

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**VIGENCIA:** NOVIEMBRE DE 2017  
**ACTUALIZACIÓN PARCIAL:** JULIO DE 2018  
**Nº DE REGISTRO:** SCT-611-1.01-A9-2018



## PRESENTACION

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector. Asimismo, ha inducido la participación de los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios que se ofrecen.

En este contexto, 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 de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se expide el presente **Manual de Organización de la Dirección General de Evaluación** el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, 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.

Ciudad de México a 01 de noviembre de 2017.

El Oficial Mayor del Ramo

M.A.P. RODRIGO RAMÍREZ REYES

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACION</b>	<b>2</b>
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	<b>3</b>
<b>1. MISIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. VISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>6</b>
<b>4. ATRIBUCIONES</b>	<b>7</b>
<b>5. MARCO JURÍDICO</b>	<b>10</b>
<b>6. ORGANIGRAMA</b>	<b>13</b>
<b>7. FUNCIONES</b>	<b>14</b>
<b>7.1 DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A CENTROS SCT</b>	<b>14</b>
<b>7.2 DIRECCIÓN DE ENLACE Y COORDINACIÓN CON CENTROS SCT</b>	<b>16</b>
<b>7.3.1.1. DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS Y EMERGENCIAS</b>	<b>18</b>
<b>7.3.2.1. DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO</b>	<b>19</b>
<b>8. PROCESOS</b>	<b>21</b>
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>28</b>

## 1. MISIÓN

La Dirección General de Evaluación es una unidad administrativa dedicada a dar seguimiento y evaluar las acciones derivadas de los planes, programas y proyectos que se ejecutan a través de los Centros SCT, con la finalidad de retroalimentar el proceso de planeación, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad de la SCT, así como coadyuvar al óptimo aprovechamiento de los recursos ejercidos por los Centros, reportando oportunamente los resultados obtenidos a las áreas competentes e instancias superiores, para coadyuvar en la correcta toma de decisiones, a través de la presentación de las evaluaciones realizadas e informes.

Historico

## 2. VISIÓN

Ser una Dirección General eficaz y eficiente que aplique un sistema integral de evaluación que contribuya a dar seguimiento y evaluar de forma transparente y oportuna el desempeño de los Centros SCT, coadyuvando a la rendición de cuentas, así como al logro de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos ejecutados a través de los Centros SCT, comprometida con la calidad y mejora continua de sus procesos administrativos.

Historico

### 3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Dotar a la SCT de un sistema de evaluación de la operación de los Centros SCT a partir de indicadores de impacto y metas, dando un seguimiento eficaz al desarrollo de los programas y proyectos autorizados a ellos, así como aquellos programas especiales que se ejecuten por su conducto, que permita identificar oportunamente la medida en que han alcanzado sus objetivos, y retroalimente los procesos de planeación y toma de decisiones.
- Facilitar la interacción entre los Centros SCT y las unidades centrales normativas, para una eficaz ejecución de sus programas y la consolidación de la desconcentración, mediante el seguimiento y atención de sus planteamientos y necesidades mutuos, contribuyendo con ello al buen desarrollo de sus funciones.

Historico

## 4. ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Artículo 10.- Corresponde a los Titulares de Unidad y a los Directores Generales:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las unidades que integren la dirección general o unidad a su cargo;
- II. Formular los anteproyectos de programas, presupuestos y los demás que les corresponda, conforme a las normas establecidas;
- III. Ejercer el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos adquiridos por el área en materia de contratación de bienes y servicios, formular y gestionar las modificaciones presupuestales, llevar el registro contable sobre operaciones de ingresos y egresos y de almacenes;
- IV. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia que deban remitirse a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su trámite correspondiente;
- V. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la dirección general o unidad a su cargo; así como para prevenir incumplimientos y proponer la aplicación de las sanciones que procedan y, cuando resulte necesario recomendar se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, con las Condiciones Generales de Trabajo;
- VI. Suscribir los convenios y contratos de su competencia y tratándose de contratos y convenios relativos a arrendamientos, adquisiciones, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza, suscribirlos de conformidad con los montos que señale el Secretario o el Oficial Mayor;
- VII. Preparar y emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre y otorgue la Secretaría cuando contengan aspectos de su competencia;
- VIII. Preparar y proponer la suscripción de bases de colaboración, acuerdos de coordinación y convenios de concertación en los que intervenga la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia, en materia inmobiliaria, a fin de conjuntar recursos y esfuerzos para la eficaz realización de las acciones en esa materia;
- IX. Autorizar la selección, nombramiento y promoción del personal de la dirección general o unidad a su cargo, así como en su caso, las licencias, tolerancias, exenciones y remociones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Elaborar, en su caso, proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir las unidades administrativas a su cargo y proponerlos a su inmediato superior;

- XI. Proporcionar en forma expedita la información, los datos y la cooperación técnica que se les solicite por las demás unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;
- XII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios y conferencias a su personal, cuando no estén específicamente confiados a otras unidades administrativas;
- XIII. Observar los criterios que emita la Unidad de Asuntos Jurídicos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones de derecho, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos en que la solicite; elaborar y rendir los informes previos y justificados como autoridad responsable en los juicios de amparo y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran, e instruir se presente denuncia o querrela ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos en los que resulte ofendida la Dirección General a su cargo;
- XIV. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la dirección general o unidad a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;
- XV. Imponer las sanciones por violaciones a las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia, así como las derivadas del incumplimiento y, en su caso, rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos que celebre esta Secretaría; modificar, revocar los permisos y autorizaciones otorgados previamente, así como tramitar los recursos administrativos que establezcan las leyes y reglamentos que corresponde aplicar a la Secretaría, competencia de la Dirección General a su cargo y someterlos al superior jerárquico competente para su resolución;
- XVI. Preparar e intervenir en los procedimientos de licitaciones públicas y excepciones en las materias de su competencia, de conformidad con los lineamientos que fije la legislación aplicable;
- XVII. Establecer normas y lineamientos para el cumplimiento de los programas de la dirección general o unidad a su cargo en los Centros SCT, previa opinión de la Coordinación General de Centros SCT;
- XVIII. Recibir, calificar, aceptar o rechazar, cancelar u ordenar en su caso, la sustitución, ampliación o ejecución de las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de concesiones, permisos, autorizaciones, contratos o convenios que se deban otorgar para operar servicios relacionados con vías generales de comunicación, sus servicios conexos y auxiliares, así como para cualquier tipo de contratos;
- XIX. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos, relacionados con la competencia de la dirección general o unidad a su cargo;
- XX. Preparar y proponer la expedición de declaratorias por las que se determine que un inmueble forma parte del patrimonio de la Federación, cuando por motivo de sus atribuciones les corresponda conocer de ello así como impulsar el óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal a su cargo;



- XXI. Coordinarse, de acuerdo con su superior jerárquico, con las demás Direcciones Generales y Titulares de Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, de otras dependencias del Ejecutivo Federal, en el desempeño y para mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XXII. Adoptar en el ámbito de su competencia y respecto a los servicios encomendados a la Dirección General o Unidad a su cargo, las medidas necesarias para el combate a la corrupción y la transparencia a la información pública gubernamental;
- XXIII. Atender los requerimientos de información y de coordinación por parte de la Dirección General de Planeación para llevar a cabo las actividades que permitan realizar una planeación integral del sector, y
- XXIV. Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y sus superiores.

