

IDENTIFICACION

Manual de Organización de la Dirección General de Evaluación

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION: México, D.F., a 11 de noviembre de 2005

No. DE REGISTRO: SCT-611-1.01-A4-2005

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.
1. ANTECEDENTES	6
2. BASE LEGAL	12
3. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA SECRETARÍA	14
4. ORGANOGRAMA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN	15
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	16
6. ATRIBUCIONES	17
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES POR ÁREA ADMINISTRATIVA	
7.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE CENTROS SCT	18
7.2 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS	21
7.3 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SECTORIAL	25
7.4 DIRECCIÓN DE ENLACE Y SEGUIMIENTO	28
7.5 DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	32
7.6 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	35

1. ANTECEDENTES

El 28 de diciembre de 1988 la Secretaría de Programación y Presupuesto dictaminó la estructura orgánica básica de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con lo cual se instrumenta la Unidad de Inspectores de Obras y Operación, misma que vino a constituir el antecedente más remoto de la actual Dirección General de Evaluación.

La creación de dicha Unidad se formaliza con la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989, teniendo como principales funciones las siguientes:

- Supervisar el cumplimiento de las políticas y programas sectoriales y vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicables en la prestación de los servicios.
- Supervisar los proyectos de construcción, remodelación y mantenimiento a cargo de la Secretaría o de sus entidades coordinadas que se realicen de conformidad con las normas y disposiciones reglamentarias.
- Supervisar que las obras a cargo de la Secretaría o de sus entidades coordinadas, se ejecuten de conformidad con los programas fijados y especificaciones de los proyectos respectivos.
- Vigilar que los inmuebles, elementos e instalaciones destinados a la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría o de sus entidades coordinadas, reúnan las condiciones adecuadas para garantizar la seguridad en las operaciones.

El 19 de marzo de 1994, se publica en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, con el cual la Unidad de Inspectores de Obras y Operación fue sustituida por la Dirección General de Centros, teniendo como objetivo apoyar al Secretario del Ramo en la vigilancia del funcionamiento de los Centros SCT, así como respecto de la prestación de los servicios, la ejecución de las obras y en cuanto al

establecimiento de mecanismos eficientes de comunicación y coordinación entre las unidades administrativas centrales y los Centros SCT.

Las principales funciones encomendadas a la referida Dirección General de Centros estuvieron orientadas a cubrir los siguientes aspectos:

- Coordinar y supervisar que la ejecución de las obras y la prestación de los servicios a cargo de los Centros SCT se lleven a cabo con eficiencia y de conformidad con las disposiciones vigentes y las especificaciones emitidas en la materia.
- Dar seguimiento al desarrollo de los programas en los estados, así como vigilar que se proporcione la información y la cooperación técnica que sea requerida por las diversas autoridades estatales, conforme a las normas y políticas establecidas por la Secretaría.
- Informar a las autoridades de la Secretaría sobre los resultados de los programas desarrollados por los Centros SCT, así como mantener informados y actualizados a éstos sobre la normatividad y políticas que afecten su funcionamiento.
- Supervisar que la representación de la Secretaría que ejerce el Centro SCT en cada estado, se lleve a cabo con eficiencia y de conformidad con los lineamientos que se emitan al respecto.

Para tal efecto, el esquema básico de operación autorizado a esta Dirección General consideraba las áreas siguientes: Dirección de Programación e Informática, Dirección de Normatividad y Evaluación, así como el Departamento Administrativo.

La Dirección General de Evaluación, tiene su origen en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 1995 y modificado el 29 de octubre de 1996, estableciendo como ámbito competencial de la misma las siguientes atribuciones:

- Evaluar la efectividad de las acciones derivadas de los programas del Sector.

- 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.
- Emitir el dictamen correspondiente a los estudios de factibilidad de los 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 por disposición superior.
- 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.
- Evaluar el cumplimiento de las medidas de desconcentración administrativa de la Secretaría.
- 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.

Cabe señalar que con motivo de la expedición del citado Reglamento Interior, se formalizó la creación de la Coordinación General de Planeación y Centros SCT, la cual quedó integrada con las Direcciones Generales de Planeación y de Evaluación y, dependiendo de ésta, los 31 Centros SCT. Esta estructura fue autorizada y registrada en forma conjunta por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en el mes de noviembre de 1995.

