



MANUAL DE ORGANIZACION

IDENTIFICACION

Manual de Organización de la Subsecretaría de Infraestructura

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION: México, D.F., a 1 de marzo de 2006

No. DE REGISTRO: SCT-200-1.01-A5-2006

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, simplificación, desconcentración, descentralización, desincorporación de entidades, capacitación de su personal y de fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector.

Así mismo, ha inducido la participación de 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.
1. ANTECEDENTES	6
2. BASE LEGAL	11
3. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA	16
4. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	17
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
6. ATRIBUCIONES	19
7. FUNCIONES POR ÁREA ADMINISTRATIVA	
7.1 SECRETARIA PRIVADA	22
7.2 SECRETARIO PARTICULAR	23
7.3 COORDINADOR DE ASESORES	27
7.4 COORDINADOR ADMINISTRATIVO	37

1. 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 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 y se incorporan, 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 en el nivel central y un órgano desconcentrado. Así mismo, se suprimen de la Oficina, los puestos de Encargado y de Ayudante del Área 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 al organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

Así mismo, 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.

La Subsecretaría de Infraestructura quedó integrada por las Direcciones Generales de Carreteras Federales, Servicios Técnicos, Conservación de Carreteras, la Unidad de Autopistas de Cuota y la Unidad de Infraestructura Carretera para el Desarrollo Regional, misma que se creó el 1° de enero de 1998, la cual es responsable de planear y normar las actividades que en materia de caminos rurales y carreteras alimentadoras se realicen en el ámbito federal, misma que estaba a cargo del Fideicomiso 195 CONACAL.

En agosto del 2000, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la 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: un ADB1, un GEA4, dos SUB1, un SUC1, un SUA1, un COC1, tres COB1, un COA1 y dos EEA1, totalizando así 13 plazas.

Así mismo, 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 del Subdirector 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 una plaza de Coordinador de Enlace de nivel MC09, totalizando así 13 plazas: un HB1; un LC1; un LB2; un MC2; un MB1; un MA1; un NC2; dos NB1; un NA1, dos OA1 y un MC09.

En el 2003, la Unidad de Infraestructura Carretera para el Desarrollo Regional se integra a la Dirección General de Carreteras Federales, quedando la Subsecretaría de Infraestructura conformada por las Direcciones General de Carreteras Federales y Unidad de Infraestructura Carretera para el Desarrollo Regional, Servicios Técnicos, Conservación de Carreteras y la Unidad de Autopistas de Cuota; así mismo, la estructura ocupacional de la Subsecretaría de Infraestructura se modifica con la transferencia de la plaza NA01 de Subdirector de Control de Información y Proyectos Especiales, el decremento de la plaza OA1 y así como la adecuación de la plaza MC09 a la plaza PA2.

Con fecha 2 de abril del 2004, la Coordinación de Asesores se transforma en la Coordinación de Programas, misma que coordinará y supervisará la programación, presupuestación y seguimiento de las obras del programa de infraestructura carretera y, junto con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, establecerá las políticas internas de la unidad en materia de informática.

En el año 2005 se autoriza un nuevo esquema organizacional en el cual se consideró el número consecutivo de las plazas conforme al Maestro de Puestos, en apego lo dispuesto por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, lo cual implicó asimismo la asignación de denominaciones específicas de acuerdo al campo funcional de todos los puestos.

Con fecha 21 de noviembre de ese año, a través del Diario Oficial de la Federación se publica el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; como resultado, la Dirección General de Carreteras Federales cambia su denominación a Dirección General de

Carreteras y la Unidad de Autopistas de Cuota queda como Dirección General de Desarrollo Carretero; lo anterior permite que esas áreas puedan continuar cumpliendo con los planes y mentas asignados en las materias respectivas. De ésta manera la Subsecretaría de Infraestructura, además de las áreas mencionadas, mantiene la adscripción de la Unidad de Infraestructura Carretera para el Desarrollo Regional y las Direcciones Generales de Conservación de Carreteras y de Servicios Técnicos.