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación:

- I. Evaluar la congruencia de los proyectos y programas de inversión propuestos por las diferentes unidades administrativas y los Centros SCT, con las políticas, lineamientos, normas y procedimientos que establezcan las autoridades centrales;
- II. Emitir el dictamen correspondiente a los estudios, proyectos y programas de inversión realizados por las diferentes unidades administrativas, en cuanto a su impacto financiero, económico, social y ambiental, en los casos que lo ameriten o por disposición superior;
- III. Evaluar y dar seguimiento sistemático a los programas y proyectos de inversión autorizados a los Centros SCT, así como aquellos programas especiales de la Secretaría que se ejecuten por conducto de ellos, a fin de detectar y, en su caso, proponer las correcciones en la ejecución de los mismos;
- IV. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, en la definición de los programas y proyectos de los Centros SCT, así como en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los mismos;
- V. Establecer los lineamientos para la coordinación de acciones de los Centros SCT con otras representaciones federales, gobiernos estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, a fin de instrumentar los programas del Sector;
- VI. Evaluar el cumplimiento de las medidas de desconcentración administrativa de la Secretaría, y
- VII. Participar en la programación y organización de las reuniones nacionales, regionales o estatales que lleven a cabo las unidades administrativas centrales y los Centros SCT.

## 5. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 05/02/1917 y sus reformas

### Leyes

Ley Federal del Trabajo  
D.O.F. 01/04/1970 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 04/08/1994 y sus reformas

Ley de Planeación  
D.O.F. 5/01/1983 y sus reformas

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles  
D.O.F. 31/12/1975 y sus reformas

Ley de Vías Generales de Comunicación  
D.O.F. 19/02/1940 y sus reformas

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal  
D.O.F. 22/12/1993 y sus reformas

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 10/04/2003 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 09/05/2016 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123  
Constitucional  
D.O.F. 28/12/1963 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14/05/1986 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31/03/2002 y sus reformas

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
D.O.F. 31/03/2007 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29/12/1976 y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 04/01/2000 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30/03/2006 y sus reformas

Ley General de Educación  
D.O.F. 13/07/1993 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 04/01/2000 y sus reformas

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente

### **Reglamentos**

Reglamento de Escalafón y Ajustes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
D.O.F. 12/07/1988

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 26/01/1990 y sus reformas

Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares  
D.O.F. 22/11/1994 y sus reformas

Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte  
D.O.F. 21/04/2004

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
D.O.F. 08/01/2009 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 20/08/2001 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público  
D.O.F. 20/07/2001 y sus reformas

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
D.O.F. 06/09/2007

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 28/06/2006 y sus reformas

### **Decretos**

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018  
D.O.F. 30/04/2014

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente

### **Otros**

Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2013-2018  
D.O.F. 13/12/2013 y sus reformas

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 2015

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros  
D.O.F. 15/07/2010 y sus reformas

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales  
D.O.F. 16/07/2010 y sus reformas

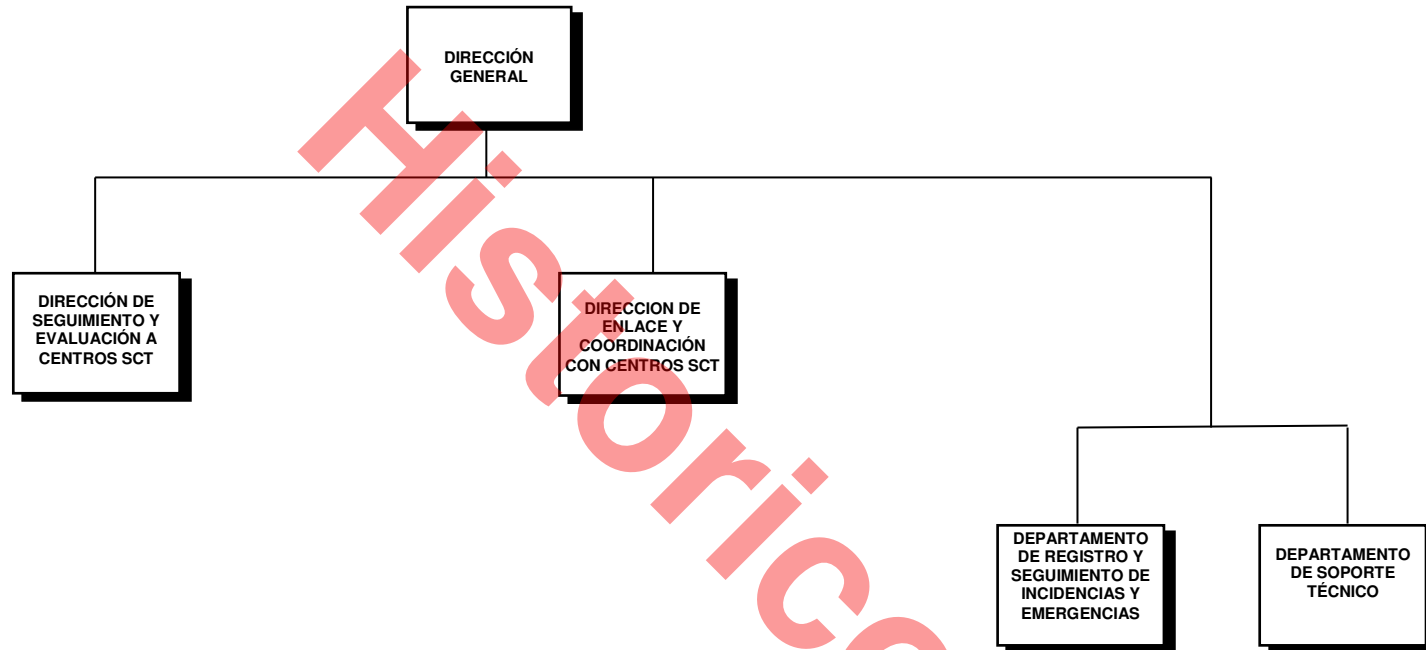
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno  
D.O.F. 11/07/2011 y sus reformas

Manual de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
D.O.F. 21/07/2011 y sus reformas

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia  
D.O.F. 27/07/2011 y sus reformas

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y  
Comunicaciones  
D.O.F. 6/09/2011 y sus reformas

