

IDENTIFICACION

Manual de Organización de la Subsecretaría de Infraestructura

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION: México, D.F., a 3 de Junio del 2002.

No. DE REGISTRO: SCT-200-1.01.A3-2002

CANTIDAD DE EJEMPLARES:

No. DE EJEMPLAR:

PRESENTACION

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, de simplificación, de desconcentración y descentralización, de desincorporación de entidades, de capacitación de su personal y de fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector.

Asimismo, ha inducido la participación en los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios del ramo.

Como resultado del proceso de transformación aplicado, se redefinió el funcionamiento de esta Secretaría, adoptando una nueva forma de organización, en la cual las oficinas centrales atienden preponderantemente los aspectos normativos, el ejercicio de la autoridad, la planeación y el control, mientras que la operación, la prestación de los servicios y la construcción de las obras relativas son atendidas directamente por los órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que conforman el sector, así como por los particulares, mediante concesión.

En este contexto y derivado de la dinámica experimentada por la propia organización de la Secretaría y la correspondiente a las unidades administrativas que la integran, ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento

Para tal propósito y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se elaboró el presente Manual de Organización, el cual contempla en los apartados específicos de su contenido, los antecedentes sobre el origen y evolución de la unidad administrativa, la base legal en la que se sustenta su funcionamiento, así como las atribuciones, la estructura orgánica y las funciones básicas que corresponden a cada una de las áreas que la integran. Por el contenido del manual, resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas, por lo que, deberá mantenerse actualizado, a fin de que

cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

C O N T E N I D O

	Pág.
ANTECEDENTES	6
1. BASE LEGAL	10
2. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SECRETARIA	16
3. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	17
4. ESTRUCTURA ORGANICA	18
5. ATRIBUCIONES	19
6. FUNCIONES POR AREA ADMINISTRATIVA	
7.1 SECRETARIO PRIVADO	21
7.2 SECRETARIO PARTICULAR	23
7.3 COORDINADOR DE ASESORES	25
7.4 COORDINADOR ADMINISTRATIVO	36

ANTECEDENTES

El 8 de noviembre de 1821 se establece la Secretaría de Estado y del Despacho de Relaciones Exteriores, la cual tenía a su cargo los asuntos referentes a la construcción y ampliación de la red de sistemas de comunicación entre las poblaciones, con el fin de dotar al país de una mejor infraestructura en materia de comunicaciones y transportes.

En mayo de 1891, debido al crecimiento del país y por disposición presidencial se crea la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, la cual atendería aspectos referentes a ferrocarriles, vías marítimas de comunicación o vapores, obras en los puertos, carreteras y caminos, presentándose así un constante impulso en la infraestructura en comunicaciones y transportes.

En 1959 se da un giro funcional administrativo a la Secretaría, al promover un cambio en su denominación y una división de sus funciones, surgiendo así las Secretarías de Comunicaciones y Transportes y la de Obras Públicas, a fin de reestructurar, organizar y crear los órganos administrativos necesarios para atender los asuntos relativos a la construcción, reconstrucción y conservación de carreteras, vías férreas, aeropuertos y puertos.

En el período 1960-1975 debido a la situación socioeconómica por la que atravesaba el país, fue necesario aumentar la existencia de unidades administrativas con el objeto de brindar apoyo y dar cumplimiento a los programas previstos en la materia.

En diciembre de 1976, al establecerse la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Obras Públicas cambia su denominación por la de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, que atendería lo relativo a la construcción de aeropuertos, caminos y su conservación; la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se encargaría de la construcción de vías férreas y obras marítimas, colaborando ambas dependencias en labores programadas que favorecerían el desarrollo de la infraestructura en dichos ámbitos.

Al finalizar este período presidencial, en diciembre de 1982 y por disposición del Ejecutivo Federal se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con lo que desaparece la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas e incorporando a la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes los asuntos relacionados con la obra pública, así como la estructura orgánica y recursos para su atención. Esta medida propició el establecimiento de la Subsecretaría de Infraestructura para coordinar las acciones de las dependencias dedicadas al desarrollo de la infraestructura en materia de transportes como son las Direcciones Generales de Aeropuertos, Caminos Rurales, Carreteras en Cooperación, Carreteras Federales, Conservación de Obras Públicas, Obras Marítimas, Servicios Técnicos y, Vías Férreas.

En diciembre de 1985, se crea un órgano desconcentrado dependiente de la Subsecretaría de Infraestructura denominado Servicio de Dragado, siendo su principal función la prestación de los servicios de dragado en los recintos portuarios nacionales, atribución que desempeñaba la Dirección General de Obras Marítimas.

En enero de 1988, las medidas emitidas por el Ejecutivo Federal traen consigo la fusión de las Direcciones Generales de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras, modificando la estructura básica de la Subsecretaría de Infraestructura; quedando un total de 8 Direcciones Generales, 7 a nivel central y un órgano desconcentrado. Asimismo, se le suprimen de la Oficina los puestos de Encargado y Ayudante del Area de Control de Gestión.