Es importante señalar que los objetivos fundamentales de la Coordinación General son los siguientes:

- Establecer en la Secretaría la planeación estratégica de largo plazo en las diversas áreas e incorporar en los procesos de toma de decisiones una adecuada programación de acciones de corto y mediano plazo.
- Definir y operar un Sistema de Evaluación que permita dar seguimiento y corregir el rumbo de diversas acciones y proyectos que puedan ser afectados por variables de carácter financiero, social, económico o político y que repercutan en las metas y objetivos establecidos.
- Disponer de información confiable y oportuna para incorporarla al proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación en el Sector.
- Establecer y aplicar una coordinación adecuada, así como definir objetivos comunes y lineamientos a cumplir en lo referente a los Centros SCT, que permitan fortalecer eficazmente la descentralización y desconcentración administrativa y la colaboración con los gobiernos estatales.

Con las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1996, se deroga la fracción V del Artículo 13 correspondiente a la Dirección General de Evaluación, misma que se refería a la responsabilidad de “Difundir a los Centros SCT las disposiciones legales y administrativas, así como las políticas y los criterios que deben observar en el cumplimiento de sus funciones”, manteniendo sus facultades principales sin alteración alguna.

Para tal efecto, el esquema organizacional autorizado en 1995, conformado con 11 plazas homólogas modifica su registro en el año de 1998 en la SHCP, autorizándose 7 plazas que adicionadas a las 11 que se tenían hacen un total de 18 plazas, que fortalecen la estructura orgánica y atribuciones de la Dirección General de Evaluación, con vigencia a partir del 12 de octubre de 1998.

De esta manera, en 1998 su estructura se conforma con 18 puestos: 1 Director General de estructura nivel 33E, 1 Mando Gerencial nivel MG04, 1 Secretario Particular por norma nivel 31C, 3 Mandos Gerenciales MG10, 3 Subdirectores de estructura nivel 29, 2 Mandos de Supervisión nivel MS12 y 7 Jefes de Departamento: 5 de nivel 28 y 2 de MC07.

En el proceso de reestructuración orgánica que se llevó a cabo en la SCT, la SHCP en julio de 1999 autorizó la conversión de las plazas de los Directores Generales de 33E a MD11 en función a su peso específico, grado de responsabilidad y cargas de trabajo existentes.

En agosto del 2000 se renivela 1 plaza de Director de SUA1 a SUB1, 1 de Subdirector de COA1 a COB1 y 1 Departamento de EEA1 a EEB1, considerando la responsabilidad que tienen en el manejo de la información del Sector Comunicaciones y Transportes a nivel nacional para las giras presidenciales del Secretario del Ramo, así como la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone la Dirección General.

Para septiembre del 2001 se le incorpora en su estructura orgánica-ocupacional 3 plazas de mando que le transfiere la Coordinación General de Planeación y Centros SCT: 1 Dirección de Área SUB1, 1 Subdirección de Area COA1 y 1 Coordinación de Enlace MC09, con el fin de apoyar a la Dirección General de Evaluación en cuanto a las gestiones que efectúen los Centros SCT de las problemáticas que se generen en el desarrollo de los programas asignados; asimismo, permitirá distribuir adecuadamente las cargas de trabajo existentes.

Derivado de lo anterior, la estructura de la Dirección General de Evaluación queda conformada por 21 plazas: 1 Dirección General AGC2; 5 Direcciones de Área: 1 SUC1, 2 SUB1 y 2 SUA1; 1 Secretaria Particular COA4; 6 Subdirecciones: 5 COA1 y 1 COB1; 7 Jefaturas de Departamento: 1 EEB1 y 6 EEA1, así como 1 Coordinador de Enlace MC09.

Para el año 2003 la Dirección General de Evaluación, posterior al Programa de Separación Voluntaria 2003, solo queda con 18 plazas: 1 Dirección General KC2;

5 Dirección de Área, 1 MC2, 1 MB2 y 3 MA1; 7 Subdirectores de Área, 1 NB2, 1 NA2 Y 5 NA1; 5 Jefes de Departamento, 1 OB1 y 4 OA1.

Presentando como designación final para laborar en el año 2004, la Dirección General de Evaluación, queda conformada por 17 plazas autorizadas: 1 Dirección General KC2, 5 Dirección de Área 1 MC2, 1MB2 y 3 MA1; 6 Subdirecciones de Área 1 NB2, 5 NA1 y 5 Jefes de Departamento, 1 OB1 y 4 OA1 y una plaza de enlace.

2. BASE LEGAL

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

Leyes

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

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

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

Ley General de Educación
D.O. 1993/VII/13

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

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. 2000/I/04

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

Ley Federal de Servicio Profesional de Carrera
D.O. 2005/01/09

Reglamentos

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

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

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

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
D.O. 1990/I/26

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

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

Reglamento de la Ley Federal de Servicio Profesional de Carrera 2004/02/02 .