## 6. ORGANIGRAMA



## 7. FUNCIONES

### 7.1. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A CENTROS SCT

- Coordinar las acciones necesarias que permitan el acopio de información, seguimiento, análisis y presentación de resultados para realizar la evaluación de la operación de los programas y proyectos en materia de infraestructura, transporte y comunicaciones ejecutados por los Centros SCT, mediante la aplicación de los mecanismos determinados para tal efecto, con la finalidad de mantener un control actualizado respecto al cumplimiento de los programas sustantivos.
- Proporcionar asesoría en la definición de metas y objetivos de operación de los Centros SCT en materia de infraestructura, transporte y comunicaciones, mediante la retroalimentación con los Centros SCT y las áreas normativas, mediante el análisis de los resultados obtenidos de las evaluaciones de la operación, programas y proyectos implementados, con la finalidad de detectar inconsistencias y que permita en su caso, que los Centros SCT y/o Áreas Normativas implementen medidas correctivas y acciones de mejora tendientes a su abatimiento.
- Autorizar el establecimiento y actualización de nuevos indicadores para la evaluación trimestral de Centros SCT, mediante la revisión y el análisis de los programas de trabajo que establezcan las áreas normativas, con la finalidad de mantener actualizadas las estrategias de evaluación definidas.
- Analizar la información estadística obtenida de las evaluaciones realizadas a las subdirecciones de obras, comunicaciones y transportes de los Centros SCT, así como verificar que se cumpla con lo establecido por la normatividad vigente, mediante el análisis de los reportes de concentración de datos emitidos por los Centros SCT, con la finalidad de determinar el cálculo de los indicadores que permitan dar seguimiento y mantener un eficiente control de los programas y proyectos implementados.
- Coordinar las acciones necesarias para el seguimiento y evaluación de los programas establecidos, mediante el desarrollo de estudios integrales que permitan detectar las problemáticas en la ejecución de los programas y proyectos de Centros SCT y promoviendo la participación en los grupos de trabajo, con la finalidad de que los Centros SCT propongan alternativas de solución de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos al efecto.
- Dar seguimiento a las medidas de solución para resolver las problemáticas generadas en los Centros SCT, así como al desarrollo de los acuerdos establecidos con las áreas normativas, a través de estrategias de comunicación efectivas con las diversas áreas involucradas y la observancia de la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo pactado y retroalimentar a los Centros SCT.

- Mantener informadas a las autoridades superiores sobre los avances obtenidos en los Programas y Proyectos a cargo de los Centros SCT y en su caso, de los obstáculos que impidan el desarrollo adecuado de las actividades a través de los canales de comunicación determinados previamente, con la finalidad de detectar inconsistencias y que permita en su caso, que los Centros SCT y/o Áreas Normativas implementen medidas correctivas y acciones de mejora tendientes a su abatimiento.
- Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, mediante la realización de reuniones de trabajo con los Centros SCT, así como a través de Telepresencias y auditorías, con la finalidad de asegurar que la operación de los procesos se realice conforme a la normatividad de la certificación de calidad vigente.
- Definir las metas y estándares de calidad a alcanzar en la operación de los procesos certificados, mediante el desarrollo de trabajos conjuntos con los coordinadores del Sistema de Gestión de Calidad de Centros SCT, con la finalidad de brindar servicios que satisfagan las necesidades de los usuarios.
- Proporcionar información sobre el desempeño operativo de los Centros SCT, mediante la presentación de los resultados, producto de las evaluaciones efectuadas, y la comparación de los avances alcanzados con respecto a lo programado, con la finalidad de conocer el desempeño real de los Centros SCT y con ello, solicitar se implementen posibles líneas de acción de mejora.
- Coordinar las acciones necesarias para la realización de las reuniones nacionales y/o regionales de las áreas de Obras, Comunicaciones, Transportes y/o del Sistema de Gestión de la Calidad de Centros SCT, mediante acciones conjuntas con los mismos y con las áreas normativas participantes, con la finalidad de asegurar que se realicen en tiempo y forma, y permitan conocer las problemáticas específicas de los Centros SCT y en su carácter de unidades normativas coadyuven en la definición de medidas correctivas pertinentes.
- Implementar mecanismos que permitan vigilar la atención de las problemáticas planteadas por los Centros SCT, a través de estrategias de comunicación efectiva y acciones de enlace con las áreas normativas involucradas y Centros SCT, con la finalidad de que estas generen opciones para la solución de las mismas.
- Coordinar la presentación de los resultados del informe trimestral y datos básicos en las reuniones nacionales y/o regionales, mediante la consolidación de la información correspondiente con base en el cumplimiento y/o avance de los compromisos asumidos en las mismas, con la finalidad de asegurar que los Centros SCT conozcan su posición a nivel nacional y/o regional con respecto a sus homólogos.
- Establecer las estrategias que permitan llevar a cabo el seguimiento puntual al gasto de inversión a cargo de los Centros SCT de las obras y servicios que se contraten, mediante la utilización de herramientas administrativas establecidas para dichos fines, con el objeto de que los Centros SCT

ejerzan el presupuesto y hagan uso adecuado de los recursos asignados a las áreas de infraestructura.

## **7.2. DIRECCIÓN DE ENLACE Y COORDINACIÓN CON CENTROS SCT**

- Consolidar el seguimiento del ejercicio del gasto corriente de los Centros SCT, integrando los capítulos de gasto por concepto de materiales y suministros, servicios generales, subsidios y transferencias y gasto de capital, con base en las disposiciones legales correspondientes, con la finalidad de remitir la información concentrada a las instancias normativas respectivas.
- Coordinar las acciones necesarias para la formulación del anteproyecto de presupuesto de los Centros SCT por área donante y concepto de gasto, mediante su integración de manera conjunta con las áreas administrativas y/o normativas involucradas, con la finalidad de prever los recursos necesarios que permitan atender las necesidades de operación de los Centros SCT.
- Implementar mecanismos para comunicar a los Centros SCT las disposiciones presupuestales emitidas por las instancias normativas centrales, a través de la emisión de oficios, correos electrónicos o juntas de trabajo, con el propósito de informar sobre los lineamientos y especificaciones en materia presupuestal para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los Centros SCT.
- Implementar mecanismos orientados a dar seguimiento de los ingresos que por concepto de derechos, productos y aprovechamientos de servicios reciben los Centros SCT, a través de la revisión de la información financiera correspondiente y observando la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de que se realice el entero de los ingresos a la Tesorería de la Federación.
- Coparticipar con las áreas administrativas, en el seguimiento de los recursos destinados a la capacitación del personal de los Centros SCT, observando el programa anual de capacitación autorizado, con la finalidad de asegurar el aprovechamiento del presupuesto autorizado para dicho rubro, en beneficio de la profesionalización de los servidores públicos.
- Definir mecanismos y procedimientos para la homogeneización de la información administrativa que reportan los Centros SCT, concentrando la información en materia de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios, con el propósito de disponer de herramientas de información permanentemente actualizadas para su reporte a la coordinadora sectorial y otras instancias gubernamentales que lo requieran.
- Proponer criterios para la simplificación de los reportes periódicos que los Centros SCT generan en materia de recursos humanos, materiales y servicios generales, con base en lo establecido por las



áreas normativas centrales, con la finalidad de que contengan la información solicitada y se remitan oportunamente.

