

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
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.
 ESTATUTO ORGANICO DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS.

INDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES
 CAPITULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
 CAPITULO III DEL DIRECTOR GENERAL
 CAPITULO IV DE LAS FACULTADES DE LOS DIRECTORES Y COORDINADORES
 CAPITULO V DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
 CAPITULO VI DEL CONEXO INDUSTRIAL
 CAPITULO VII DE LA CONTRALORIA INTERNA
 CAPITULO VIII DE LAS DELEGACIONES REGIONALES
 CAPITULO IX DE LAS GERENCIAS DE TRAMO
 CAPITULO X DE LA COMISION MIXTA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD
 CAPITULO XI DE LOS COMITES TECNICOS ESPECIALIZADOS
 CAPITULO XII DE LAS SUPLENCIAS
 TRANSITORIOS

ESTATUTO ORGANICO DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS

CONEXOS

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o.- Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos es un Organismo Público Federal Descentralizado 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 del 2 de agosto de 1985, modificado el 24 de noviembre de 1993 y 14 de septiembre de 1995.

Tiene como antecedente inicial la Entidad Paraestatal de las mismas características, denominada Caminos Federales de Ingresos, establecida por Decreto Presidencial publicado en el Organismo Oficial citado, el 31 de julio de 1958.

ARTICULO 2o.- El Organismo, que atiende la prestación de un servicio público, tiene por objeto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 3o.- Para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que le competen, Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, contará con los siguientes Servidores Públicos, Unidades Administrativas y Organos Especiales, Desconcentrados y Colegiados:

- Consejo de Administración
- Director General
- Director de Planeación y Desarrollo
- Director de Operación
- Director Técnico
- Director Jurídico
- Director de Administración y Finanzas
- Director de Obra Concesionada
- Contralor Interno
- Coordinador de Incorporación Carretera
- Coordinador de Comercialización
- Coordinador de Modernización
- Coordinador de Comunicación Social
- Coordinador de Delegaciones
- Coordinador de Seguimiento y Supervisión
- Subdirección de Planeación y Proyectos
- Subdirección de Análisis Estadístico y Políticas Tarifarias
- Subdirección de Normas de Operación
- Subdirección de Supervisión de Operación
- Subdirección de Conservación
- Subdirección de Desarrollo Tecnológico
- Subdirección de Asuntos Jurídicos
- Subdirección de Seguridad y Salvaguarda
- Subdirección de Recursos Humanos y Materiales
- Subdirección de Finanzas
- Subdirección de Informática
- Subdirección de Administración de Contratos de Obra Concesionada
- Subdirección de Evaluación de Obra Concesionada
- Conexo Industrial
- Delegaciones Regionales
- Gerencias de Tramo
- Comisión Mixta de Productividad y Calidad
- Comités Técnicos Especializados

ARTICULO 4o.- El Organismo conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo y de los programas sectorial e institucional, establezca el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

La administración del Organismo estará a cargo del Consejo de Administración y del Director General.

CAPITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTICULO 5o.- El Consejo de Administración es la autoridad suprema del Organismo.

ARTICULO 6o.- El Consejo de Administración estará integrado por el Secretario de Comunicaciones y Transportes quien tendrá el carácter de Presidente; los secretarios de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, y de Comercio y Fomento Industrial y por el Director General del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

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

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo designará un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes tendrán a su cargo la vigilancia del Organismo en los términos legales procedentes.

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

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

Deberán asistir a las sesiones a que sean convocados y en caso de impedimento, lo comunicarán con la debida oportunidad al Director General, por conducto del Secretario. La falta de asistencia injustificada de los Servidores Públicos, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades respectiva.

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

I. Establecer en congruencia con el programa del Sector, las políticas generales y las prioridades para que el Organismo atienda sus acciones de productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

II. Aprobar los programas del Organismo y conocer su presupuesto aprobado, incluido en el Presupuesto de Egresos Anual de la Federación y, en su caso, sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;

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

IV. Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento del Organismo con créditos internos y externos, observando los lineamientos que al respecto dicten las autoridades competentes;

V. Expedir las normas para que cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de activos fijos del Organismo que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;

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

VII. Aprobar de acuerdo con la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y su Reglamento, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles;

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

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

X. Autorizar la creación de comités de apoyo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXV. Establecer los estímulos y recompensas o, en su caso, las medidas correctivas a que se hagan acreedores los Consejeros como resultado del desempeño de sus cargos;

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 9o.- El Consejo de Administración funcionará válidamente cuando en la sesión se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

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

Todos los miembros del Consejo deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello.

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

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

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

ARTICULO 10o.- Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del Orden del Día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Director General o por el Secretario, en su caso, y recibidos por los miembros del Consejo y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor a cinco días hábiles.

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

ARTICULO 11o.- Corresponde al Presidente del Consejo de Administración:

I. Instalar, presidir y levantar las sesiones;

II. Diferir o suspender la reunión por causas que pudieren afectar su celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo ameriten;

III. Dirigir y moderar los debates;

IV. Resolver en caso de empate con su voto de calidad, y

V. Firmar las actas de las sesiones.

ARTICULO 12o.- Corresponde al Secretario:

I. Elaborar, con la anticipación debida, el Orden del Día de las sesiones del Consejo de Administración, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de los Consejeros, del Director General del Organismo y del Comisario, se deban incluir en el mismo y someterlo a la aprobación del Presidente del Consejo de Administración;

II. Enviar para su estudio a los integrantes del Consejo de Administración, la documentación de los asuntos a tratar, asegurándose que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión;

III. Pasar lista de asistencia y verificar que el número de asistentes sea por lo menos de la mitad más uno de los representantes;

IV. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo de Administración, que deba ser sometido a su aprobación y distribuirlo entre los consejeros, y

V. Recabar información sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración y ponerla a disposición de éste.

ARTICULO 13o.- Corresponde al Prosecretario:

I. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los Consejeros para su modificación, y

II. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo de Administración y asentarlas, una vez aprobadas, en el libro respectivo, obteniendo las firmas del Presidente y de los Consejeros que concurran. Asimismo, llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones del propio Consejo.

CAPITULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 14o.- El Director General será designado por el Presidente de la República o, a indicación de éste, a través del Secretario de Comunicaciones y Transportes, por el Consejo de Administración.

ARTICULO 15o.- Para ser nombrado Director General se requiere:

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

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

III. No encontrarse en los impedimentos de tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil, con cualquiera de los miembros del Consejo; tener litigios pendientes con el Organismo; estar sentenciado por delitos patrimoniales, inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; tener participación o intereses particulares o familiares en empresas relacionadas con las operaciones del Organismo; no desempeñar algún otro empleo, cargo oficial o particular que obstaculice su función o, ser Diputado o Senador al H. Congreso de la Unión.

ARTICULO 16o.- La representación del Organismo, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponde originalmente al Director General, quien para la mejor distribución, desarrollo y realización del trabajo, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que deberán ser ejercidas directamente por él, sin perder por ello su ejercicio directo.

