

DOF: 22/07/2011

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

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

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo Unico

Artículo 1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer la estructura, bases de organización y funciones de las unidades administrativas de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, así como las atribuciones y reglas internas de su Consejo de Administración.

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

Artículo 3. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. BANOBRAS: El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo;

II. Consejo de Administración, Organismo de Gobierno o Consejo: El Consejo de Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos;

III. Comisario Público: El Organismo de Vigilancia señalado en el artículo 60 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales;

IV. Decreto: Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1985, modificado el 24 de noviembre de 1993 y 14 de septiembre de 1995;

V. Director General: El Director General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos;

VI. Estatuto: El presente ordenamiento, aprobado y, en su caso, reformado por el Consejo de Administración;

VII. FNI: Fideicomiso público 1936, no considerado entidad paraestatal, denominado Fondo Nacional de Infraestructura, creado por decreto el 7 de febrero del 2008;

VIII. Ley: La Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

IX. Organismo, Entidad o CAPUFE: Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, organismo descentralizado creado por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación 29 de junio de 1963, y reestructurada su organización y funcionamiento por decreto publicado el 2 de agosto de 1985;

X. Red Contratada: Carreteras y puentes federales otorgados mediante Título de Concesión a particulares o Gobiernos Estatales para operarlos, explotarlos, conservarlos y mantenerlos, y que éstos tienen celebrado contrato de prestación de servicios con CAPUFE para su operación;

XI. Red de Inversión o Fideicomisos con participación financiera: Carreteras y puentes federales concesionados a particulares en los que CAPUFE aportó dinero a un fideicomiso constituido para construcción, explotación, mantenimiento y conservación de esas carreteras y puentes y que CAPUFE tiene carácter de fideicomitente adherente;

XII. Red FNI: Carreteras y puentes federales otorgados mediante Título de Concesión a BANOBRAS para operarlos,

explotarlos, conservarlos y mantenerlos, y que BANOBRAS celebró con CAPUFE un contrato de prestación de servicios para su operación y mantenimiento;

XIII. Red Operada: Carreteras y puentes federales que CAPUFE opera, explota, administra, conserva o mantiene como concesionario o derivado de un contrato de prestación de servicios;

XIV. Red Propia: Carreteras y puentes federales otorgados mediante Título de Concesión a CAPUFE para operarlos, explotarlos, conservarlos y mantenerlos; y

XV. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículo 4. El Organismo descentralizado tiene por objeto lo que se establece en el artículo primero del Decreto y en general, celebrar y realizar todos los actos jurídicos derivados de la Ley, el Reglamento y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 5. El Organismo conducirá sus actividades en forma programada, por lo que para su desarrollo y operación, deberá sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Dentro de tales directrices el Organismo formulará sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, en base a los criterios que establezca el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

TITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Capítulo Primero

De las Atribuciones y Funciones del Consejo

Artículo 6. El Consejo de Administración es la autoridad suprema del Organismo y estará integrado conforme se establece en el artículo cuarto del Decreto.

Por cada consejero propietario habrá un suplente con nivel de Subsecretario o Director General o su equivalente, quien será designado por el consejero propietario y contará con las mismas facultades en caso de ausencia de éstos.

El cargo de consejero será honorífico y ex officio.

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

Estos durarán en sus cargos por el tiempo que subsista su designación, que podrá ser revocada libremente por el consejero propietario correspondiente.

Artículo 8. Corresponden al Consejo de Administración las facultades establecidas en la Ley, el Reglamento, el Decreto y las demás que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Capítulo Segundo

De las Funciones del Presidente y Secretario del Consejo de Administración

Artículo 9. Corresponden al Presidente del Consejo de Administración las facultades siguientes:

I. Someter a consideración de los miembros del Consejo, el Orden del Día correspondiente y, en su caso, el acta de la sesión anterior para su aprobación;

II. Instalar, presidir y conducir las sesiones del Consejo de Administración;

III. Dirigir y moderar las intervenciones;

- IV. Resolver en caso de empate con su voto de calidad;
- V. Acordar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VI. Invitar a la sesión a las personas que puedan coadyuvar al desarrollo de las funciones del Consejo;
- VII. Diferir la celebración de las sesiones, y decretar, en su caso, los recesos de las mismas;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 10. El Secretario y el Prosecretario del Consejo de Administración tendrán voz pero no voto en las sesiones. El Secretario del Consejo no podrá ser servidor público de CAPUFE.

Artículo 11. El Secretario del Consejo tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar, por indicaciones del Presidente del Consejo, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Asistir a las sesiones del Consejo;
- III. Elaborar la lista de asistencia, el Orden del Día y verificar que se cuenta con el quórum para instalar las sesiones, así como para realizar las votaciones;
- IV. Elaborar y firmar las actas de las sesiones del Consejo y una vez aprobadas por el mismo, y debidamente firmadas por su Presidente, asentarlas en los libros de registro respectivos;
- V. Llevar el registro de los acuerdos del Consejo, hacerlos del conocimiento del Presidente del Consejo de Administración y del Director General, e informar periódicamente al Consejo del seguimiento de los mismos;
- VI. Resguardar, actualizar y digitalizar los libros de actas y expedir las certificaciones que se le soliciten;
- VII. Ordenar la protocolización ante Notario Público de las actas y acuerdos que se requieran;
- VIII. Expedir y, en su caso, certificar las constancias de acuerdos y actas de las sesiones del Consejo, solicitadas conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como por instancias supervisoras, autoridades competentes o cualquier otra persona en lo general;
- IX. Levantar un acta de cada sesión ordinaria o extraordinaria, en la que deberá relatarse de manera sucinta los asuntos tratados y asentarse los acuerdos adoptados, así como el sentido de la votación y los votos razonados o particulares de los consejeros; y
- X. Las señaladas en el Decreto y las demás que establezca expresamente el Consejo de Administración o su Presidente.

Artículo 12. Le corresponderá al Prosecretario del Consejo de Administración integrar y archivar los materiales, documentos e información que los consejeros requieran conforme al Orden del Día y apoyar al Presidente y Secretario, particularmente en el desarrollo de las sesiones.

El prosecretario ejercerá las funciones propias establecidas en el Decreto y tendrá competencia concurrente con las del Secretario del Consejo a que hacen referencia las fracciones de la III a la IX del artículo anterior.

Capítulo Tercero

Del Funcionamiento del Consejo

Artículo 13. El Consejo de Administración funcionará válidamente en sesión cuando se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el consejero representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

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

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

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

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

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

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

Artículo 14. Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del Orden del Día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados físicamente o por medio electrónico por el Director General, Secretario o por el Prosecretario y recibidos por los miembros del Consejo de Administración y el Comisario Público, con una anticipación no menor a cinco días hábiles.

La convocatoria deberá contener el lugar, fecha y hora para llevar a cabo la sesión, así como:

- I. El Orden del Día;
- II. El acta de la sesión anterior para su revisión y, en su caso, aprobación;
- III. La documentación e información de los asuntos incorporados en el Orden del Día, debidamente suscritos por los responsables de su contenido y elaboración. Cuando se trate de asuntos presentados por el Director General deberá acompañarse de los dictámenes de legalidad del acuerdo propuesto, así como de procedencia respecto a la competencia del Consejo de Administración emitidos por el Director Jurídico y, el dictamen de conveniencia emitido por el director competente;
- 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 Organismo y el estado que guarde su administración; y
- V. Las propuestas de acuerdo para cada asunto del Orden del Día.

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

Tratándose de convocatoria a sesión extraordinaria, ésta deberá enviarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y se acompañará cuando menos de los documentos mencionados en las fracciones I, III y V que anteceden.

Artículo 15. Cada acta será sometida a aprobación del Consejo de Administración en la sesión ordinaria siguiente y, una vez aprobada, será firmada por el Presidente y por el Secretario o Prosecretario que hayan actuado con tal carácter en la sesión.

Artículo 16. Los acuerdos del Consejo de Administración serán suscritos y comunicados por el Secretario al Presidente del Consejo de Administración y al Director General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la sesión correspondiente.

Artículo 17. El Director General podrá asistir de servidores públicos de CAPUFE cuando la exposición de algún asunto en las sesiones así lo requiera.

Artículo 18. El Director General y el Comisario Público participarán en las sesiones del Consejo de Administración, con voz

pero sin voto.

TITULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL

Capítulo Unico

Artículo 19. El Director General será designado por el Presidente de la República o, a indicación de éste, a través del Secretario de Comunicaciones y Transportes, por el Consejo de Administración.

Artículo 20. Para ser nombrado Director General se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no adquiera otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Haber desempeñado por más de cinco años cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa;

III. No tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Consejo de Administración;

IV. No tener litigios pendientes con el Organismo;

V. No estar sentenciado por delitos patrimoniales, inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

VI. No tener participación o intereses particulares o familiares, en empresas relacionadas con las operaciones del Organismo;

VII. No desempeñar algún otro empleo, cargo oficial o particular que obstaculice su función; y

VIII. No ser Diputado o Senador del H. Congreso de la Unión.

Artículo 21. La representación del Organismo, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor distribución, desarrollo y realización del trabajo, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perder por ello su ejercicio directo, con excepción de aquellas que deberán ser ejercidas directamente por él.

El Director General se auxiliará de las unidades administrativas adscritas a la oficina de la Dirección General y, en el ámbito de sus respectivas funciones, en las direcciones, coordinaciones, secretaría técnica, subdirecciones, delegaciones regionales, gerencias de tramo y demás unidades administrativas de CAPUFE, así como el personal adscrito a éstas.

Artículo 22. Adicionalmente a las establecidas en la Ley y el Decreto, serán facultades y obligaciones del Director General, las siguientes:

I. Administrar y representar legalmente al Organismo;

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

III. Formular los programas de organización;

IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;

V. Tomar las medidas pertinentes, a fin de que las funciones del Organismo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación de servicios;

VII. Proponer al Consejo de Administración el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del Organismo;

VIII. Proponer al Consejo de Administración la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado;

IX. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Organismo, para así poder mejorar su gestión;

X. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;

XI. Presentar periódicamente al Consejo de Administración el informe del desempeño de las actividades del Organismo, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General con los logros alcanzados;

XII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Organismo y presentar al Consejo de Administración por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el propio Consejo y escuchando al Comisario Público;

XIII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo de Administración;

XIV. Suscribir los contratos colectivos de trabajo que regulen las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores;

XV. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;

XVI. Ejercer las más amplias facultades de pleitos, cobranzas y administración, aún de aquellas que requieran de autorización especial;

XVII. Ejercer las más amplias facultades de dominio, aun de aquellas que requieran de autorización especial;

XVIII. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito derivados de la operación del Organismo;

XIX. Formalizar, previo acuerdo del Consejo de Administración, la obtención de préstamos para el financiamiento del Organismo, pudiendo para ello emitir y avalar los títulos de crédito o garantías necesarias para su obtención;

XX. Formular querellas y otorgar perdón;

XXI. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;

XXII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;

XXIII. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales o especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial;

XXIV. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales o especiales a terceros ajenos a CAPUFE, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial;

XXV. Integrarse a las Comisiones Intersecretariales del Ejecutivo Federal, cuando sea invitado;

XXVI. Dar cuenta al Congreso de la Unión, cuando se estudie un negocio relativo al Organismo;

XXVII. Proporcionar información y datos a Dependencias y Entidades Públicas que lo soliciten, así como a particulares que lo requieran en términos de la legislación aplicable;

