son facultades y atribuciones del Titular de la Coordinación General de Proyectos:

I. Diseñar los proyectos de infraestructura del sistema de transporte y energía en la Plataforma Logística que se lleven a cabo con recursos públicos o privados según sea el caso, con la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas del Corredor, dependencias y entidades gubernamentales, así como a cualquier otra persona con competencia en la materia;

II. Asegurar el desarrollo y ejecución de los proyectos de infraestructura del sistema de transporte y energía en la Plataforma Logística, así como las acciones para el desarrollo de los sistemas de transporte necesarios para su adecuada operación;

III. Dar seguimiento a los proyectos de inversión público-privada en materia de infraestructura y transportes, así como su equipamiento en la Plataforma Logística;

IV. Evaluar el impacto de los proyectos de infraestructura y de la operación del sistema de transporte en la Plataforma Logística;

V. Elaborar los informes relacionados con los proyectos de infraestructura del sistema de transporte en la Plataforma Logística, que deban presentarse al Director General y a la Junta de Gobierno, con la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas;

VI. Planear e implementar las acciones que permitan el desarrollo y construcción de la Plataforma Logística, buscando la coordinación del Corredor con las demás dependencias y entidades gubernamentales, así como con los gobiernos de Veracruz de Ignacio de la Llave y de Oaxaca, para tales efectos;

VII. Participar con dependencias y entidades gubernamentales, así como con los gobiernos de Veracruz de Ignacio de la Llave y de Oaxaca para que se lleven a cabo los proyectos y las obras mediante los procedimientos necesarios para el desarrollo de la Plataforma Logística;

VIII. Realizar los estudios y proyectos necesarios en coordinación con las dependencias y entidades competentes, para planear las obras de infraestructura para el desarrollo del sistema de transporte y energía que integran la Plataforma Logística, y

IX. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Infraestructura y Transportes a la que se encuentre adscrita, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 30. Son facultades y atribuciones del Titular de la Coordinación General de Transportes y Energía:

I. Formular y someter a la aprobación del Titular de la Unidad de Infraestructura y Transportes, las políticas y estrategias de operación para el sistema de transportes de carga y pasajeros en la Plataforma Logística;

II. Proponer políticas, programas de desarrollo y promoción del sistema ferroviario, portuario, carretero, de ductos y del transporte multimodal, así como fomentar y evaluar la operación intermultimodal de los distintos tipos de transporte para conformar un sistema integral;

III. Gestionar con las dependencias y entidades gubernamentales, así como con los gobiernos de Veracruz de Ignacio de la Llave y de Oaxaca cuando corresponda, y el sector privado, el desarrollo de la infraestructura eléctrica y de combustibles necesarias para el desarrollo y operación de la Plataforma Logística;

IV. Fomentar la interrelación de terminales intermodales, para incrementar la disponibilidad de la capacidad instalada de la infraestructura intermodal de la Plataforma Logística;

V. Establecer un sistema de indicadores de desempeño operativo en las plataformas intermodales, para vigilar y dar seguimiento a su desempeño en la Plataforma Logística;

VI. Integrar los informes relacionados con las operaciones en la Plataforma Logística relacionados con las operaciones ferroviarias, portuarias, aeroportuarias, de ductos y carreteros, que se presenten al Director General y en su caso a la Junta de Gobierno a través del Titular de la Unidad de Infraestructura y Transportes;

VII. Colaborar con dependencias y entidades gubernamentales, así como con los gobiernos de Veracruz de Ignacio de la Llave y de Oaxaca, en la determinación de los mecanismos para proveer las condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad que sean necesarias para la adecuada operación del transporte en la Plataforma Logística;

VIII. Realizar los estudios necesarios para planear y ejecutar el desarrollo del sistema de transporte y conectividad que integran la Plataforma Logística con la participación que corresponda a las dependencias y entidades competentes;

IX. Estructurar y proponer estrategias de coordinación para la gestión de la comercialización unificada de los servicios logísticos multimodales dentro de la Plataforma Logística;

X. Dirigir la instrumentación de las estrategias y celebrar los actos jurídicos necesarios para la comercialización unificada de los servicios de logística multimodal que de conformidad con las disposiciones aplicables ofrezca el Corredor dentro de la plataforma logística;

XI. Procurar el desarrollo de los productos estadísticos y herramientas para el manejo de información que apoyen la planeación integral del sistema de transporte en la Plataforma Logística, y

XII. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Infraestructura y Transportes a la que se encuentre adscrita, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 31. Son facultades y atribuciones de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial:

I. Dirigir la implementación de programas y acciones específicas para la promoción, atracción y establecimiento de inversiones en coordinación con los sectores público, privado y social, conforme al plan maestro para el desarrollo del Istmo de Tehuantepec que apruebe la Junta de Gobierno a propuesta del Director General, y a la planeación y directrices que emita la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social;

II. Dirigir la implementación de las estrategias para promover la vinculación de las actividades económicas productivas que se desarrollen en el Istmo de Tehuantepec con el mercado nacional y global;

III. Promover e incentivar encadenamientos productivos de bienes, insumos y servicios en la región del Istmo de Tehuantepec;

IV. Coordinar las acciones entre los inversionistas y las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno que participen en los proyectos de inversión que se ejecuten en el Istmo de Tehuantepec;

V. Dirigir la implementación de las estrategias de promoción y fortalecimiento de las capacidades empresariales y productivas del sector privado en la región del Istmo de Tehuantepec;

VI. Instrumentar acciones de atención y acompañamiento a los inversionistas en el proceso de establecimiento, desarrollo y operación de sus actividades económicas, así como dar seguimiento a los compromisos que se asuman por el sector público y privado, para facilitar sus proyectos de inversión;

VII. Representar al Corredor en los foros nacionales e internacionales, comités, grupos de trabajo, cámaras industriales, asociaciones, confederaciones, organismos internacionales y demás organizaciones del sector privado involucradas en los procesos de fomento a las inversiones, desarrollo empresarial e impulso al comercio, así como los órganos colegiados que se establezcan al amparo de tratados, acuerdos u otros instrumentos jurídicos, que le encomiende el Director General;