ARTICULO 17o.- Serán facultades y obligaciones del Director General, las siguientes:

I. Administrar y representar legalmente al Organismo;

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

III. Preparar los programas de organización;

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

V. Dictar 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 servicios;

VII. Proponer al Consejo de Administración el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores del Organismo, la fijación y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Consejo;

VIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Organismo para así poder mejorar la gestión de la misma;

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

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

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

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

XIII. Suscribir, en su caso, los contratos individuales que regulen las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores;

XIV. Delegar y revocar poderes, como mandatario general del Organismo;

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

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

XVII. Proporcionar información y datos a dependencias y entidades públicas y a las instituciones privadas que lo soliciten;

XVIII. Preparar y mantener una administración ágil y eficiente;

XIX. Manejar y erogar recursos con sus propios órganos;

XX. Elaborar el programa financiero y someterlo a la autorización del Consejo de Administración;

XXI. Instalar y presidir la Comisión Mixta de Productividad y Calidad, así como designar a sus miembros y a los que integren otras comisiones o comités que sean necesarios para el buen funcionamiento del Organismo y que no requerirán para su funcionamiento recursos propios;

XXII. Disponer de activos fijos de operación no propias, según autorización del Consejo de Administración;

XXIII. Intervenir en convenios, contratos, pedidos o acuerdos de obras públicas y de adquisiciones y arrendamientos relativos a bienes muebles;

XXIV. Proponer al Consejo de Administración la estructura básica del Organismo y sus modificaciones y, tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la estructura no básica y modificaciones;

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

XXVI. 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;

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

XXVIII. Proponer al Prosecretario del Consejo de Administración;

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

XXX. Instrumentar y supervisar programas de modernización, desconcentración, descentralización, simplificación administrativas y de capacitación y actualización de personal;

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

XXXII. Tramitar documentación para las reuniones de Consejo de Administración y conocer de ajustes procedentes;

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

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

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

XXXVI. Fijar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, las Condiciones Generales de Trabajo para regular las relaciones laborales con el personal de base del Organismo y mantener al corriente los escalafones y los estímulos y recompensas;

XXXVII. Establecer relaciones cordiales con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo y atender, en su caso, a través de sus colaboradores, las solicitudes de mejoramiento laboral que le soliciten, según corresponda;

XXXVIII. Recibir en acuerdo a los Directores, Contralor Interno, Subdirectores, Coordinadores, Titular del Conexo Industrial, Delegados Regionales y Gerentes de Tramo de reporte directo, así como conceder audiencias al demás personal del Organismo y al público que lo solicite, y

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

CAPITULO CUARTO

DE LAS FACULTADES DE LOS DIRECTORES Y COORDINADORES

ARTICULO 18o.- Corresponde a los Directores y Coordinadores:

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, salvo el Coordinador de Seguimiento y Supervisión, quien acordará directamente con el Director de Administración y Finanzas, de quien dependerá jerárquicamente;

II. Elaborar los anteproyectos del Programa 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, las señaladas por delegación de facultades y las relativas a señalamientos de 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 debe proporcionar la entidad;

VIII. Dirigir y controlar la operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo, según los lineamientos y prioridades indicadas por el Director General;

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

- X. Vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales de los asuntos de su competencia;
- XI. Resolver sobre las licitaciones públicas, en materia de adquisiciones y obras públicas en que participen las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- XII. Emitir opinión respecto de convenios y contratos que celebre el Organismo en aspectos del área de su competencia;
- XIII. Proponer en su caso, el establecimiento de nuevos servicios a los usuarios y la mejoría de los existentes;
- XIV. Proporcionar o instruir que se facilite la información, datos o la cooperación técnica requerida internamente o por otras instituciones públicas o privadas, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XV. Recibir en acuerdo a los responsables de las Unidades Administrativas del área de su competencia, así como conceder audiencias al demás personal colaborador y al público que lo solicite;
- XVI. Formar parte de las comisiones o comités internos del área de su competencia o los que indique el Director General;
- XVII. Coordinar entre ellos las labores encomendadas a su cargo, a fin de obtener el mejor desempeño conjunto;
- XVIII. Colaborar con las áreas correspondientes en el diseño e implantación de programas destinados a incrementar la eficiencia sustantiva y administrativa de las Unidades Administrativas a su cargo y en la adecuada evaluación del desempeño de sus trabajadores;
- XIX. Atender en su caso, según corresponda, los asuntos que les sean presentados por el Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo directamente o a través del Director General;
- XX. Operar, en su caso, el Sistema de Orientación e Información al Público, y
- XXI. Llevar a cabo las demás facultades que las disposiciones legales y el Director General les confieran, afines a las anteriores.

CAPITULO QUINTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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

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

ARTICULO 20o.- Corresponde a los Subdirectores las siguientes facultades:

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 correspondientes;

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 Condiciones Generales de Trabajo;

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

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

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

VII. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras instituciones públicas o privadas de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

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

IX. Preparar y someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos de reorganización de la Unidad Administrativa a su cargo, el Manual de Organización y demás documentos normativos, coordinándose para tal efecto con la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales;

X. Vigilar el correcto uso y salvaguarda de los materiales, equipos y demás recursos que estén asignados a la Unidad Administrativa a su cargo; así como atender los programas auxiliares;

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

XII. Vigilar que el ejercicio del presupuesto se ejerza de acuerdo con el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública, y que se proporcione la información para la integración de los diferentes reportes presupuestales de acuerdo a las fechas límites para el proceso presupuestario, así como la necesaria para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública;

XIII. Atender, en su caso, según corresponda, los requerimientos del Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo, presentados directamente o a través de las autoridades superiores;

XIV. Participar en las comisiones o comités internos de su ámbito de competencia o los que indique el Director General;

XV. Vigilar el cumplimiento a las observaciones emitidas por los diferentes entes fiscalizadores;

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

XVII. Realizar, además, aquellas facultades que las disposiciones legales y el Director General les confieran, afines a las que anteceden.

ARTICULO 21o.- La Subdirección de Planeación y Proyectos tendrá asignadas las siguientes funciones:

I. Desarrollar las funciones de planeación e identificar los programas y proyectos estratégicos del Organismo, así como monitorear y supervisar su adecuada implementación;

II. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas del Organismo cuando éstas lo soliciten, en la formulación e instrumentación de los planes, programas o proyectos institucionales;

III. Evaluar las tendencias del sector carretero y analizar su impacto institucional en los programas y proyectos en proceso de ejecución y próximos a instrumentarse;

IV. Coordinar la evaluación y, en su caso, proponer proyectos carreteros que posibiliten la ampliación e integración de la red carretera de altas especificaciones;

V. Coordinar la identificación y promoción de proyectos rentables de inversión asociados con el uso y aprovechamiento integral de los derechos de vía;

VI. Coordinar el diseño de esquemas de ingeniería financiera sobre proyectos de inversión que impliquen recursos, concesiones, permisos u otro tipo de responsabilidad, donde participe CAPUFE;

VII. Coadyuvar en el proceso de análisis y evaluación de las solicitudes de participación de CAPUFE en proyectos de inversión y coinversión con particulares y entidades estatales para la construcción y explotación de vías generales de comunicación bajo el sistema de concesión;

VIII. Evaluar y proponer mecanismos alternativos de fondeo para el financiamiento de proyectos carreteros;

IX. Coordinar, con base en la información proporcionada por las áreas sustantivas de la entidad, la elaboración e integración de diversos documentos informativos oficiales relativos al quehacer productivo institucional, solicitados por las entidades globalizadoras, y

X. Coordinar la implementación del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP) en la entidad, de conformidad con la metodología establecida por la SECODAM y en coordinación con la SCT.