Actualmente ésta Subsecretaría cuenta con 12 plazas de mando conformadas de la siguiente manera 1 HB1, 1 LC1, 1 LB2, 1 MC2, 1 MB1, 1 MA1, 1 NC2, 2 NB1, 2NA1, 1 OA1 y 8 plazas de enlace distribuidas en 1 PA2, 2 PQ3, 3 PQ2, 2 PQ1.

2. BASE LEGAL

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

LEYES

Ley de Imprenta
D.O. 1917/IV/12

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

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O. 1943/II/24

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

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

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D.O. 1975/XII/31

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 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 de Planeación
D.O. 1983/I/05

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

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

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

Ley de Comercio Exterior
D.O. 1993/VII/27

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

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

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

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

Ley Aduanera
D.O. 1995/XII/15

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda

Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O. 2004/XII/31

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O. 2002/VI/11

Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O. 2003/IV/10

TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

Tratado de Libre Comercio
D.O. 1993/XII/24

REGLAMENTOS

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales
D.O. 1981/V/06

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 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O. 2001/VIII/20

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
D.O. 2001/VIII/20

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 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 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O. 2004/IV/02

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

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DO. 2005/VII/07

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

Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D.O. 2005/XI/21

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a las que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

D.O. 2005/XI/29

ACUERDOS

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, para el despacho de asuntos en materia de gasto público y su financiamiento, así como los programas correspondientes de la competencia de las Secretarías de Programación y Presupuesto y de Hacienda y Crédito Público.

D.O. 1979/VIII/29

Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Unidades Jurídicas de los Centros SCT

D.O. 1984/I/11

Acuerdo por el que se actualizan las funciones otorgadas al Comité de Compras de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