VIII. Presentar al Director General la estrategia de promoción de inversiones, y vinculación comercial, en términos de las disposiciones aplicables y de conformidad con las estrategias y directrices del organismo en materia de planeación;

IX. Coadyuvar en la vinculación, promoción y desarrollo del plan de negocios de las asociaciones o sociedades en cuyo capital social participe el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec;

X. Emitir opinión al Director General sobre los beneficios económicos de proyectos de inversión estratégicos en la región del Istmo de Tehuantepec;

XI. Emitir opinión y recomendaciones al Director General sobre el Plan de Negocios de las Administraciones Portuarias Integrales de Salina Cruz y de Coatzacoalcos, del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, y demás asociaciones o sociedades en cuyo capital social participe el Corredor, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 32. Son facultades y atribuciones de la Coordinación General de Promoción de Inversiones:

I. Conducir acciones de promoción de inversiones y actividades económicas productivas en el Istmo de Tehuantepec, de conformidad con las estrategias y directrices del organismo en materia de planeación;

II. Dirigir la implementación de los mecanismos necesarios para facilitar el desarrollo de los Polos de Desarrollo para el Bienestar de manera coordinada con los tres órdenes de gobierno;

III. Proponer la participación del Corredor en foros nacionales e internacionales, comités, grupos de trabajo, cámaras industriales, entre otras, para estimular las inversiones en la región del Istmo de Tehuantepec, en particular en los Polos de Desarrollo para el Bienestar que se establezcan en dicha región;

IV. Consolidar información respecto a infraestructura, financiamiento, políticas públicas, oportunidades de negocios y normatividad relacionada con los Polos de Desarrollo para el Bienestar, a fin de promoverla ante los inversionistas, con el apoyo de las demás Unidades Administrativas del organismo;

V. Implementar acciones y mecanismos de seguimiento a los compromisos de los tres órdenes de gobierno con los inversionistas a fin de que se lleven a cabo;

VI. Establecer e implementar las estrategias y acciones necesarias que promuevan el desarrollo de servicios integrales de soporte a los inversionistas y otras herramientas para el desarrollo empresarial;

VII. Conducir, asesorar y brindar atención a los inversionistas en el establecimiento y operación de actividades económicas que contribuyan al fortalecimiento de la productividad y competitividad en la región del Istmo de Tehuantepec;

VIII. Definir y proponer al Titular de la Unidad de Inversiones y Desarrollo Comercial criterios técnicos para la identificación de los beneficios económicos de los proyectos de inversión estratégicos en la región del Istmo de Tehuantepec;

IX. Implementar las estrategias de vinculación entre inversionistas de la región y la banca de desarrollo y/o comercial, de conformidad con la estrategia del organismo en dicho ámbito, y

X. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Titular de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 33. Son facultades y atribuciones de la Coordinación General de Desarrollo Comercial:

I. Conducir acciones de vinculación de los bienes y servicios que se generen en los Polos de Desarrollo para el Bienestar, con los mercados nacional y global, de conformidad con las estrategias y directrices del organismo en materia de planeación;

II. Previa propuesta al Titular de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial, realizar los estudios, análisis y consultas pertinentes para identificar y atender las necesidades de mercado en el Istmo de Tehuantepec y detectar nuevos nichos potenciales o emergentes;

III. Asegurar la atención y asesoría a las empresas mexicanas de los Polos de Desarrollo para el Bienestar con potencial e interés de exportación, con el objetivo de mejorar sus capacidades productivas y competitivas;

IV. Proponer al Titular de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial, acciones para la vinculación, promoción y desarrollo del Plan de Negocios de las Administraciones Portuarias Integrales de Salina Cruz y de Coatzacoalcos, del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, y demás asociaciones o sociedades en cuyo capital social participe el Corredor, de conformidad con las estrategias y directrices del organismo en materia de planeación;

V. Definir y proponer al Titular de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial criterios técnicos para la emisión de opiniones y recomendaciones sobre el Plan de Negocios de las Administraciones Portuarias Integrales de Salina Cruz y de Coatzacoalcos, del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, y demás asociaciones o sociedades en cuyo capital social participe el Corredor;

VI. Dirigir la articulación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Economía, así como otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, a fin de promover la exportación de bienes y servicios de empresas instaladas en los Polos de Desarrollo para el Bienestar;

VII. Coordinar acciones para el desarrollo y consolidación de oferta exportable de las empresas de los Polos de Desarrollo para el Bienestar;

VIII. Dirigir la relación del Corredor con mercados y nodos comerciales a nivel regional, nacional e internacional, a fin de establecer esquemas de colaboración y vinculación comercial;

IX. Impulsar y dirigir la participación de empresas de la región en eventos, ferias comerciales y exhibiciones nacionales y globales orientados a la promoción de bienes y servicios de los Polos de Desarrollo para el Bienestar;

X. Proponer al Titular de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial la estrategia comercial de los bienes y servicios de los Polos de Desarrollo para el Bienestar, de conformidad con las estrategias y directrices del organismo en materia de planeación;

XI. Dar seguimiento y evaluar la estrategia comercial de los bienes y servicios a que se refiere la fracción anterior, que contribuya a la toma de decisiones, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 34. Son facultades y atribuciones de la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información:

I. Coordinar la atención en materia de recursos materiales, servicios generales, administración patrimonial, tecnologías de información, comunicaciones y demás apoyo administrativo que soliciten las Unidades Administrativas del Corredor, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable;

II. Coordinar la planeación, programación y control del presupuesto de inversión;

III. Propiciar la coordinación de las entidades en cuyo capital participa el Corredor, en los proyectos de infraestructura;

IV. Dirigir y asesorar a las Unidades Administrativas en la elaboración de los presupuestos anuales, así como la elaboración de la información presupuestaria, financiera y de materiales, en materia de programación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales, con el propósito de que todas las áreas cumplan con el desarrollo de sus funciones;