XXVIII. Preparar y mantener una administración ágil y eficiente;

XXIX. Manejar y erogar los recursos de la Entidad por medio de sus unidades administrativas;

- XXX. Elaborar el programa financiero y someterlo a la autorización del Consejo de Administración;
- XXXI. Disponer de los activos fijos del Organismo que no sean útiles o necesarios para la operación propia de su objeto, previa autorización del Consejo de Administración;
- XXXII. Intervenir en convenios, contratos, pedidos o acuerdos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XXXIII. Proponer al Consejo de Administración la estructura básica del Organismo y sus modificaciones y, tramitar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública;
- XXXIV. Someter al Consejo de Administración el proyecto del Estatuto Orgánico y, en su caso, sus modificaciones, y disponer, luego de aprobados, su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la normoteca interna;
- XXXV. Adscribir, en su caso, orgánicamente a sus Unidades Administrativas; así como aprobar y expedir los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el funcionamiento del Organismo;
- XXXVI. Proponer al Consejo de Administración la designación del Prosecretario;
- XXXVII. Establecer y aplicar indicadores estadísticos de gestión y sistemas de registro, información, evaluación y control;
- XXXVIII. Instrumentar y supervisar programas de modernización, desconcentración, descentralización, simplificación administrativa y de capacitación y actualización de personal;
- XXXIX. Elaborar y proponer al Consejo de Administración sistemas de administración de personal e incentivos;
- XL. Tramitar documentación para las sesiones del Consejo de Administración;
- XLI. Presentar al Consejo de Administración informes sobre la aplicación de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- XLII. Proponer al Consejo de Administración modificaciones a tarifas de servicios y mecanismos diferenciales para comercialización;
- XLIII. Suscribir convenios de desempeño congruentes con el Programa Institucional;
- XLIV. Establecer relaciones cordiales con la representación sindical del Organismo y atender en su caso, a través de sus colaboradores, las solicitudes de mejoramiento laboral que le soliciten, cuando procedan;
- XLV. Recibir en acuerdo a los Directores, Secretario Técnico, Coordinadores, Subdirectores, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo, así como conceder audiencias al demás personal del Organismo y al público que lo solicite;
- XLVI. Emitir la normatividad interna de CAPUFE y coordinar los programas encaminados a desregular, homologar, racionalizar y mejorar la calidad de la regulación interna;
- XLVII. Expedir y certificar las copias de documentos y constancias que existan en los archivos del Organismo, cuando proceda; y
- XLVIII. Las que señalen las otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento.
- Artículo 23.** Son indelegables las atribuciones y facultades del Director General señaladas en las fracciones VII, XVII, XIX, XXII, XXIV, XXXIII y XLVI del artículo anterior.

TITULO CUARTO DE LOS DIRECTIVOS Y PERSONAL DE MANDO

Capítulo primero

Artículo 24. La dirección y administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos estarán a

cargo del Consejo de Administración y del Director General quienes para el despacho, estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que le competen a la Entidad, contarán con servidores públicos, unidades administrativas, comités y subcomités técnicos especializados y órganos consultivos.

Artículo 25. Al frente de las unidades administrativas habrá Directores, Secretarios Técnicos, Coordinadores y Subdirectores, quienes tendrán a su cargo la responsabilidad técnica y administrativa para su adecuado funcionamiento y estarán auxiliados según proceda, por uno o varios Gerentes, Subgerentes y Jefes de Departamento, así como, personal de apoyo que las necesidades del servicio requieran y se precisen en el Manual General de Organización vigente y figuren en el presupuesto y su estructura ocupacional autorizada.

Artículo 26. Para la mejor atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con Delegaciones Regionales en el número que autorice el Consejo de Administración.

Las Delegaciones Regionales, como unidades administrativas desconcentradas en el territorio nacional, estarán coordinadas normativamente por las unidades administrativas centrales y funcionalmente por la Coordinación de Delegaciones. Contarán con la organización y las atribuciones que fueren necesarias para resolver sobre la materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con los acuerdos delegatorios del Director General.

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

Artículo 27. Para atender de manera adecuada y eficiente la administración, operación y conservación de los puentes y tramos carreteros que por la distancia que existe con las Delegaciones Regionales, requieren una atención particular, se conformarán Gerencias de Tramo de acuerdo a las necesidades del Organismo, en el número que autorice el Consejo de Administración.

Las Gerencias de Tramo estarán coordinadas normativamente por las unidades administrativas centrales y funcionalmente por la Coordinación de Delegaciones. Contarán con la organización y las atribuciones que fueren necesarias para resolver sobre la materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con los acuerdos delegatorios del Director General.

Al frente de cada Gerencia de Tramo habrá un Gerente de Tramo, designado por el Director General, y quien será auxiliado por subgerentes, así como por el personal operativo de apoyo que las necesidades del servicio requieran, se precisen en el Manual General de Organización respectivo y figuren en el presupuesto y estructura ocupacional autorizada.

Artículo 28. Con el objeto de producir pinturas, emulsiones y asfaltos modificados con polímeros y otros productos necesarios para satisfacer las necesidades de insumos de calidad para la conservación y mantenimiento de la Red Operada por el Organismo, habrá una Planta de Pinturas y Emulsiones de CAPUFE.

Asimismo, deberá promover su comercialización, brindar capacitación constante, información sobre avances tecnológicos y soporte técnico a las áreas del Organismo y a clientes en general. La Planta de Pinturas podrá participar en concursos públicos nacionales e internacionales para ofrecer sus productos y competir en los mercados abiertos.

Al frente de la Planta de Pinturas estará un Subdirector quien dependerá jerárquicamente del Director de Infraestructura Carretera y estará auxiliado por subgerentes, así como por el personal de apoyo que las necesidades del servicio requieran, que se precisen en el Manual General de Organización y figuren en el presupuesto y estructura ocupacional autorizada.

Capítulo Segundo

Sección Primera

De las Direcciones

Artículo 29. Corresponden a los Directores, las siguientes facultades comunes:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los mismos;
- II. Elaborar los anteproyectos del Programa de Presupuesto Anual que les corresponda y vigilar, en su caso, una vez aprobados, su correcta aplicación;
- III. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas y procedimientos de trabajo, que regulan el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción;
- IV. Desempeñar las encomiendas que el Director General les indique y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

- V. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que consideren de trascendencia, elaborados por las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, los que procedan por delegación de facultades y los que les correspondan por suplencia;
- VII. Proporcionar en forma periódica y sistemática la información sobre los avances, físico y financieros del ejercicio de su presupuesto y, en su caso, proporcionar los comentarios y justificaciones a las desviaciones del mismo, con el objeto de integrar los informes que deba rendir el Organismo;
- VIII. Dirigir y controlar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Apoyar las medidas de mejoramiento y desconcentración administrativas, conforme a los programas y lineamientos;
- X. Autorizar por escrito, y con el conocimiento del Director General, conforme a las necesidades del servicio, la delegación de facultades a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos, relacionados con la competencia de la Dirección a su cargo;
- XI. Vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales de los asuntos de su competencia;
- XII. Intervenir, en las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, adjudicaciones directas, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en que participen las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Proponer disposiciones normativas internas para su emisión conforme al procedimiento aplicable, así como solicitar su modificación o abrogación, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Emitir opinión, previa a la formalización de los convenios y contratos que pretenda celebrar el Organismo en aspectos del área de su competencia;
- XV. Proponer al Director General, en su caso, el establecimiento de nuevos servicios y esquemas de atención a los usuarios y la mejoría de los existentes;
- XVI. Proporcionar o instruir que se facilite la información, datos o la cooperación técnica requerida internamente o por otras instituciones públicas o privadas;
- XVII. Observar los criterios que emita la Dirección Jurídica y consultarla cuando los asuntos tengan implicaciones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera de manera fundada y motivada, en los plazos y términos correspondientes;
- XVIII. Recibir en acuerdo a los responsables de las unidades administrativas del área de su competencia, así como conceder audiencias al demás personal colaborador, al público que lo solicite y a los servidores públicos de otras unidades administrativas para tratar asuntos en materia de su competencia;
- XIX. Formar parte de las comisiones o comités internos del área de su competencia o los que indique el Director General;

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

XXI. Colaborar con las áreas correspondientes en el diseño e implantación de programas y proyectos de las unidades administrativas a su cargo y en la adecuada evaluación del desempeño de sus trabajadores;

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

XXIII. Certificar, en el ámbito de su competencia, los documentos o constancias que obren en los archivos a su cargo, exclusivamente para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXIV. Expedir constancias de los documentos que obren en los archivos a su cargo, cuando proceda;

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

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

XXVII. Representar al Organismo suscribiendo los contratos, convenios o acuerdos relacionados con la obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenación de bienes muebles y uso y aprovechamiento del derecho de vía, en el ámbito de su competencia;

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

XXIX. Instruir la supervisión del cumplimiento de contratos y convenios que el Organismo celebre con proveedores de adquisiciones, arrendamientos y servicios y contratistas de obra pública y servicios relacionados con la misma o cualquier otro, en su ámbito de competencia, ya sea por cuenta propia o por cuenta de terceros;

XXX. Planear, programar, dirigir, desarrollar, controlar y evaluar los programas y las funciones encomendadas a la unidad bajo su responsabilidad;

XXXI. Observar las normas y políticas del Organismo;

XXXII. Vigilar el cumplimiento de las acciones comprometidas en los programas y proyectos institucionales que de acuerdo a la competencia de cada Dirección de Área le corresponda;

XXXIII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales y el Director General les confieran; y

XXXIV. Las que competen a las áreas administrativas que se les adscriban.

Sección Segunda

De los Coordinadores, Secretario Técnico, Subdirectores, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo

Artículo 30. Corresponde a los Coordinadores, Secretario Técnico, Subdirectores, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo las siguientes facultades comunes:

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

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

III. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, autorizar

licencias de conformidad con las necesidades de servicio y participar en los casos de sanciones, remoción y cese de personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, con las de los contratos individuales de trabajo o Colectivo de Trabajo;

IV. Coordinar sus actividades con los otros Coordinadores, Subdirectores, Secretario Técnico, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo cuando el caso lo requiera, para el desempeño cabal de las atribuciones a su cargo;

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

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

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

VIII. Preparar y someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos de reorganización de las áreas a su cargo, el manual de organización y demás documentos normativos, coordinándose para tal efecto con la Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional;

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

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

XI. Coordinar y supervisar la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto del área a su cargo y someterlo a la consideración de su superior inmediato, asimismo, vigilar la correcta ejecución y registro en los sistemas que para tal efecto se establezcan en el Organismo, en el ámbito de competencia;

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

XIII. Atender, según corresponda, los requerimientos de la representación sindical, presentados directamente o a través de la Dirección General o superior jerárquico;

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

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

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

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

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

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

XX. Proporcionar la información para la integración de la documentación técnica de las convocatorias relativas a las

adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma inherentes al Organismo;

XXI. Coordinar la atención y el seguimiento a los Programas Gubernamentales de su competencia;

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

XXIII. Suscribir los contratos, convenios o acuerdos relacionados con la obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenación de bienes muebles y uso y aprovechamiento del derecho de vía, en el ámbito de su competencia;

XXIV. Ejercer aquéllas facultades que las disposiciones legales, el Director General o los Directores les confieran;

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

XXVI. Expedir constancias de los documentos que obren en los archivos a su cargo, cuando proceda; y

XXVII. Las que competen a las áreas administrativas que se les adscriban.

Artículo 31. Sin perjuicio de las facultades que el artículo 21 y la fracción I del Artículo 22 del presente Estatuto le confieren al Director General, previo dictamen elaborado por el área técnica responsable de los trabajos o servicios, corresponde, en forma mancomunada, a los Subdirectores de Programación y Administración de Contratos y Jurídico Contencioso, iniciar los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, substanciarlos y emitir la determinación de darlos o no por rescindidos en los casos de incumplimiento de los contratistas.