En 1989, el Ejecutivo Federal emite nuevas medidas organizacionales, por lo que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes reduce su estructura orgánica básica; es así que para lograr una mejor articulación funcional de los organismos en lo referente a la construcción, reconstrucción y modernización de las vías férreas de jurisdicción federal que atendía la Dirección General de Vías Férreas, se incorpora al esquema funcional de Ferrocarriles Nacionales de México; de igual manera las funciones relativas a la construcción y reconstrucción de la red aeroportuaria del país que tenía a su cargo la Dirección General de Aeropuertos, se integran el organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

Las Direcciones Generales de Conservación de Obras Públicas y de Servicios Técnicos se transforman en la Dirección General de Construcción y Conservación de Obra Pública y en la Dirección General de Proyectos, Servicios Técnicos y Concesiones respectivamente. La Dirección General de Carreteras Alimentadoras se transfirió al Fideicomiso 195 CONACAL;

la Dirección General de Obras Marítimas y el órgano desconcentrado Servicio de Dragado se suprimieron, transfiriendo sus funciones al órgano desconcentrado Puertos Mexicanos.

En febrero de 1990, se crea la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios, sustituyendo al Comité que venía operando con fines similares, con el objeto de definir las políticas, bases y lineamientos para la construcción y conservación de la obra pública a cargo de la Secretaría.

Actualmente la Subsecretaría de Infraestructura está integrada por las Direcciones Generales de Carreteras Federales, Servicios Técnicos, Conservación de Carreteras, las Unidades de Autopistas de Cuota y la de Infraestructura de Carreteras para el Desarrollo Regional, misma que se creó el 1 de enero de 1998, la cual será responsable de planear y normar las actividades que en materia de caminos rurales y carreteras alimentadoras se realicen en el ámbito federal, mismas que estaban a cargo del Fideicomiso 195 CONACAL.

Para agosto del 2000, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, autorizaron y registraron la estructura orgánico-ocupacional de la Subsecretaría de Infraestructura, misma que contempló la renivelación de 8 plazas de mando. Quedando conformada de la siguiente manera: 1 ADB1, 1 GEA4, 2 SUB1, 1 SUC1, 1 SUA1, 1 COC1, 3 COB1, 1 COA1 y 2 EEA1, totalizando así 13 plazas.

Asimismo, en abril del 2001, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, autorizaron y registraron la conversión del Secretario Particular de SUC1 a GEC1; así como, la renivelación del Coordinador Administrativo de SUB1 a SUC1. En noviembre del mismo año, la Oficialía Mayor autoriza la transferencia de 1 Subdirección de Área COB1 a la Dirección General de Carreteras Federales, quedando su estructura orgánico-ocupacional conformada por 12 plazas de mando.

Para enero del 2002 la Coordinación General de Planeación y Centros SCT transfiere a la Subsecretaría de Infraestructura 1 plaza de Coordinador de Enlace de nivel MC09, totalizando así 13 plazas: 1 HB1; 1 LC1; 1 LB2; 1 MC2; 1 MB1; 1 MA1; 1 NC2; 2 NB1; 1 NA1, 2 OA1 y 1 MC09.

MANUAL DE ORGANIZACION

PAGINA

9 de 37

FECHA

Junio/ 2002

1.BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O. 1917/II/05 y sus reformas

LEYES

Código Civil para el Distrito Federal en materia Común y para toda la República en materia Federal
D.O. 1928/V/26

Código Penal para el Distrito Federal en materia de Fuero Común y para toda la República en materia de Fuero Federal
D.O. 1931/VIII/14

Ley General de Sociedades Mercantiles
D.O. 1934/VIII/04

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
D.O. 1935/VIII/31

Ley de Expropiación
D.O. 1936/XI/25

Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O. 1940/II/19

Ley Federal de Instituciones de Fianzas
D.O. 1950/XII/29

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamento del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O. 1963/XII/28

Ley Federal del Trabajo
D.O. 1970/IV/01

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
D.O. 1972/II/11

Ley sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
D.O. 1972/V/06

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D.O. 1975/XII/31
Ley de Sociedades de Solidaridad Social
D.O. 1976/V/27

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O. 1976/XII/29

Ley General de Deuda Pública
D.O. 1976/XII/31

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O. 1976/XII/31

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda
D.O. 1978/XII/29

Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O. 1980/XII/30

Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O. 1980/XII/30

Ley Federal de Derechos
D.O. 1981/XII/31

Código Fiscal de la Federación
D.O. 1981/XII/31

Ley General de Bienes Nacionales
D.O. 1982/I/08

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O. 1982/XII/31

Ley de Planeación
D.O. 1983/I/05

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O. 1983/XII/27

Ley de Servicio de Tesorería de la Federación
D.O. 1985/XII/31

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O. 1986/V/14

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
D.O. 1986/XII/24 y sus reformas

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O. 1988/I/28

Ley sobre Celebración la de Tratados
D.O. 1992/I/02

Ley Agraria
D.O. 1992/II/26

Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O. 1992/VII/01

Ley Forestal
D.O. 1992/XII/22

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal
D.O. 1993/XII/22

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O. 1994/VIII/04

Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
D.O. 1995/XII/11

Ley Federal contra la Delincuencia Organizada
D.O. 1996/XI/07

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O. 2000/I/04

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 2000-I-04

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

REGLAMENTOS

Reglamento de Construcción de Caminos en Cooperación con los Estados
D.O. 1942/IV/15

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas
D.O. 1975/XII/08

Reglamento del Registro Público de la Propiedad
D.O. 1980/V/06

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales
D.O. 1981/V/6

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O. 1981/XI/18

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O. 1984/II/29

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O. 1984/II/29

Reglamento de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación
D.O. 1984/VIII/03

Reglamento de la Ley de Obras Públicas
D.O. 1985/II/13

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O. 1988/VI/28

Reglamento de Escalafón y Ajustes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 1988/VII/12

Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
D.O. 1988/XI/25

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles
D.O. 1990/II/13

Reglamento para el Aprovechamiento del Derecho de Vía de las Carreteras Federales y Zonas Aledañas
D.O. 1992/II/05

Reglamento sobre Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal
D.O. 1994/I/26

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 1995/VI/21

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural
D.O. 1996/I/04

DECRETOS

Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen
D.O. 1986/V/06

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O. 2001/V/01

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial denominado Programa de Desarrollo del Sector Comunicaciones y Transportes 1995-2000
D.O. 2001/XII

Decreto por el que se establecen las Bases para el Pago de Aguinaldo o gratificación de Fin de Año para el año correspondiente

Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establecerán los sistemas de trabajo en las entidades de la Administración Pública, que permitan realizar coordinadamente sus actividades durante la semana laboral de 5 días entre las 7:00 y las 19:00 hrs.
D.O. 1977/I/31

Acuerdo por el que se establece un procedimiento de reasignación de personal al servicio de la Administración Pública Centralizada, coordinado por la Comisión de Recursos Humanos del Gobierno Federal
D.O. 1977/I/31

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio
D.O. 1978/VIII/08

Acuerdo por el que se reestructuran los sueldos base presupuestales consignados en el Catálogo de Empleos de la Federación del Personal Administrativo del Ejecutivo Federal y del Departamento del Distrito Federal
D.O. 1982/IX/15

Acuerdo por el que se delegan facultades a los CC. Subsecretarios y Oficial Mayor de esta Secretaría, para autorizar y firmar los contratos y convenios, en los términos y condiciones previstos en las disposiciones legales aplicables y las que les competen en razón de sus funciones.
D.O. 1983/V/27 y sus reformas de 1987/VIII/14

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos
D.O. 1984/I/25

Acuerdo por el que se delega en los Directores Generales de los Centros SCT, la facultad de celebrar convenios con los Gobiernos de los estados, con los municipios y con las comunidades para llevar a cabo obras de cooperación, que sean de beneficio social
D.O. 1989/VIII/14

OTROS

Reglas Generales para la contratación de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas

D.O. 1982/VI/01

Oficio circular por el que se dan a conocer los modelos de contratos de obra pública a base de precios unitarios a precio alzado y de servicios

D.O. 1986/IV/21

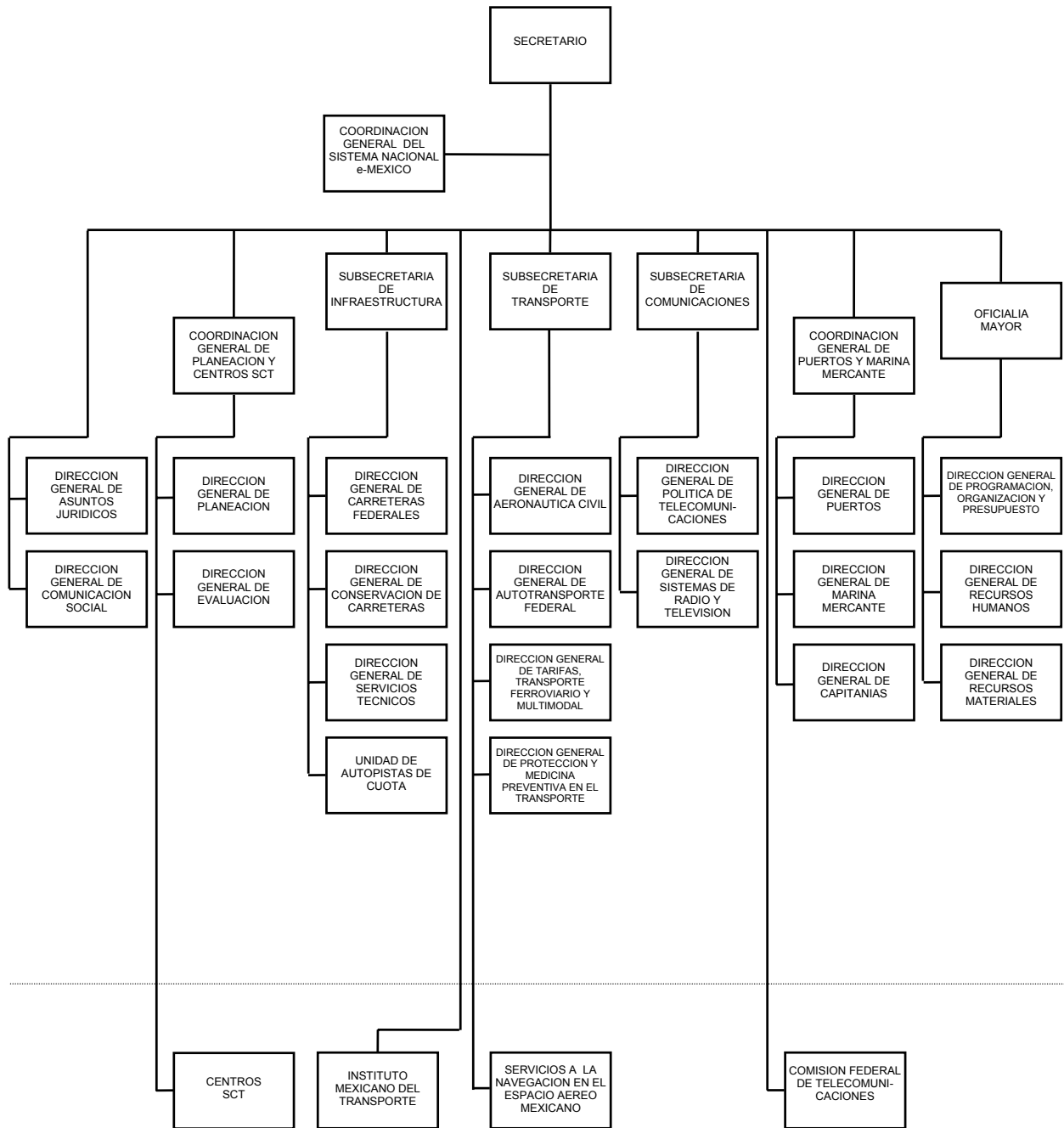
Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O. 1995/XII/13