V. Presentar al Director General la estructura orgánica básica del Corredor, los niveles de puestos, las bases para la elaboración de tabuladores, política salarial y para el otorgamiento de incentivos;

VI. Someter a la consideración del Director General el proyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de las Unidades Administrativas del Corredor;

VII. Proponer al Director General para su presentación a la Junta de Gobierno, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos sobre adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles e inmuebles, de realización de obras y prestación de servicios que el Corredor deba celebrar con terceros;

VIII. Custodiar, administrar, conservar, salvaguardar y asegurar los bienes muebles e inmuebles que sean patrimonio del Corredor;

IX. Supervisar la aplicación de las normas en materia de almacenes y los sistemas de control de inventarios de bienes, opinando, controlando y vigilando su afectación, baja y destino final en su caso;

X. Aplicar políticas de seguridad, vigilancia y protección civil que resguarden la integridad del personal, y salvaguarden los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Corredor;

XI. Instrumentar, resolver y ejecutar los convenios y procedimientos de contratación, rescisión, terminación anticipada y suspensión, derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos;

XII. Aprobar la propuesta del programa operativo y financiero anual del Corredor y sus requerimientos presupuestales, así como informar del ejercicio de los recursos asignados;

XIII. Suscribir los documentos que contengan la información que se someterá a la Junta de Gobierno, por conducto del Director General, así como atender los requerimientos de información de dicho órgano de gobierno, en el ámbito de su competencia;

XIV. Elaborar y validar la información necesaria que le corresponda para el informe anual del Corredor;

XV. Dirigir los procedimientos de selección y evaluación del desempeño del personal del Corredor de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XVI. Dirigir en el ámbito de su competencia la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno para la mejora de procesos de las Unidades Administrativas del Corredor;

XVII. Representar al Corredor en las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) así como impulsar mejores prácticas, con el objeto de contribuir al desarrollo administrativo y mejora de la gestión pública del Corredor;

XVIII. Supervisar el informe de cuenta pública del Corredor con información contable, presupuestaria y programática; para garantizar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos durante un ejercicio fiscal, se ejercieron conforme a las leyes aplicables y atendiendo a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

XIX. Implementar, dirigir y administrar el sistema de control de gestión del Corredor, a fin de que se realice el registro de correspondencia y comunicados oficiales, y se turnen a las áreas responsables de su atención y conocimiento, apegándose a los manuales de procedimientos administrativos establecidos;

XX. Proponer al Director General los proyectos de manuales de procedimientos administrativos de las Unidades Administrativas del Corredor;

XXI. Dar respuesta a los requerimientos de información que formulen al Corredor la Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control y otras instancias nacionales relacionadas con el control interno, para seguimiento de auditorías y observaciones que se determinen de estas, en materia administrativa, de derechos humanos, seguridad, salud en el trabajo, protección al medio ambiente y biomasa correspondiente;

XXII. Dar atención a los trámites relativos al manejo, movimiento y regularización del recurso humano de todas las áreas del Corredor;

XXIII. Organizar, atender, custodiar y tramitar los asuntos relativos al manejo de los recursos financieros, competencia del Corredor;

XXIV. Preparar, planear, ejecutar y registrar las operaciones para disponer, almacenar, controlar y facilitar los recursos materiales que requieran las diversas áreas del Corredor;

XXV. Dar respuesta a los requerimientos que por normatividad solicita y debe recibir, en tiempo y forma la Secretaría de la Función Pública;

XXVI. Atender las comunicaciones que emita y requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dando puntal respuesta a sus peticiones;

XXVII. Dar apoyo a las diversas áreas del Corredor, que por la naturaleza de sus funciones involucren sitios o monumentos históricos y requieran gestionar solicitudes para su uso, modificación, restauración, registro y o cualquier otro que prevea la normatividad aplicable;

XXVIII. Dar apoyo a las empresas de participación estatal en las que participe el Corredor en las gestiones que deban realizar, relacionadas con su presupuesto;

XXIX. Dirigir la aplicación de medidas correctivas diseñadas para la seguridad e higiene en el trabajo, protección ambiental y desarrollo sustentable en el ámbito de competencia del Corredor, y

XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 35. Son facultades de la Coordinación General de Recursos Humanos, Materiales y Tecnologías de la Información:

I. Conducir las políticas y validar las acciones para el proceso de contratación de personal y los movimientos que se presente en el puesto y establecer los criterios técnicos y administrativos para mantener actualizados permanentemente los manuales administrativos, así como los perfiles de puestos a efecto de contar con el personal idóneo para la ocupación de las plazas vacantes;

II. Coordinar los actos necesarios para que los servidores públicos del Corredor cuenten con las prestaciones de seguridad social, de servicios y económicas a que tienen derecho conforme a la legislación aplicable, así como mantenerlos informados al respecto;

III. Proveer a las Unidades Administrativas del Corredor del recurso humano con los perfiles que requieren los puestos, a fin de que puedan cumplir con los objetivos sustantivos, observando la normatividad y lineamientos aplicables en la materia;

IV. Administrar y controlar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal para que se lleven a cabo de forma oportuna y en apego a la normatividad aplicable, a fin de garantizar la ocupación de las plazas en los tiempos requeridos por las Unidades Administrativas para el desarrollo de las funciones sustantivas;

V. Coordinar la detección de necesidades de capacitación, programa anual de capacitación y la ejecución sistemática de los mecanismos de inducción y los programas de capacitación, que permitan el desarrollo de las capacidades y talentos del personal;

VI. Dirigir y coordinar la aplicación de los procesos de evaluación del desempeño, que permita medir el rendimiento del personal del Corredor;

VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de servicios personales del Corredor;

VIII. Operar los sistemas de control presupuestal y contable para la administración de los recursos de servicios personales autorizados al Corredor, y vigilar su cumplimiento;

IX. Dirigir y supervisar la aplicación de los procedimientos en materia de administración de personal para el pago de remuneraciones y prestaciones, a fin de vigilar el correcto manejo de los recursos presupuestales;