Asimismo, sin perjuicio de las facultades que el artículo 21 y la fracción I del Artículo 22 del presente Estatuto le confieren al Director General, previo dictamen elaborado por el área administradora del contrato de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, corresponde, en forma mancomunada, a los Subdirectores de Recursos Materiales y Servicios Generales y Jurídico Contencioso, iniciar los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, substanciarlos y emitir la determinación de darlos o no por rescindidos en los casos de incumplimiento de los proveedores.

Artículo 32. Para la realización de sus actividades los Coordinadores, Secretario Técnico, Subdirectores, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo se auxiliarán de las gerencias, subdelegaciones, subgerencias, jefaturas de departamento y demás unidades administrativas adscritas a su unidad administrativa.

Capítulo Tercero

Del Personal de Mando

Artículo 33. El personal de CAPUFE, distinto al señalado en los capítulos precedentes de este título, y que integran la plantilla de personal de mando y de confianza de CAPUFE, tendrá a su cargo las funciones previstas en el Manual General de Organización y en la normatividad interna aplicable, así como aquellas que en los términos del presente Estatuto les sean asignadas o delegadas, de manera expresa, por sus superiores jerárquicos.

En caso de que las actividades que deban desarrollar requieran la representación de CAPUFE ante terceros, los titulares de las unidades administrativas deberán gestionar ante la Dirección Jurídica el otorgamiento de los poderes respectivos.

TITULO QUINTO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Capítulo Primero

De la Estructura Básica

Artículo 34. La estructura orgánica básica de CAPUFE tendrá las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General.

II. Dirección de Operación:

II.1. Subdirección de Sistemas Electrónicos de Peaje;

II.2. Subdirección de Supervisión de Operación;

II.3. Subdirección de Servicios de Calidad;

III. Dirección de Infraestructura Carretera:

III.1. Subdirección de Estudios, Proyectos y Desarrollo Tecnológico;

III.2. Subdirección de Programación y Administración de Contratos;

III.3. Subdirección de Conservación y Modernización;

III.4. Subdirección de Información y Evaluación de Obra;

III.5. Subdirección de la Planta de Pinturas y Emulsiones.

IV. Dirección Jurídica:

IV.1. Subdirección Jurídica Consultiva;

IV.2. Subdirección Jurídica Contenciosa;

IV.3. Subdirección de la Gestión del Derecho de Vía.

V. Dirección de Administración y Finanzas:

V.1. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;

V.2. Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional;

V.3. Subdirección de Finanzas;

V.4. Subdirección de Tecnologías de Información;

V.5. Subdirección de Transparencia y Programas Gubernamentales.

VI. Secretaría Técnica.

VII. Coordinación de Delegaciones.

VIII. Coordinación de Comunicación Social.

IX. Coordinación de Planeación, Evaluación e Información Institucional.

X. Coordinación de Desarrollo, Análisis Estadístico y Política Tarifaria.

XI. Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo.

Adicionalmente se apoyará con los Comités, Subcomités Técnicos Especializados y órganos consultivos que conforme a la operación del Organismo se requieran.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos contará con un Organismo Interno de Control, que se regirá conforme al artículo 75 de este Estatuto.

Artículo 35. La Dirección de Operación, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 29, tendrá asignadas

las siguientes funciones específicas:

I. Establecer las normas, reglamentos, políticas y procedimientos, para la operación de las plazas de cobro y el otorgamiento de servicios complementarios, así como, sobre seguridad y protección civil en la infraestructura carretera;

II. Definir las acciones de supervisión que permitan el cumplimiento de los lineamientos en materia de operación, a efecto de obtener un estricto control de los ingresos y el otorgamiento de servicios de calidad a los usuarios, así como llevar a cabo la evaluación y seguimiento de las plazas de cobro y Centros de Liquidación Regional;

III. Dirigir las acciones necesarias para ofrecer al usuario de la Red Operada por el Organismo, el otorgamiento de los servicios de atención médica prehospitalaria, servicios de arrastre de vehículos y telefonía de emergencia e información al usuario, así como de la gestión de seguro del usuario, cuando se presenten contingencias en carreteras o puentes federales de la Red Operada;

IV. Definir y establecer los mecanismos necesarios para elevar los índices de confianza y satisfacción de los usuarios;

V. Definir las acciones para aplicar la actualización de tarifas en las plazas de cobro, así como establecer las modalidades y sistemas para el cobro de las mismas;

VI. Programar las remodelaciones, mantenimiento y modernización de las instalaciones de las plazas de cobro y áreas de influencia y servicios;

VII. Establecer y mantener actualizadas las disposiciones normativas sobre resguardo de valores, boletos de peaje, equipos y documentos, entre otros;

VIII. Definir los proyectos de adquisición y mantenimiento de equipos de control de tránsito;

IX. Establecer las normas técnicas para la realización de evaluaciones a los equipos de control de tránsito y señalización, a fin de que se lleven a cabo los ajustes, reparaciones y actualizaciones necesarias para su óptimo funcionamiento;

X. Definir los programas de seguridad vial y protección civil en la infraestructura carretera operada por el Organismo;

XI. Definir los procedimientos para el control y suministro de los boletos de peaje en las plazas de cobro;

XII. Diseñar las estrategias para la implementación de operativos de supervisión a las plazas de cobro, Centros de Liquidación Regional y servicios complementarios;

XIII. Generar de manera permanente y sistemática, información que permita a los usuarios conocer el estado, condiciones y servicios complementarios de la Red Operada, coordinándose con el área de comunicación social para la difusión de la misma.

XIV. Dirigir la gestión ante las dependencias respectivas, para la autorización de la red de comunicaciones de emergencias y servicios al usuario, con el objeto de integrarla en el ámbito nacional;

XV. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de las plazas de cobro;

XVI. Dirigir la organización del personal adscrito a las áreas de operación del Organismo;

XVII. Operar el Centro Nacional de Control, así como resguardar y administrar la información generada;

XVIII. Definir y establecer los lineamientos y especificaciones que deberán regir el prototipo de una plaza de cobro y de sus servicios;

XIX. Definir conjuntamente con la Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, los criterios que permitan evaluar y analizar los procesos que sean susceptibles de incorporar a los Sistemas de Gestión de Calidad, con el propósito de obtener la certificación de los mismos;

XX. Dirigir la implementación de los Sistemas Electrónicos de Pago, con el objeto de mantener a la vanguardia las modalidades de cobro con el fin de otorgar mayores facilidades al usuario;

XXI. Dirigir la integración y concentración de información de aforo e ingreso, con el objeto de informar a las áreas del

Organismo; y

XXII. Celebrar las bases de colaboración interinstitucional del Organismo con Dependencias del Orden Federal, Estatal y Municipal y convenios con organismos privados a efecto de generar mecanismos de colaboración técnica.

Artículo 36. La Dirección de Infraestructura Carretera, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 29, tendrá asignadas las siguientes funciones:

I. Dirigir las acciones para detectar las necesidades de conservación y modernización de la infraestructura carretera a cargo del Organismo;

II. Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las obras y servicios necesarios para la conservación y modernización de la infraestructura carretera;

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

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

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

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

VII. Establecer relaciones con instituciones y organismos de carácter nacional e internacional relacionados con investigaciones y uso de nuevos equipos, maquinaria, tecnologías y materiales;

VIII. Proporcionar la información para la integración de los programas anuales de adquisición de recursos materiales y de mantenimiento de maquinaria y equipo para la conservación y reconstrucción de la infraestructura carretera;

IX. Establecer y definir las estrategias para la conservación del medio ambiente y protección de los recursos naturales;

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

XI. Dirigir y evaluar técnicamente el desarrollo de las obras de construcción, remodelación y conservación de los inmuebles diferentes a áreas administrativas propiedad del Organismo;

XII. Dirigir y evaluar el desarrollo de estrategias de supervisión a empresas consultoras que realizan supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XIII. Vigilar que los estudios y proyectos que realice el Organismo mejoren el nivel de servicio, la capacidad y la seguridad de los usuarios de la infraestructura carretera;

XIV. Conducir la planeación y programación de las obras y servicios requeridos para la conservación y modernización de la infraestructura carretera a cargo del Organismo;

XV. Coordinar los procesos de licitación y contratación relativos a la infraestructura carretera operada por el Organismo;

XVI. Dirigir la ejecución de los programas de conservación y modernización realizados en la infraestructura carretera, implementando mecanismos de control y supervisión, vigilando que las obras y servicios se concluyan dentro de los costos y plazos planeados;

XVII. Identificar y atender los riesgos en materia de obra pública;

XVIII. Dirigir la administración y operación de la Planta de Pinturas y Emulsiones;

XIX. Cancelar los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos a tres personas, en el ámbito de su competencia;

XX. Suspender temporalmente o dar por terminado anticipadamente los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma que se requieran de conformidad con la legislación aplicable y en el ámbito de su competencia;

XXI. Instruir a las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo que tengan celebrados contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, la suspensión o terminación anticipada de los mismos, en forma fundada y motivada;

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

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

Artículo 37. La Dirección Jurídica, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 29, tendrá asignadas las siguientes funciones:

I. Representar legalmente al Organismo en los asuntos contenciosos en que sea parte, intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos, administrativos y agrarios en el ámbito de competencia del mismo, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, y disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas del Organismo, cumplan con las resoluciones legales correspondientes;

II. Representar al Director General en juicios laborales, atendiendo las consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica que se presenten;

III. Asesorar en materia jurídica al Organismo; actuar como órgano de consulta, así como fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que normen el funcionamiento del Organismo;

IV. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director General o cualquier servidor público del Organismo, en que sean señalados como autoridades responsables e intervenir en todo el procedimiento de amparo;

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

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

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

VIII. Definir y revisar los criterios jurídicos que deben contener los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Organismo;

IX. Dirigir, cuando sea requerido para ello, la elaboración y revisión de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en que sea parte el Organismo, avalando el contenido desde el punto de vista jurídico;

X. Definir el establecimiento e instrumentación de las acciones, programas y proyectos relacionados con el uso, preservación y aprovechamiento del derecho de vía, de la Red Operada por el Organismo;

XI. Supervisar el resguardo de las garantías que constituyan los particulares, para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en contratos o convenios que sean elaborados por la propia Dirección Jurídica;

XII. Brindar asesoría jurídica en los procedimientos de contratación, a solicitud de las unidades administrativas del Organismo para la adjudicación de contratos;

XIII. Emitir opinión jurídica sobre los dictámenes técnicos que tengan como finalidad iniciar procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando sea requerido para ello;

XIV. Compilar, difundir y promover la observancia a las disposiciones jurídicas, jurisprudencia y resoluciones administrativas que se establezcan en las materias que sean aplicables al objeto del Organismo;

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

XVI. Revisar los procedimientos legales que elaboren las unidades administrativas del Organismo y emitir opinión jurídica, cuando sea requerido para ello;

XVII. Dirigir la operación del Registro de Personas Acreditadas del Organismo;

XVIII. Certificar copias de documentos originales que presenten los interesados en inscribirse en el Registro de Personas Acreditadas en los términos del artículo 19 del Decreto por el que se establece el procedimiento y requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos;

XIX. Instaurar y dirigir el registro de firmas de los servidores públicos autorizados en base al presente estatuto o por delegación de facultades para expedir y certificar las copias de documentos y constancias que existan en los archivos a su cargo cuando proceda.