ARTICULO 22o.- La Subdirección de Análisis Estadístico y Políticas Tarifarias tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Conceptualizar, integrar y difundir la información estadística necesaria para la planeación y evaluación institucional, así como proponer programas de difusión de estadísticas institucionales;

II. Coordinar el manejo y generación de los sistemas de información institucional y de apoyo directivo;

III. Coordinar el establecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional con organismos de generación de información;

IV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sea requerida en materia de su competencia;

V. Coordinar el desarrollo de estudios sobre tarifas óptimas y proponer la política tarifaria aplicable a la explotación de los caminos y puentes de la red propia, así como participar en la conformación de una estructura tarifaria racional para la red concesionada;

VI. Coordinar el desarrollo de estudios específicos de elasticidad-precio de la demanda, por ejes y tramos carreteros, y

VII. Coordinar la instrumentación del sistema de indicadores de gestión institucional para la medición y evaluación de los resultados del Organismo.

ARTICULO 23o.- La Subdirección de Normas de Operación, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Proponer los mecanismos de control para la distribución de los rollos y comprobantes de pago a las delegaciones regionales y gerencias de tramo del organismo;

II. Establecer y proponer, así como mantener actualizada la normatividad y disposiciones que reglamenten la operación de las plazas de cobro y servicios complementarios en autopistas, caminos directos y puentes que administra el organismo, a través de las delegaciones regionales y gerencias de tramo en el ámbito nacional;

III. Coordinar el programa integral de mantenimiento a los equipos de control de tránsito e instalaciones y equipamiento eléctrico en las plazas de cobro de las diferentes delegaciones regionales y gerencias de tramo;

IV. Coordinar con la dirección técnica las necesidades de adecuación, remodelación y mantenimiento, de las plazas de cobro y áreas de influencia dentro de la red carretera del Organismo;

V. Integrar en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo, los instrumentos de planeación y programas estratégicos correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

VI. Integrar y proponer a la Dirección de Operación la adquisición de equipo de control de tránsito, así como supervisar su instalación en las plazas de cobro, y coordinarse con la Subdirección de Informática para la implementación de sistemas y software requeridos para su operación en la red carretera a cargo del Organismo;

VII. Proporcionar la asesoría y capacitación al personal de las delegaciones regionales y gerencias de tramo en el ámbito nacional, en lo concerniente a la operación de los servicios dentro de su ámbito de competencia;

VIII. Representar al Director de Operación de acuerdo a sus instrucciones ante las autoridades federales, estatales, municipales, así como con los convenios bilaterales de carácter internacional relativos a las atribuciones a su cargo;

IX. Coordinar que los servicios complementarios que se proporcionan a los clientes se realicen y cumplan con la normatividad establecida, y

X. Coordinar el cumplimiento de la normatividad que expidan las dependencias externas, con relación al uso del derecho de vía, paraderos y accesos en la red carretera del Organismo.

ARTICULO 24o.- La Subdirección de Supervisión de Operación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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

II. Vigilar que los servicios que proporciona el Organismo a los clientes de la red propia y contratada, sean de acuerdo a las normas establecidas y con la máxima calidad;

III. Establecer los procesos para la captación de los ingresos de las plazas de cobro, con el apoyo de la Subdirección de Informática;

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

V. Proponer a la Subdirección de Normas de Operación, el Programa Integral de Mantenimiento para Instalaciones Eléctricas, de equipos electrónicos de peaje de las delegaciones regionales, gerencias de tramo y plazas de cobro.

ARTICULO 25o.- La Subdirección de Conservación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Controlar la instrumentación de las políticas y normas técnicas para programar, presupuestar, ejecutar, controlar y evaluar la conservación, reconstrucción y el mejoramiento de los caminos y puentes federales de cuota a cargo del Organismo;

II. Supervisar y coordinar la elaboración y desarrollo de los programas de conservación, reconstrucción y mejoramiento de los caminos y puentes de cuota;

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

IV. Establecer y definir en coordinación con la Subdirección de Informática los criterios para el procesamiento de datos generados que permitan el control del avance físico y financiero de las obras de conservación;

V. Evaluar la operación de las políticas, normas y actividades de conservación, reconstrucción y mejoramiento de los caminos y puentes federales de cuota, y

VI. Coordinar la integración del programa anual de adquisición de recursos materiales y de mantenimiento de maquinaria y equipo para la conservación y reconstrucción de los caminos y puentes federales de cuota a cargo del Organismo, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales.

ARTICULO 26o.- La Subdirección de Desarrollo Tecnológico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Definir y proponer las políticas, normas y procedimientos técnicos para apoyar técnicamente al desarrollo de las obras de construcción, conservación y remodelación de la red carretera y bienes inmuebles propiedad del Organismo;

II. Establecer convenios con instituciones de educación superior que permitan conocer las investigaciones efectuadas sobre el uso de nuevas tecnologías en la construcción y conservación de carreteras y todas las obras relacionadas;

III. Promover la utilización de nuevos materiales en la conservación de las autopistas y puentes de cuota, con base en la experiencia de otros países;

IV. Definir las reglas e instructivos técnicos, bajo los cuales se ejecutarán los programas carreteros y se mantendrán permanentemente actualizadas las especificaciones para la construcción, reconstrucción y

conservación de los caminos y puentes a cargo de la entidad, en función de las innovaciones de desarrollo tecnológico;

V. Realizar los estudios necesarios para la aplicación de nuevas tecnologías y materiales en los trabajos de conservación de las autopistas y puentes de cuota, así como en las obras de edificación, ecología y elementos auxiliares;

VI. Promover reuniones técnicas, seminarios, congresos y conferencias relacionadas con el uso de nuevas tecnologías y materiales en la construcción de carreteras y de obras de edificación, para la operación de las unidades administrativas que conforman el Organismo;

VII. Revisar e implantar normas ecológicas para mitigar el impacto ambiental en carreteras;

VIII. Mantener estrecha comunicación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la identificación y, en su caso, la elaboración e implantación de normas técnicas de aplicación de nuevas tecnologías, relacionadas con la conservación de los caminos y puentes a cargo del Organismo, y

IX. Supervisar la integración de estudios para el establecimiento de la normatividad bajo la cual se otorgarán permisos de tránsito de vehículos y cargas que deban transitar por la red carretera de acuerdo con las leyes, reglamentos vigentes y a su clasificación.

ARTICULO 27o.- La Subdirección de Asuntos Jurídicos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Vigilar el cumplimiento en la formalización de las operaciones inmobiliarias que lleve a cabo el Organismo;

II. Vigilar el cumplimiento de los contratos relativos a los diversos seguros contratados por esta entidad;

III. Vigilar el cumplimiento de las actividades encomendadas al Comité de Normalización del Organismo;

IV. Vigilar que se represente legalmente a esta entidad ante toda clase de autoridades judiciales;

V. Vigilar que se preste asesoría en materia legal a los servidores públicos de este organismo;

VI. Emitir los dictámenes respecto de los trabajadores que violen las Condiciones Generales de Trabajo de esta entidad;

VII. Vigilar que se presenten las denuncias por actos ilícitos cometidos por los servidores públicos de este Organismo en el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas;

VIII. Vigilar que se coadyuve en materia laboral con la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales y en las negociaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo;

IX. Controlar la participación en los procesos de licitaciones públicas e invitaciones restringidas, así como el procedimiento jurídico relativo a la revisión y elaboración de los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, servicios relacionados con la misma, sistema IAVE, concesiones y permisos que celebre esta entidad. Asimismo, los convenios y contratos en materia de fideicomisos y de prestación de servicios de la infraestructura carretera concesionada que administra y opera el Organismo;

X. Vigilar la participación, como asesor, en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, así como el de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles y el de Inversiones y demás comités que se establezcan, y

XI. Vigilar que se preste la asesoría en materia de fideicomisos, prestación de servicios, administración y operación.

ARTICULO 28o.- La Subdirección de Seguridad y Salvaguarda tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Controlar y vigilar la ejecución del programa de trabajo para la instalación, operación y mantenimiento de los equipos de comunicación y emitir y diseñar, en coordinación con las áreas correspondientes, el uso de nuevos equipos de comunicación;

II. Controlar, supervisar y proporcionar la información estadística y cooperación técnica, requerida por oficinas centrales, delegaciones regionales y gerencias de tramo, así como a las instituciones públicas, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos al respecto;

III. Supervisar la operatividad de la vigilancia y seguridad del personal, así como de bienes muebles e inmuebles y de las instalaciones y equipos de trabajo propiedad del Organismo;

IV. Supervisar las normas sobre el resguardo y traslado de valores, boletos de peaje, equipos y documentos, entre otros, y

V. Supervisar la elaboración e implantación de los programas operativos para la prevención y auxilio en casos de desastre, para la prevención de accidentes en el trabajo, así como el mejoramiento de las condiciones en el mismo.