Manual de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O. 1998/XII/12

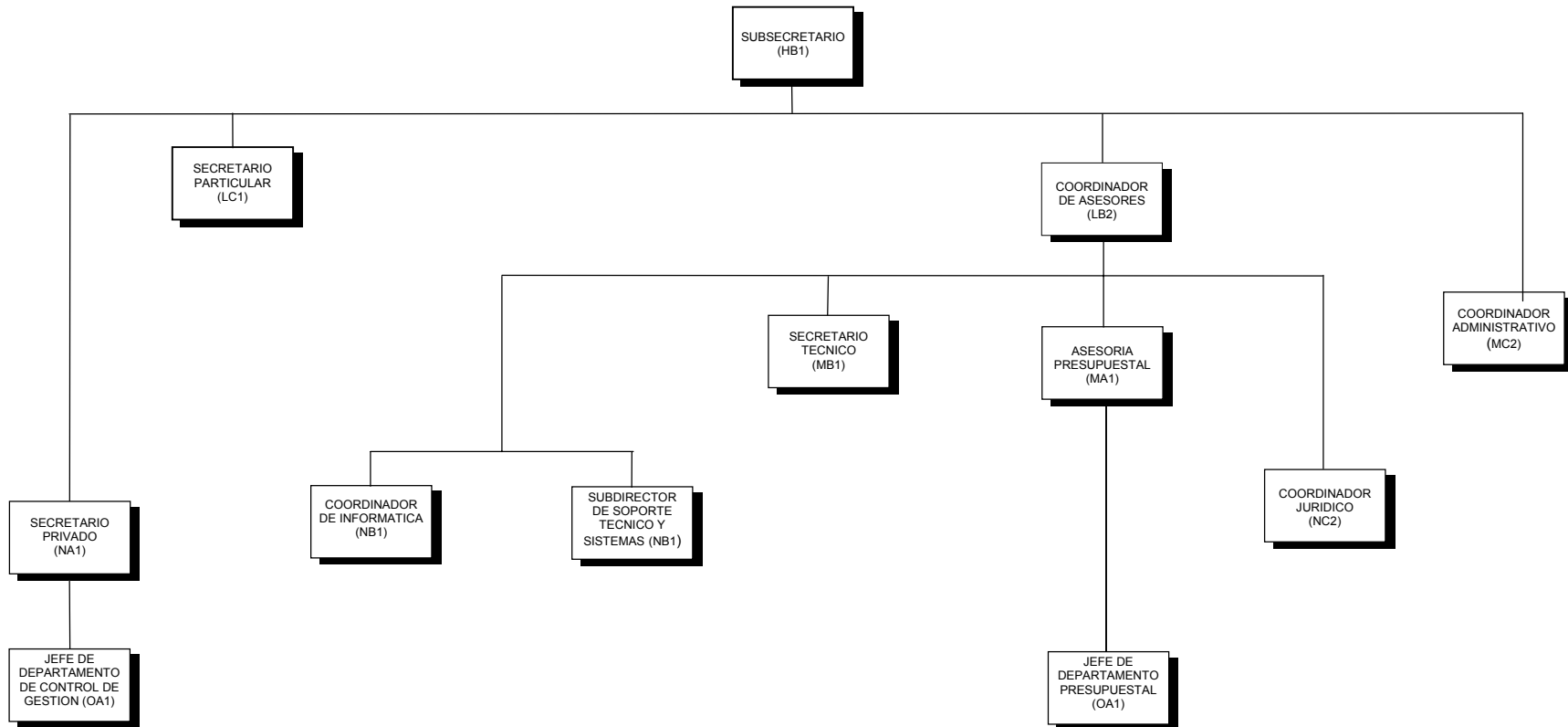
2. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SECRETARIA



3. ORGANOGRAMA DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Adicionalmente cuenta con el siguiente puesto:

1 MC09 de Coordinador de Enlace



4. ESTRUCTURA ORGANICA

Subsecretario de Infraestructura

Coordinador de Enlace

Secretario Privado

Jefe de Departamento de Control de Gestión

Coordinador Administrativo

Coordinador de Asesores

Coordinador de Informática

Subdirector de Soporte Técnico y Sistemas

Coordinador Jurídico

Asesor Presupuestal

Jefe de Departamento Presupuestal

Secretario Técnico

Secretario Particular

5. ATRIBUCIONES

Artículo 6o.- Corresponde a los Subsecretarios y a los Coordinadores Generales:

- I. Conducir la planeación de las unidades administrativas que se les adscriban de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Secretario, en términos de lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y los programas correspondientes;
- II. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad;
- III. Vigilar que las funciones de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, se proyecten de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les adscriban, dictar las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo, la desconcentración administrativa y la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- V. Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito a las unidades administrativas de su responsabilidad;
- VI. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de las funciones asignadas a las unidades administrativas de su responsabilidad;
- VII. Dirigir la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas de su adscripción, participar en los correspondientes a las entidades del Sector, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Otorgar los permisos y autorizaciones correspondientes al ámbito de sus atribuciones, así como declarar administrativamente su nulidad o revocación, sin perjuicio de que tales facultades puedan ser delegadas;