XX. Dirigir la instrumentación de otorgamiento de poderes a los servidores públicos del Organismo conforme a las directrices del Director General;

XXI. Representar al Organismo en los comités y subcomités técnicos de los fideicomisos en los que tiene participación financiera y de la red contratada, misma que podrá ser delegada;

XXII. Resguardar la documentación jurídica contractual que emana de los Títulos de Concesión carreteros otorgados por el Gobierno Federal, de los contratos de fideicomisos constituidos para administrar los proyectos de la Red Operada por contrato y con participación financiera;

XXIII. Supervisar la elaboración de los informes que se requieran de los fideicomisos donde el Organismo tiene participación financiera y donde se tiene celebrado contrato de prestación de servicios;

XXIV. Instrumentar los actos jurídicos derivados de los contratos de prestación de servicios celebrados por el Organismo con personas físicas y morales, respecto de la red contratada y de inversión;

XXV. Supervisar la regularización de los bienes inmuebles de la Red Operada de la Entidad y la custodia del acervo documental que la soporta;

XXVI. Intervenir en el proceso de formalización de las operaciones inmobiliarias de la Red Operada del Organismo;

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

XXVIII. Asesorar en materia de patrimonio inmobiliario de la Red Operada del Organismo.

Artículo 38. La Dirección de Administración y Finanzas, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 29, tendrá asignadas las siguientes funciones:

I. Dirigir el ejercicio presupuestal, registro-contable y la tesorería de los recursos financieros que maneja el Organismo;

- II. Coordinar la administración de los recursos humanos;
- III. Dirigir y aplicar las acciones encaminadas a modernizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Coordinar la integración del Programa Institucional de Capacitación y Desarrollo del Organismo;
- V. Dirigir el otorgamiento de las prestaciones económicas y en especie que contempla el Contrato Colectivo de Trabajo, con el fin de garantizar que se proporcionen con oportunidad;
- VI. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que en materia de administración de recursos humanos, emitan las dependencias globalizadoras, fortaleciendo la estructura organizacional;
- VII. Atender y coordinar las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo, cumpliendo y aplicando las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y del Contrato Colectivo de Trabajo;
- VIII. Coordinar la elaboración de los programas anuales de adquisiciones, así como de servicios generales, a fin de que sean considerados dentro del presupuesto del Organismo;
- IX. Presidir y coordinar la integración y funcionamiento de los diferentes comités del Organismo en materia de su competencia;
- X. Administrar de manera integral las tecnologías de información del Organismo;
- XI. Proponer y establecer estructuras orgánicas y ocupacionales ágiles y compactas, para la optimización de los recursos humanos del Organismo;
- XII. Coordinar la elaboración, actualización y supervisión de los manuales de organización, de procedimientos y administrativos;
- XIII. Coordinar las acciones de mejora continua que permitan elevar los niveles de eficiencia en los procesos administrativos, modernización, simplificación, mejores prácticas administrativas y sistematización de proyectos;
- XIV. Consolidar la operación del Sistema Integral para la Administración del Organismo;
- XV. Coordinar la entrega de la información solicitada al Organismo, así como, presidir el Comité de Información;
- XVI. Autorizar e implementar los criterios y mecanismos de recuperación de la inversión aplicada al desarrollo de los caminos y puentes concesionados;
- XVII. Coordinar y autorizar la elaboración y seguimiento de informes relativos a la administración de los proyectos de la red FNI;
- XVIII. Coordinar las medidas necesarias en el Organismo para que los recursos asignados a los tramos carreteros sean administrados de manera integral, conforme al contrato de prestación de servicios celebrados con los concesionarios de caminos y puentes de la Red Operada;
- XIX. Establecer las políticas de administración del Almacén Central, así como de la operación de almacenes foráneos;
- XX. Dirigir la implementación de los programas operativos para la prevención y auxilio en caso de desastres, la prevención de accidentes y mejoramiento de las condiciones en el trabajo, con el objeto de dar seguimiento a los programas de protección civil en las instalaciones de las unidades administrativas;
- XXI. Dirigir las acciones de promoción y organización para la integración de las comisiones mixtas de seguridad e higiene y dar cumplimiento a las obligaciones normativas;
- XXII. Fungir como responsable inmobiliario de los bienes inmuebles patrimonio del Organismo;
- XXIII. Fijar los criterios para la contratación de la fianza global de fidelidad;

XXIV. Supervisar las actividades de la Unidad de Enlace señalada en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXV. Implementar en el Organismo el Sistema de Organización y Conservación de Archivos;

XXVI. Autorizar la suspensión temporal o terminación anticipada de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se requieran de conformidad con la legislación aplicable y en el ámbito de su competencia; y

XXVII. Las demás que estén establecidas para los equivalentes a Oficial Mayor.

Artículo 39. La Secretaría Técnica, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Integrar y diseñar las presentaciones e informes ejecutivos del Director General para su comparecencia ante organismos, tanto públicos y privados, sean de carácter nacional o internacional;

II. Implementar, dirigir y administrar el sistema de control de gestión de la Dirección General, 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 procedimientos de trabajo y tiempos establecidos;

III. Fungir como el responsable de coordinar los procesos de entrega-recepción que derive de la desincorporación de caminos y puentes de cuota, coordinando las acciones e integrando la información necesaria para tal efecto;

IV. Dirigir las acciones necesarias para la intervención del Organismo en el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico y Subcomités del Fideicomiso Fondo Nacional de Infraestructura, así como dar seguimiento al cumplimiento, por parte de las áreas responsables, de los acuerdos que de éstas surjan;

V. Integrar y coordinar los grupos de trabajo que sean necesarios para desarrollar, previo requerimiento del Director General, los estudios y proyectos que involucren a varias áreas del Organismo de acuerdo a su competencia;

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

VII. Representar al Director General en las reuniones de trabajo que éste indique, convocando para ello, en su caso, a las áreas involucradas del Organismo.

Artículo 40. La Coordinación de Delegaciones, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Coadyuvar con las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y las unidades administrativas centrales, con el propósito de que sus solicitudes, necesidades o requerimientos se canalicen y atiendan oportunamente;

II. Participar en la formulación e integración de los anteproyectos de presupuesto de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;

III. Supervisar y vigilar que las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo ejerzan el presupuesto autorizado en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios, en estricto cumplimiento a la normatividad, lineamientos, políticas, calendarización y procedimientos establecidos por el Organismo;

IV. Dar seguimiento a los asuntos legales del Organismo, cuya atención o defensa esté a cargo de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;

V. Supervisar que las acciones de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo se proyecten de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Proponer conjuntamente con las unidades administrativas centrales, Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo,

esquemas que impacten en la mejora de los trámites y servicios brindados;

VII. Establecer mecanismos de supervisión y control, que permitan evaluar el desempeño de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, con objeto de dar cabal cumplimiento a las metas establecidas por el Organismo;

VIII. Proponer modificaciones al ámbito territorial y nuevos esquemas de funcionamiento de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, derivados de la incorporación y/o desincorporación de tramos carreteros;

IX. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la normatividad referente a la operación y aspectos técnicos de las plazas de cobro, en coordinación con las unidades administrativas centrales para contribuir a su óptimo funcionamiento;

X. Asesorar a las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo para que se tomen las medidas correctivas necesarias, a fin de resolver problemas identificados en el análisis de su funcionamiento, así como en el ejercicio del presupuesto asignado a las mismas;

XI. Determinar y proponer disposiciones normativas en el ámbito de su competencia; y

XII. Proponer y, en su caso, establecer vínculos de coordinación y cooperación con representantes o instituciones de los órdenes de gobierno estatal y municipal, del Distrito Federal y sus delegaciones, así como las que determine el Director General tratándose de dependencias, entidades o representantes federales.

Artículo 41. La Coordinación de Comunicación Social, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Elaborar y proponer al Director General el programa anual de comunicación social;

II. Gestionar la campaña de comunicación social anual del Organismo ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Gobernación y Presidencia de la República;

III. Definir y coordinar la agenda temática del Organismo en materia de información, difusión, comunicación interna, publicaciones y relaciones públicas;

IV. Coordinar y gestionar la información y difusión de las políticas, programas y actividades relevantes del Organismo, a través de los medios impresos, audiovisuales y alternativos;

V. Coordinar las relaciones informativas entre los servidores públicos del Organismo y los representantes de los medios impresos y audiovisuales;

VI. Fungir como responsable de la grabación, producción y administración del material gráfico, audiovisual y estenográfico que requiere el Organismo;

VII. Integrar y distribuir los diversos insumos informativos para los servidores públicos y el personal del Organismo;

VIII. Coordinar y gestionar las solicitudes de información y publicación ante el Diario Oficial de la Federación;

IX. Coordinar la realización de estudios e investigación para identificar la percepción de los usuarios sobre los servicios que presta el Organismo;

X. Coordinar y gestionar la imagen institucional del Organismo, con base en las pautas y lineamientos establecidos por las dependencias responsables de la imagen del Gobierno Federal;

XI. Establecer las políticas y programas en materia de comunicación interna;

XII. Coordinar y gestionar la producción de promocionales e insumos diversos relacionados con la imagen e identidad institucional del Organismo y de su personal; y

XIII. Diseñar y coordinar las estrategias y acciones que en materia de información y difusión realizan las diversas áreas centrales del Organismo, así como las Delegaciones Regionales, Planta de Pinturas y Emulsiones y Gerencias de Tramo.

Artículo 42. La Coordinación de Planeación, Evaluación e Información Institucional, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

- I. Establecer e instrumentar el Programa Institucional de Desarrollo para promover el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. Formular e instrumentar los programas o proyectos institucionales a petición de las unidades administrativas del Organismo, con el fin de asegurar su vinculación con el Programa Institucional de Desarrollo;
- III. Analizar las tendencias del sector carretero y su impacto en los programas y proyectos institucionales para reorientar el Programa Institucional de Desarrollo;
- IV. Coordinar la integración, formulación y seguimiento del Programa Anual de Trabajo Institucional, base para promover el cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo;
- V. Coordinar, formular e integrar el Informe que se presenta al Consejo de Administración a fin de evaluar el desempeño institucional;
- VI. Coordinar la integración y formulación del Informe de Autoevaluación conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública;
- VII. Formular documentos institucionales que sirvan para monitorear y evaluar el desempeño del Organismo y que atiendan requerimientos específicos de las Dependencias Globalizadoras; y
- VIII. Coordinar el desarrollo, implementación, actualización y mejora continua del Portal de Información Directiva.

Artículo 43. La Coordinación de Desarrollo, Análisis Estadístico y Política Tarifaria, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Coordinar la formulación e integración del presupuesto de ingresos propios del Organismo, así como los pagos de coordinación fiscal y de derechos;
- II. Establecer un modelo de proyección financiera que permita definir y monitorear en el corto y mediano plazo el comportamiento financiero en función del desempeño real y programado de los ingresos y egresos para prever las disponibilidades financieras futuras y proponer posibles alternativas de utilización y medidas de racionalización del gasto, con el fin de garantizar la viabilidad financiera del Organismo;
- III. Generar la conceptualización, integración y difusión de la información estadística institucional, para conocer y orientar el desempeño institucional;
- IV. Desarrollar los estudios económicos para determinar tarifas idóneas y políticas tarifarias aplicables a la explotación de los caminos y puentes de la red propia, así como la contraprestación de servicios a la Red Operada bajo contrato por el Organismo;
- V. Coordinar las gestiones de autorización de los esquemas tarifarios ante las dependencias correspondientes que sustenten el cobro de los servicios que presta el Organismo;
- VI. Desarrollar los estudios económicos de elasticidad-precio de la demanda, determinación de los precios de venta de las pinturas y emulsiones, de esquemas de residentes y pago por recorrido, de esquemas tarifarios complementarios y de metodologías de cobro de nuevos proyectos de derecho de vía en la infraestructura operada por el Organismo;
- VII. Elaborar el análisis e integración de los reportes y documentos en materia de siniestralidad de la Red Operada por el Organismo;
- VIII. Instrumentar los sistemas de indicadores de gestión y desempeño para medir y evaluar los resultados del Organismo y atender los requerimientos por parte de la Coordinadora Sectorial, Dependencias Globalizadoras y diversas Entidades e Instituciones afines al sector; y

IX. Formular las bases de esquemas innovadores de prestación de servicios carreteros y de alianzas estratégicas con concesionarios privados, orientadas al fortalecimiento del Organismo como operador de infraestructura de tramos carreteros de cuota.