ARTICULO 29o.- La Subdirección de Recursos Humanos y Materiales tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Estudiar y atender los requerimientos de personal de las Unidades Administrativas que integran el Organismo e intervenir en la selección, nombramiento o contratación, evaluación, ubicación y reubicación, así como llevar el registro y control del personal, y tramitar las identificaciones y certificaciones correspondientes;

II. Coordinar la programación y ejercicio del presupuesto de servicios personales, efectuar los trámites requeridos y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas; sobre todo en lo relativo al pago de las remuneraciones centrales y desconcentradas;

III. Participar en la elaboración, revisión, difusión y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y de los Reglamentos de Escalafón, de Capacitación y de Seguridad e Higiene y, demás disposiciones reglamentarias del orden laboral, en coordinación con las Comisiones Mixtas correspondientes;

IV. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo Institucional de Puestos y participar en la actualización del tabulador de sueldos y salarios en el Organismo, y atender las políticas para su aplicación;

V. Definir con base en las estrategias y objetivos dictados por la Dirección General, las estructuras orgánicas que permitan a la entidad cumplir con sus objetivos;

VI. Integrar, actualizar y difundir los manuales de organización y de procedimientos, asesorar a las Unidades Administrativas que conforman la entidad en la formulación de manuales específicos y de aquellos documentos de soporte necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas;

VII. Desarrollar e implementar los estudios relacionados a estructuras orgánicas, sistemas, métodos y procedimientos que requiera el Organismo;

VIII. Integrar y coordinar bajo los lineamientos establecidos por la Coordinadora Sectorial, el Programa de Modernización y Simplificación Administrativa comprometido por las áreas que conforman el Organismo;

IX. Fijar, en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo, los procedimientos y normas para la imposición de sanciones, al personal de base;

X. Proporcionar la asesoría y apoyo que en materia de relaciones laborales requiera el personal y las áreas del Organismo, y coordinar la adecuada evaluación del desempeño de los trabajadores;

XI. Fomentar y proporcionar al personal las prestaciones, servicios e incentivos a que son acreedores por parte del Organismo y gestionar ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, las que le corresponde atender; así como aplicar los sistemas de estímulos y recompensas establecidos por la Ley en la materia;

XII. 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;

XIII. Elaborar, controlar y evaluar los programas de capacitación y desarrollo de personal en general y los vinculados al sistema escalafonario;

XIV. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, de conformidad con los requerimientos que presenten las áreas del Organismo;

XV. Adquirir, administrar y abastecer los recursos materiales y servicios y suministrarlos según lo requieran las áreas del Organismo, de conformidad con el programa autorizado;

XVI. Intervenir en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que sobre adquisiciones y servicios celebre el Organismo;

XVII. Participar en las licitaciones públicas para adquisición y prestación de servicios de acuerdo con la normatividad aplicable;

XVIII. Emitir la normatividad respecto de la administración, operación y mantenimiento de la maquinaria y el equipo de construcción propiedad del Organismo destinado a la conservación de sus Carreteras de Cuota, en coordinación con la Dirección Técnica;

XIX. Llevar y mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles, la estimación de su depreciación, afectación y destino final, así como controlar el Almacén Central del Organismo y supervisar el funcionamiento de los almacenes foráneos;

XX. Difundir en las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial, las normas e instructivos que regulan las adquisiciones, suministro y almacenamiento de los bienes y servicios conforme a las disposiciones legales aplicables;

XXI. Analizar, programar y ejecutar las obras de adaptación y mantenimiento que se requieran en los edificios al servicio del Organismo, tramitar las solicitudes de justipreciación y avalúo sobre predios e inmuebles, y mantener actualizado el inventario general de los mismos;

XXII. Coadyuvar en el mantenimiento y operación de los Programas Internos de Protección Civil, de Seguridad e Higiene y de Preservación y Protección del Entorno Ecológico en lo relativo a las personas, los bienes, instalaciones e información del Organismo; así como proporcionar y supervisar los servicios de intendencia y seguridad de las instalaciones y edificios del Organismo;

XXIII. Proporcionar los servicios de mensajería, transporte y trámites derivados de éstos que le soliciten las áreas del Organismo;

XXIV. Llevar el control de los vehículos del Organismo, fijar el procedimiento administrativo para su asignación y reparación, así como coordinar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes;

XXV. Proporcionar y normar los servicios de correspondencia, archivo y depuración de documentos que requieran las Unidades Administrativas, las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y el Conexo Industrial y asesorarlas en la implantación de los sistemas correspondientes, y

XXVI. Las demás que le señalen los superiores jerárquicos y los ordenamientos legales, sean afines a las que anteceden.

ARTICULO 30o.- La Subdirección de Finanzas tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Planear y supervisar la programación y presupuestación de los recursos propios del Organismo, así como realizar las modificaciones necesarias en el presupuesto del mismo, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

II. Determinar y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas, con base en la legislación aplicable, las acciones convenientes para la inversión de los recursos financieros excedentes del Organismo;

III. Coordinar, supervisar e integrar los informes sobre el ejercicio presupuestal de cada una de las Unidades Administrativas, Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo que conforman la Entidad;

IV. Formular y analizar los estados financieros y presupuestales del Organismo, con el objeto de dar a conocer la situación financiera y presupuestal para que se tomen las acciones necesarias que mantengan en forma sana las finanzas de la entidad;

V. Vigilar que el funcionamiento y operación del Sistema Contable y Presupuestal de los recursos propios del Organismo, sean conforme a la legislación aplicable y a las normas y principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados;

VI. Supervisar que los servicios bancarios contratados cumplan con los objetivos financieros solicitados;

VII. Coordinar y supervisar el programa de pagos por concepto de adquisición de bienes, contratación de servicios, de obra pública y otros;

VIII. Coordinar las acciones de cobranza de los adeudos derivados de la operación realizada con recursos propios;

IX. Coordinar el registro de los ingresos y el seguimiento de los depósitos bancarios correspondientes;

X. Coordinar el establecimiento de un modelo de programación financiera que permita definir y monitorear en el corto y mediano plazos el comportamiento del remanente financiero del Organismo en función del desempeño real y programado de los ingresos y gastos, así como prever las disponibilidades financieras futuras y sus posibles alternativas de utilización, y