Decretos

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O. 2001/V/30

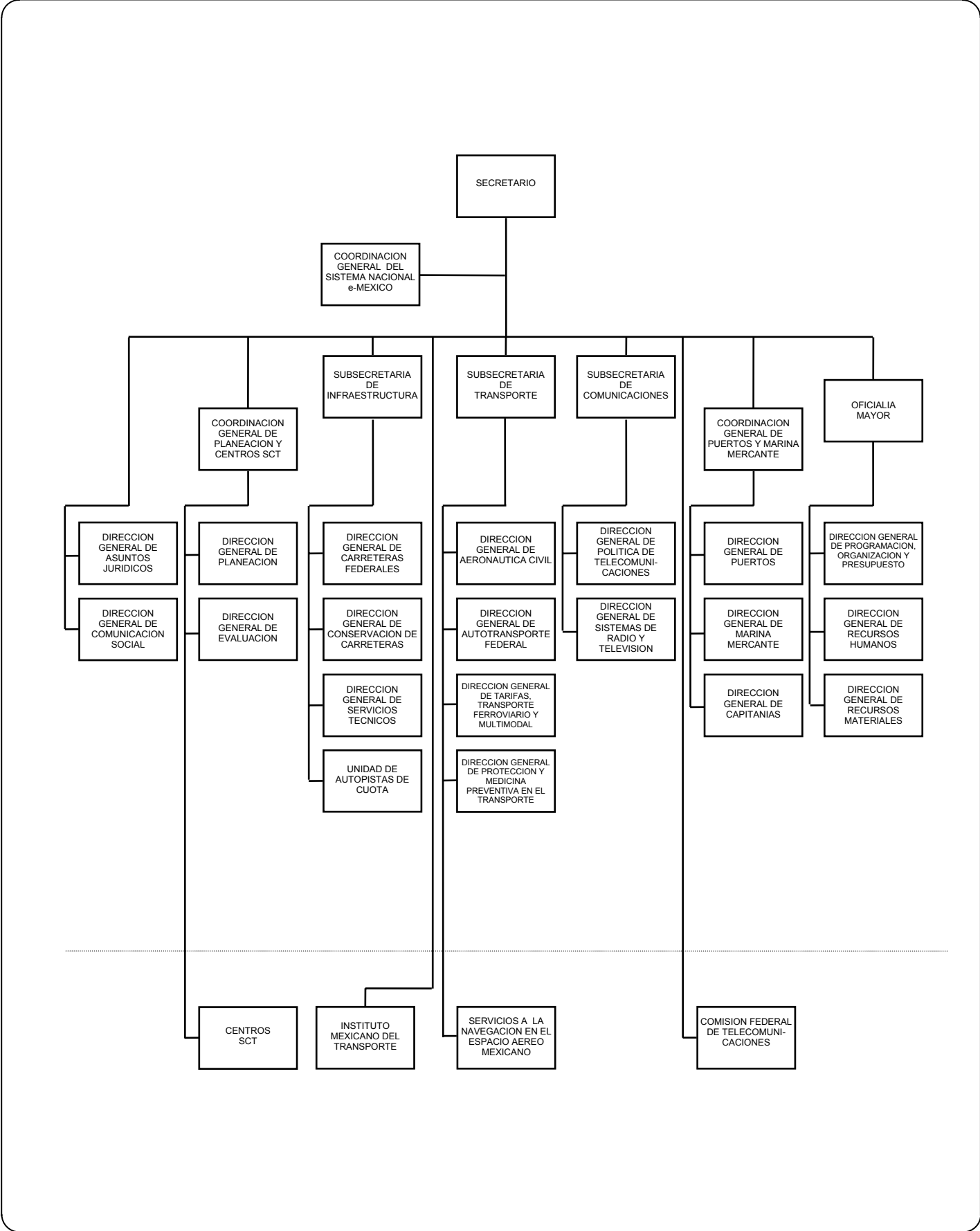
Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente

Otros

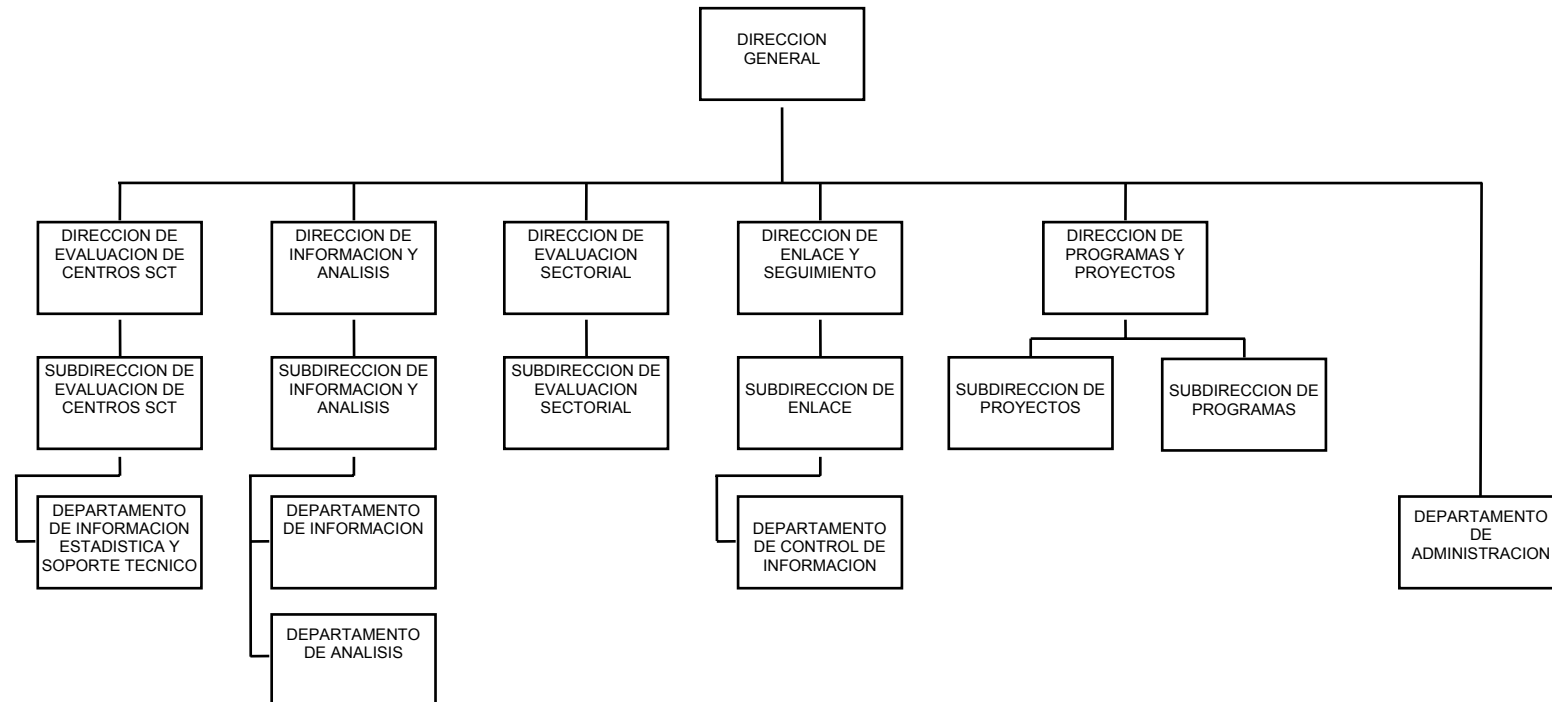
Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 1995/XII/13

Manual de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O. 1998/X/12

Oficio 7.-CGPCSCT.287/2001 de la Coordinación General de Planeación y Centros SCT de fecha 3 de julio de 2001, donde se designa a la Dirección General de Evaluación para realizar las funciones de enlace entre los Centros SCT y las Unidades Administrativas Centrales de esta Secretaría .



4. ORGANOGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACION



5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección General

Departamento de Administración

Dirección de Evaluación Sectorial

Subdirección de Evaluación Sectorial

Dirección de Evaluación de Centros SCT

Subdirección de Evaluación de Centros

Departamento de Información Estadística y Soporte Técnico

Dirección de Información y Análisis

Subdirección de Información y Análisis

Departamento de Información

Departamento de Análisis

Dirección de Enlace y Seguimiento

Subdirección de Enlace

Departamento de Control de Información

Dirección de Programas y Proyectos

Subdirección de Proyectos

Subdirección de Programas

6. ATRIBUCIONES:

Artículo 13.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación:

- I. Evaluar la efectividad de las acciones derivadas de los programas del Sector;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Evaluar el cumplimiento de las medidas de desconcentración administrativa de la Secretaría, y
- VI. Participar en la programación y organización de las reuniones nacionales, regionales o estatales que lleven a cabo las unidades administrativas centrales

DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN DE CENTROS
SCT

SUBDIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN DE CENTROS
SCT

DEPARTAMENTO DE
INFORMACIÓN
ESTADÍSTICA Y SOPORTE
TÉCNICO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE CENTROS SCT