- Solicitar los programas anuales de seguridad, salud en el trabajo y protección civil de los Centros SCT, con base al estudio de las medidas de seguridad y salud contempladas en las normas y políticas autorizadas por las comisiones respectivas, con el propósito de dar seguimiento en coordinación con la instancia normativa correspondiente de su aplicación, para salvaguardar la integridad física del personal, de los visitantes y de las instalaciones a fin de que cuente con áreas de trabajo seguras.
- Integrar el ejercicio del presupuesto correspondiente al capítulo 3000 "servicios generales" de los Centros SCT en la partida de Impuesto Sobre Nómina (39801), analizando los requerimientos de los Centros SCT con la finalidad de que se asigne el recurso otorgado a la Dirección General de Evaluación en su calidad de unidad donante, estableciendo acciones que apoyen la administración de los recursos financieros en beneficio de los Centros SCT.
- Apoyar las gestiones de los Centros SCT en el trámite relativo a las adecuaciones presupuestales, respecto del presupuesto anual autorizado a la Dirección General de Evaluación mediante la utilización de las normas presupuestarias vigentes.
- Consolidar la información referente a los programas anuales de adquisiciones de los Centros SCT, a través de la recepción y clasificación de los informes y reportes elaborados y remitidos para tal efecto, de conformidad con el presupuesto autorizado para cada Centro SCT, con el objeto de proporcionar información correcta y oportuna a las áreas normativas centrales que lo requieran.
- Coordinar las acciones necesarias para recopilar la información relativa a los bienes muebles e inmuebles con que cuentan los Centros SCT para su operación, registrando en los controles administrativos internos la información de cada entidad federativa, a fin de incorporarla a los informes institucionales y mantener actualizada la base de datos correspondiente a efecto de contar con información oportuna, para la toma de decisiones.
- Conducir el proceso de programación, ejecución, control y seguimiento del presupuesto anual autorizado a la Dirección General de Evaluación, mediante la aplicación de las Normas, Políticas y Lineamientos establecidos en materia presupuestal.
- Dirigir el proceso de integración del personal adscrito a la Dirección General de Evaluación, así como vigilar que los trámites relativos al personal se realicen conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar la distribución y control de los bienes de activo fijo y de consumo propiedad de la Secretaría y se encuentran adscritos a la Dirección General de Evaluación, mediante el correcto cumplimiento de las normas en la materia.

### **7.3.1.1. DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS Y EMERGENCIAS**

- Proporcionar al Coordinador General de Centros SCT las carpetas de gira y/o audiencia para su consulta, mediante la integración de la información analizada de los proyectos y obras llevadas a cabo por los Centros SCT, así como los reportes que sustenten el avance de dichas obras, con la finalidad de ofrecer un documento que respalde la toma de decisiones del Coordinador y dar cumplimiento a los programas de trabajo.
- Supervisar la actualización y validación de documentos, reportes y resúmenes sobre el desarrollo de las obras de infraestructura carretera y transporte, mediante la revisión de reportes y la interlocución con los Centros SCT involucrados, con la finalidad de contar con la información requerida por los superiores jerárquicos para su evaluación.
- Integrar los datos que proporcionan los Centros SCT sobre las situaciones de emergencia que afecten las vías generales de comunicación, provocados por fenómenos naturales, mediante la utilización de diferentes mecanismos administrativos establecidos, con la finalidad de formular un reporte sobre los daños registrados.
- Analizar y verificar la información que envían los Centros SCT, relativa a las incidencias que se presentan en las vías generales de comunicación provocadas por conflictos de carácter social o accidentes durante un periodo de tiempo corto, mediante el llenado de formatos que especifican el tiempo del restablecimiento de los servicios en materia de comunicaciones y transportes, con el propósito de presentar el reporte correspondiente que el Coordinador General de Centros SCT remitirá a la oficina del C. Secretario para su conocimiento.
- Establecer comunicación con los Centros SCT para identificar de manera anticipada aquellos fenómenos que sean susceptibles de afectar el funcionamiento de las vías generales de comunicación, que presta la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación necesarios y/o con los que cuente la unidad administrativa, a fin de obtener la información necesaria para formular los reportes correspondientes.
- Identificar y agrupar los reportes remitidos por los Centros SCT por medio de los Subsectores involucrados, las entidades y los tipos de incidentes, mediante el recuento numérico que apoye la elaboración de estadísticas y gráficas, con la finalidad de destacar la recurrencia de los fenómenos y determinar acciones concretar para su abatimiento.
- Generar propuestas dirigidas a superiores jerárquicos para dar a conocer los puntos de conflicto más destacados que se presenten en las diversas entidades, mediante su análisis y jerarquización, con la finalidad de presentar un informe que permita tomar decisiones al

Coordinador General de Centros SCT, respecto a los servicios que presta la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a la población.

- Diseñar las bases de datos necesarias para la integración y clasificación de la información remitida por los Centros SCT en materia de obra pública, a fin de generar los instrumentos que permitan elaborar las gráficas y reportes solicitados por las autoridades de la SCT competentes.
- Mantener actualizadas las bases de datos en materia de contratación de obra pública, integrando la información proporcionada por los Centros SCT y la generada por los sistemas informáticos para la contratación, con la finalidad de contar con los datos necesarios para la elaboración de las gráficas, reportes e informes solicitados a la Dirección General de Evaluación.
- Integrar los informes y gráficas requeridas que contengan datos estadísticos en materia de contratación de obra pública, partiendo del análisis del contenido de las bases de datos correspondientes, a fin de proporcionar elementos al Coordinador General de Centros SCT
- Colaborar con las instancias coordinadoras (INEGI, IMT, entre otros) para llevar a cabo la actualización anual de la Red Nacional de Caminos, coordinando la recepción e integración de la información emitida por los centros SCT, a fin de remitir al INEGI el informe generado.
- Supervisar la atención y tramitación de la correspondencia recibida en el área, a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes recibidas.