XI. Formular e integrar el anteproyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de la entidad y someterlo a la consideración de la Dirección General, a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTICULO 31o.- La Subdirección de Informática tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Planear e instrumentar el desarrollo informático y de telecomunicaciones en la entidad, identificar prioridades de acuerdo con los objetivos fijados por la Dirección General, Direcciones y Coordinaciones y orientarlos a la reducción de costos y al incremento de la eficiencia y productividad de las áreas que conforman el Organismo;

II. Efectuar investigaciones sobre nuevas tecnologías, a fin de determinar aquellas que sea conveniente incorporar para el desarrollo y modernización del Organismo;

III. Planear, analizar y dictaminar los requerimientos presupuestales de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones necesarios en las áreas del Organismo, que contribuyan al logro de los objetivos fijados por la entidad;

IV. Identificar las necesidades de capacitación y programar en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales, los cursos de capacitación y actualización requeridos con motivo de la instrumentación de nuevas tecnologías para el desarrollo de las funciones en las áreas que conforman el Organismo;

V. Definir, actualizar y difundir las políticas, normas y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones, garantizar el uso adecuado y eficiente de los equipos y aplicaciones, así como, la salvaguarda y respaldo de la información generada;

VI. Desarrollar e implementar los estudios relacionados con los sistemas automatizados de información y de telemática que requiera el Organismo;

VII. Desarrollar por sí o a través de terceros, el diseño, implantación y operación de los sistemas y programas automatizados de información del Organismo, de conformidad con la normatividad establecida;

VIII. Coadyuvar, con base en los lineamientos normativos, en la realización de los estudios de desconcentración que requiera el Organismo;

IX. Dirigir y coordinar la operación del centro de cómputo, garantizar su continua operación y funcionamiento, a efecto de proporcionar a las áreas del Organismo que lo requieran los apoyos para la emisión de productos y reportes necesarios para la oportuna toma de decisiones;

X. Implementar mecanismos que permitan a las áreas automatizar sus procesos o actividades bajo esquemas de productividad, eficiencia, desarrollo y reducción de costos;

XI. Integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la Subdirección y someterlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas;

XII. Coordinar las actividades de conservación y mantenimiento general que requiera el equipo de cómputo y de telecomunicaciones y proponer el establecimiento de normas generales y específicas para su uso y máximo aprovechamiento, así como el de los servicios inherentes;

XIII. Proporcionar el soporte técnico a las áreas usuarias de bienes informáticos que permitan el eficiente manejo y operación de los sistemas de cómputo y de telecomunicaciones y coadyuvar al desarrollo de las funciones asignadas a las áreas del Organismo;

XIV. Desarrollar sistemas de cómputo bajo esquemas integrales, evaluar permanentemente la incorporación de nuevos servicios y aplicaciones que contemplen la cobertura total de las operaciones y contribuyan al desarrollo funcional de las áreas que conforman el Organismo;

XV. Asesorar a las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo en el ámbito nacional y a las Unidades Administrativas que conforman el Organismo en la aplicación de normas y procedimientos en materia de programación y de telecomunicación, y

XVI. Estandarizar el uso de paquetes de software en las áreas que conforman la entidad con el fin de facilitar la explotación y el intercambio de información entre las diferentes Unidades Administrativas.

ARTICULO 32o.- La Subdirección de Administración de Contratos de Obra Concesionada tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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

II. Evaluar, coordinar y controlar el desarrollo de las operaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios celebrados por el Organismo con personas físicas y morales para la operación, administración y conservación de caminos y puentes concesionados;

III. Vigilar y controlar que el funcionamiento y operación del Sistema Contable y Presupuestal de las operaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios celebrados por el Organismo con personas físicas y morales para la operación, administración y conservación de caminos y puentes concesionados, sean conforme a la legislación aplicable y a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados;

IV. Supervisar la elaboración de los presupuestos anuales derivados de los contratos de prestación de servicios celebrados por el Organismo;

V. Dirigir las actividades encaminadas al análisis de la estructura financiera de cada proyecto concesionado, con el propósito de darle seguimiento a las inversiones del Organismo y realizar una toma de decisiones confiable;

VI. Coordinar la elaboración y seguimiento de informes relativos a la administración de los proyectos concesionados;

VII. Revisar el anteproyecto de presupuesto de inversión financiera y someterlo a consideración de la Dirección de Obra Concesionada;

VIII. Evaluar el desempeño operativo y financiero de los proyectos concesionados que cuentan con apoyos económicos del Organismo;

IX. Participar, según sea el caso, en los Comités Técnicos como miembro de éstos cuando el Organismo tenga participación económica y como operador invitado en aquellos casos en que sea contratado como tal, y

X. Evaluar los resultados del sistema integral de información de la obra concesionada.

ARTICULO 33o.- La Subdirección de Evaluación de Obra Concesionada tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Establecer los planes y programas necesarios para el desarrollo de evaluaciones a la obra concesionada;

II. Coordinar con las Direcciones de Operación, Técnica, Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica para el cumplimiento de los lineamientos, procedimientos y alcances de la inspección y/o administración para la eficiente operación y mantenimiento de la infraestructura concesionada;

III. Revisar la elaboración de informes y reportes relativos a la operación y mantenimiento de las obras concesionadas, derivados de las visitas de supervisión que se realicen en la infraestructura concesionada;

IV. Participar, según sea el caso, en los Comités Técnicos como miembro de éstos, cuando el Organismo tenga participación económica en la obra concesionada, participe como operador por cuenta de terceros, sea designado como miembro o como invitado;

V. Definir y establecer los procedimientos necesarios para vigilar y dar seguimiento del cumplimiento de las normas y lineamientos de operación y mantenimiento establecidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la Infraestructura de Obra Concesionada;

VI. Coordinar con las concesionarias y operadoras las visitas de evaluación de las obras concesionadas, para verificar su funcionalidad, condiciones operativas y de conservación de las carreteras y puentes federales concesionados;

VII. Verificar el seguimiento de las observaciones detectadas en el transcurso de las supervisiones a las obras concesionadas, a través de las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso;

VIII. Verificar, en el ámbito de competencia del Organismo y con el apoyo de la Dirección Jurídica, que la construcción de los caminos y puentes se sujeten a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en los títulos de concesión otorgados para tales efectos, y

IX. Integrar y analizar la información necesaria para establecer un control estadístico pormenorizado de aforos vehiculares e ingresos captados, así como de los servicios prestados por cada obra concesionada.

CAPITULO SEXTO DEL CONEXO INDUSTRIAL

ARTICULO 34o.- El Conexo Industrial tiene por objeto producir pinturas, emulsiones asfálticas y aditivos para asfalto con el propósito de satisfacer las necesidades de insumos de la más alta calidad para la conservación y mantenimiento de la red carretera del Organismo; promover su comercialización en los mercados internos y externos, así como brindar capacitación constante, información sobre avances tecnológicos y soporte técnico a las áreas del Organismo que lo requieran, asimismo, participar en licitaciones públicas nacionales e internacionales para ofrecer los productos que fabrica y competir en los mercados abiertos de sus productos.

ARTICULO 35o.- Al frente del Conexo Industrial estará un Titular designado por el Director General; de quien dependerá, y quien estará auxiliado por Jefes de Departamento, así como por el personal de apoyo que las necesidades del servicio requiera, se precisen en el Manual de Organización y figuren en el presupuesto y estructura ocupacional autorizada.