- IX. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;
- X. Emitir disposiciones y acuerdos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;
- XI. Emitir dictamen en relación con las licitaciones públicas, que se lleven a cabo a solicitud de las unidades administrativas que tengan adscritas en los términos que fije la legislación de la materia;
- XII. Emitir opinión respecto de los contratos, convenios, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría cuando contengan aspectos de su competencia;
- XIII. Expedir las normas oficiales mexicanas y difundir normas mexicanas en el ámbito de su competencia;
- XIV. Someter a la consideración del Secretario las propuestas de organización de las unidades administrativas que se les adscriban;
- XV. Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, les correspondan;
- XVI. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda, y
- XVII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban.

FUNCIONES

- Integrar y llevar la agenda de actividades a nivel oficial y personal de los diversos compromisos del Subsecretario de Infraestructura en coordinación con el Secretario Particular.
- Atender las audiencias solicitadas al Subsecretario de Infraestructura, cuando así le sea indicado por la superioridad.
- Coordinar y controlar, que la seguridad y los servicios que requiera el titular del área se proporcionen eficientemente.
- Atender los asuntos que le sean requeridos expresamente por el Subsecretario de Infraestructura.
- Formular el acuerdo del Subsecretario de Infraestructura con el Secretario de Ramo.
- Apoyar al Subsecretario de Infraestructura en aspectos administrativos o de índole técnica, a fin de proporcionar información a los servidores públicos superiores para la toma de decisiones.
- Atender con el Coordinador Administrativo, aquellos asuntos que requieran de mayor atención o por la índole del proyecto sea necesaria su colaboración.
- Coordinar las giras de trabajo del Subsecretario de Infraestructura.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION

FUNCIONES

- Registrar la correspondencia que se recibe en la Subsecretaría de Infraestructura.
- Asignar el número de registro y número de volante de turno a la correspondencia.

- Clasificar la correspondencia por orden de importancia, conforme a los criterios establecidos.
- Dar especial atención a los documentos urgentes, conforme a las instrucciones emitidas.
- Dar seguimiento a los documentos que se turnan a la Coordinación de Asesores del Subsecretario de Infraestructura, a las Direcciones Generales del Area y a los Directores Generales de Centros SCT, así como a otras unidades administrativas de la Secretaría y a diversos organismos del sector.
- Dar seguimiento a los compromisos presidenciales turnados por la Oficina del C. Secretario del Ramo.
- Informar mensualmente a la Oficina del C. Secretario del Ramo sobre el estado de trámite que guarda cada uno de los asuntos turnados a la Subsecretaría de Infraestructura.
- Elaborar los acuerdos que el Subsecretario de Infraestructura celebra con el C. Secretario del Ramo, Oficial Mayor del Ramo y Directores Generales del Area.
- Desglosar y dar el trámite correspondiente, así como el seguimiento respectivo, de los acuerdos descritos.
- Revisar y preparar todos los documentos de firma del Subsecretario de Infraestructura y verificar que éstos sean despachados oportunamente.
- Revisar los documentos de firma del Secretario Particular del Subsecretario de Infraestructura.

FUNCIONES

- Integrar y llevar la agenda de actividades a nivel oficial y personal de los diversos compromisos del Subsecretario de Infraestructura.
- Examinar y clasificar la correspondencia oficial recibida, a fin de informar oportunamente sobre la misma al Subsecretario de Infraestructura para el acuerdo y despacho correspondiente.
- Formular la correspondencia de trámite de los asuntos de la Subsecretaría.
- Acordar asuntos particulares con el Subsecretario de Infraestructura y coordinarse para su atención, en su caso, con el Secretario Privado.
- Organizar y convocar juntas de trabajo con las Direcciones del Area o con las dependencias y organismos que ordene el Subsecretario de Infraestructura.
- Atender asuntos oficiales de la Subsecretaría de Infraestructura realizados con áreas de la SCT y otras del sector público y privado.
- Establecer coordinación con el Secretario Particular del Secretario del Ramo y otros Secretarios Particulares de Servidores Públicos Superiores, a fin de orientar en forma adecuada los asuntos oficiales.
- Coordinar la agenda de trabajo del Subsecretario de Infraestructura.
- Atender los trabajos especiales que le sean encomendados por el Subsecretario de Infraestructura.
- Elaborar y actualizar las carpetas de los programas de obra autorizados con avances físicos y financieros que se requieran, para las giras de trabajo por las entidades federativas del Secretario del Ramo y del Subsecretario de Infraestructura.

- Coordinar y participar en los actos de apertura y fallo de las licitaciones de obra que se lleven a cabo por la Subsecretaría de Infraestructura.
- Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones del Subsecretario de Infraestructura, giradas en los acuerdos con los Directores Generales de las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría y Directores Generales de los Centros SCT, en los Estados.