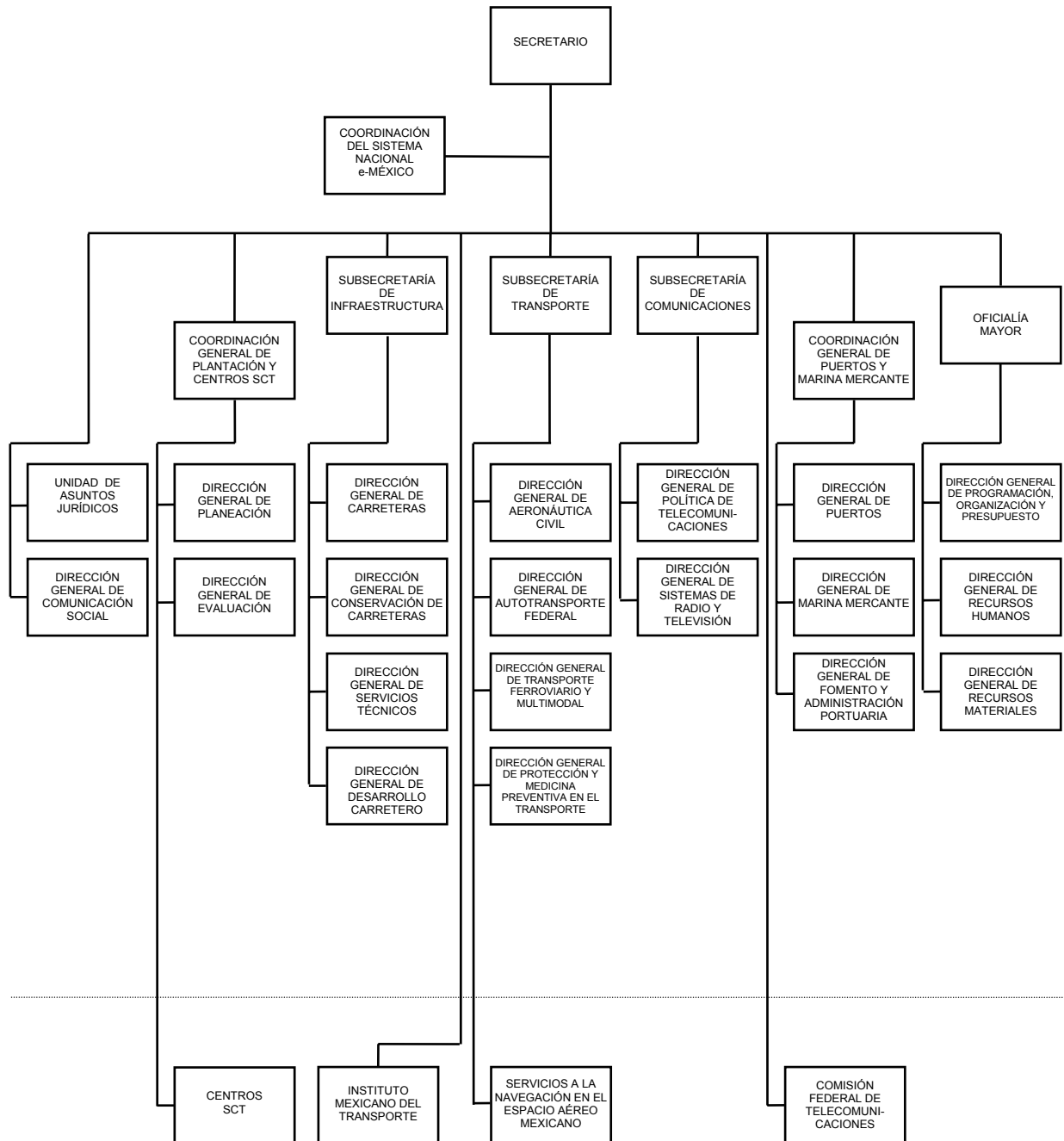
D.O. 1988/V/25

Acuerdo por el que los titulares de los Centros SCT, en el ámbito de su jurisdicción, tendrán las facultades que se indican
D.O. 1991/V/13