ARTICULO 36o.- El Titular del Conexo Industrial tendrá asignadas las siguientes funciones:

I. Dirigir, supervisar y evaluar los mecanismos que permitan una eficiente operación y desarrollo de las actividades de producción de emulsiones y pinturas;

II. Administrar y evaluar el desarrollo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de las plantas industriales, de conformidad con la normatividad establecida;

III. Supervisar que el funcionamiento y operación del sistema contable del Conexo Industrial se lleve a cabo conforme a la legislación aplicable y a las normas y principios generalmente aceptados;

IV. Realizar la promoción y comercialización de sus productos en los mercados nacionales e internacionales;

V. Supervisar periódicamente los almacenes e identificar la capacidad física cubierta, proyectando las necesidades futuras y/o ampliaciones a los mismos;

VI. Planear, dirigir, coordinar y evaluar la operación del proceso de comercialización de los productos de las plantas industriales en apego a la normatividad establecida;

VII. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas de mantenimiento de las plantas industriales con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos propuestos en la planeación;

VIII. Coordinar el desarrollo y mantener actualizados los planes estratégicos y los de mejoramiento tecnológico de procesos y equipos de las plantas industriales;

IX. Coordinar y supervisar la integración de la información técnica y estadística de las plantas industriales, que permita una adecuada toma de decisiones;

X. Supervisar la integración de los estados financieros y presupuestales del Conexo Industrial, con el objeto de proponer las acciones necesarias para mantener en forma sana las finanzas de la entidad, y

XI. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los Programas de Seguridad e Higiene de Protección Civil que establezca el Organismo.

CAPITULO SEPTIMO DE LA CONTRALORIA INTERNA

ARTICULO 37o.- Al frente del Organismo Interno de Control habrá un Contralor Interno, cuya designación o remoción corresponde a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y que estará auxiliado por Subcontralores, Gerentes, Jefes de Departamento y Coordinadores de Contraloría, así como por el personal de apoyo que las necesidades del servicio requiera, se precisen en el Manual de Organización y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 38o.- La Contraloría Interna tendrá las siguientes funciones:

I. Instrumentar las políticas, procedimientos y estrategias de operación de la Contraloría Interna, conforme a las normas y directrices que fije la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; en materia de fiscalización, control, seguimiento y evaluación de programas, objetivos y metas;

II. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, tanto a las diferentes unidades administrativas del nivel central como a las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial que conforman la estructura del Organismo;

III. Integrar y enviar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para su autorización el Programa Anual de Control y Auditoría;

IV. Llevar a cabo o promover la realización de auditorías integrales, específicas, de evaluación de programas y de seguimiento para verificar el desempeño general del Organismo;

V. Vigilar y comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones, normas y lineamientos que regulan la planeación, la programación, la presupuestación y el ejercicio de los recursos autorizados al Organismo;

VI. Verificar y comprobar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como la contratación de obra pública se realicen con apego a las disposiciones normativas que rigen estas materias;

VII. Vigilar y constatar que el sistema de contabilidad y registro de operaciones; la contratación y pago de remuneraciones al personal; la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública; la conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; los almacenes y demás activos y recursos materiales del Organismo, se ajusten a las leyes y disposiciones normativas que rigen;

VIII. Vigilar y evaluar que las acciones relacionadas con el Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP) se realicen con estricto apego a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;

IX. Vigilar la adecuada y oportuna atención de las observaciones que formulen tanto los Organos de Fiscalización Externa como la Contraloría Interna;

X. Informar periódicamente al Director General sobre los resultados de auditoría, así como de otros asuntos vinculados con la función del Organismo de Control Interno;

XI. Apoyar al Director General en la instrumentación de sistemas y mecanismos de control preventivo, correctivo y de evaluación permanente de la gestión administrativa, para asegurar el desarrollo eficiente de las operaciones y la calidad de los servicios que presta el Organismo;

XII. Representar al titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo ante los Tribunales Federales para la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en materia administrativa;

XIII. Vigilar la debida atención de las quejas e inconformidades que presente la ciudadanía en contra de servidores públicos del Organismo, así como las de particulares que deriven de convenios o contratos celebrados con el mismo;

XIV. Emitir resoluciones y aplicar sanciones en materia administrativa a servidores públicos del Organismo, en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público Federal;

XV. Intervenir, conforme a sus facultades, en la recepción y entrega de obras, en las altas y bajas de bienes del activo fijo propiedad del Organismo, así como en los cambios o bajas del personal y en aquellos otros casos que determine la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

XVI. Asesorar y apoyar al Director General y a las diferentes unidades administrativas del Organismo, sin involucrarse en la toma de decisiones;

XVII. Proporcionar la información que solicita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la Dirección General del Organismo y el H. Consejo de Administración;

XVIII. Vigilar la suficiencia y oportunidad de los informes especiales y rutinarios que le soliciten al Organismo las autoridades globalizadoras, sectoriales y fiscalizadoras;

XIX. Elaborar y enviar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo el informe mensual de actividades del Organismo de Control Interno;

XX. Proporcionar trimestralmente a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los avances del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación;

XXI. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Control y Auditoría;

XXII. Asesorar a los diferentes Comités Técnicos Especializados del Organismo;

XXIII. Elaborar y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas los anteproyectos de Presupuesto del Organismo de Control Interno;

XXIV. Vigilar que los Servidores Públicos del Organismo cumplan oportunamente con la obligación de presentar sus declaraciones de situación patrimonial, y

XXV. Promover y autorizar la participación del personal de la Contraloría Interna en los cursos de capacitación que sean necesarios.

CAPITULO OCTAVO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

ARTICULO 39o.- Para la mejor atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con Delegaciones Regionales en el número y circunscripción que autorice el Consejo de Administración. Los cuales como Unidades Administrativas desconcentradas en el territorio nacional, estarán jerárquicamente subordinadas a la administración central y contarán con la organización y las atribuciones específicas que fueren necesarias para resolver sobre la materia, en su ámbito territorial determinado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con los acuerdos delegatorios del Director General.

ARTICULO 40o.- Al frente de cada Delegación Regional habrá un Delegado Regional, designado por el Director General, y quien será auxiliado por los Subdelegados y Jefes de Unidad, así como del personal de apoyo que las necesidades del servicio requieran, se precisen en el Manual de Organización respectivo y figuren en el presupuesto y su estructura ocupacional autorizada.

ARTICULO 41o.- Corresponde a los Delegados Regionales, en su ámbito jurisdiccional, las siguientes facultades:

I. Representar al Organismo en los asuntos de su competencia, en las entidades federativas de su adscripción;

II. Atender las disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos del Director General, con la debida fundamentación y motivación legal;

III. Atender el eficaz y eficiente desempeño de las labores encomendadas a la Delegación Regional a su cargo, así como intervenir en la elaboración de los programas operativos y de los proyectos de presupuesto correspondientes;

IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y administrativas aplicables en los asuntos de la Delegación, incluyendo los programas auxiliares;

V. Firmar y notificar las acciones de trámite, así como las resoluciones o disposiciones superiores y aquellas que se emitan con fundamento en las facultades que se les hayan atribuido;

VI. Mantener informado al Director General, Directores, Coordinador de Delegaciones y demás Unidades Administrativas del Organismo, que así lo requieran, respecto de los asuntos que atienda la Delegación;

VII. Acordar con el Director General y demás Superiores que corresponda, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en la competencia de la Delegación a su cargo;

VIII. Recibir en acuerdo a los Subdelegados, Jefes de Unidad y demás colaboradores de la Delegación según los asuntos que les correspondan y conceder audiencia al público que lo solicite;

IX. Proporcionar, en atención con las políticas establecidas, los informes, datos y la cooperación técnica que le sean requeridas por las Unidades Administrativas del Organismo y por otras Instituciones Públicas y Privadas, y

X. Atender en su caso, según proceda, las solicitudes del Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo presentadas directamente o a través de las autoridades superiores.