FUNCIONES

- Coordinar y supervisar las actividades de programación, presupuestación, control y seguimiento de las obras del programa de infraestructura carretera.
- Coordinar y supervisar las acciones específicas del área de infraestructura que sean requeridas bajo instrucciones precisas.
- Analizar los asuntos técnicos que involucren procesos de investigación estadística, acervo y acopio de datos, a efecto de emitir dictámenes y opiniones técnicas, administrativas y financieras.
- Emitir reportes y documentos que apoyen la toma de decisiones.
- Atender asuntos oficiales y la representación del Subsecretario, en atención a instrucciones específicas.
- Coordinar y participar en reuniones y congresos nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias tecnológicas de infraestructura carretera.
- Dar los apoyos en materia de cómputo a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, así como asesorar en cuestiones jurídicas a los mismos.

COORDINADOR DE INFORMATICA

FUNCIONES

- Programar, diseñar y asegurar la implantación de los objetivos y estrategias que permitan una penetración óptima de los servidores de sistemas de procesos electrónicos de información.
- Proponer, establecer y promover políticas y normas para estandarizar el desarrollo informático de esta Subsecretaría y elevar la productividad de la operación, sobre la base de una sistematización y un mejor aprovechamiento de la infraestructura de cómputo.

- Asegurar que la Subsecretaría de Infraestructura y las unidades administrativas que de ella dependen, cuenten con los sistemas informativos que les permitan optimizar el logro de sus metas y planes.
- Proporcionar asesoría de planeación y evaluación en el área de informática.
- Convenir con dependencias o instituciones públicas y privadas con el fin de realizar intercambio o acceso a bancos de información.
- Representar a la Subsecretaría de Infraestructura en los eventos que se lleven a cabo dentro de la rama de sistemas y procesos electrónicos de información.
- Desarrollar y mantener un plan a corto y largo plazo de informática.
- Definir estudios de selección y justificación de programas, paquetes y lenguajes (software).
- Definir necesidades de ampliación y modernización de la Red de Teleinformática de la Subsecretaría de Infraestructura, con el fin de lograr su aprovechamiento óptimo, para la operación de los sistemas que, a través de la Coordinación de Informática, sirven a las unidades de la propia Subsecretaría.
- Dirigir, coordinar y supervisar las acciones tendientes a la sistematización y automatización para la actualización del inventario de equipo de cómputo, de los programas comerciales y sus licencias autorales.
- Definir la estrategia general para los planes de desarrollo tecnológico en sistemas y procesos electrónicos de información.
- Elaborar y, en su caso recomendar, los planes de equipo computacional y periférico (Hardware) y paquetes y lenguajes (Software) de acuerdo a la estrategia definida para satisfacer los requerimientos de los usuarios.

- Investigar y evaluar programas de cómputo comerciales, a fin de proponer su adquisición en caso de considerarlos de utilidad en el ámbito de la Subsecretaría de Infraestructura.
- Definir, establecer e instrumentar acciones precisas para casos de contingencia; dando seguimiento de manera particular a la operación de los equipos de cómputo y de comunicaciones con que cuenta la Subsecretaría de Infraestructura, a fin de restaurar a la brevedad los sistemas e información contenida en los equipos.
- Elaborar las requisiciones para la compra de equipo computacional (Hardware) y programas, paquetes y lenguajes (Software) generales.
- Vigilar el servicio de mantenimiento de equipo computacional y equipo periférico (Hardware) y programas, paquetes y lenguajes (Software) así como en su caso, las asesorías externas.
- Definir necesidades de capacitación en materia de informática para el personal de la Subsecretaría, instrumentar los programas respectivos y ejecutarlos en coordinación con las áreas de recursos humanos.

SUBDIRECTOR DE SOPORTE TECNICO Y SISTEMAS

FUNCIONES

- Definir la estrategia general para los planes de desarrollo tecnológico en sistemas y procesos electrónicos de información.
- Elaborar y, en su caso recomendar, los planes de equipo computacional y periférico (Hardware) y paquetes y lenguajes (Software) de acuerdo a la estrategia definida para satisfacer los requerimientos de los usuarios; así como, en sistemas de aplicación específica.

- Promover la investigación de nuevos equipos computacionales y equipo periférico (Hardware) y paquetes y lenguajes (Software) identificando herramientas técnicas para la mejoría de los servicios.
- Homologar marcas y equipo computacional y equipo periférico (Hardware) y paquetes y lenguajes (Software) a ser utilizados por áreas de Infraestructura.
- Asesorar y proporcionar el soporte técnico requerido para la implementación de los proyectos aprobados.
- Asesorar sobre problemas de equipo computacional y equipo periférico (Hardware) y paquetes y lenguajes (Software).
- Asesorar y asistir a la instalación de equipos periféricos (Hardware) y paquetes de programación (software).
- Definir y vigilar las redes de comunicaciones que dan servicio a las áreas de Infraestructura.
- Proponer, establecer y promover políticas y normas, para estandarizar el desarrollo informático de esta Subsecretaría y elevar la productividad de la operación, sobre la base de una sistematización y un mejor aprovechamiento de la infraestructura de cómputo.
- Investigar y evaluar programas de cómputo comerciales, a efecto de proponer su adquisición en caso de considerarlos de utilidad en el ámbito de la Subsecretaría de Infraestructura.
- Definir, establecer e instrumentar acciones precisas para casos de contingencia; dando seguimiento de manera particular a la operación de los equipos de cómputo y de comunicaciones con que cuenta la Subsecretaría de Infraestructura, a fin de restaurar a la brevedad los sistemas e información contenida en los equipos.