X. Autorizar las remociones, reubicaciones, reasignaciones y cambios de adscripción del personal del Corredor, en coordinación con el Director General o el Titular de la Unidad Administrativa al que se encuentre adscrito;

XI. Elaborar los nombramientos del personal de mandos superiores, medios, de enlace y operativos, para firma del Director General, así como las constancias laborales, cuando por motivo de la relación laboral se requiera;

XII. Dirigir y coordinar las acciones para la elaboración y actualización de las descripciones, perfiles y evaluaciones de puestos del Corredor, en apego a la normatividad aplicable;

XIII. Elaborar, concertar, difundir y aplicar las disposiciones que rigen la relación laboral del Corredor con sus empleados y vigilar su cumplimiento;

XIV. Determinar y conducir las acciones y programas que permitan fortalecer las relaciones laborales entre el personal del Corredor dentro del marco normativo aplicable;

XV. Coordinar la elaboración de manuales de procedimientos administrativos de las Unidades Administrativas del Corredor;

XVI. Elaborar el programa anual en materia de recursos materiales, adquisición de materiales, servicios, obra pública y arrendamiento de tecnologías de la información, de las Unidades Administrativas del Corredor, con base en el estudio y diagnóstico de necesidades presentado por el Director General;

XVII. Establecer las políticas, bases y lineamientos para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios generales que requiera el Corredor, cumpliendo las disposiciones aplicables en la materia, previa revisión de la Coordinación General Jurídica;

XVIII. Conducir los procesos de licitaciones públicas; de invitación a cuando menos tres y adjudicaciones directas, relativas a la adquisición, arrendamiento y servicios, así como de obra pública, por parte del Corredor, en términos de la normatividad aplicable;

XIX. Proponer al Titular de la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información, las modificaciones que faciliten y agilicen el cumplimiento de la normatividad en materia de control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública; de bienes muebles e inmuebles; así como de almacenamiento, control y actualización de los inventarios y almacenes del Corredor;

XX. Supervisar y controlar el registro de los contratos, pedidos y convenios que deriven de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública del Corredor, de conformidad con la normatividad de la materia;

XXI. Coordinar las acciones relativas a las rescisiones administrativas por incumplimientos de pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública del Corredor;

XXII. Coordinar la prestación de los servicios generales en el Corredor, de conformidad con la asignación presupuestal aprobada y la normatividad vigente;

XXIII. Organizar el funcionamiento de los distintos comités administrativos materia de su competencia, constituidos con base en las reglas aprobadas por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General;

XXIV. Custodiar, actualizar y controlar los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Corredor;

XXV. Administrar y mantener los bienes muebles, equipos, instalaciones, vehículos y demás activo fijo necesario en el desarrollo de las actividades y responsabilidades del Corredor;

XXVI. Promover la aplicación de la Ley General de Archivos incluyendo lineamientos, procedimientos, técnicas, sistemas de conservación, baja y disposición final;

XXVII. Validar la aplicación de las leyes en la materia relativa a las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Corredor;

XXVIII. Integrar los requerimientos en materia de contratación de adquisición de bienes, servicios y obra pública, y con base a la normatividad aplicable;

XXIX. Diseñar, desarrollar y operar el portal de internet, con los trámites, y servicios relacionados con su objeto, a la vez que funja como módulo de información, inducción, orientación y oferta de servicios;

XXX. Administrar el “Sistema de Medición de Desempeño” y “Matriz de Indicadores de Resultados” como cumplimiento de las metas del Corredor;

XXXI. Proveer al personal del Corredor de los recursos y servicios tecnológicos, así como el licenciamiento corporativo del uso de derechos de autor, para el desarrollo de sus funciones sustantivas y administrativas;

XXXII. Difundir entre las Unidades Administrativas del Corredor, las políticas y lineamientos para el uso y conservación, mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático, periféricos de entrada y salida, servicios tecnológicos, licenciamiento corporativo y consumibles;

XXXIII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático, periféricos de entrada y salida, para su conservación en las Unidades Administrativas del Corredor;

XXXIV. Administrar los sistemas informáticos, que permitan contar con herramientas de apoyo que agilicen los procesos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, administración patrimonial y tecnologías de la información;

XXXV. Planear y proponer para consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto anual de los sistemas de información, de servicios tecnológicos, infraestructura tecnológica y licenciamiento corporativo;

XXXVI. Dirigir la elaboración de las respuestas a los requerimientos de información que realicen la Auditoría Superior de la Federación, los órgano Interno de control y otras instancias nacionales que efficienten el control interno, para seguimiento de auditorías y observaciones que determinen estas en materia administrativa, de derechos humanos, seguridad, salud en el trabajo, protección al medio ambiente y biomasa correspondiente;

XXXVII. Dirigir la aplicación de medidas correctivas diseñadas para la seguridad e higiene en el trabajo, protección ambiental y desarrollo sustentable en el ámbito del Corredor, y

XXXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 36. Son facultades de la Coordinación General de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad:

I. Administrar la aplicación del presupuesto asignado para el pago de sueldos y salarios, prestaciones, estímulos y control de movimientos e incidencias de los trabajadores, así como los trámites administrativos de las prestaciones y servicios de personal;

II. Conducir los lineamientos en materia de pago de nómina, así como validar el presupuesto asignado en el capítulo 1000 "Servicios Personales", con la finalidad de aplicar las políticas y procedimientos establecidos en la normatividad;

III. Llevar a cabo la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Corredor, incluyendo las modificaciones que al efecto consideren las áreas para presentarlo a consideración del Director General, para en su oportunidad remitirlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y darle trámite y seguimiento hasta la autorización del presupuesto, así como evaluar presupuestalmente los programas prioritarios de cada una de las Unidades Administrativas del Corredor;

IV. Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto asignado a gasto corriente y de inversión de los proyectos que se encuentren a cargo del organismo, de acuerdo con su estructura programática y calendarización autorizada, respetando lo establecido en la normatividad;