ARTICULO 42o.- Corresponde a las Delegaciones Regionales, en su ámbito jurisdiccional, las siguientes funciones:

I. Contar con la representación del Organismo y mantener relaciones de coordinación con los representantes de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales e Instituciones privadas y sociales;

II. Programar y evaluar el funcionamiento y gestión de las áreas 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 plazos, el anteproyecto de inversión, gasto corriente y presentarlo a consideración de la Dirección General, a través de la Dirección de Administración y Finanzas;

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

V. Realizar los registros contables y presupuestales derivados de las operaciones que realiza, con base en la normatividad emitida por la Dirección de Administración y Finanzas y de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental generalmente aceptados, en el caso de los recursos propios;

VI. Realizar los registros contables y presupuestales derivados de las operaciones realizadas en el marco de los contratos de prestaciones de servicios celebrados por el Organismo con personas físicas y morales para la operación, administración y conservación de caminos y puentes concesionados, conforme a la legislación aplicable y a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados;

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

VIII. Ejecutar convenio de prestación de servicios, celebrado por el Organismo con los fideicomisos o la red contratada;

IX. Participar y coordinar la realización de los concursos de adquisición de bienes y servicios y obra pública, y verificar que se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad establecida;

X. Supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de contratos que el Organismo celebre con proveedores de servicios y contratistas de obra;

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

XII. Elaborar el programa de mantenimiento mensual y anual de vehículos, maquinaria y equipo para la construcción, reconstrucción y conservación de los caminos y puentes a cargo del Organismo o para la operación de los mismos;

XIII. Vigilar la adecuada conservación y eficiente aprovechamiento de los edificios e instalaciones físicas a cargo de la Delegación Regional;

XIV. Coordinar y controlar la entrega-recepción de las obras públicas autorizadas, y verificar de acuerdo a la normatividad establecida la elaboración de actas;

XV. Vigilar y controlar de acuerdo con las políticas establecidas el consumo y la adecuada utilización de combustibles y lubricantes, así como de la entrada y salida de refacciones del almacén para las reparaciones correspondientes;

XVI. 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;

XVII. Coordinar y supervisar a los proveedores de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de control de tránsito, con el objeto de que se proporcionen, de conformidad con los contratos autorizados;

XVIII. Atender el desahogo de las quejas y denuncias presentadas por los clientes de los servicios que proporciona el Organismo para su solución;

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

XX. Supervisar el desarrollo de acciones tendientes al mejor control, guarda y conservación de los bienes y activos fijos que se encuentren en el almacén correspondiente;

XXI. Efectuar bajo las directrices establecidas por la Subdirección de Informática, el programa de desarrollo informático de la Delegación Regional, a fin de garantizar el logro de los objetivos institucionales;

XXII. Supervisar y coordinar la aplicación de los programas auxiliares, de higiene, seguridad, capacitación, reforestación y protección del entorno ecológico necesario para el adecuado funcionamiento de la Delegación Regional tomando en consideración los objetivos, planes y programas estratégicos del Organismo;

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

XXIV. Integrar informes y proporcionar los dictámenes que le sean solicitados por el Director General, Contralor Interno, Coordinador de Delegaciones o las áreas correspondientes, relacionadas con el desempeño de las áreas bajo su responsabilidad;

XXV. Supervisar el cumplimiento y ejecución de las actividades asignadas a cada una de las Unidades Administrativas que conforman la delegación regional a su cargo, y aplicar la normatividad establecida;

XXVI. Mantener relaciones con los representantes de los gobiernos federales, estatales y municipales, 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;

XXVII. 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 las autoridades superiores;

XXVIII. Realizar el proceso de aseguramiento de los bienes patrimoniales a cargo de la Delegación Regional, así como las fianzas que se presenten a su favor o de terceros, en coordinación con la Dirección Jurídica;

XXIX. Promover y 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;

XXX. Vigilar que los recursos financieros se apliquen conforme a las disposiciones emitidas en la materia;

XXXI. Vigilar que el registro y control contable y presupuestal de los recursos financieros se realice conforme a las disposiciones emitidas en la materia e informar a las dependencias normativas correspondientes, y

XXXII. Las demás que señalen los superiores jerárquicos y los ordenamientos legales, afines a las que anteceden.

CAPITULO NOVENO DE LAS GERENCIAS DE TRAMO

ARTICULO 43o.- Para elevar la calidad de los servicios que ofrece el Organismo y desconcentrar funciones operativas y administrativas que permitan atender localmente y de manera adecuada y eficiente la administración, operación y conservación de los tramos carreteros que por la distancia que existe con las delegaciones regionales, requieren una atención inmediata, se conformarán, Gerencias de Tramo de acuerdo a las necesidades, en el número y circunscripción que autorice el Consejo de Administración. Las cuales como Unidades Administrativas desconcentradas en el territorio nacional, estarán jerárquicamente subordinadas a la administración central y contarán con la organización y las atribuciones específicas que fueren necesarios para resolver sobre la materia, en su ámbito territorial determinado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con los acuerdos delegatorios del Director General.

ARTICULO 44o.- Al frente de cada Gerencia de Tramo habrá un Gerente de Tramo, designado por el Director General, y quien será auxiliado, de acuerdo a la extensión territorial del tramo carretero, por Subgerentes, así como del personal operativo de apoyo que las necesidades del servicio requieran, se precisen en el Manual de Organización respectivo y figuren en el presupuesto y su estructura ocupacional autorizada.

ARTICULO 45o.- Corresponde a los Gerentes de Tramo, en su ámbito jurisdiccional, las siguientes facultades:

I. Representar al Organismo en los asuntos de su competencia; en las Entidades Federativas de su adscripción;

II. Atender las disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos del Director General, con la debida fundamentación y motivación legal;

III. Atender el eficaz y eficiente desempeño de las labores encomendadas a la Gerencia de Tramo a su cargo, así como intervenir en la elaboración de los programas operativos y de los proyectos de presupuesto correspondientes;

IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y administrativas aplicables en los asuntos de la Gerencia, incluyendo los programas auxiliares;

V. Firmar y notificar las acciones de trámite, así como las resoluciones o disposiciones superiores y aquellas que se emitan con fundamento en las facultades que se les hayan atribuido;

VI. Mantener informado al Director General, Directores, Coordinador de Delegaciones y demás Unidades Administrativas del Organismo, que así lo requieran, respecto de los asuntos que atienda la Gerencia;

VII. Acordar con el Director General y demás Superiores que corresponda, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en la competencia de la Gerencia a su cargo;

VIII. Recibir en acuerdo a los Subgerentes, Jefes de Unidad y demás colaboradores de la Gerencia según los asuntos que les correspondan y conceder audiencia al público que lo solicite;

IX. Proporcionar, en atención con las políticas establecidas, los informes, datos y la cooperación técnica que le sean requeridas por las Unidades Administrativas del Organismo y por otras Instituciones Públicas y Privadas, y

X. Atender, en su caso, según proceda, las solicitudes del Sindicato Nacional de Trabajadores del Organismo presentadas directamente o a través de las autoridades superiores.