### **7.3.2.1. DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO**

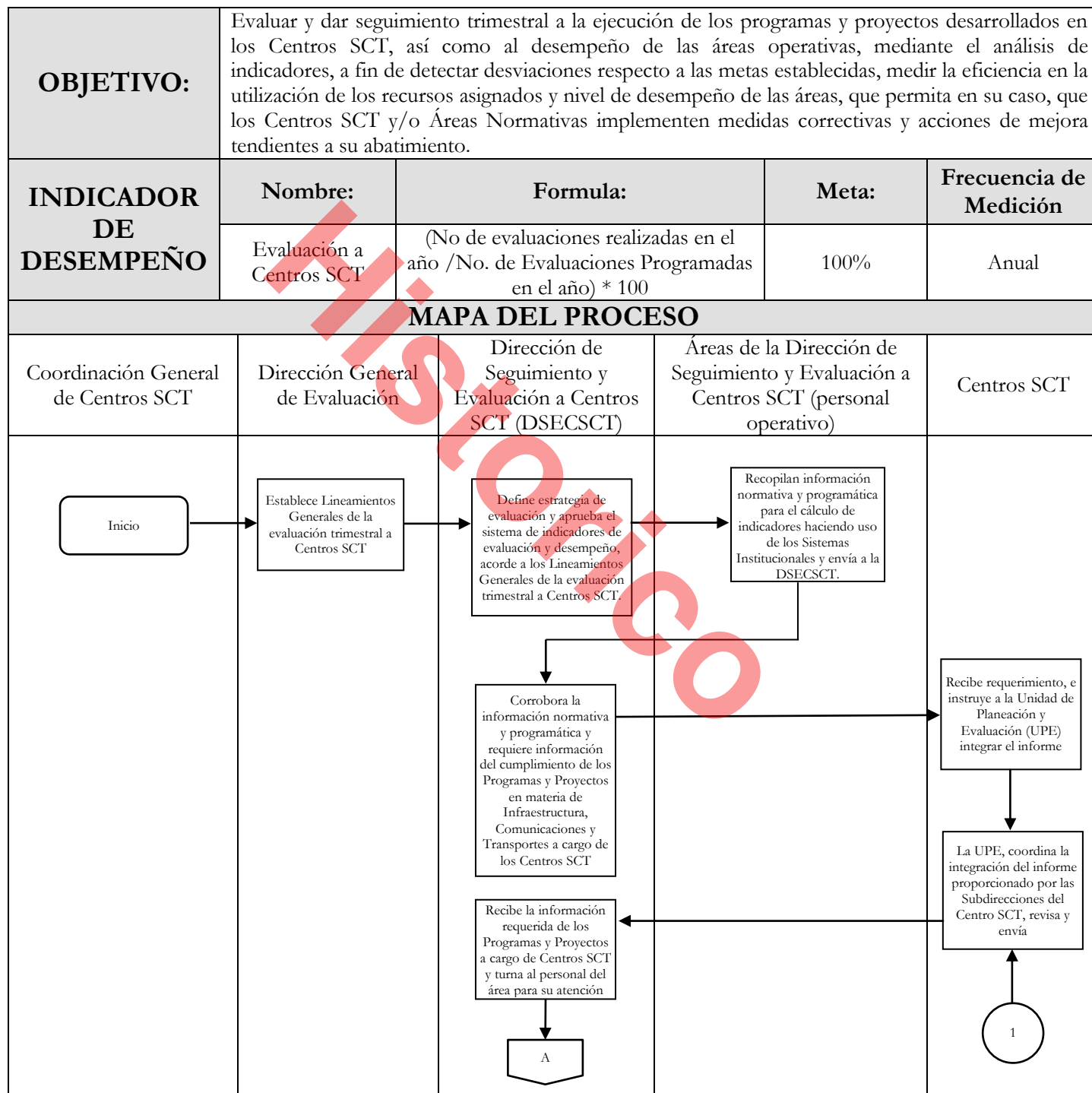
- Coordinar las acciones necesarias para la programación e implantación de bases de datos, mediante el análisis de los requerimientos formulados por los usuarios y el diseño estructural de las mismas, con la finalidad de asegurar que la unidad administrativa disponga de herramientas para eficientar su operación.
- Implementar mecanismos que permitan una eficiente operación de los sistemas de información y de bancos de datos con que cuenta la unidad administrativa para su operación, a través del diseño, desarrollo e implementación de nuevas aplicaciones, con la finalidad de asegurar su funcionalidad y que responda a los requerimientos de los usuarios.
- Coordinar las acciones necesarias para mantener permanentemente actualizado el inventario de los equipos informáticos asignados a la Dirección General de Evaluación, mediante el levantamiento y

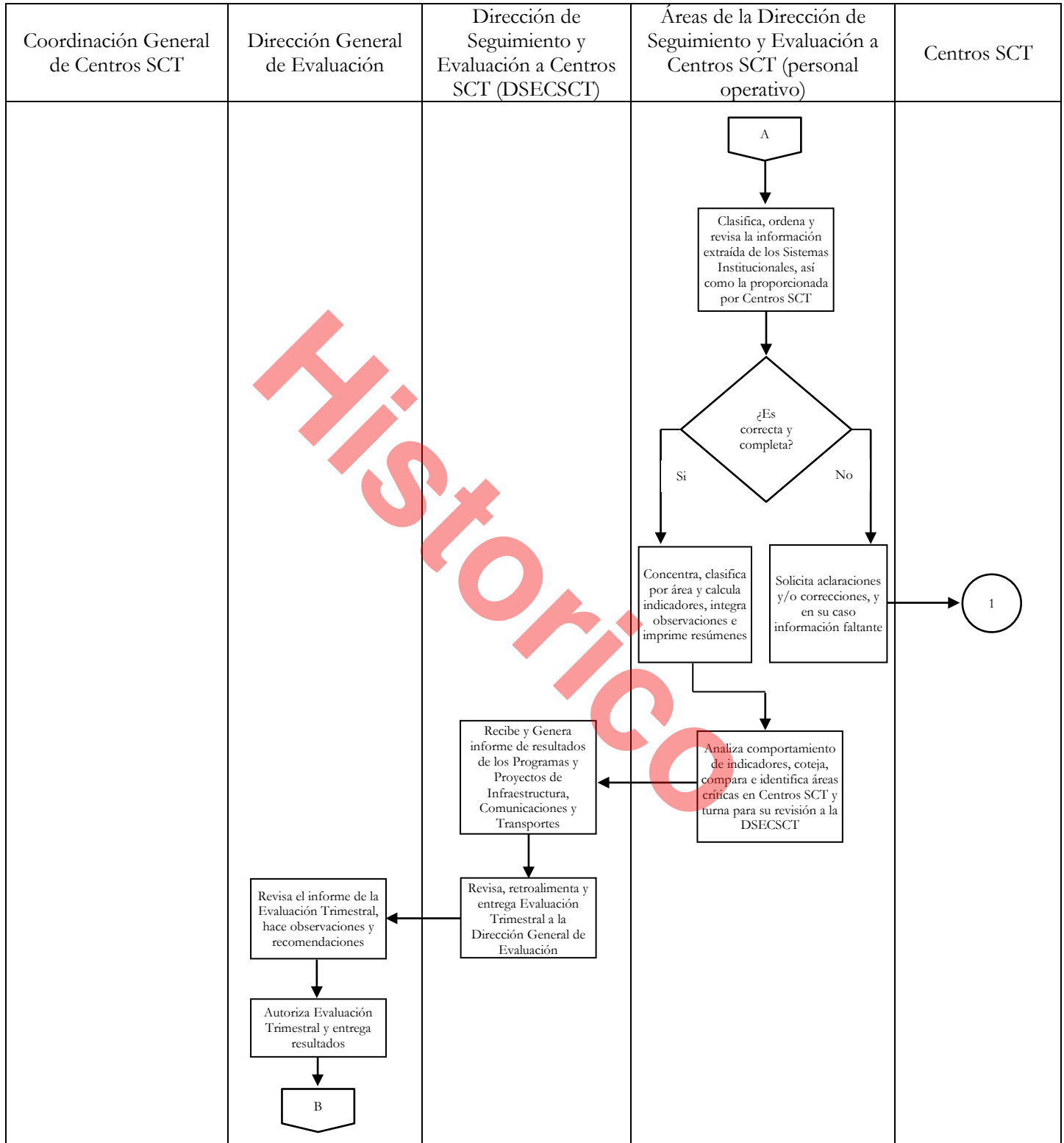
registro de información de los equipos informáticos y de los usuarios de los mismos, así como verificando que se cuente con los resguardos correspondientes, con la finalidad de asegurar un eficiente control del parque informático, en apego a las disposiciones emitidas por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