V. Administrar el fondo rotatorio del Corredor a través de la apertura de la cuenta de cheques respectiva, así como mantener la revolvencia y soportarla con la documentación comprobatoria adecuada;

VI. Integrar la información de la cuenta pública y reportarla, previo acuerdo con el Titular de la Unidad y de este último como el Director General, a las instancias correspondientes, analizando las cifras obtenidas en la evaluación económica entregada por cada área del Corredor según corresponda;

VII. Supervisar el ejercicio presupuestal y realizar los pagos de bienes y servicios del gasto administrativo, con base en la normativa aplicable y el presupuesto autorizado, custodiando la información soporte de acuerdo al régimen del resguardo legal por tipo de gasto;

VIII. Emitir estados financieros mensuales, así como elaborar trimestral y anualmente las notas a los mismos;

IX. Elaborar los documentos contables conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

X. Representar al Corredor ante las instancias competentes para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y realizar trámites, consultas e integrar la información que sea requerida por la normativa en materia fiscal federal y local;

XI. Representar al Corredor en las gestiones en materia presupuestaria ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y cumplir con la normatividad aplicable;

XII. Establecer conforme a las disposiciones aplicables, los mecanismos para la comprobación del gasto de administración;

XIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos del ámbito de su competencia en su materia para atender las necesidades de las Unidades Administrativas del Corredor, así como los sistemas, métodos y procedimientos para la formulación, adecuación, ejercicio y control del presupuesto autorizado;

XIV. Proveer los recursos presupuestales y financieros a las Unidades Administrativas del Corredor, de acuerdo al programa anual autorizado, para el cumplimiento de sus funciones sustantivas y los programas institucionales;

XV. Instrumentar que los mecanismos de tesorería aplicados a los recursos financieros del Corredor se realicen en apego a criterios de oportunidad y eficacia, para coadyuvar en el control y ejercicio del gasto respectivo;

XVI. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la ejecución de los programas de control de los recursos financieros destinados al pago de viáticos y pasajes al personal comisionado del Corredor, para contribuir en el cumplimiento de sus comisiones asignadas de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables;

XVII. Supervisar que se aplique la planeación estratégica institucional, apoyando a las áreas operativas que deben ejecutarla, cuidando que se informe y se integren los resultados, con visión social y armonización;

XVIII. Coordinar la planeación, programación, control y seguimiento del presupuesto de inversión del Corredor;

XIX. Supervisar la aplicación del gasto derivado del cumplimiento de programas de inversión del Corredor, así como evaluar el nivel de cumplimiento físico y financiero, y

XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información a la que se encuentre adscrita en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 37. Son facultades y atribuciones de la Coordinación General Jurídica:

I. Representar al Corredor en cualquier tipo de procedimiento o controversia judicial, del trabajo, administrativa, arbitral o cualquier proceso sustanciado en forma de juicio, investigaciones o procedimientos ante los tribunales jurisdiccionales o administrativos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y otras autoridades competentes en que sea parte, o cuando sin ser parte sea requerida su intervención por la autoridad que conoce del juicio o procedimiento o tenga interés para intervenir conforme a sus atribuciones, así como ejercer los derechos, acciones, excepciones y defensas correspondientes, ofrecer y desahogar pruebas, tachar testigos, articular o absolver posiciones en el ámbito de su competencia mediante oficio, formular alegatos, interponer recursos, incluyendo aquellas atribuciones que requieran de poder o cláusula especial, incluso previa aprobación de la Junta de Gobierno o instrucción del Director General, desistirse, allanarse o transigir;

II. Representar al Corredor en los juicios de amparo en los que sea parte, coordinar la elaboración y rendir los informes previos y justificados que se requieran, autorizar delegados en los términos del artículo 9o. de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, comparecer en las audiencias constitucionales, ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, interponer recursos y presentar cualquier otro escrito que se requiera; así como cuando tenga el carácter de quejoso o de tercero interesado;

III. Actuar como la Unidad Administrativa encargada de la defensa jurídica del Corredor y de sus Unidades Administrativas en los términos que establece la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo;

IV. Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público o Fiscalía competente por hechos que pueden constituir delitos sancionados por la ley y respecto de los cuales el Corredor resulte o pueda resultar ofendido o tenga interés jurídico, y en su caso, previa autorización de la Junta de Gobierno o instrucción del Director General otorgar el perdón;

V. Coordinar la substanciación de los procedimientos y recursos administrativos que se interpongan en contra del Corredor y resolverlos cuando no competan a otra Unidad Administrativa;

VI. Dar respuesta a los particulares que ejerzan derechos de petición ante el Corredor;

VII. Dar apoyo y asistencia jurídica a la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información para que su Titular intervenga en los procedimientos administrativos de conciliación y arbitraje; en el levantamiento de las actas administrativas y las constancias de hechos referentes al personal del Corredor; así como en la ratificación ante la autoridad laboral competente, de cualquier tipo de convenio que el Corredor haya celebrado con sus trabajadores en su calidad de patrón;

VIII. Coordinar la atención de los requerimientos de información y documentación que le formulen al Corredor, con la información que le proporcionen las Unidades Administrativas competentes, excepto respecto de aquellos requerimientos que formen parte de la competencia de otras Unidades Administrativas o de solicitudes de transparencia y acceso a la información que no correspondan a esta Coordinación;

IX. Auxiliarse en el ejercicio de las atribuciones legales y administrativas de su competencia a través de abogados externos contratados para tal efecto mediante los procedimientos legales y administrativos correspondientes, previa autorización del Director General, y supervisar su desempeño;

X. Coordinar la elaboración, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes del Corredor, los proyectos de lineamientos, reglas, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que corresponda emitir al organismo, y someter los proyectos a consideración superior;

XI. Dar opinión, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes del Corredor, respecto de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones generales relacionadas con la competencia del Corredor;

XII. Coordinar la elaboración de estudios jurídicos, resolver consultas, emitir opiniones, y proporcionar asesoría y apoyo jurídico sobre asuntos de su competencia, para la Junta de Gobierno, el Director General o cualquiera de las Unidades Administrativas del Corredor;