- Evaluar necesidades de ampliación y modernización de la Red de Teleinformática de la Subsecretaría de Infraestructura, con el fin de lograr su aprovechamiento óptimo para la operación de los sistemas que, a través de la Coordinación de Informática, sirven a las unidades administrativas de la propia Subsecretaría.
- Evaluar necesidades de capacitación en materia de informática para el personal de la Subsecretaría, instrumentando los programas respectivos y ejecutándolos en coordinación con las áreas de recursos humanos.
- Dirigir, coordinar y supervisar las acciones tendientes a la sistematización y automatización para la actualización del inventario de equipo de cómputo, de los programas comerciales y sus licencias autorales.
- Promover la regularización y apoyar el uso de programas de cómputo estandarizados, que cuenten con las licencias autorales correspondientes; así como verificar su integración a licencias corporativas institucionales, para lograr la estandarización de los procedimientos informáticos de la Subsecretaría de Infraestructura.

SECRETARIO TECNICO

FUNCIONES

- Poporcionar apoyo en aspectos de planeación, programación, presupuestación y seguimiento de los programas de infraestructura carretera.
- Realizar procesos de investigación estadística, acervo y acopio de datos a efecto de emitir opiniones de temas relacionados con la infraestructura carretera.
- Participar en grupos de trabajo, en que se traten asuntos relacionados con la infraestructura carretera.

- Elaborar material gráfico relacionado con el programa de infraestructura carretera, para la integración de diversos documentos de apoyo para la toma de decisiones.
- Elaborar notas y oficios para dar respuesta a las peticiones que presentan a la SCT, respecto a infraestructura carretera; diputados federales, locales, presidentes municipales, gobernadores, candidatos a gobernadores, Presidencia de la República, funcionarios de otras dependencias y público en general.
- Integrar información para dar a conocer a otras Secretarías de Estado, las acciones de infraestructura que se realizan en beneficio a los sectores por ellas atendidas.
- Realizar la representación gráfica de los programas de obras autorizados en planos de las entidades federativas.
- Elaborar láminas y larguillos en los que se representen las rutas convenientes de algunos tramos carreteros que se modernizan y amplían.
- Llevar a cabo la coordinación técnica con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura.
- Promover y supervisar la elaboración del material gráfico y audiovisual requerido para el apoyo adecuado de las labores de la Subsecretaría de Infraestructura.

ASESOR PRESUPUESTAL

FUNCIONES

- Llevar el control de la asignación original autorizada en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), a través de los oficios de inversión que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como funciones y transferencias que se autoricen en el ejercicio presupuestal.

- Mantener actualizada la asignación modificada autorizada, llevando el registro de las asignaciones autorizadas por unidad administrativa central responsable, disgregado por programa, subprograma y proyecto, así como fuentes de recursos por entidad federativa que ejerzan los recursos.
- Llevar el seguimiento de lo contratado tanto en los Centros SCT como en las Direcciones del área y presentar carpeta mensual a nivel entidades federativas, registrando el avance físico y financiero por obra.
- Llevar el procedimiento de control interno y registro de tarjetas de autorización, contratos de obras y de estudios y proyectos.
- Globalizar la información del área para integrar el documento del Informe Presidencial, Programa Nacional de Comunicaciones y Transportes y su seguimiento, Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta Pública Federal e informe de labores de la dependencia.
- Efectuar el seguimiento del programa de la Comisión Nacional de Caminos Alimentadores y Aeropistas, por programa, subprograma y por entidad federativa, de las inversiones autorizadas a los estados.
- Actualizar los datos del sistema para el control de obra pública en la base de datos en Sistema Macintosh 4th Dimensión (4D).
- Dar la información o la cooperación que sea requerida en cuanto a presupuesto, análisis de información general de cada una de las obras de las Direcciones Generales del área, entidades del sector, así como verificar su correcta y oportuna ejecución.

JEFE DE DEPARTAMENTO PRESUPUESTAL

FUNCIONES

- Recibir las remesas de oficios de autorización de inversión y/o afectaciones presupuestarias conforme autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de las Unidades Administrativas a cargo de esta Subsecretaría para la inversión inicial del ejercicio fiscal, transferencias compensadas y/o cancelaciones.
- Clasificar, registrar y archivar los oficios de autorización de inversión y/o afectaciones presupuestarias por Unidad administrativa y/o fideicomisos (FIDESFINFRA) de la Infraestructura Carretera.
- Integrar y actualizar el Análisis Presupuestal autorizado por Unidad Administrativa, de acuerdo a los oficios de autorización de inversión que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, clasificado por programa, subprograma, proyecto y/u obra, centros SCT, número de oficio de autorización de la S.H.C.P., importe, fecha y observación.
- Integrar y actualizar el Analítico de Transferencias a los Gobiernos Estatales por Unidad Administrativa, de acuerdo al seguimiento de lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, clasificado por: Estado, Obra y/o Proyecto, número de oficio de autorización y/o afectación presupuestaria, fecha importe y observación.
- Elaborar el Estado Financiero de la Inversión Autorizada por Unidad Administrativa de acuerdo al Análisis Presupuestal autorizado y saldos erogados según el reporte de Saldos en Bancos, clasificado por centros SCT y sus programas y/o proyectos respectivos.
- Elaborar el Estado Financiero de la Inversión del Ejercicio Fiscal de la Dirección General de Carreteras Federales, de acuerdo a la Asignación Autorizada, Asignación Programada, Saldos Radicados y Saldos Ejercidos-Devengados no pagados, por cada centro SCT, Programas y/o proyectos, y servicios a las obras, de acuerdo al Estado Financiero de la Inversión Autorizada de esta Unidad Administrativa y los reportes de Saldos en Bancos.