Artículo 44. La Subdirección de Sistemas Electrónicos de Peaje, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Coordinar y supervisar la captación del ingreso por concepto de peaje, de acuerdo a la tarifa autorizada y el aforo registrado en las plazas de cobro.

II. Supervisar e implementar medidas técnicas preventivas y correctivas en los equipos de control de tránsito para evitar desvíos en el cobro de peaje en la Red Operada;

III. Supervisar que la Gerencia de Sistemas Electrónicos de Pago, formule correctamente la conciliación aforo - tarifa de los sistemas de peaje de la Red Operada por el Organismo;

IV. Supervisar la formulación de conciliaciones de aforo-tarifa de los sistemas de peaje electrónico de la Red Operada;

V. Gestionar la recuperación de las diferencias de ingresos a cargo del Organismo de las conciliaciones aforo-tarifa de los sistemas de peaje electrónicos de la Red Operada;

VI. Participar en la conciliación de ingresos y depósitos bancarios por concepto de peajes, ingresos diversos y Sistema de Telepeaje y Medios Electrónicos de Pago de la Red Operada, basándose en las conciliaciones aforo - tarifa con la Subdirección de Finanzas, a fin de rendir cuentas al concesionario;

VII. Evaluar el funcionamiento de los equipos de control de tránsito y señalización, a fin de que se lleven a cabo los ajustes, reparaciones y actualizaciones necesarios para su óptimo funcionamiento;

VIII. Supervisar la aplicación de las disposiciones normativas en materia de equipamiento de control de tránsito, a efecto de lograr unificar parámetros de seguridad en esas actividades;

IX. Establecer las especificaciones técnicas para la adquisición y mantenimiento de sistemas, equipos informáticos, equipos de control de tránsito y señalización de las plazas de cobro;

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

XI. Proponer al Director de Operación los programas para la adquisición y mantenimiento de equipos de control de tránsito de las plazas de cobro de la Red Operada por el Organismo;

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

XIII. Aplicar la actualización de las tarifas de peaje en los equipos de control de tránsito de las plazas de cobro, previamente autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y autoridades competentes;

XIV. Implementar sistemas informáticos para el cobro de peaje en la Red Operada, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de Información;

XV. Identificar los procesos del ámbito de su competencia, susceptibles de atender a través de un Sistema de Gestión de la Calidad;

XVI. Modernizar y ampliar los medios electrónicos de pago;

XVII. Determinar en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de Información la implementación de sistemas requeridos para la operación en la Red Operada por el Organismo, a fin de contar con implementos de tecnología actualizada;

XVIII. Dirigir la investigación de nuevas soluciones de alta tecnología, en funcionamiento o prototipo que permitan mejorar la eficiencia de las plazas de cobro de conformidad con estándares internacionales;

XIX. Promover, desarrollar y aplicar un sistema de interoperabilidad de la Red Operada por el Organismo con otros operadores de carreteras de cuota, en materia administrativa, técnica y operativa, con el objeto de establecer vínculos que beneficien a los usuarios;

XX. Diseñar y proponer, las normas, reglamentos, políticas y procedimientos, para la estructura de equipamiento de control de tránsito y medios electrónicos de pago; y

XXI. Participar en la implementación de bases de colaboración interinstitucional que celebre el Organismo con Dependencias del Orden Federal, Estatal y Municipal y convenios con organismos privados a efecto de generar mecanismos de colaboración técnica.

Artículo 45. La Subdirección de Supervisión de Operación, además de las facultades comunes a que se refiere el Artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Operar el Centro Nacional de Control a fin de monitorear permanentemente las plazas de cobro y realizar video-supervisión remota;

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

III. Coordinar con la Dirección de Infraestructura Carretera las remodelaciones y mantenimiento de las plazas de cobro y áreas de influencia dentro de la Red Operada por el Organismo, a fin de brindar servicios de calidad a los usuarios;

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

V. Implantar mecanismos de supervisión al personal que participa en la operación de las plazas de cobro de la Red Operada, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes para tal efecto;

VI. Supervisar e implementar medidas preventivas y correctivas para evitar desvíos en el cobro de peaje en la Red Operada;

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

VIII. Elaborar e implementar estudios tendientes a incrementar la eficiencia de la Red Operada por el Organismo;

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

X. Hacer del conocimiento del área competente para su atención, los hallazgos en el funcionamiento de equipos;

XI. Instruir y coordinar las acciones de supervisión a efecto de obtener el control y aseguramiento de los ingresos y manejo de los diversos recursos en las plazas de cobro y Centros de Liquidación Regional;

XII. Analizar los resultados de las visitas de supervisión a plazas de cobro y Centros de Liquidación Regional y acordar las medidas para solventar las observaciones detectadas y verificar su cumplimiento;

XIII. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y especificaciones que rigen la operación de las plazas de cobro y los servicios que se proporcionan en las mismas;

XIV. Identificar los procesos del ámbito de su competencia susceptibles de atender a través de un Sistema de Gestión de Calidad;

XV. Proponer a la Dirección de Operación e implementar los operativos en las plazas de cobro, con la finalidad de mejorar los tiempos de cruce vehicular y peatonal, aplicando criterios y mecanismos para mejorar los estándares de servicio y satisfacción del usuario;

XVI. Establecer los criterios para la implementación de los programas de supervisión que deberán aplicar las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo a través de las Subdelegaciones y Subgerencias de Operación, para evaluar la operación de las plazas de cobro y Centros de Liquidación Regional;

XVII. Elaborar proyectos arquitectónicos de ampliación y modernización que permitan adecuar las edificaciones e instalaciones de las plazas de cobro, su entorno y los servicios complementarios, a fin de mejorar su acceso, funcionalidad, e imagen;

XVIII. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos referentes a proyectos y obras de modernización, así como del mantenimiento de inmuebles;

XIX. Desarrollar las remodelaciones y mantenimiento de las plazas de cobro y áreas de influencia y servicios;

XX. Fijar las características técnicas de los bienes y servicios que se requieran para el debido cumplimiento de las funciones a su cargo;

XXI. Integrar las disposiciones normativas, políticas y procedimientos de la Dirección de Operación que regulan la operación en las Subdelegaciones o Subgerencias de Operación, plazas de cobro, Centros de Liquidación Regional y servicios al usuario;

XXII. Instrumentar los estudios y procesos aprobados por el Director de Operación para mejorar la captación de los ingresos en las plazas de cobro, con el apoyo de las Subdirecciones de Sistemas Electrónicos de Peaje y de Tecnologías de Información; y

XXIII. Administrar y operar la Póliza de Seguro del Usuario y Seguro de Obra Civil Terminada.

Artículo 46. La Subdirección de Servicios de Calidad, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30 tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Formular y administrar el Programa Integral de Atención a Usuarios;

II. Diseñar y proponer al Director de Operación, las normas, reglamentos, políticas y procedimientos, para la prestación de los servicios al usuario;

III. Supervisar la operación de los servicios al usuario de la Red Operada por el Organismo;

IV. Evaluar el desempeño de los servidores públicos involucrados en la prestación del servicio de atención médica prehospitolaria, arrastre de vehículos y mecánica menor, atención telefónica, torres de auxilio vial, radiocomunicación y aplicación de la póliza del seguro del usuario;

V. Participar en la integración del presupuesto y en el establecimiento de las bases técnicas relacionadas con la adquisición de insumos para los servicios al usuario, ambulancias, unidades de rescate, grúas de arrastre, torres de auxilio vial, servicios de radiocomunicación y de atención médica prehospitolaria, entre otros y proponer la incorporación de nuevas tecnologías que permitan incrementar la eficiencia y elevar la calidad en los servicios al usuario;

VI. Supervisar los programas relacionados con la captación de quejas y sugerencias de los usuarios e implementar las acciones que permitan reducir su recurrencia;

VII. Implementar esquemas tarifarios de residentes y de pagos por recorrido conforme lo dispongan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Concesionarios;

VIII. Supervisar la operación de la central de atención telefónica de marcación corta de tres dígitos y del sistema de radiocomunicación;

IX. Supervisar la operación del sistema de incidencias y de pantallas de mensaje variable;

X. Coordinar en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo el correcto y óptimo suministro de rollos y

comprobantes de pago de peaje para la operación de las plazas de cobro;

XI. Verificar que los servicios que proporciona el Organismo a los usuarios de la Red Operada, se otorguen de acuerdo a las normas establecidas y con la máxima calidad;

XII. Analizar y evaluar de manera conjunta con la Coordinación de Delegaciones los estándares de calidad en los servicios y proponer proyectos de mejora en éstos;

XIII. Supervisar el cumplimiento de lo establecido en la póliza del seguro del usuario;

XIV. Coordinar con las Subdelegaciones y Subgerencias de Operación las acciones en materia de seguridad vial y proponer estrategias a fin de implementar acciones preventivas y correctivas que incidan en la disminución del índice de siniestralidad y otros indicadores, así como coordinar la integración de la base de datos de siniestralidad del Organismo; y

XV. Proponer e implementar estrategias en materia de seguridad vial, a fin de ejecutar acciones correctivas que permitan reducir el índice de mortalidad y morbilidad.

Artículo 47. La Subdirección de Estudios, Proyectos y Desarrollo Tecnológico, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Contratar, revisar y administrar estudios técnicos, programas y proyectos ejecutivos relativos a la infraestructura carretera, procurando la aplicación de nuevas tecnologías y materiales;

II. Instrumentar la contratación de los estudios que den soporte a programas técnicos que promuevan la aplicación de nuevas tecnologías y materiales en los trabajos de modernización y conservación de la infraestructura carretera a cargo del Organismo;

III. Generar los programas técnicos de seguridad carretera en materia de infraestructura, con base en el análisis de la información estadística de puntos de alta siniestralidad y resultados de las auditorías de seguridad vial;

IV. Analizar e integrar los programas de estudios y proyectos, así como de conservación y modernización de puentes a cargo del Organismo, a fin de definir el anteproyecto del presupuesto;

V. Supervisar la ejecución y desarrollo de los programas de conservación y modernización de puentes a cargo del Organismo;

VI. Dictaminar el sustento técnico que justifique la realización de los convenios modificatorios, ajuste de precios unitarios extraordinarios en materia de estudios, proyectos y puentes;

VII. Dictaminar técnicamente los estudios y proyectos, así como de la ejecución de las obras referentes a puentes, derivado de contrataciones, demandas, reclamos y controversias técnicas.