XIII. Revisar los instrumentos legales que deba suscribir el Corredor o, en su caso, los que suscriban las personas jurídicas en las que participe, con excepción de los relativos a las contrataciones públicas a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas;

XIV. Coordinar la atención de los asuntos jurídicos corporativos relacionados con las operaciones del Corredor y, en su caso, el seguimiento del comportamiento de tales asuntos para el permanente cumplimiento de la normatividad aplicable;

XV. Analizar jurídicamente la viabilidad de los negocios u otros actos jurídicos relacionados con actividades y operaciones en los que intervenga el Corredor, que sean sometidos a su consideración;

XVI. Elaborar y someter a consideración superior, en coordinación con las Unidades Administrativas del Corredor, los proyectos de estatuto orgánico, manual general de organización y de condiciones generales de trabajo, sus modificaciones, y demás disposiciones que deba emitir el Corredor;

XVII. Efectuar los actos necesarios ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para obtener las autorizaciones o exenciones necesarias para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del estatuto orgánico, manuales, lineamientos, reglas, acuerdos, circulares, avisos, y demás disposiciones de carácter general del Corredor;

XVIII. Efectuar los actos necesarios para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los lineamientos, reglas, acuerdos, circulares, avisos y demás disposiciones de carácter general que deban publicarse en dicho medio, con excepción de las relativas a contrataciones públicas que deban realizarse de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, en coordinación con las áreas competentes, revisar las publicaciones que deban hacerse en otros medios con motivo del ejercicio de las atribuciones que la ley confiere al organismo;

XIX. Proponer en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los términos de atención, de los requerimientos o solicitud de documentación e información que el Ejecutivo Federal, el Congreso de la Unión, la Auditoría Superior de la Federación u otras entidades fiscalizadoras requieran al Corredor o que deba entregarse con motivo de sus atribuciones;

XX. Gestionar la formalización de los poderes, mandatos y comisiones que el Corredor requiera, así como realizar los trámites de inscripción respectivos ante el Registro Público de Organismos Descentralizados, y llevar un registro de los poderes otorgados por el Corredor;

XXI. Gestionar la formalización de la participación del Corredor en otras personas jurídicas;

XXII. Compilar, difundir y concentrar las disposiciones que integran el marco normativo aplicable al Corredor con excepción de los relativos a las contrataciones públicas a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas;

XXIII. Llevar un registro y resguardo de los convenios, acuerdos de coordinación y, en general, de los instrumentos jurídicos que el Corredor celebre, con excepción de los relativos a las contrataciones públicas a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, y

XXIV. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico, otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Director General en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 38. Son facultades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva Contenciosa:

I. Coordinar la elaboración de los escritos necesarios y someterlos a la consideración y aprobación de la Coordinación General Jurídica cuando esta última represente al Corredor en cualquier tipo de procedimiento o controversia judicial, del trabajo, administrativa, arbitral o cualquier proceso sustanciado en forma de juicio, investigaciones o procedimientos ante los tribunales jurisdiccionales o administrativos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y otras autoridades competentes en que sea parte, o cuando sin ser parte sea requerida su intervención por la autoridad que conoce del juicio o procedimiento o tenga interés para intervenir conforme a sus atribuciones, así como para ejercer los derechos, acciones, excepciones y defensas correspondientes, para ofrecer y desahogar pruebas, tachar testigos, articular o absolver posiciones en el ámbito de su competencia mediante oficio, para formular alegatos, o para interponer recursos, incluyendo aquellas atribuciones que requieran de poder o cláusula especial;

II. Representar al Corredor en los juicios de amparo en los que sea parte, rendir los informes previos y justificados que se requieran, autorizar delegados en los términos del artículo 9o. de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, comparecer en las audiencias constitucionales, ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, interponer recursos y presentar cualquier otro escrito que se requiera; así como coordinar la elaboración de los informes previos y justificados, recursos y cualquier otro escrito que se requiera en los juicios de amparo en los que el Corredor sea autoridad responsable, así como cualquier escrito necesario cuando tenga el carácter de quejoso o tercero interesado y proponerlos a consideración y aprobación del Titular de la Coordinación General Jurídica;

III. Coordinar la elaboración y someter a consideración y aprobación del Titular de la Coordinación General Jurídica las contestaciones de demanda y demás escritos que se requieran como Unidad Administrativa encargada de la defensa jurídica del Corredor y de sus Unidades Administrativas en los términos que establece la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo;

IV. Coordinar la elaboración y someter a consideración y aprobación del Titular de la Coordinación General Jurídica las denuncias o querellas ante el Ministerio Público o Fiscalía competente por hechos que pueden constituir delitos sancionados por la ley y respecto de los cuales el Corredor resulte o pueda resultar ofendido o tenga interés jurídico;

V. Coordinar la elaboración de todos los escritos necesarios para la substanciación de los procedimientos y recursos administrativos que se interpongan en contra del Corredor y someterlos a consideración y aprobación del Titular de la Coordinación General Jurídica;

VI. Coordinar la elaboración de los escritos de respuesta a los particulares que ejerzan derechos de petición ante el Corredor y someterlos a consideración y aprobación del Titular de la Coordinación General Jurídica;

VII. Proponer al Titular de la Coordinación General Jurídica los términos del apoyo y asistencia jurídica a la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información en los procedimientos administrativos de conciliación y arbitraje; en el levantamiento de las actas administrativas y constancias de hechos referentes al personal del Corredor; así como en la ratificación ante la autoridad laboral competente, de cualquier tipo de convenio que el Corredor haya celebrado con sus trabajadores en su calidad de patrón;

VIII. Coordinar la elaboración de los escritos que sean necesarios para la atención de los requerimientos de información y documentación que le formulen al Corredor, con la información que le proporcionen las Unidades Administrativas competentes, excepto respecto de aquellos requerimientos que formen parte de la competencia de otras Unidades Administrativas o de solicitudes de transparencia y acceso a la información que no correspondan a la Coordinación General Jurídica, y someterlos a consideración y aprobación del Titular de la Coordinación General Jurídica;