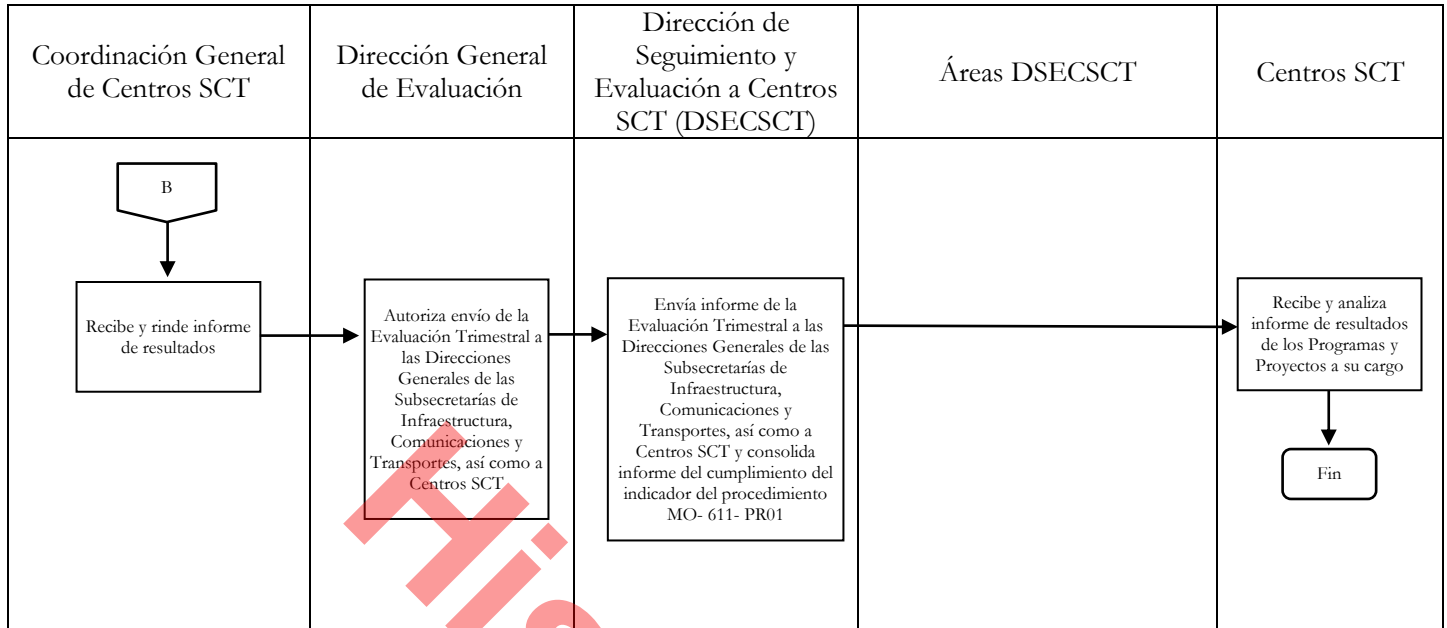
- Diseñar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo establecidos para asegurar la funcionalidad de los equipos informáticos, a través de supervisiones que permitan identificar el estado en que se encuentran, así como atendiendo los reportes presentados por los usuarios y gestionando en su caso, lo correspondiente ante la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones para su atención, con la finalidad de mantener los equipos en óptimas condiciones y contribuir al desarrollo de las áreas sustantivas de la Dirección General de Evaluación.
- Proporcionar asesoría y capacitación a los usuarios en todo lo relacionado con el manejo de software y de los sistemas de información con que cuenta la unidad administrativa para su operación, mediante la identificación y atención de sus requerimientos para el uso de los mismos y proporcionando la ayuda necesaria, con la finalidad de eficientar el desempeño de las actividades que realiza el personal de la unidad administrativa.
- Desarrollar acciones que permitan la obtención y actualización de los programas de inversión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante la coordinación con las diversas áreas generadoras de información y efectuando el análisis e integración de la misma, con el propósito de disponer de la información necesaria para la elaboración de las carpetas de gira y audiencia, y demás documentos de trabajo requeridos por el Coordinador General de Centros SCT.
- Mantener actualizada la información relativa a mapas y fotos de avance de las obras que realiza la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante la comunicación constante con personal de los Centros SCT, que se encarga de dar seguimiento a los programas de obra, con la finalidad de disponer de información que sustente los avances y facilite su consulta.