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

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

X. Participar en los procedimientos para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma en sus diversas modalidades y que competan a esta unidad administrativa;

XI. Implementar en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información las herramientas informáticas necesarias para los diferentes procesos de trabajo en materia de infraestructura; y

XII. Suscribir los contratos y convenios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia;

Artículo 48. El Subdirector de Programación y Administración de Contratos, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, y específicas del artículo 31, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

- I. Coordinar la elaboración y desarrollo de los programas de infraestructura de la Red Operada;
- II. Verificar el cumplimiento de los informes correspondientes a los programas de reconstrucción de los caminos y puentes federales de cuota a cargo del Organismo;
- III. Integrar la información correspondiente a los programas de infraestructura para su inclusión en la cuenta pública.
- IV. Coordinar la integración y elaboración del presupuesto de infraestructura carretera de la Red Operada;
- V. Integrar las disposiciones normativas aplicables en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Red Operada;
- VI. Elaborar, desarrollar y consolidar los programas de obra pública y servicios relacionados con la misma a cargo del Organismo;
- VII. Gestionar la autorización del presupuesto y sus adecuaciones, de los programas de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Red Operada y comunicarlas a los responsables de los programas;
- VIII. Coordinar la elaboración de convocatorias para estudios, proyectos, obras y servicios que realizan las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;
- IX. Emitir las convocatorias e instaurar el procedimiento para la contratación de obras y servicios relacionados con la misma que realiza la Dirección de Infraestructura Carretera a nivel central;
- X. Supervisar los procesos de contratación de obra pública y de los servicios relacionados con las mismas en las Delegaciones y Gerencias de Tramo;
- XI. Supervisar los dictámenes de los procesos de revalidación, reducción, convenios modificatorios, precios unitarios extraordinarios, dictámenes y oficios de resolución de ajuste de costos, demandas, reclamos y controversias técnicas a fin de que la autorización que se emita se apegue a la normatividad aplicable;
- XII. Asesorar a las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas en materia de normas y procedimientos para el desarrollo de la obra pública;
- XIII. Asesorar a las unidades administrativas regionales y dar seguimiento a los reclamos, controversias técnicas o administrativas y conciliaciones que se deriven de la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XIV. Supervisar los procesos de rescisión de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XV. Administrar el uso de la maquinaria y equipo ligero, propiedad del Organismo;
- XVI. Suscribir los contratos y convenios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Revisar dictámenes para los convenios modificatorios de los contratos, precios unitarios extraordinarios y ajuste de costos, de obra pública y servicios de la Red Operada;
- XVIII. Coordinar la entrega de las obras en la red propia a la Subdirección de Conservación y Modernización a la conclusión del proceso de reconstrucción, una vez que se haya celebrado el finiquito y la entrega-recepción de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma que se pactaron para la ejecución de la obra; y
- XIX. Autorizar el pago para la publicación de convocatorias para la licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Red Operada.

Artículo 49. La Subdirección de Conservación y Modernización, además de las facultades comunes a que se refiere el

artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

- I. Analizar e integrar los programas de conservación y modernización de carreteras a cargo del Organismo, a fin de definir el anteproyecto del presupuesto;
- II. Generar los programas técnicos de conservación considerando las evaluaciones que emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- III. Supervisar la ejecución y desarrollo de los programas de conservación y modernización, así como de los contratos de supervisión externa de las obras tanto a nivel central como a cargo de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo en las carreteras a cargo del Organismo;
- IV. Identificar la problemática que se presente en las obras y servicios y proponer alternativas de solución para cumplir con las condiciones contractuales establecidas;
- V. Elaborar dictámenes de convenios modificatorios, precios unitarios extraordinarios y ajuste de costos, de carreteras operadas por del Organismo, que se presenten durante el desarrollo de los contratos centralizados;
- VI. Emitir dictámenes técnicos correspondientes de la ejecución de las obras referentes a la Red Operada, derivado de demandas, reclamos y controversias técnicas;
- VII. Recopilar normas técnicas relacionadas con la conservación de caminos y, en su caso, participar en su elaboración cuando sea requerido para tales efectos con las instancias correspondientes, a fin de difundirlas a las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo para su aplicación;
- VIII. Proponer e instrumentar las normas, políticas, lineamientos, programas y trabajos en materia de protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, para su observancia, ejecución y difusión en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo; y
- IX. Suscribir los contratos y convenios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia.

Artículo 50. La Subdirección de Información y Evaluación de Obra, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

- I. Evaluar el cumplimiento de los programas de conservación y modernización de la Red Operada por el Organismo que permita alcanzar los objetivos estratégicos;
- II. Coordinar en materia de obra pública los sistemas implementados en el Organismo, para el control presupuestal del programa anual de obras y servicios autorizados y evaluar el ejercicio de los recursos presupuestales de acuerdo a los lineamientos y programas contractuales;
- III. Administrar sistemas de información estableciendo los lineamientos y mecanismos para su procesamiento y dar seguimiento al desempeño físico-financiero de las obras y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Identificar y evaluar los riesgos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma e implementar acciones de mejora tendientes a fortalecer los mecanismos de control;
- V. Dar seguimiento a las políticas y acciones implementadas por el Director de Infraestructura Carretera a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos;
- VI. Identificar y promover en la Dirección de Infraestructura Carretera, Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo la mejora continua en los procesos materia de obra pública;
- VII. Dar seguimiento y evaluar los informes emitidos por las empresas de supervisión externa;
- VIII. Administrar e implementar el uso del Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública;
- IX. Supervisar el registro de los contratos, estimaciones, convenios y ajustes de costos para las obras y servicios en los

sistemas del Organismo;

X. Definir el contenido de los manuales y coordinar los talleres de actualización de supervisión de obra en infraestructura carretera, así como en los sistemas implementados en el Organismo en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;

XI. Atender y vigilar que se solventen y se dé cumplimiento a las observaciones emitidas por los diferentes entes fiscalizadores, en materia de infraestructura carretera; y

XII. Coordinar la atención y el seguimiento a los Programas Gubernamentales, en materia de infraestructura carretera.

Artículo 51. La Subdirección Jurídica Consultiva, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Compilar las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Organismo y emitir los criterios de interpretación de las mismas, cuando sea requerida para ello;

II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas, actuar como área de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el Organismo, siempre y cuando sea requerido para ello y le sea proporcionada la información y documentación necesaria para tal efecto;

III. Instrumentar la revisión jurídica de los contratos, convenios y actos jurídicos que celebre el Organismo, señalando de manera enunciativa principalmente los relacionados con adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, servicios relacionados con la obra pública, concesiones, permisos, fideicomisos, mandatos, enajenación de bienes inmuebles, derecho de vía, servicios de infraestructura carretera concesionada que administra y opera el Organismo, cuando sea requerido para ello y le sea proporcionada la información y documentación necesaria para tal efecto;

IV. Establecer los criterios para la elaboración de modelos y formatos de contratos, convenios y fianzas para su utilización uniforme en el organismo.;

V. Establecer los criterios para el control del resguardo de las garantías de cumplimiento, anticipo y vicios ocultos o de calidad de los servicios que presenten los contratistas y proveedores en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas de los contratos y convenios que se formalicen en el área jurídica de oficinas centrales.

VI. Coadyuvar en la elaboración de documentos legales en materia de financiamiento y créditos con cargo al patrimonio del organismo;

VII. Dirigir la revisión y actualización del marco jurídico institucional, participando en su elaboración o modificación;

VIII. Participar con el director jurídico y/o prosecretario del órgano de gobierno en la elaboración, revisión y expedición del informe del director general al consejo de administración, así como de los proyectos de las actas de las sesiones;

IX. Coordinar el registro único de personas acreditadas del organismo, para la inscripción de los interesados;

X. Coordinar la instrumentación del otorgamiento de los poderes que otorgue el organismo, conforme a las directrices del director general y del director jurídico;

XI. Controlar el registro de firmas de los servidores públicos autorizados en base al presente estatuto o por delegación de facultades para expedir y certificar las copias de documentos y constancias que existan en los archivos a su cargo cuando proceda;

XII. Coordinar la comunicación con las subdelegaciones y unidades jurídicas y, en caso de que así se requiera, coadyuvar en la atención de los asuntos específicos que le sean planteados en el ámbito de su competencia;

XIII. Representar al organismo en los comités y subcomités técnicos de los fideicomisos con participación financiera y de la red contratada;

XIV. Dirigir el resguardo de la documentación jurídica contractual que emana de los títulos de concesión carreteros otorgados al organismo por el gobierno federal, de los contratos de fideicomisos constituidos para administrar los proyectos de la red contratada y red de inversión;

XV. Generar los informes que se requieran de los fideicomisos con participación financiera y red contratada;

XVI. Supervisar el desarrollo de los actos jurídicos respecto de la red contratada y red de inversión, derivadas de los contratos de prestación de servicios celebrados por el organismo con personas físicas y morales; y

XVII. Coordinar la atención de los requerimientos de información de órganos autónomos de derechos humanos y no gubernamentales;

XVIII. Dirigir el análisis de los procedimientos legales que permitan al organismo cumplir con su objeto, cuando sea requerida para ello.

Artículo 52. La Subdirección Jurídica Contenciosa, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, y específicas del artículo 31, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Representar legalmente al Organismo en juicios, procedimientos o recursos administrativos ante toda clase de autoridades administrativas, jurisdiccionales, instancias arbitrales y ante terceros, ejerciendo las más amplias facultades de apoderado para pleitos y cobranzas, cuando así sea requerido y con los elementos y documentos que sean proporcionados por las áreas;

II. Ejercer y desistirse de las acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo, así como de formular denuncias, querellas y otorgar perdón en todos aquellos asuntos en que el Organismo sea parte o tenga interés jurídico, siempre que sea procedente, y preferentemente haya acordado con la unidad administrativa directamente involucrada en el asunto de que se trate;

III. Asesorar a los servidores públicos del Organismo en el conocimiento, interpretación y observación de las disposiciones legales que sean aplicables dentro de sus respectivas atribuciones;

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

V. Notificar las determinaciones que tome el Organismo o alguna de sus aéreas, por motivo de sus funciones del orden civil, mercantil o administrativo, función que podrá ser delegada vía acuerdo al personal a su cargo;

VI. Substanciar los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y de los contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;

VII. Mantener comunicación con las Subdelegaciones y Unidades Jurídicas y, en caso de que así se requiera, coadyuvar en la atención de los asuntos específicos que le sean planteados en el ámbito de su competencia;

VIII. Coordinar a los Subdelegados Jurídicos en el diseño y análisis de estrategias jurídicas para atender los asuntos litigiosos o, en su caso, evitar conflictos jurisdiccionales; y

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

Artículo 53. La Subdirección de la Gestión del Derecho de Vía, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Instrumentar los programas relacionados con el uso, aprovechamiento y preservación del derecho de vía, de la Red Operada del Organismo;

II. Dar atención y seguimiento a las solicitudes de los nuevos proyectos que se presenten relacionados con el uso y aprovechamiento del derecho de vía en la Red Operada del Organismo;

- III. Instrumentar la elaboración de los contratos y convenios relacionados con el uso y aprovechamiento del derecho de vía;
- IV. Impulsar el proceso de regularización relacionado con el uso, aprovechamiento y preservación del derecho de vía;
- V. Instrumentar las estrategias de promoción para el uso y aprovechamiento del derecho de vía entre los usuarios;
- VI. Instruir a los responsables de la atención del derecho de vía en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, para llevar a cabo la actualización del inventario que permita identificar el número de establecimientos, accesos e instalaciones dentro del derecho de vía y zonas aledañas en la Red Operada;
- VII. Supervisar la actuación y el desempeño de los responsables de la atención del derecho de vía en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;
- VIII. Elaborar los informes, reportes y estadísticas relativas al uso, aprovechamiento y preservación del derecho de vía que generan las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;
- IX. Definir la implementación de políticas, lineamientos y programas internos en materia de uso y aprovechamiento del derecho de vía en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;
- X. Promover propuestas de mejora a los procesos en materia de uso, aprovechamiento y preservación del derecho de vía, de la Red Operada a cargo del Organismo;
- XI. Presentar ante el concesionario propuestas de metodologías para determinar la contraprestación relativa al uso y aprovechamiento del derecho de vía;
- XII. Solicitar a la Coordinación de Desarrollo, Análisis Estadístico y Política Tarifaria, la realización de estudios económicos sobre el desarrollo de metodologías de cobro relativas al uso y aprovechamiento del derecho de vía de la Red Operada;
- XIII. Vigilar y coordinar la ejecución de acciones relacionadas con el uso, aprovechamiento y preservación del derecho vía de acuerdo a los programas establecidos en las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;
- XIV. Promover que las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo fomenten la relación con entes públicos y privados para la concertación de acciones que propicien el cabal cumplimiento de la normatividad aplicable al uso, aprovechamiento y preservación del derecho de vía;
- XV. Fomentar y coordinar la participación de las unidades administrativas del Organismo involucradas en la ejecución de programas relacionados con el uso, aprovechamiento y preservación del derecho de vía;
- XVI. Consolidar la información relativa a la captación de ingresos por concepto de uso y aprovechamiento del derecho de vía;
- XVII. Consolidar el anteproyecto de presupuesto anual presentado por las Delegaciones y Gerencias de Tramo relacionado con el uso, aprovechamiento y preservación del derecho de vía;
- XVIII. Instrumentar la regularización del acervo documental de los bienes inmuebles de la Red Operada del Organismo;
- XIX. Instrumentar el proceso de formalización de las operaciones inmobiliarias de la Red Operada del Organismo;
- XX. Instrumentar el proceso de inscripción y certificación ante el Registro Público de la Propiedad Federal y Local de cada una de las Entidades Federativas de los documentos de bienes inmuebles del dominio público de la Federación que conforman la Red Operada del Organismo;
- XXI. Consolidar el resguardo de los expedientes que conforman el acervo inmobiliario de la Red Operada del Organismo, a fin de acreditar la posesión y/o propiedad de los bienes inmuebles; y
- XXII. Asesorar e Intervenir en los procesos de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles de la Red Operada del Organismo.