IX. Coordinar la elaboración de los escritos necesarios y someterlos junto con la términos de atención propuestos, a consideración y aprobación del Titular de la Coordinación General Jurídica, para que en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, se dé atención a los requerimientos o solicitudes de documentación e información que el Ejecutivo Federal, el Congreso de la Unión, la Auditoría Superior de la Federación u otras entidades fiscalizadoras requieran al Corredor o que deba entregarse con motivo de sus atribuciones, y

X. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico, otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Coordinación General Jurídica en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 39. Son facultades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta:

I. Coordinar la elaboración de los proyectos de lineamientos, reglas, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que corresponda emitir al organismo, y someter los proyectos a consideración del Titular de la Coordinación General Jurídica;

II. Proponer al Titular de la Coordinación General Jurídica los proyectos de opinión, respecto de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones generales relacionadas con la competencia del Corredor;

III. Proponer al Titular de la Coordinación General Jurídica estudios jurídicos, resolución de consultas, emisión de opiniones, y los términos de asesoría y apoyo jurídico sobre asuntos de su competencia;

IV. Revisar los instrumentos legales que deba suscribir el Corredor o, en su caso, los que suscriban las personas jurídicas en las que participe, con excepción de los relativos a las contrataciones públicas a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas;

V. Atender los asuntos jurídicos corporativos relacionados con las operaciones del Corredor y, en su caso, el seguimiento del comportamiento de tales asuntos para el permanente cumplimiento de la normatividad aplicable;

VI. Analizar jurídicamente la viabilidad de los negocios u otros actos jurídicos relacionados con actividades y operaciones en los que intervenga el Corredor, que sean sometidos a su consideración;

VII. Elaborar y someter a consideración superior, en coordinación con las Unidades Administrativas del Corredor, los proyectos de estatuto orgánico, manual general de organización y de condiciones generales de trabajo, sus modificaciones, y demás disposiciones que deba emitir el Corredor;

VIII. Efectuar los actos necesarios ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para obtener las autorizaciones o exenciones necesarias para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del estatuto orgánico, manuales, lineamientos, reglas, acuerdos, circulares, avisos, y demás disposiciones de carácter general del Corredor;

IX. Efectuar los actos necesarios para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los lineamientos, reglas, acuerdos, circulares, avisos y demás disposiciones de carácter general que deban publicarse en dicho medio, con excepción de las relativas a contrataciones públicas que deban realizarse de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, en coordinación con las áreas competentes, revisar las publicaciones que deban hacerse en otros medios con motivo del ejercicio de las atribuciones que la ley confiere al organismo;

X. Gestionar la formalización de los poderes, mandatos y comisiones que el Corredor requiera, así como realizar los trámites de inscripción respectivos ante el Registro Público de Organismos Descentralizados, y llevar un registro de los poderes otorgados por el Corredor;

XI. Gestionar la formalización de la participación del Corredor en otras personas jurídicas;

XII. Compilar, difundir y concentrar las disposiciones que integran el marco normativo aplicable al Corredor con excepción de los relativos a las contrataciones públicas a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas;

XIII. Llevar un registro y resguardo de los convenios, acuerdos de coordinación y, en general, de los instrumentos jurídicos que el Corredor celebre, con excepción de los relativos a las contrataciones públicas a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, y

XIV. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico, otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Titular de la Coordinación General Jurídica en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 40. Son facultades y atribuciones de la Dirección de Control de Gestión y Compromisos Gubernamentales:

I. Proponer mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades gubernamentales, con base en la elaboración de propuestas de estudios, análisis o dictámenes que se elaboren con base en el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, para procurar el cumplimiento de los compromisos de gobierno establecidos;

II. Colaborar en el seguimiento de la ejecución de los acuerdos en los que la Junta de Gobierno instruya a las dependencias que formen parte de la misma, en materia de compromisos de gobierno relacionados con los alcances del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec;

III. Establecer un mecanismo de seguimiento de avances físicos y financieros de los compromisos de gobierno, a través de cronogramas, informes, análisis o dictámenes, a fin de verificar el cumplimiento de los mismos y mantener informados a la Dirección General y a la Junta de Gobierno del Corredor;

IV. Requerir la información necesaria para la elaboración de notas, documentos de trabajo y constancias relacionados con los compromisos de gobierno, utilizando las herramientas de información disponibles ante las dependencias y entidades gubernamentales, a efecto de ser validados e incluidos en los documentos de trabajo para los integrantes la Junta de Gobierno y para el Director General del Corredor;

V. Informar al Director General sobre el estado que guardan los asuntos, acuerdos y compromisos a su cargo, a través de la revisión permanente de los registros y controles establecidos y la elaboración de informes y diagnósticos sobre los compromisos de gobierno, a fin de proveer de información precisa sobre el estatus de los temas relacionados con la Junta de Gobierno del Corredor;

VI. Atender los asuntos relativos a compromisos de gobierno que se sometan a la consideración de la Dirección General o de la Junta de Gobierno del Corredor, mediante el seguimiento y control de acuerdos, con el propósito de favorecer el cumplimiento de los compromisos de gobierno en materia de gasto público e inversión en la región del Istmo de Tehuantepec;

VII. Emitir recomendaciones, con base en el análisis y estudios que generen las dependencias y entidades gubernamentales en materia de compromisos de gobierno, para que la Dirección General y la Junta de Gobierno impulse las estrategias necesarias que impacten en la ejecución del gasto y la inversión de la región del Istmo de Tehuantepec;

VIII. Conducir las acciones necesarias para desarrollar una base de datos con información estadística detallada de los compromisos de gobierno, analizando y sistematizando la información generada por la Dirección General o por la Junta de Gobierno, a efecto de contar con un soporte sólido para la operación y cumplimiento eficaz de las atribuciones del Corredor;