## 8. PROCESOS

### 8.1 EVALUACIÓN TRIMESTRAL A CENTROS SCT, MO- 611 -PR01





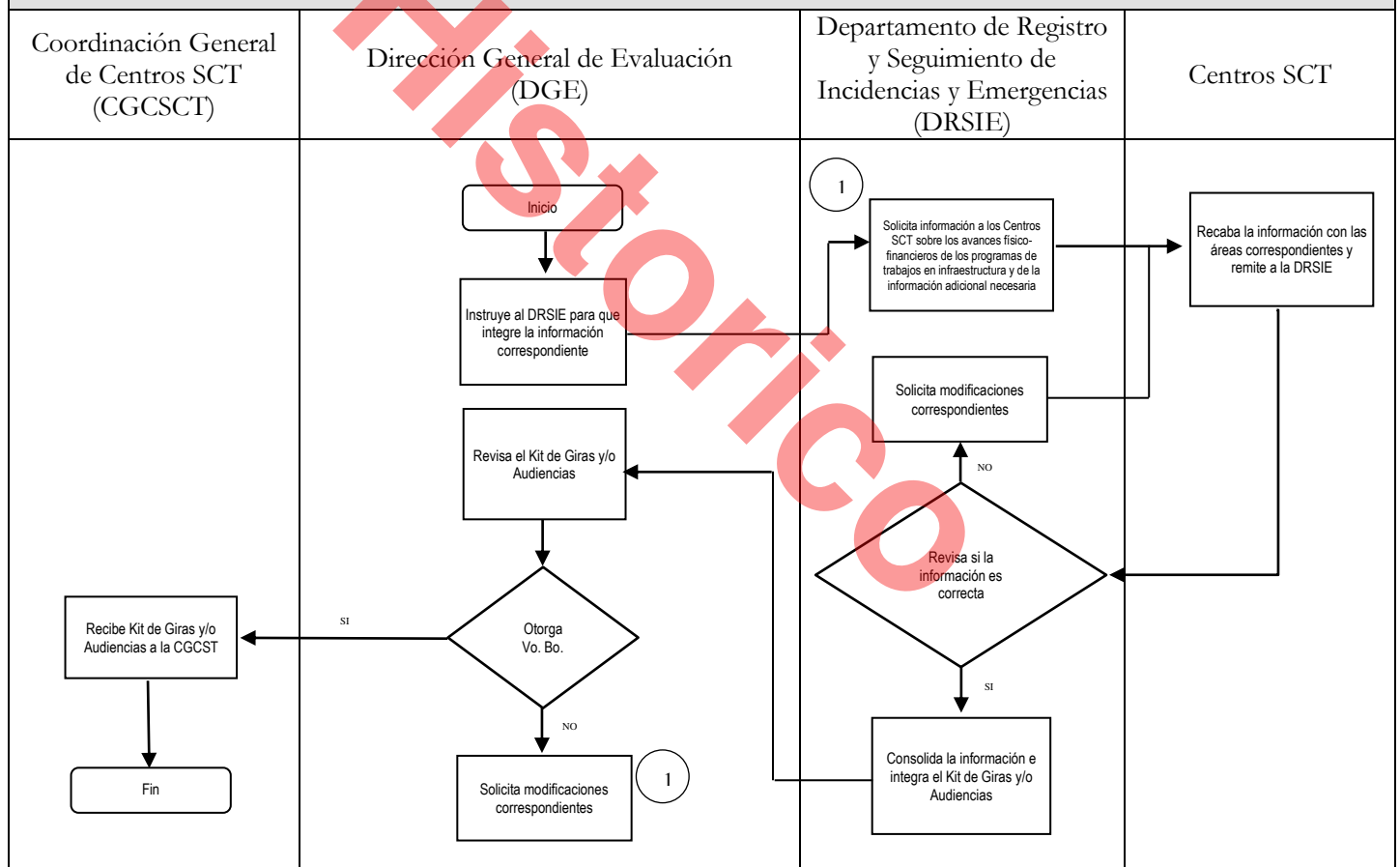


Historico

## 8.2 KIT DE GIRA O AUDIENCIA DEL C. COORDINADOR GENERAL DE CENTROS SCT, MO- 611 -PR02

<b>OBJETIVO:</b>	Integrar el Kit de Gira y/o Audiencia, mediante acciones en conjunto con los Centros SCT, que contenga la información analizada de los proyectos y obras llevadas a cabo por los Centros SCT, así como los reportes que sustenten el avance de dichas obras, para informar y respaldar la toma de decisiones del Coordinador General de Centros SCT durante las giras de trabajo y las reuniones con los Gobernadores.			
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Formula:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>
	Kit de Giras y/o Audiencias	$\left[ \frac{(31 \text{ Carpetas de Giras y/o Audiencias}^{(a)}) \times 2^{(b)}}{62 \text{ Carpetas de Giras y/o Audiencias en el año}} \right] \times 100$	100%	Anual