Artículo 54. La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, además de las facultades comunes a que se

refiere el artículo 30 y específicas del artículo 31, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

- I. Atender las necesidades y solicitudes de servicios generales de las unidades administrativas de oficinas centrales;
- II. Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo, su asignación o afectación, así como los trámites administrativos de los vehículos propiedad del Organismo en oficinas centrales, y supervisar el suministro de combustible;
- III. Supervisar los servicios de archivo de concentración y depuración de documentos, así como la implantación de los métodos y normatividad aplicable;
- IV. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, conforme a los requerimientos que presenten las áreas del Organismo;
- V. Administrar los procesos de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos de las unidades administrativas del Organismo, de conformidad con el programa anual autorizado;
- VI. Gestionar la elaboración y autorización de los contratos y convenios en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos que celebre el Organismo;
- VII. Suscribir los contratos y pedidos que sobre adquisiciones celebre el Organismo;
- VIII. Actualizar el control del inventario físico de bienes muebles y de consumo; su afectación y destino final;
- IX. Difundir la normatividad que regula las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, almacenamiento y distribución de bienes en las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones, para su observancia y aplicación;
- X. Realizar la contratación y supervisión de obra pública relativa a los trabajos de adaptación y mantenimiento de los inmuebles de Oficinas Centrales del Organismo;
- XI. Supervisar las acciones para el mantenimiento a los equipos de seguridad de Oficinas Centrales de acuerdo a los programas internos de protección civil;
- XII. Administrar el fondo fijo revolvente de las compras directas de bienes y servicios para situaciones extraordinarias, de las unidades administrativas de oficinas centrales;
- XIII. Administrar los recursos presupuestales asignados para el mantenimiento a los inmuebles de oficinas centrales;
- XIV. Integrar al inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el acervo patrimonial propiedad y a cargo del Organismo;
- XV. Intervenir en la formalización de las operaciones inmobiliarias respecto de los bienes propios distintos a los de la Red Operada del Organismo;
- XVI. Coordinar la integración de la información relativa a los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, distintos a los de la Red Operada del Organismo, a fin de asegurar su registro en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- XVII. Establecer los criterios para la contratación de las fianzas global y de fidelidad a fin de salvaguardar el patrimonio del Organismo;
- XVIII. Administrar los seguros patrimoniales y de personas y verificar su aplicación en las unidades foráneas, conforme a los términos de contratación;
- XIX. Administrar el acervo patrimonial propiedad del Organismo, distintos a los de la Red Operada del mismo para dar cumplimiento a lo que establece la normatividad vigente; y
- XX. Coordinar la integración de los informes relacionados con los procesos de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios del Sector Público, con la finalidad de presentarlos para conocimiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo.

Artículo 55. La Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Atender los requerimientos de personal de las unidades administrativas que integran el Organismo, así como llevar a cabo la selección, contratación, control de plantillas y actualización permanente de su censo;

II. Coordinar y supervisar la integración del anteproyecto de presupuesto del capítulo de servicios personales y someterlo a la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas, asimismo, vigilar y autorizar su ejecución y registro en el sistema contable-presupuestal del Organismo;

III. Coordinar la instalación y funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y de Escalafón;

IV. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Institucional de Puestos, así como, del Tabulador de Sueldos y Salarios del Organismo;

V. Integrar, actualizar y difundir los Manuales de Organización, Específicos y de Procedimientos, así como, asesorar a las unidades administrativas que conforman el Organismo en la formulación de los mismos y de aquellos documentos de soporte necesarios;

VI. Proponer al Director de Administración y Finanzas los proyectos de redimensionamiento, compactación y las modificaciones a la estructura orgánica y plantilla de personal;

VII. Implementar los programas de descripción, perfil y valuación de puestos para determinar los niveles salariales correspondientes a la plantilla orgánica y ocupacional, así como, gestionar su autorización y registro ante las instancias correspondientes;

VIII. Atender conflictos laborales, las relaciones del Organismo con el sindicato nacional, la administración del Contrato Colectivo de Trabajo, así como aplicar las sanciones laborales en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo y de la Ley aplicable;

IX. Administrar el Programa Institucional de Mejora de Clima Laboral;

X. Promover la cultura organizacional entre el personal;

XI. Coordinar el funcionamiento del servicio médico de oficinas centrales;

XII. Administrar la operación y funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil del Organismo;

XIII. Supervisar la asignación de las prestaciones establecidas en las disposiciones normativas correspondientes, así como instrumentar los programas de estímulos y recompensas;

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

XV. Administrar el Programa Anual de Capacitación;

XVI. Proporcionar la información para el Registro Unico de Servidores Públicos del Organismo;

XVII. Coordinar el programa de reclutamiento, registro y control de prestadores de servicio social y prácticas profesionales que se genera de los convenios con instituciones educativas; y

XVIII. Dar trámite a las solicitudes de ejecución de sanciones administrativas solicitadas a la Dirección General por parte del Organo Interno de Control y, en su caso, de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 56. La Subdirección de Finanzas, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

- I. Realizar la programación y presupuestación de los recursos propios del Organismo, así como gestionar las modificaciones necesarias al presupuesto, con base en los requerimientos planteados por las unidades administrativas;
- II. Desarrollar estrategias convenientes para la inversión de los recursos financieros excedentes del Organismo;
- III. Revisar y proponer los proyectos de informes sobre el ejercicio presupuestal del Organismo, con la información de cada una de las unidades administrativas, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones;
- IV. Consolidar la información correspondiente a las unidades administrativas, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones, para integrar los informes que se presentan ante el Comité de Control de Auditoría y para el Organismo de Gobierno y dar a conocer los resultados financieros obtenidos en la Red Propia y Red FNI;
- V. Supervisar el registro de las operaciones contables y presupuestales del Organismo, en el Sistema Integral para la Administración de CAPUFE;
- VI. Llevar a cabo los pagos que se deriven de obligaciones asumidas y previa instrucción de las unidades administrativas del Organismo en oficinas centrales;
- VII. Supervisar la administración de los servicios bancarios y vigilar el comportamiento y resultados de los servicios financieros donde se encuentre la inversión de las disponibilidades financieras del Organismo;
- VIII. Establecer y coordinar las acciones en Oficinas Centrales de recuperación de los adeudos a favor del Organismo, derivados de la operación realizada con recursos propios, a través de medidas administrativas que permitan la gestión de cobranza extrajudicial a corto plazo;
- IX. Realizar el registro de los ingresos del Organismo y el seguimiento de los depósitos bancarios, así como garantizar la veracidad de la información financiera;
- X. Efectuar la programación financiera, con la evolución programática presupuestal de ingresos disponibles del Organismo y ejercicio del gasto;
- XI. Realizar las actividades de Tesorería y programación financiera del Organismo, contando con facultades para la inversión, enajenación y adquisición de valores de activos financieros y compra-venta de divisas;
- XII. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto y del documento de planeación de los programas y proyectos de inversión del Organismo, para someterlos a la consideración de la Dirección General a través de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIII. Coordinar y supervisar la elaboración de los estados financieros y presupuestales del Organismo;
- XIV. Supervisar las operaciones financieras y presupuestales de las unidades administrativas, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones, derivadas del contrato de prestación de servicios celebrado por el Organismo, para la operación de los caminos y puentes de la Red Operada;
- XV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del gasto corriente con las unidades administrativas, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo, así como las adecuaciones que se requieran para su presentación ante el concesionario de la Red FNI;
- XVI. Requerir los informes sobre el avance del ejercicio presupuestal del gasto corriente de la Red FNI a cada una de las unidades administrativas, Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo;
- XVII. Coordinar la radicación de recursos financieros del FNI, relativos a los programas de conservación y mantenimiento mayor, menor y de inmuebles de los tramos carreteros;
- XVIII. Gestionar la recuperación del fondo revolvente de los recursos financieros de la Red FNI, relativos a los programas de conservación y mantenimiento mayor, menor y de inmuebles de los tramos carreteros;
- XIX. Coordinar la elaboración y el seguimiento a los informes financieros con las unidades administrativas, Delegaciones

Regionales, Gerencias de Tramo, para su presentación ante el concesionario de la Red FNI;

XX. Participar en la conciliación de ingresos y depósitos bancarios por concepto de peajes en efectivo, ingresos diversos y Sistema de Telepeaje y Medios Electrónicos de Pago de la Red Operada, basándose en las conciliaciones aforo-tarifa que envía la Dirección de Operación, a fin de rendir cuentas al concesionario;

XXI. Apoyar en la elaboración de los Dictámenes Financiero, Fiscal, Presupuestal y de Obligaciones Locales, emitidos por el Despacho de Auditoría Externa, designado por la Secretaría de la Función Pública;

XXII. Coordinar la integración de la información que será presentada ante la Coordinadora Sectorial para formular el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública; y

XXIII. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Inversión y de Cancelación de Adeudos.

Artículo 57. La Subdirección de Tecnologías de Información, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Planear y dirigir el desarrollo, actualización y mantenimiento de la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones, de acuerdo con los avances tecnológicos y necesidades del Organismo;

II. Establecer las políticas y directrices para la construcción, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos institucionales;

III. Establecer estrategias de capacitación en materia de actualización tecnológica especializada;

IV. Proponer las disposiciones normativas en materia de tecnologías de información y comunicación;

V. Coordinar por sí o a través de terceros los servicios relacionados con las tecnologías de información y comunicación;

VI. Coordinar las estrategias y procedimientos de operación y supervisar las actividades del personal asignado a la Subdelegaciones de Informática y Telecomunicaciones adscritas a las Delegaciones Regionales;

VII. Coordinar las actividades de conservación y mantenimiento de los bienes y servicios informáticos y de comunicación en unidades administrativas del Organismo, incluyendo plazas de cobro, a fin de garantizar la disponibilidad de estos servicios;

VIII. Determinar los sistemas informáticos a utilizar en las áreas que conforman el Organismo, con el fin de facilitar la explotación y el intercambio de información entre las diferentes unidades administrativas;

IX. Establecer lineamientos e implantar esquemas de seguridad para la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones que permitan garantizar la conectividad e integridad de la información;

X. Establecer los lineamientos del plan de contingencia que le permita al Organismo asegurar la continuidad de los sistemas;

XI. Asesorar como área técnica a las unidades administrativas del Organismo para la adquisición de bienes, servicios informáticos y de comunicaciones para satisfacer sus requerimientos;

XII. Vigilar el estricto cumplimiento con respecto a la legislación en materia de derechos de autor y propiedad industrial, en cuanto a los desarrollos propios y licenciados por el Organismo, y

XIII. Representar al Organismo en materia de tecnologías de información y comunicación, ante diversas instancias públicas y privadas.