FUNCIONES

- Implementar el sistema integral de evaluación de los Centros SCT, mediante evaluaciones trimestrales con base en los programas de trabajo de los Centros SCT que las áreas normativas les asignan, con objeto de identificar inconsistencias en su ejecución y proponer acciones de mejora.
- Establecer los indicadores de eficiencia y desempeño de las áreas de trabajo de los Centros SCT, por áreas de trabajo mediante el análisis del informe de evaluación trimestral para realizar las comparaciones que permitan retroalimentar a los Centros SCT.
- Evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de los Centros SCT, a través del análisis, diseño de la metodología y los formatos para la captura de los datos de los Centros SCT por cada una de sus área de trabajo para la elaboración del informe de evaluación por Centro SCT .
- Participar y dar seguimiento a las reuniones regionales de Centros SCT para evaluar las temáticas específicas de las reuniones de los comités de planeación y operación regionales formados por los Centros SCT.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE CENTROS SCT

FUNCIONES

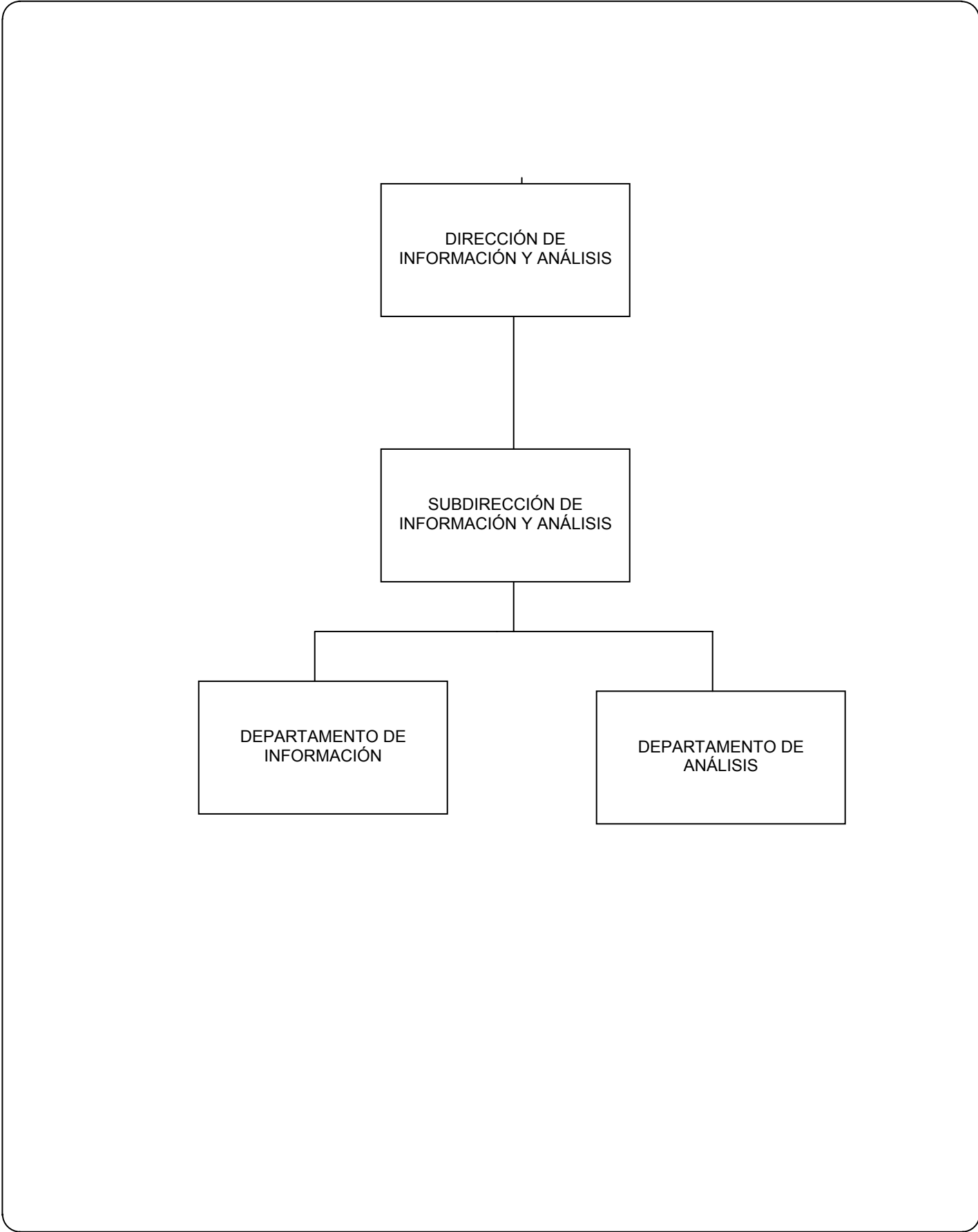
- Diseñar la metodología de evaluación de los Centros SCT para la realización de la evaluación trimestral de los avances del Programa de Trabajo de los Centros SCT.