### MAPA DEL PROCESO

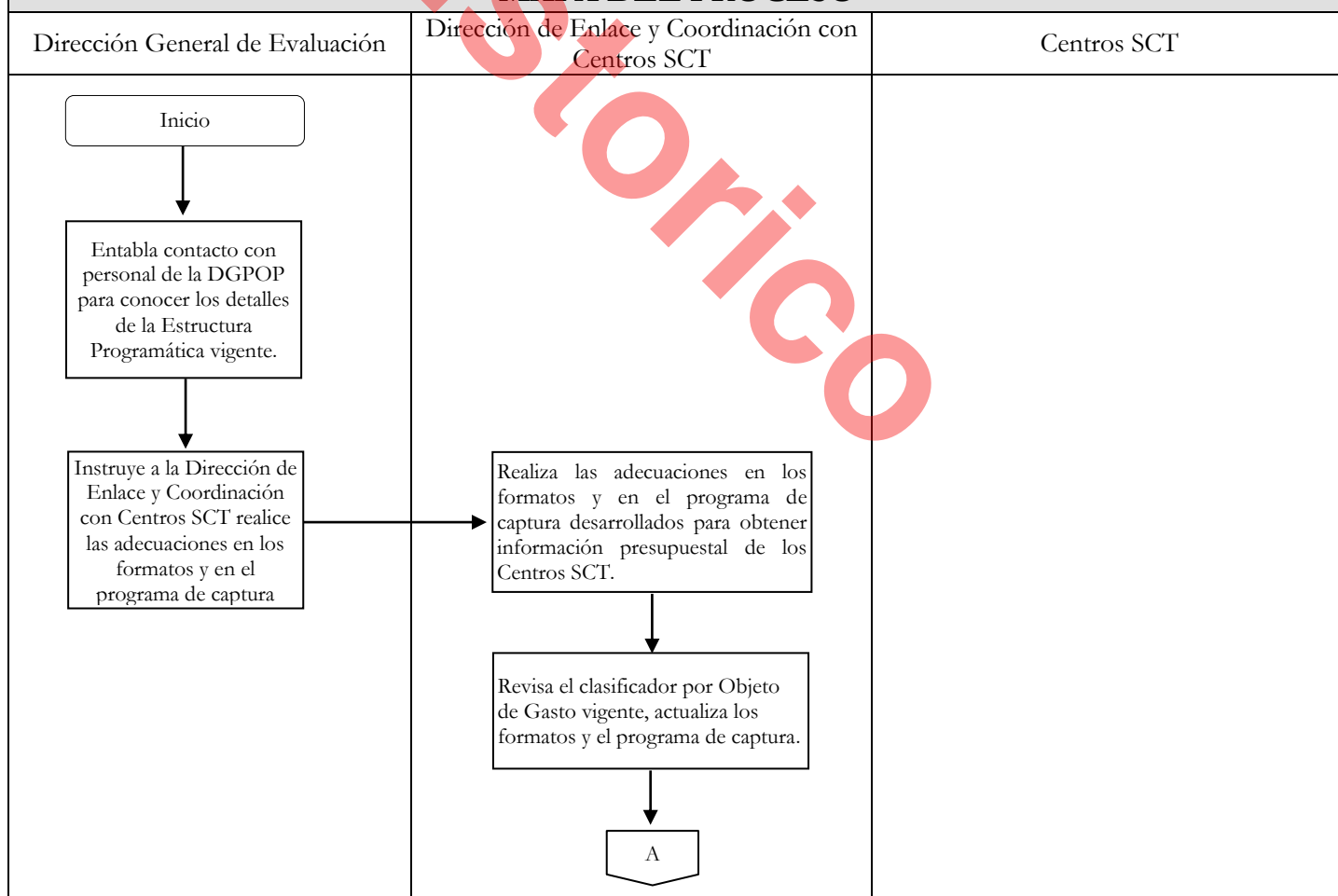


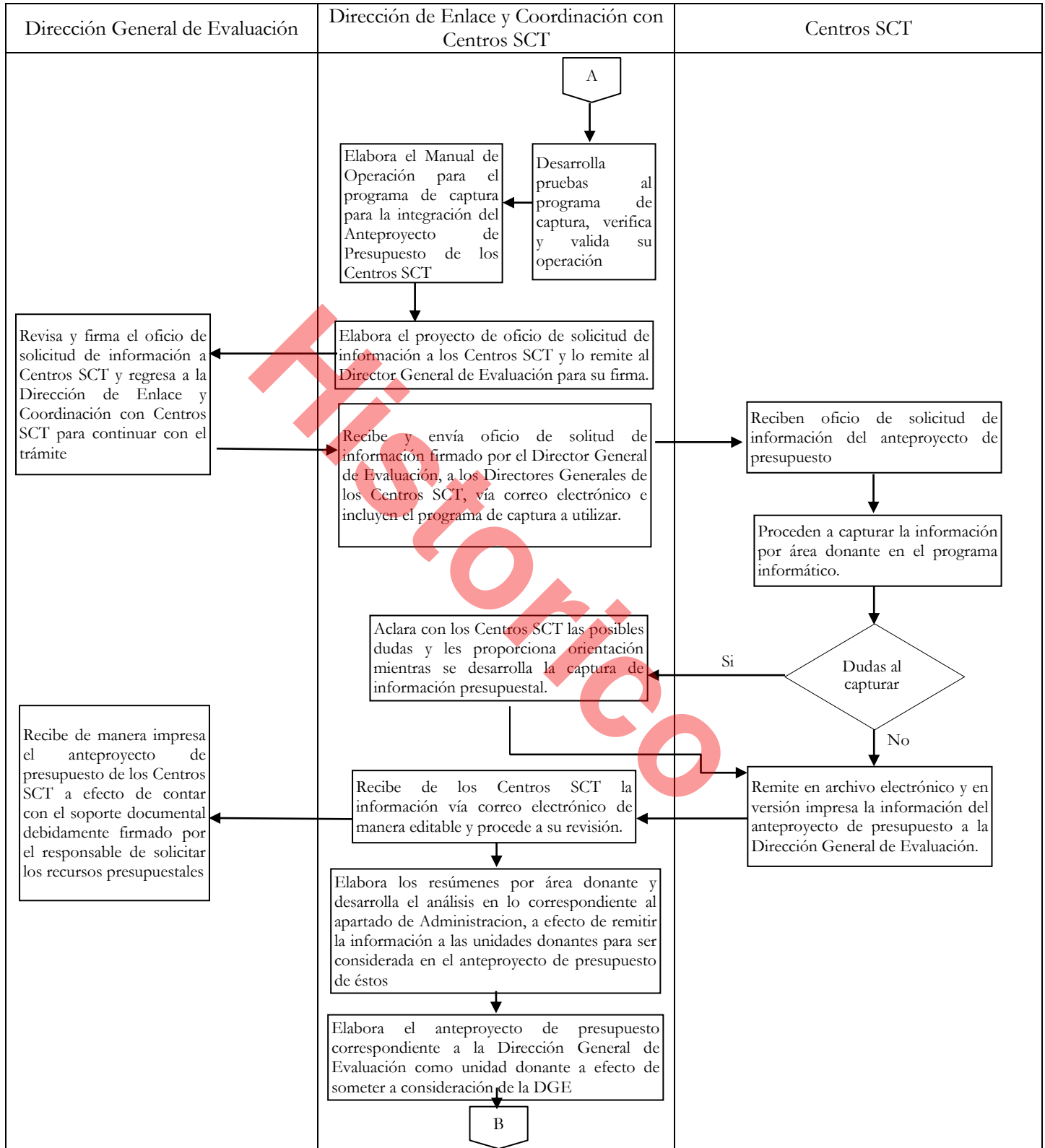


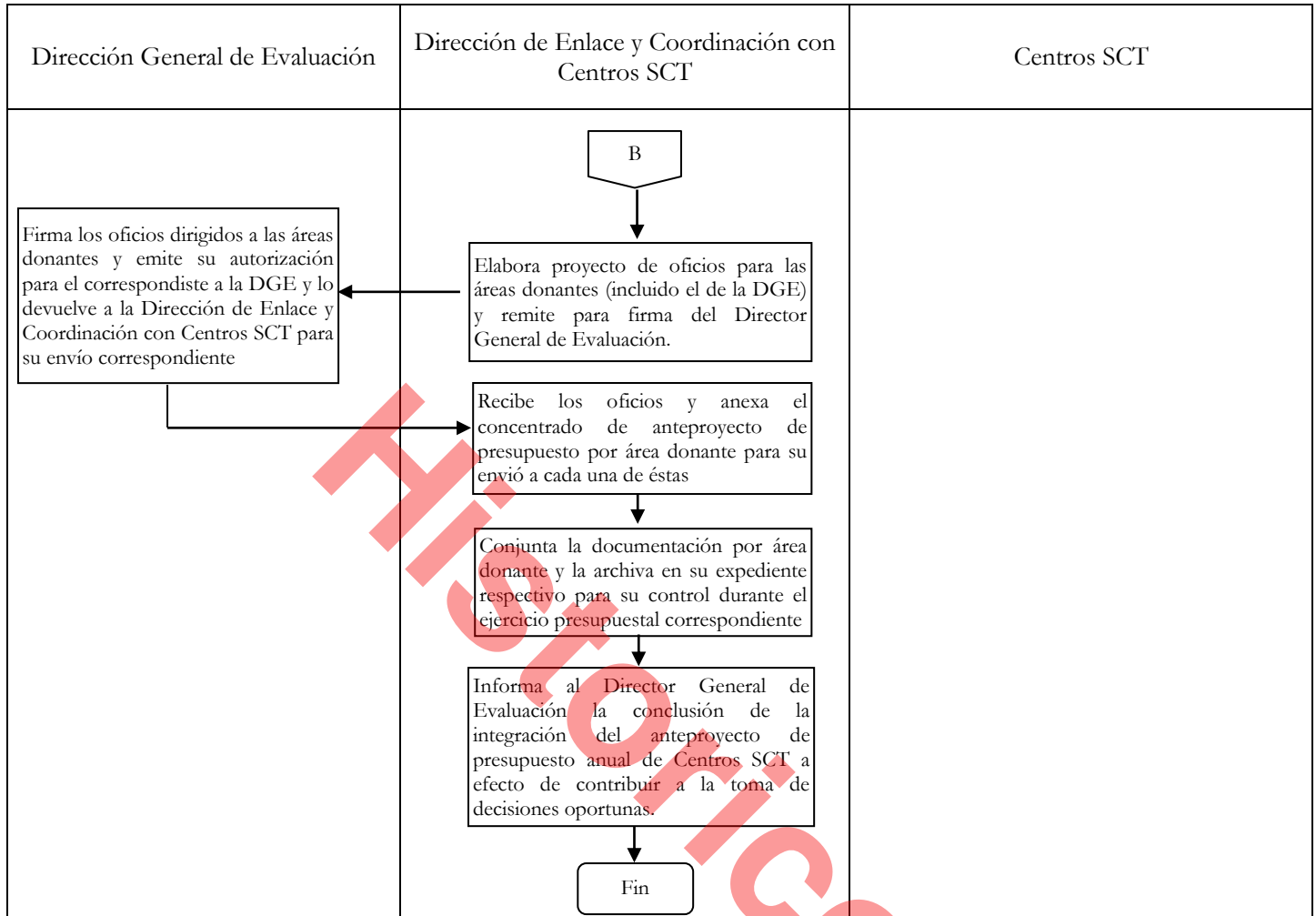
### 8.3 INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LOS CENTROS SCT, MO- 611 -PR03

<b>OBJETIVO:</b>	Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT de acuerdo con la estructura programática y el clasificador por objeto del gasto vigentes, mediante el establecimiento de lineamientos generales para la generación de la información presupuestal de cada Centro SCT para su posterior análisis e integración, con la finalidad de prever los recursos necesarios que permitan mejorar las condiciones operativas de esas Unidades Administrativas.			
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Formula:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>
	Integración del anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT	(Número de anteproyectos de presupuesto anual de los Centros SCT integrados por la Dirección General de Evaluación / Número de anteproyectos de presupuesto anual de Centros SCT planeados por la Dirección General de Evaluación	100%	Anual

#### MAPA DEL PROCESO







## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	NO. DE REVISIÓN	TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
26/01/2009	0	Total	Elaboración inicial
15/09/2009	1	Parcial	Modificación en el mapa de proceso (8.2 Carpetas de Trabajo o Audiencia del C. Secretario).
			Nuevo proceso se incorpora al Manual de Organización (8.3 Integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de los Centros SCT)
01/10/2011	2	Parcial	Actualización del Marco Jurídico y modificación del nombre y mapa del Proceso Catálogo de Eventos para Kit de Gira o Audiencia del C. Secretario.
01/07/2017	3	Parcial	Actualización de las funciones de las áreas de acuerdo a la nueva estructura vigente de la Dirección General de Evaluación.
27/07/2018	4	Parcial	Derivado de la auditoría número 48-G “Gestión de las Garantías a Favor del Gobierno Federal” realizada por la Auditoría Superior de la Federación, respecto de la actualización de los manuales de organización específicos se integra el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el apartado de Atribuciones.