ARTICULO 46o.- Corresponde a las Gerencias de Tramo, en su ámbito jurisdiccional, las siguientes funciones:

I. Contar con la representación del Organismo y mantener relaciones de coordinación con los representantes de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales e Instituciones privadas y sociales;

II. Programar y evaluar el funcionamiento y gestión de las áreas 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 plazos, el anteproyecto de inversión, gasto corriente y presentarlo a consideración de la Dirección General, a través de la Coordinación de Delegaciones;

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

V. Realizar los registros contables y presupuestales derivados de las operaciones que realiza, con base en la normatividad emitida por la Dirección de Administración y Finanzas y de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental generalmente aceptados, en el caso de los recursos propios;

VI. Realizar, en su caso, los registros contables y presupuestales derivados de las operaciones realizadas en el marco de los contratos de prestaciones de servicios celebrados por el Organismo con personas físicas y morales para la operación, administración y conservación de caminos y puentes concesionados, conforme a la legislación aplicable y a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados;

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

VIII. Ejecutar convenio de prestación de servicios, celebrado por el Organismo con los fideicomisos o la red contratada;

IX. Participar y coordinar la realización de los concursos de adquisición de bienes y servicios y obra pública, y verificar que se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad establecida;

X. Supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de contratos que el Organismo celebre con proveedores de servicios y contratistas de obra;

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

XII. Elaborar el programa de mantenimiento mensual y anual de vehículos, maquinaria y equipo para la construcción, reconstrucción y conservación de los caminos y puentes a cargo del Organismo o para la operación de los mismos;

XIII. Vigilar la adecuada conservación y eficiente aprovechamiento de los edificios e instalaciones físicas a cargo de la Gerencia de Tramo;

XIV. Coordinar y controlar la entrega-recepción de las obras públicas autorizadas, y verificar de acuerdo a la normatividad establecida la elaboración de actas;

XV. Vigilar y controlar de acuerdo con las políticas establecidas el consumo y la adecuada utilización de combustibles y lubricantes, así como de la entrada y salida de refacciones del almacén para las reparaciones correspondientes;

XVI. 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;

XVII. Coordinar y supervisar a los proveedores de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de control de tránsito, con el objeto de que se proporcionen, de conformidad con los contratos autorizados;

XVIII. Atender el desahogo de las quejas y denuncias presentadas por los clientes de los servicios que proporciona el Organismo para su solución;

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

XX. Supervisar el desarrollo de acciones tendientes al mejor control, guarda y conservación de los bienes y activos fijos que se encuentren en el almacén correspondiente;

XXI. Efectuar bajo las directrices establecidas por la Subdirección de Informática, el programa de desarrollo informático de la Gerencia de Tramo, a fin de garantizar el logro de los objetivos institucionales;

XXII. Supervisar y coordinar la aplicación de los programas auxiliares, de higiene, seguridad, capacitación, reforestación y protección del entorno ecológico necesario para el adecuado funcionamiento de la Gerencia de Tramo tomando en consideración los objetivos, planes y programas estratégicos del Organismo;

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

XXIV. Integrar informes y proporcionar los dictámenes que le sean solicitados por el Director General, Contralor Interno, Coordinador de Delegaciones o las áreas correspondientes, relacionadas con el desempeño de las áreas bajo su responsabilidad;

XXV. Supervisar el cumplimiento y ejecución de las actividades asignadas a cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Gerencia de Tramo a su cargo, y aplicar la normatividad establecida;

XXVI. Mantener relaciones con los representantes de los Gobiernos federales, estatales y municipales, 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;

XXVII. 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 las autoridades superiores;

XXVIII. Realizar el proceso de aseguramiento de los bienes patrimoniales a cargo de la Gerencia de Tramo, así como las fianzas que se presenten a su favor o de terceros, en coordinación con la Dirección Jurídica;

XXIX. Promover y 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;

XXX. Vigilar que los recursos financieros se apliquen conforme a las disposiciones emitidas en la materia;

XXXI. Vigilar que el registro y control contable y presupuestal de los recursos financieros se realice conforme a las disposiciones emitidas en la materia e informar a las dependencias normativas correspondientes, y

XXXII. Las demás que señalen los superiores jerárquicos y los ordenamientos legales, afines a las que anteceden.

CAPITULO DECIMO

DE LA COMISION MIXTA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD

ARTICULO 47o.- El Organismo contará, asimismo, con la Comisión Mixta de Productividad y Calidad, que servirá como órgano de participación de las Autoridades Superiores, las Unidades Administrativas y del Sindicato Nacional de los Trabajadores de base del Organismo, a fin de propiciar el desarrollo de una

cultura laboral, promover la elevación de la productividad y el mejoramiento de la calidad de los servicios que otorga y mejorar el nivel de vida de sus trabajadores.

ARTICULO 48o.- La Comisión Mixta de Productividad y Calidad se integrará por el Director General, los Directores, el Contralor Interno y los Coordinadores y Subdirectores que considere conveniente el propio Director General. Este, a su vez, invitará al Secretario General del Sindicato para que participe, en compañía de otros miembros de esa Organización Sindical, en esta Comisión y designará al Secretario Técnico.

ARTICULO 49o.- La Comisión Mixta de Productividad y Calidad promoverá la elaboración y aplicación de Programas que tengan por objeto:

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

CAPITULO DECIMO PRIMERO

DE LOS COMITES TECNICOS ESPECIALIZADOS

ARTICULO 50o.- El Organismo de Gobierno, a propuesta de su presidente o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, podrá constituir comités o subcomités técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Organismo, atender problemas de administración y organización del otorgamiento de servicios, así como para la selección y aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permitan elevar su eficiencia.

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

- I. Realizar el análisis de los asuntos que le sean encomendados, a fin de proponer alternativas de solución a problemas específicos, o estrategias de desarrollo, en el ámbito de su competencia para mejorar la prestación de los servicios o los aspectos de administración u organización;
- II. Opinar sobre los resultados obtenidos por el Organismo;
- III. Elaborar y dar seguimiento a sus propios programas de operación;
- IV. Dar seguimiento a las políticas, estrategias y programas que en su ámbito de actuación se implanten en el Organismo;
- V. Coadyuvar al cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, y
- VI. Conocer, analizar y, en su caso, recomendar las adecuaciones que se estimen convenientes a los presupuestos anuales de gasto de inversión y de aplicación de los recursos financieros del Organismo.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

DE LAS SUPLENCIAS

ARTICULO 51o.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Organismo quedarán a cargo de los Directores que corresponda según la naturaleza de los asuntos a tratar. Si durante las mismas los Directores tuvieran que ejercer facultades consideradas indelegables del Director General, el Presidente del Consejo de Administración proveerá lo conducente, atendiendo a la urgencia y demás circunstancias del acontecimiento.

ARTICULO 52o.- Las ausencias temporales de los Directores, Subdirectores, Delegados Regionales, Gerentes de Tramo y del titular del Conexo Industrial serán suplidas, para el despacho de los asuntos de su competencia, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior del área de su responsabilidad y que por las circunstancias y naturaleza del suceso le corresponda conocer.

La ausencia temporal del Contralor Interno será suplida por el Subcontralor que éste designe.

TRANSITORIOS

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

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

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

CUARTO.- Se abroga el Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de noviembre de 1994.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, previa aprobación del mismo en la sesión CLVIII ordinaria del Consejo de Administración, celebrada el mismo día, mes y año.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, y

Presidente del Consejo de Administración, **Carlos Ruiz Sacristán**.- Rúbrica.- El Director General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **Gustavo Carvajal Moreno**.- Rúbrica.
(R.- 117991)