IX. Asesorar al Director General, sobre temas relacionados a los compromisos de gobierno en las sesiones de la Junta de Gobierno, mediante la integración de información con los servidores públicos de las diversas dependencias y entidades gubernamentales involucradas, con el propósito de proveer al Director General de la información relevante, para la toma de decisiones y resolución de los asuntos correspondientes;

X. Vigilar que, en materia de seguimiento a compromisos de gobierno, se cumpla con los términos de clasificación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la revisión a los documentos remitidos al área competente del Corredor, relacionados con el cumplimiento de los compromisos de gobierno, con el propósito de atender correctamente las solicitudes de información que se formulen a la Junta de Gobierno por el medio correspondiente;

XI. Poner a consideración del Director General, presentaciones y/o notas informativas que le sean solicitadas, sobre el avance de los temas y/o proyectos estratégicos que impacten en los objetivos del cumplimiento a compromisos de gobierno, allegándose de la información necesaria para su elaboración, con la finalidad de mantenerlo actualizado y proporcionarle oportunamente la información solicitada;

XII. Emitir opinión sobre los proyectos, programas y trabajos especiales en temas relacionados a los compromisos de gobierno, a través de la verificación de los planes de trabajo acordados y los tiempos establecidos para su desarrollo, en coordinación con las instancias correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos en cada uno de los proyectos, programas y trabajos especiales;

XIII. Organizar reuniones de trabajo para verificar el seguimiento de los proyectos en materia de compromisos de gobierno, a través de la coordinación con el personal involucrado que contribuya a la retroalimentación efectiva entre las áreas o instancias participantes, a fin de garantizar el avance programado y optimizar los resultados de dichos proyectos, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o las que le sean encomendadas por el Director General en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 41. La Unidad de Transparencia tendrá a su cargo las funciones señaladas en los artículos 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las siguientes:

I. Supervisar, en coordinación con las Unidades Administrativas la publicación de información relativa a las obligaciones de transparencia; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos en el Corredor;

II. Coordinar a las Unidades Administrativas del Corredor para la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales presentadas por los particulares, así como de los recursos de revisión en materia de transparencia y la actualización de la información que deba de publicarse en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;

III. Supervisar y Coordinar a las Unidades Administrativas del Corredor para la implementación de políticas de transparencia, la clasificación y publicación de expedientes, la capacitación institucional, la entrega de informes y reportes solicitados por las instancias competentes y las demás que señale la normatividad aplicable en materia de transparencia;

IV. Dar atención a los particulares en los términos previstos por la normatividad aplicable, y

V. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

ARTÍCULO 42. El Corredor contará con un Comité de Transparencia que tendrá a su cargo las funciones señaladas en el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y contará con facultades y atribuciones que le confiere el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 43. El Comité de Transparencia se integrará de la siguiente forma:

I. El Titular de la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información;

II. El Titular de la Unidad de Transparencia, quien lo presidirá, y

III. El Titular del Órgano Interno de Control.

La Unidad y el Comité de Transparencia, se regirán por lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en todo lo que les resulte aplicable.

CAPÍTULO TERCERO

De los Órganos de Vigilancia, Control y Evaluación

ARTÍCULO 44. El órgano de vigilancia se integra por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 45. El Comisario Público vigilará y evaluará la operación del Corredor y tendrá las atribuciones que le otorgan los artículos 60 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 30 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 46. El Corredor contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual estará su Titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los Titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, y de auditoría de control y evaluación designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 47. El Órgano Interno de Control forma parte de la estructura del Corredor y tiene por objeto apoyar la función directiva, así como promover el mejoramiento de la gestión del Corredor en términos de lo previsto en el artículo 62 y demás relativos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

CAPÍTULO CUARTO

De la Expedición de Disposiciones

ARTÍCULO 48. Las reglas, disposiciones, resoluciones o acuerdos que, conforme a las leyes, disposiciones reglamentarias o por el Decreto que deban publicarse por el Corredor en el Diario Oficial de la Federación, para su validez contarán con la firma del Director General.

TÍTULO TERCERO**De la Representación y Suplencia****CAPÍTULO ÚNICO****De los Servidores Públicos que representarán al Corredor**

ARTÍCULO 49. El Director General y el Titular de la Coordinación General Jurídica, indistintamente, tendrán la representación legal del Corredor, en los juicios de amparo en los que este sea parte, en los que tenga interés en intervenir o en los que pueda resultar afectado. Dichos servidores públicos podrán designar delegados en los juicios de amparo.

La Junta de Gobierno del Corredor y su Secretario Técnico serán representados en los juicios de amparo por el Titular de la Coordinación General Jurídica del Corredor, quien podrá designar delegados en dichos juicios.

El Director General del Corredor podrá ser representado en los juicios de amparo por el Titular de la Coordinación General Jurídica, el cual podrá designar delegados en los juicios de amparo.

ARTÍCULO 50. El Director General será suplido en sus ausencias por los Titulares de la Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social, de la Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información, de la Dirección de Control de Gestión y Compromisos Gubernamentales, de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo Comercial, o de la Coordinación General Jurídica, en el orden indicado.

Los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias por su inferior jerárquico inmediato o por los servidores públicos subordinados jerárquicamente y que le estén adscritos de conformidad y en el orden establecido en el presente Estatuto Orgánico o en el acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15 de este Estatuto Orgánico.

El servidor público que ejerza la facultad prevista en este artículo deberá indicar que actúa en los términos de esta disposición.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. El Director General del Corredor deberá inscribir este Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizado en los términos previstos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO TERCERO. El Director General deberá emitir el Manual General de Organización del Corredor previa aprobación de la Junta de Gobierno en un plazo de 90 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, el cual será publicado en Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO CUARTO. En un plazo de 90 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, el Director General previa aprobación de Junta de Gobierno expedirá el Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas y áreas correspondientes, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los siete días de febrero de dos mil veinte.- El Director General del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, **Rafael Fernando Marin Mollinedo**.- Rúbrica.

(R.- 492855)