- Analizar los avances trimestrales del Programa Anual de Trabajo de los Centros SCT mediante el análisis de los indicadores relevantes de desempeño y eficiencia por centro de trabajo, consolidado a nivel nacional, para realizar las comparaciones que permitan retroalimentar a los Centros SCT.
- Participar en la definición de los indicadores de productividad funcional de los Centros SCT.
- Coordinar la integración de estadística básica de los Centros SCT para la elaboración del informe ejecutivo que se presente a altos funcionarios.
- Diseñar los formatos para la captura de datos de los Centros SCT para contar con la información idónea y actualizada para la realización de informes ejecutivos.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SOPORTE TÉCNICO

FUNCIONES

- Analizar y procesar información estadística en apoyo a la Dirección de Evaluación Sectorial, así como a la Dirección de Evaluación de Centros SCT.
- Dar mantenimiento al equipo de cómputo y asesorar en materia de informática a la Dirección General de Evaluación.



FUNCIONES

- Coordinar y supervisar la información con áreas normativas y Centros SCT referente a los Programas de Inversión, Notas Relevantes del Sector, Gráficos de Notas Relevantes, Planteamientos de los Gobiernos de los Estados, entre otros, para integrarlos a las carpetas informativas de giras y audiencias del C. Secretario.
- Supervisar el seguimiento de compromisos de obra pública asumidos por el C. Presidente de la República.
- Vigilar el seguimiento de las emergencias ocasionadas por fenómenos meteorológicos en la infraestructura del Sector, así como presentar notas e informes ejecutivos al C. Secretario, o al Coordinador General de Planeación y Centros SCT.
- Supervisar el seguimiento de peticiones realizadas al Sector por Organismos, Presidentes Municipales, Diputados, Senadores y la ciudadanía en general.
- Supervisar los requerimientos de información que se desarrollan en el área.
- Supervisar los reportes de las principales incidencias del Sector Comunicaciones y transportes que se presentan en los 31 Estados de la República.
- Supervisar la actualización de la información recibida de los Centros SCT.

SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS

FUNCIONES

- Solicitar a los centros SCT los planteamientos que realizan los Gobiernos de los Estados, a efecto de realizar los análisis correspondientes, para poder obtener los comentarios a los mismos por parte de las distintas áreas de la SCT.

- Participar en el seguimiento de las emergencias ocasionadas por fenómenos meteorológicos en la infraestructura de comunicaciones y transportes, así como presentar notas e informes ejecutivos.
- Turnar y dar seguimiento a peticiones realizadas al Sector por Organismos y la ciudadanía en general.
- Analizar información solicitada a las áreas de la Secretaría y a los organismos desconcentrados, para informar al Coordinador General de Planeación y Centros SCT, así como al C. Secretario, a través de la Dirección General de Evaluación.
- Dar seguimiento a los reportes de incidencias en el Sector Comunicaciones y Transportes.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

FUNCIONES

- Analizar la información contenida en los planteamientos de los Gobiernos de los Estados para su seguimiento
- Apoyar en el seguimiento de las emergencias ocasionadas por fenómenos meteorológicos en la infraestructura de comunicaciones y transportes.
- Elaborar notas de reportes de incidencias en el Sector Comunicaciones y Transportes.
- Recibir y analizar peticiones realizadas al Sector por Organismos y la ciudadanía en general.

- Supervisar el seguimiento y envío a la Dirección General de Programación, Organización y presupuesto de los Compromisos Presidenciales relacionados con el Sector.