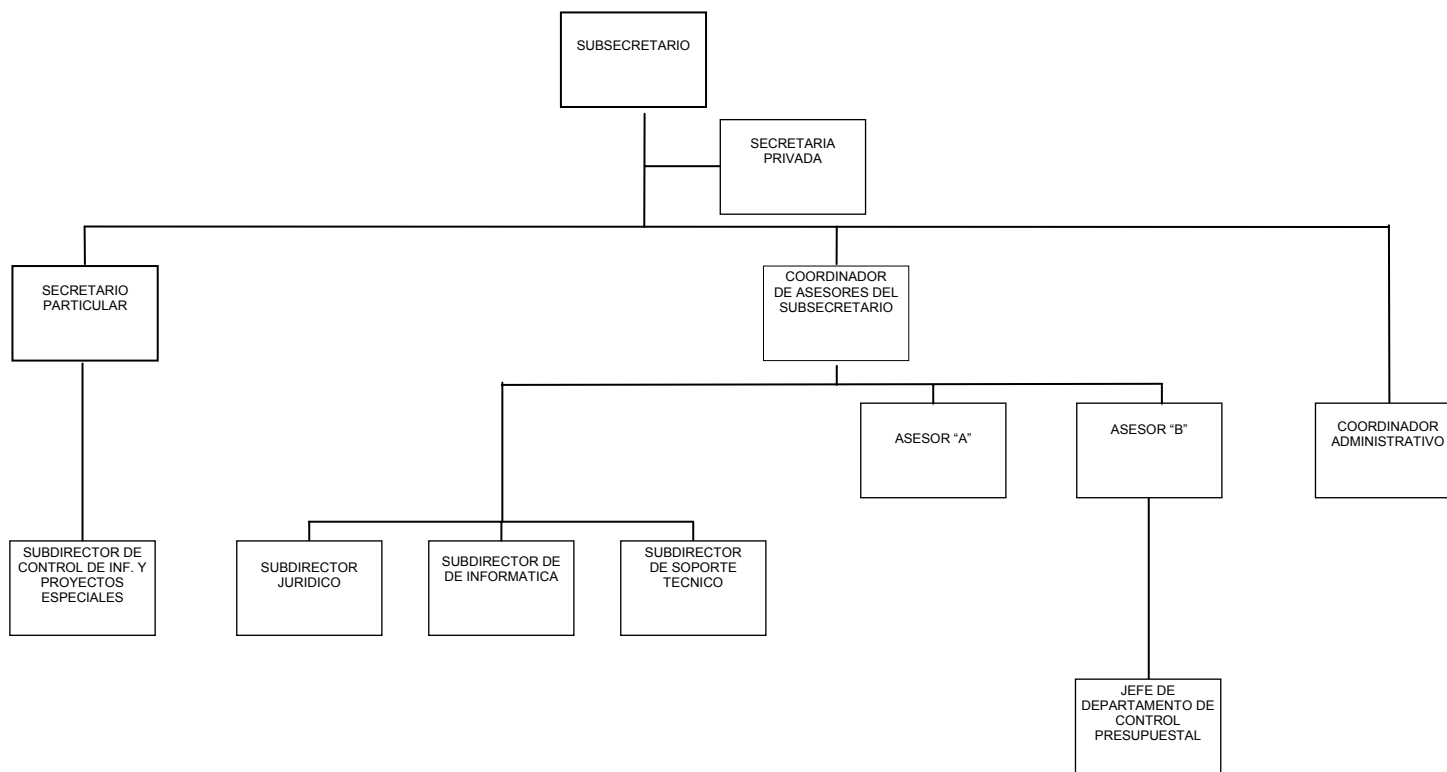
OTROS

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 2001/VIII/27

3. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA



4. ORGANOGRAMA DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA



Adicionalmente cuenta con las siguientes puestos:
1 PA2, 2 PQ3, 3 PQ2, 2 PQ1

5. ESTRUCTURA ORGANICA

Subsecretario de Infraestructura

Secretario Privado

Secretario Particular

Subdirector de Control de Información y Proyectos Especiales

Coordinador de Asesores del Subsecretario

Subdirector Jurídico

Subdirector de Informática

Subdirector de Soporte Técnico

Asesor "A"

Asesor "B"

Jefe de Departamento de Control Presupuestal

Coordinador Administrativo

Adicionalmente cuenta con las siguientes puestos:

1 PA2, 2 PQ3, 3 PQ2, 2 PQ1

6. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6o.- Corresponde a los Subsecretarios, a los Coordinadores Generales y al Coordinador del Sistema Nacional e-México:

- 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

- Coordinar el cumplimiento de la agenda privada del Subsecretario mediante un seguimiento y control permanente, programado en coordinación con el Secretario Particular las reuniones solicitadas por el Subsecretario, conforme a los tiempos disponibles dentro de las agendas privada y oficial.
- Atender las audiencias solicitadas por los empresarios y dependencias, siguiendo los lineamientos e instrucciones específicas del titular.
- Vigilar que la seguridad y los servicios que requiere el Subsecretario se proporcionen con oportunidad.
- Apoyar al Subsecretario, en aspectos administrativos o de índole técnicos a fin de proporcionarle los elementos que coadyuven al desarrollo de sus actividades
- Participar, en coordinación con el Secretario Particular, en las giras de trabajo del Subsecretario.
- Las demás funciones que se jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

SECRETARIO
PARTICULAR

SUBDIRECTOR DE
CONTROL DE
INFORMACIÓN Y
PROYECTGOS
ESPECIALES

FUNCIONES

- Integrar y llevar la agenda de actividades al 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 acuerdo y despacho correspondiente, así como formular la correspondencia de trámites de los asuntos de la Subsecretaría.

- Determinar en coordinación con los Directores Generales que conforman la Subsecretaría, los mecanismos de intercambio de información a fin de asegurar las respuestas a los acuerdos generados con el Subsecretario de Infraestructura.