- Integrar y actualizar el Analítico de Emergencias, de acuerdo al seguimiento de lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, clasificado por Unidad Administrativa, Centro SCT y/o Gobierno del Estado, número de oficio de autorización y/o afectación presupuestaria, fecha, obra y/o proyecto e importe.
- Conciliar el Reporte de Saldos en Bancos, de Acuerdo al Estado Financiero de Inversión y los Análisis Presupuestales por cada Unidad Administrativa.
- Realizar conciliaciones mensuales y anuales, de acuerdo a los Analíticos y cierres del Avance Físico Financiero que elaboran las Unidades Administrativas y Cuenta Pública.
- Informar de los requerimientos y/u observaciones como resultado de cada conciliación.
- Recibir, registrar y controlar los oficios de solicitud de transferencias de la inversión autorizada de la Dirección General de Carreteras Federales, que firma el C. Subsecretario para la Oficialía Mayor para su trámite y su posterior autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Realizar el Estado de Origen y Aplicación de Recursos de la Dirección General de Carreteras Federales; (muestra la reducción y ampliación de la inversión solicitada a la Oficialía Mayor de la SCT, por programa, obra y/o proyecto; reflejando el saldo de la inversión autorizada a la fecha de la solicitud).
- Efectuar el Estado Consolidado del Analítico de la Inversión Autorizada y el Estado de Origen y Aplicación de Recursos de la Dirección General de Carreteras Federales; (Informa el avance de la inversión autorizada por la SHCP y/o DGPOP, y el estado que guarda las solicitudes de Transferencias a la Inversión).
- Realizar conciliaciones mensuales y anuales al Estado Consolidado con el cierre del Avance Físico Financiero y Cuenta Pública, que elabora y envía la Dirección General de Carreteras Federales.
- Informar de los requerimientos y/u observaciones del resultado de cada conciliación.

COORDINADOR JURIDICO

FUNCIONES

- Asesorar en materia jurídica, al área de la Subsecretaría de Infraestructura y fungir como enlace en la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esa Secretaría.
- Elaborar convenios de coordinación de acciones que celebre esta dependencia y los Gobiernos de las Entidades Federativas, para trabajos relacionados con infraestructura carretera.
- Elaborar convenios de entrega de tramos carreteros que se encuentran en zonas urbanas, a los Gobiernos de los Estados para su reconstrucción, conservación y mantenimiento.
- Revisar contratos y convenios de obra pública y de servicios relacionados con la misma que suscribe el Subsecretario de Infraestructura, y que elaboran las áreas del ámbito de su competencia.
- Elaborar dictámenes de adjudicación directa y los reportes que se deben de remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, con motivo de la elaboración de los documentos antes mencionados.
- Elaborar acuerdos de solicitud de autorización para la elaboración de convenios adicionales, dirigidos al Secretario del Ramo, o al Oficial Mayor, así como los reportes que se remiten a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

FUNCIONES

- Coordinar las actividades de carácter administrativo, a fin de apoyar las acciones sustantivas de esta Secretaría.
- Establecer comunicación permanente con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Infraestructura, con el objeto de cumplir con la homogeneidad en la aplicación de procedimientos administrativos.
- Coordinar con las áreas administrativas de las diferentes dependencias, la ejecución de actividades ordenadas por la Oficialía Mayor del Ramo o promovida por dependencias normativas.
- Intervenir en la formulación, revisión y trámite de contratos de estudios y/o proyectos, así como autorizar la documentación administrativa generada por esta Subsecretaría.
- Formular y tramitar estimaciones definitivas, avisos de iniciación o de terminación y otros documentos que se requieran en relación con estudios y/o proyectos.
- Representar al Subsecretario de Infraestructura en las juntas de trabajo relacionadas con asuntos o procedimientos administrativos y otros.
- Organizar, promover y controlar el suministro de los servicios de mantenimiento de las instalaciones en las que se ubica la Subsecretaría, así como para el mobiliario, maquinaria y equipo a su servicio.
- Proporcionar los datos e información que requiera la superioridad en apoyo a la toma de decisiones en materia administrativa.
- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas de recursos humanos, recursos materiales y recursos financieros.

- Formular el anteproyecto del presupuesto de servicios personales “Capítulo 1000”, con el fin de realizar las gestiones necesarias ante la Dirección General de Recursos Humanos para la autorización de plazas.
- Tramitar y formular las solicitudes de exámenes de admisión, filiación, licencias, tolerancias y permisos del personal, así como los ingresos, promociones, transferencias y movimientos escalafonarios.
- Coordinar las actividades tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Subsecretaría; así como supervisar, coordinar y controlar que la operación del presupuesto autorizado se realice de acuerdo con las disposiciones legales, programas y metas establecidas.
- Supervisar la elaboración de los informes mensuales de los contratos de mantenimiento, de estudios y proyectos que se tramitan, así como de las cuentas por liquidar certificadas, a fin de conocer el monto ejercido en ambos conceptos.
- Evaluar el registro de las operaciones contables que afecten el presupuesto de gasto corriente y de inversión de esta Subsecretaría, así como la emisión de estados financieros y presupuestales.
- Elaborar y supervisar la integración del anteproyecto del programa anual de adquisiciones, coordinar los servicios generales que se requieran y efectuar los traspasos de mobiliario y equipo necesarios dentro del área de la Subsecretaría.
- Coordinar las acciones relativas al control de los vehículos a cargo de la Subsecretaría, así como el suministro de combustible y refacciones de los mismos.