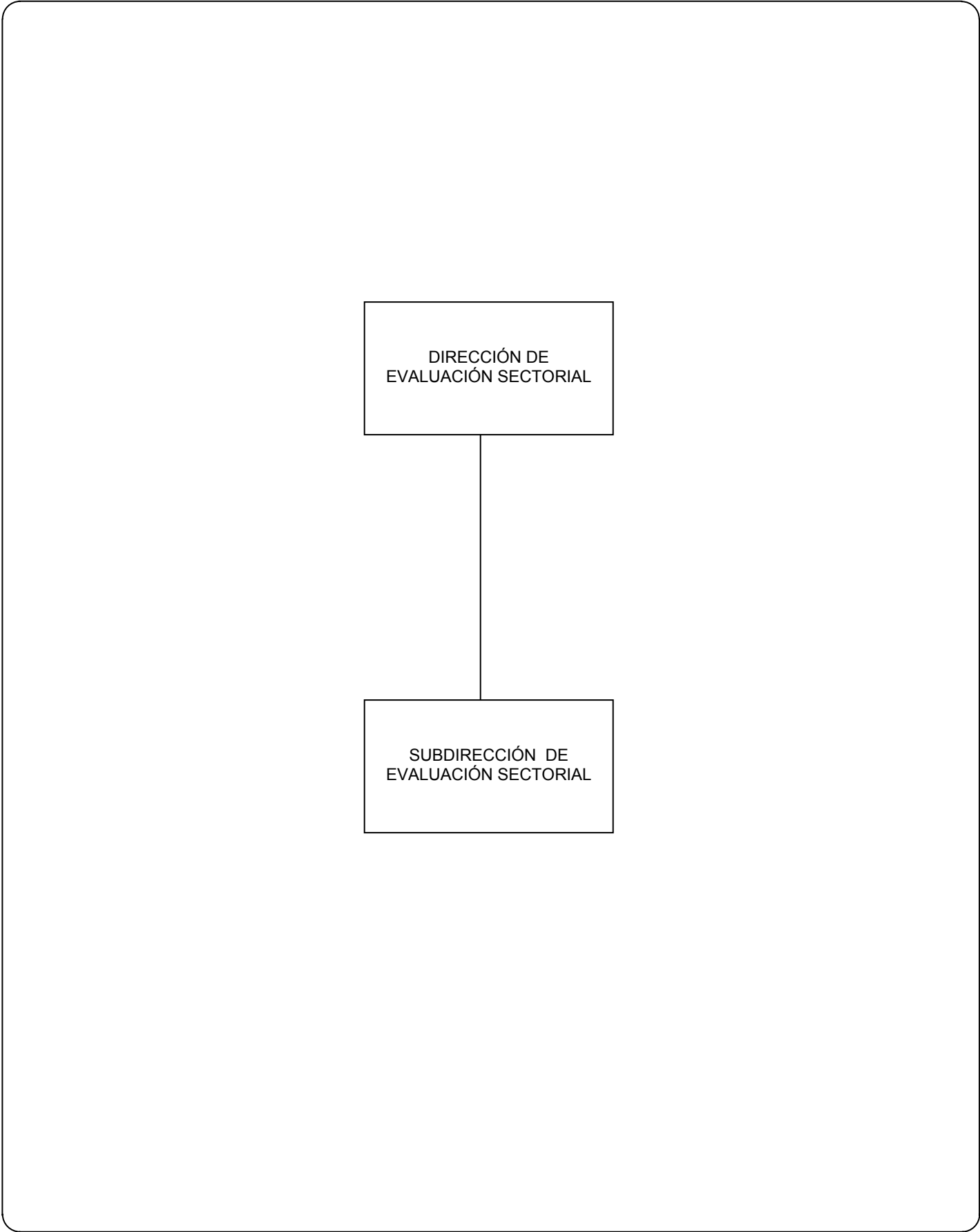
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS

FUNCIONES

- Solicitar e integrar el Programa de Inversión del Sector y coordinar su envío a los Centros SCT para la actualización mensual de la información.
- Supervisar se lleve a cabo el análisis a la información de los Centros SCT, comparativamente con el acervo de la Dirección General de Evaluación y opiniones de las Direcciones Normativas y se elaboren las aclaraciones pertinentes.
- Dar seguimiento del envío a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de los Compromisos Presidenciales de la presente Administración.