Artículo 58. La Subdirección de Transparencia y Programas Gubernamentales, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

I. Organizar y coordinar con las unidades administrativas del Organismo las acciones establecidas en los programas gubernamentales para fomentar la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción;

II. Establecer de forma conjunta con las unidades administrativas del Organismo los programas de trabajo para implementar el control interno institucional, así como identificar y administrar los riesgos;

III. Establecer de forma conjunta con las unidades administrativas del Organismo los programas de mejora regulatoria interna y el control de su emisión, conforme al procedimiento aplicable;

IV. Gestionar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria las solicitudes de Manifestación de Impacto Regulatorio y de exención de ésta en caso de ser procedente; asimismo, la formulación de programas bienales de mejora regulatoria en trámites y servicios en términos de lo dispuesto en la Ley de la materia;

V. Organizar y coordinar los programas de trabajo establecidos con el Comisario Público y las áreas involucradas en la mejora de trámites, servicios, programas y procesos;

VI. Participar como enlace por parte del Organismo en la realización de las auditorías que lleven a cabo los diversos entes fiscalizadores;

VII. Administrar la normateca interna de acuerdo a las disposiciones normativas establecidas para su operación, con el objeto de facilitar su cumplimiento, difusión y consulta;

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

IX. Fungir como Titular de la Unidad de Enlace señalada en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

X. Proponer al Comité de Información los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

XI. Apoyar en la atención de las observaciones implantadas a las diversas áreas del Organismo por los diversos entes fiscalizadores;

XII. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías practicadas por los entes fiscalizadores, a fin de establecer acciones que prevengan su recurrencia; y

XIII. Coordinar y participar en las reuniones de seguimiento con los auditores comisionados del Organismo Interno de Control y las áreas del Organismo.

Artículo 59. Corresponde a las Delegaciones Regionales, en su ámbito de competencia, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, las siguientes funciones específicas:

I. Representar al Organismo y mantener relaciones de coordinación con los representantes de los gobiernos federal, estatal y municipal e instituciones privadas y sociales;

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

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

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

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

VI. Realizar las gestiones de cobranza derivadas de las operaciones que realiza, por adeudos de origen propio o de terceros;

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

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

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

X. Elaborar, ejecutar y supervisar los programas de conservación y mantenimiento de la infraestructura carretera y de puentes de la Red Operada, a cargo de la Delegación Regional;

XI. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación Regional;

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

XIII. Vigilar y controlar, de acuerdo con las políticas establecidas, el consumo y la utilización de combustibles y lubricantes de los vehículos a cargo de la Delegación Regional;

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

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

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

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

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

XIX. Coordinar y canalizar a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes las solicitudes de acceso, cruzamientos, anuncios y demás ocupaciones del derecho de vía, a cargo de la Delegación Regional;

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

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

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

XXIII. Atender y dar trámite a las solicitudes de información que se realicen a través de la Unidad de Enlace del Organismo,

en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

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

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

XXVI. Notificar las determinaciones que tome la Delegación o alguna de sus aéreas, por motivo de sus funciones del orden civil, mercantil o administrativo, función que podrá ser delegada vía acuerdo al personal a su cargo;

XXVII. Cancelar los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos a tres personas, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia;

XXVIII. Representar al Organismo suscribiendo los contratos, convenios o acuerdos relacionados con la obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenación de bienes muebles, uso y aprovechamiento del derecho de vía, en el ámbito de su competencia;

XXIX. Suspender temporalmente o dar por terminado anticipadamente los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obra Pública y de Servicios relacionados con la misma que se requieran de conformidad con la legislación aplicable y en el ámbito de su competencia;

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

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

Artículo 60. Corresponde a las Gerencias de Tramo, en su ámbito de competencia, además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, las siguientes funciones específicas:

I. Representar al Organismo y mantener relaciones de coordinación con los representantes de los gobiernos federal, estatal y municipal e instituciones privadas y sociales;

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

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

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

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

VI. Realizar las gestiones de cobranza derivadas de las operaciones que realiza, por adeudos de origen propio o de terceros;

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

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

IX. Supervisar, en su ámbito de competencia, el cumplimiento de contratos y convenios que el Organismo celebre con

proveedores de servicios y contratistas de obra pública y servicios relacionados con la misma, ya sea por cuenta propia o por cuenta de terceros;

X. Elaborar, ejecutar y supervisar los programas de conservación y mantenimiento de la infraestructura carretera y de puentes de la Red Operada, a cargo de la Gerencia de Tramo;

XI. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Gerencia de Tramo;

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

XIII. Vigilar y controlar, de acuerdo con las políticas establecidas, el consumo y la utilización de combustibles y lubricantes de los vehículos a cargo de la Gerencia de Tramo;

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

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

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

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

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

XIX. Coordinar y canalizar a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes las solicitudes de acceso, cruzamientos, anuncios y demás ocupaciones del derecho de vía, a cargo de la Gerencia de Tramo;

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

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

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

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

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

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

XXVI. Notificar las determinaciones que tome la Gerencia de Tramo o alguna de sus áreas, por motivo de sus funciones del orden civil, mercantil o administrativo, función que podrá ser delegada vía acuerdo al personal a su cargo;

XXVII. Cancelar los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos a tres personas, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia;

XXVIII. Representar al Organismo suscribiendo los contratos, convenios o acuerdos relacionados con la obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenación de bienes muebles, uso y aprovechamiento del derecho de vía, en el ámbito de su competencia;

XXIX. Suspender temporalmente o dar por terminado anticipadamente los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obra Pública y de Servicios relacionados con la misma que se requieran de conformidad con la legislación aplicable y en el ámbito de su competencia;

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

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

Artículo 61. La Subdirección de la Planta de Pinturas y Emulsiones además de las facultades comunes a que se refiere el artículo 30, tendrá asignadas las siguientes funciones específicas:

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

II. Administrar y evaluar el desarrollo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Planta de Pinturas y Emulsiones;

III. Promover y comercializar sus productos en los mercados nacionales e internacionales;

IV. Supervisar los almacenes de manera periódica, a fin de identificar la disponibilidad de materias primas, proyectando las necesidades futuras;

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

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

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

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

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

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

XI. Conocer de los asuntos legales competencia de la Planta de Pinturas y Emulsiones, a fin de que sean atendidos;

XII. Adquirir los insumos y materia prima para la Planta de Pinturas y Emulsiones;

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

XIV. Establecer mecanismos de cobranza extrajudicial que garanticen una eficiente y oportuna recuperación del producto de la venta de los bienes producidos;

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

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

Capítulo Segundo

De los Organos de Apoyo

De los Comités, Subcomités Técnicos Especializados o Consejo Consultivo

Artículo 62. El Consejo de Administración, a propuesta del Presidente del Consejo, Director General o cuando menos de una tercera parte de sus miembros, podrá constituir comités o subcomités técnicos especializados o consejo consultivo para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Organismo, atender problemas de administración y organización del otorgamiento de servicios, así como para la selección y aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permitan elevar su eficiencia.

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

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

II. Opinar sobre los recursos obtenidos por el Organismo;

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

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

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

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

Artículo 63. Cada comité aprobará sus reglas de operación y funcionamiento, las cuales deberán señalar como mínimo las facultades del presidente, secretario y vocales del Comité.

Artículo 64. Los comités ejercerán las funciones que le confieren la Ley, su Reglamento y aquellas que le otorgue el Consejo de Administración.

Los comités sesionarán cuando asistan, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por el voto de la mayoría de sus miembros.

Artículo 65. Los comités del Consejo serán apoyados por un Secretario, nombrado a propuesta del Presidente del Comité, que realizará las funciones que se establezcan en sus reglas de operación y funcionamiento. En las sesiones de los comités, el Secretario tendrá voz pero no voto.

Cada comité propondrá al Consejo de Administración su programa anual de trabajo y los recursos que, en su caso, requiera para el cumplimiento de sus funciones. Una vez aprobados dichos recursos, estarán previstos en el presupuesto de CAPUFE, sin que ello implique la creación de estructuras.

TITULO SEXTO**DE LA REPRESENTACION, DE LOS PODERES Y LAS SUPLENCIAS****Capítulo Primero****Representación y nombramientos**

Artículo 66. La representación legal de CAPUFE estará a cargo de su Director General, los Directores y demás apoderados del Organismo.

En caso de poderes otorgados a terceros ajenos a CAPUFE deberán informarse al Consejo de Administración en su sesión ordinaria inmediata siguiente.

El Director Jurídico registrará el otorgamiento y revocación de los poderes generales y especiales.

Artículo 67. Cuando sea necesario, los directores, coordinadores, subdirectores, secretario técnico, delegados, gerentes de tramo, gerentes, subgerentes, jefes de departamento y demás personal de CAPUFE acreditarán sus funciones, al interior del propio Organismo, con el nombramiento respectivo y las funciones que de conformidad con el presente Estatuto y el manual general de organización les corresponden.

Capítulo Segundo**De los Encargados de Despacho y Suplencias**

Artículo 68. En las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo quedarán a cargo del Director que corresponda según la naturaleza de los asuntos a tratar.

Artículo 69. En las ausencias definitivas del Director General, en tanto se designa al sucesor, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo quedarán a cargo de un encargado de despacho designado por el Presidente del Consejo de Administración de entre los Directores, atendiendo a la urgencia y demás circunstancias del acontecimiento.

Artículo 70. En toda clase de juicios y procedimientos en que deba intervenir el Director General, incluyendo los de amparo y en materia laboral, será suplido por el Director Jurídico o, en su defecto, por quien éste último designe.

Artículo 71. En las ausencias temporales de los Directores, Coordinadores, Secretario Técnico, Subdirectores, Delegados Regionales, Gerentes de Tramo, Gerentes, Subgerentes o Jefes de Departamento, serán suplidos por los servidores públicos que el Director General designe. A falta de designación, los suplirán los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan y que por las circunstancias y naturaleza del asunto le corresponda conocer.

Artículo 72. En las ausencias definitivas de los Directores, Coordinadores, Secretario Técnico, o Subdirectores, el Director General designará un encargado de despacho, hasta en tanto no sea designado el titular respectivo por el Consejo de Administración.

Artículo 73. Las ausencias del Titular del Organismo Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas serán suplidas conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 74. Los suplentes encargados del despacho en términos de las disposiciones de este Estatuto y de las que de ellas emanen, contarán con las facultades del servidor público al que suplan. En caso de requerirse, se les otorgarán los poderes correspondientes.

En caso de no designarse suplente, cada titular de unidad administrativa del servidor público en ausencia, continuará desarrollando las funciones que le corresponden.

TITULO SEPTIMO**DE LOS ORGANOS DE CONTROL**

Capítulo único

Del Organismo Interno de Control

Artículo 75.- CAPUFE contará con un Organismo Interno de Control, al frente del cual habrá un Titular, y se integrará por las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, con las atribuciones que disponga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

La designación de los Titulares del Organismo Interno de Control y de sus Áreas corresponde al Secretario de la Función Pública en términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría citada, tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales, representando al Titular de dicha Secretaría.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. La estructura orgánica autorizada deberá presentarse para su registro ante las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. Dicha estructura no contendrá ningún incremento al presupuesto regularizable de servicios personales.

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

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones emitidas al interior de CAPUFE que se opongan al presente Estatuto.

SEXTO. Se abroga el Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2006.

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

El presente Estatuto fue aprobado por el Consejo de Administración de CAPUFE, con fundamento en el artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en sesión CCII ordinaria celebrada el 2 de junio de 2010, mediante acuerdo número 202.6.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veintiséis de enero de dos mil once.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes y Presidente del Consejo de Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **Dionisio Arturo Pérez-Jacome Friscione**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Carretero y Secretario del Consejo de Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **José San Martín Romero**.- Rúbrica.- El Director General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **José Guadalupe Tarcisio Rodríguez Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 329080)