- Organizar y convocar juntas de trabajo con las Direcciones de Área o con las dependencias y organismos que ordene el Subsecretario de Infraestructura.

- Diseñar y establecer un sistema de información para apoyar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos encomendados, proporcionar información a los servidores públicos superiores para la toma de decisiones, así como controlar el avance en la consecución de las metas y objetivos formulados.

- Atender los asuntos oficiales, en representación del Subsecretario, con unidades administrativas de la propia Secretaría y otras de los sectores público y privado.

- Coordinar y evaluar las actividades que se lleven a cabo en la Oficina del Subsecretario de Infraestructura, con el propósito de hacer cumplir las instrucciones impartidas a las áreas de la Subsecretaría.

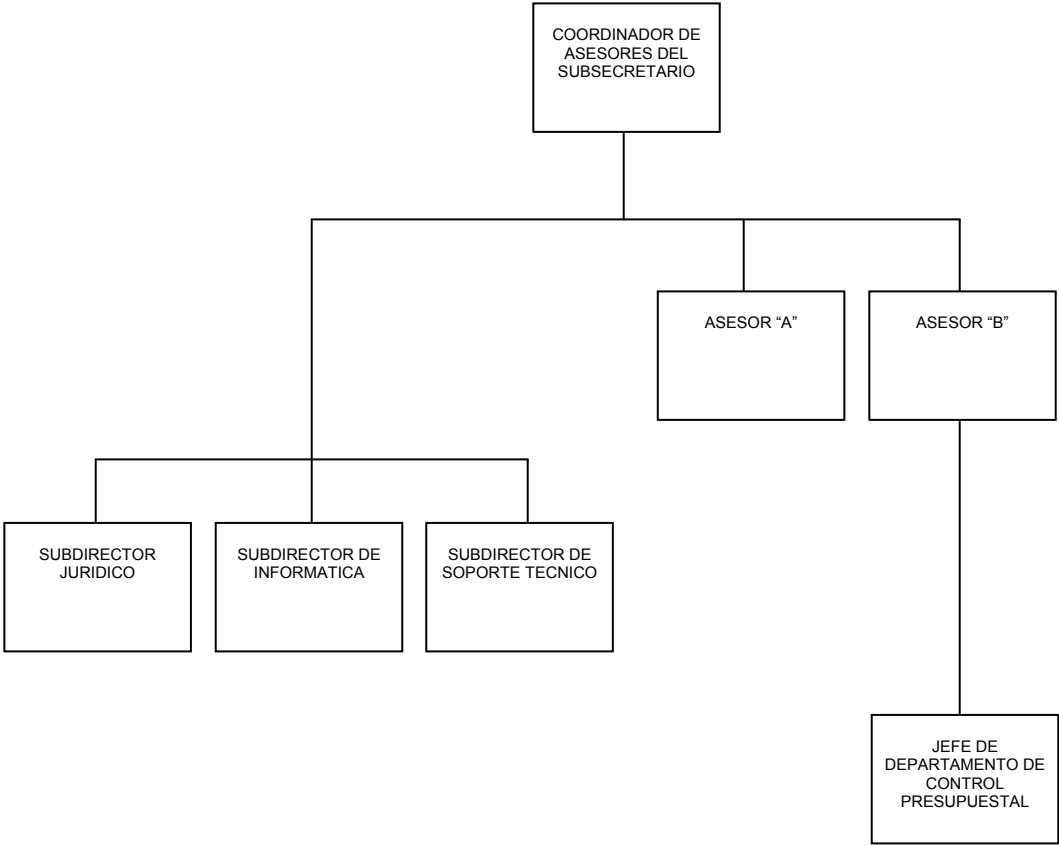
- Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones del Subsecretario de Infraestructura, giradas en los acuerdos con los Directores Generales de las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría y Directores Generales de los Centros SCT, en los Estados.
- Establecer comunicación en coordinación con los secretarios particulares, tanto del Secretario como de los servidores públicos, a fin de orientar adecuadamente los asuntos oficiales.
- Organizar y coordinar las giras de trabajo del Subsecretario para un mejor manejo de la agenda oficial.
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE CONTROL DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES

FUNCIONES

- Supervisar y coordinar la recepción, control, tramite y seguimiento de los asuntos que competen a la Subsecretaria hasta su terminación, mediante el control de gestión establecido.
- Canalizar la solicitudes de asuntos y proyectos, relacionados con la infraestructura carretera que sea encomendados a la Subsecretaría de Infraestructura.
- Dar seguimiento a los asuntos e instrucciones enviados por la oficina del Secretario con el propósito de monitorear de manera permanente el reporte de avance sobre la atención de los mismo, a fin de que estos queden resueltos dentro de los tiempos establecidos por parte de las direcciones generales adscritas.

- Atender y dar seguimiento con el Coordinador Administrativo, aquellos asuntos que requieran de su participación directa, por encargo del Subsecretario o del Secretario Particular.
- Controlar y dar seguimiento de manera especial a los acuerdos prioritarios que celebra el Subsecretario con los titulares de las diferentes dependencias y entidades.
- Organizar y coordinar juntas de trabajo con las diferentes Direcciones y áreas que le encargue el Secretario Particular.
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.



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 relacionadas con difusión, audiencias, acuerdos y otras que el subsecretario instruya.
- Emitir dictámenes y opiniones técnicas, administrativas y financieras, sobre los programas de infraestructura carretera.
- Emitir reportes y documentos que apoyen la toma de decisiones del Subsecretario de Infraestructura.
- 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.
- Coordinar con las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría, el Programa y las políticas en materia de informática, así como representar a la Subsecretaría en el Comité de Informática de la SCT.
- Atender los asuntos de carácter jurídico relacionados directamente con la Subsecretaría y apoyar en esta materia a las Unidades Administrativas adscritas a la misma.
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR JURÍDICO

FUNCIONES

- Asesorar en materia jurídica, a la Subsecretaría de Infraestructura, y fungir como enlace con la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Elaborar convenios de coordinación de acciones que celebre esta dependencia y los Gobiernos de las Entidades Federativas, para trabajos relacionados con infraestructura carretera.
- Elaborar en coordinación con la Dirección General de Conservación de Carreteras, convenios de entrega a los Gobiernos de los Estados y municipios, de tramos carreteros que se encuentran en zonas urbanas, 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 y reportes que se deben remitir a la Secretaría de la Función Pública, con motivo de la elaboración de los convenios y atención al Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción.
- Coordinar con los enlaces, designados en cada una de las dependencias adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura, las acciones necesarias para atender las solicitudes de acceso a la información conforme al protocolo y reglas que defina la Unidad de Enlace Para la Transparencia y Acceso a la Información.
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA

FUNCIONES

- Apoyar a las áreas adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura con la elaboración de análisis de información mediante el uso de bases de datos, así como, en la elaboración de material de apoyo para los Programas de Infraestructura Carretera.
- Coordinar las acciones para 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.
- Promover 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.
- Proporcionar a la Coordinación Administrativa la información necesaria en materia informática para la actualización del inventario de equipo de cómputo.
- Elaborar y, en su caso recomendar, los planes de adquisición y de uso del equipo computacional y periférico (Hardware) y paquetes y lenguajes (Software), de acuerdo a la estrategia definida para satisfacer los requerimientos de los usuarios.
- Elaborar, en coordinación con la Coordinación Administrativa, las requisiciones para la compra de equipo computacional (Hardware) y programas, paquetes y lenguajes (Software).
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO

FUNCIONES

- 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.
- Asesorar y proporcionar el soporte técnico requerido para la implementación de los proyectos aprobados.
- Supervisar el servicio de mantenimiento del equipo de cómputo y periférico (Hardware) y programas, paquetes y lenguajes (Software), así como en su caso, las asesorías externas.
- Asesorar a los integrantes de la Subsecretaría para la solución de problemas del equipo computacional y equipo periférico (Hardware), y los paquetes y lenguajes (Software).
- Asesorar y asistir en la instalación de equipos centrales y periféricos (Hardware) y paquetes de programación (software).
- Definir y vigilar la operación de las redes de comunicaciones que dan servicio a las áreas de la Subsecretaría de Infraestructura.
- Evaluar programas de cómputo institucionales y comerciales, a efecto de emitir opinión sobre su funcionamiento en el ámbito y atribuciones 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.
- 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.
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

ASESOR “A”

FUNCIONES

- Proporcionar apoyo en aspectos de planeación 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, diversas dependencias del ámbito federal, estatal o municipal, así como del legislativo y el sector privado.
- 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.
- Llevar a cabo la coordinación técnica con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura.
- Coordinar las acciones relativas a la atención de daños en la infraestructura carretera que se originen por fenómenos meteorológicos, realizando las gestiones correspondientes ante el FONDEN y actuando en representación de la Subsecretaría en los Comités de Evaluación de Daños.
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

ASESOR “B”

FUNCIONES

- Llevar el seguimiento de la asignación 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 de afectaciones y transferencias que se autoricen en el ejercicio presupuestal.
- Mantener actualizado el registro de la asignación presupuestal, llevando el seguimiento de las asignaciones autorizadas por unidad administrativa central responsable, desgregado por programa, subprograma y proyecto, así como fuentes de recursos por entidad federativa que ejerzan los recursos.

- Formular informes periódicos del monto contratado y la situación del ejercicio de los programas carreteros.
- Llevar el procedimiento de control interno y registro de tarjetas de autorización, contratos de obras y de estudios y proyectos.
- Integrar, en coordinación con las dependencias adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura los documentos correspondientes al 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.
- Preparar informes y documentos de estadística comparativa en cuanto a presupuesto, análisis de información general de cada una de las obras de las Direcciones Generales, licitaciones, ejecución de obras y sistema de metas presidenciales.
- Participar en representación de la Subsecretaría en el Comité Interno de Planeación y Evaluación (CIPE) coordinado por la Dirección General de Planeación de la SCT.
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

FUNCIONES

- Recibir e integrar al sistema de seguimiento presupuestal 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 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.
- 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, e 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.
- Las demás funciones que su jefe inmediato superior le encomiende y que sean del ámbito de su competencia.

MANUAL DE ORGANIZACION

7.4 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

PAGINA

37 de 39

FECHA

Marzo/2006

COORDINADOR
ADMINISTRATIVO

FUNCIONES

- Coordinar las actividades de carácter administrativo, a fin de apoyar las acciones sustantivas de la Subsecretaría de Infraestructura.
- Establecer comunicación permanente con las unidades administrativas adscritas a 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.
- Controlar y vigilar el adecuado ejercicio del Fondo Revolvente asignado a la Subsecretaría, conforme a los lineamientos establecidos por las áreas normativas.
- Realizar la integración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos para su registro y autorización por parte del área normativa.
- 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.
- Coordinar los servicios de mensajería para el envío de correspondencia que genera la Subsecretaría.

- Autorizar la elaboración de las constancias de nombramientos y avisos de cambios de situación del personal de la Subsecretaría.
- Coordinar el reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación del personal de la Subsecretaría.
- Autorizar 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.
- 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.
- Vigilar que la elaboración de las afectaciones presupuestarias y ajustes o modificaciones al presupuesto autorizado de esta Unidad, cumplan con la normatividad establecida para cada caso.
- 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.
- Coordinar las acciones relativas al control de los vehículos a cargo de la Subsecretaría, así como, el suministro de combustible y mantenimiento de los mismos.
- Vigilar que la aplicación de los programas de apoyo a las contingencias ambientales y de protección civil se realicen de acuerdo a la normatividad y calendarios.