MANUAL DE ORGANIZACION

7.3 DIRECCION DE EVALUACIÓN SECTORIAL



DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SECTORIAL

FUNCIONES

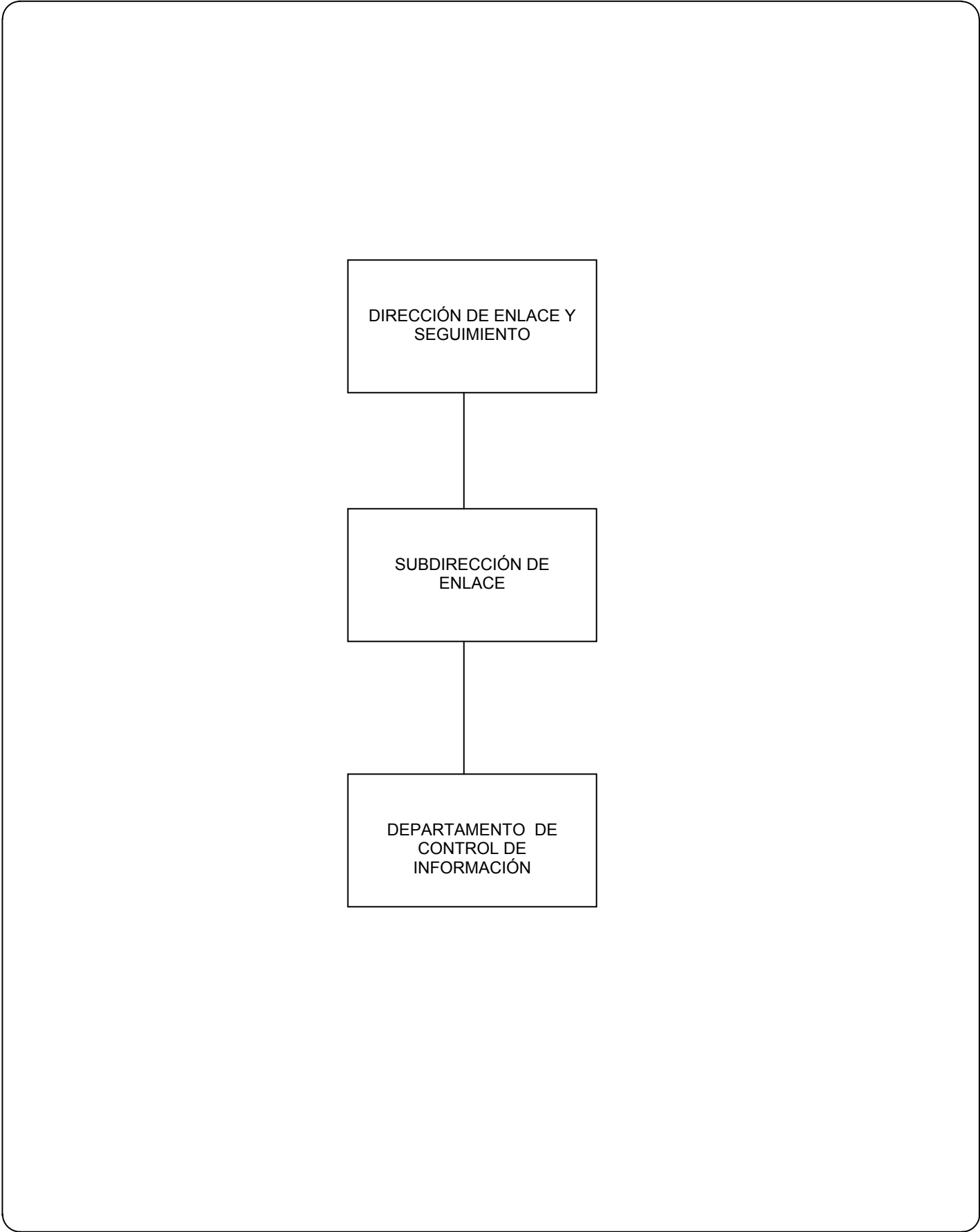
- Dirigir la evaluación del Sector Comunicaciones y Transportes, mediante el seguimiento en la implementación y ejecución de los programas de trabajo de las diferentes unidades administrativas y organismos del Sector.
- Coordinar la integración de los avances trimestrales en la implementación y ejecución del Programa de Trabajo del Sector, para la preparación del informe respectivo, y evaluar los indicadores de desempeño y el informe de resultados.
- Facilitar el proceso de cambio de los centros SCT, mediante la evaluación de los mismos de su información para la mejora continua de los procesos que realizan.
- Evaluar los informes mensuales de seguimiento financiero y saldos del programa de construcción y ampliación de carreteras federales; de conservación y reconstrucción de carreteras federales, así como el correspondiente a caminos rurales.
- Apoyar el desarrollo de los Sistemas Informáticos Institucionales de la SCT en la generación de reportes específicos para uso del área de la Dirección General de Evaluación.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean de su competencia.

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SECTORIAL

FUNCIONES

- Evaluar el informe de los avances trimestrales en la implementación y ejecución del Programa de Trabajo del Sector.

- Formular los informes mensuales de seguimiento financiero y saldos del programa de construcción y ampliación de carreteras federales; del de conservación y reconstrucción de carreteras federales, así como el correspondiente a caminos rurales.
- Evaluar y dar seguimiento a los avances en el desarrollo del autotransporte federal, así como los sistemas ferroviario, portuario y aeroportuario nacionales.



FUNCIONES

- Coordinar y supervisar el seguimiento de los programas institucionales, en coordinación con los Centros SCT y áreas normativas responsables de cada uno de los programas, así como elaborar y difundir, los calendarios y las medidas que se determinen para el cumplimiento de dichos programas, y determinar los mecanismos para mantener informadas de los avances a las áreas involucradas, como es el caso del “Programa Operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la SCT”, el “Programa de Trabajo para atender la problemática en las áreas de Autotransporte Federal y Unidades de Medicina Preventiva en el Transporte” y el “Programa para abatir las observaciones en la SCT”.
- Dar seguimiento y supervisar la solventación de las observaciones determinadas a los Centros SCT por las diferentes instancias fiscalizadoras.
- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión interpuestos en los Centros SCT, en contra de resoluciones emitidas por los Directores Generales de los mismos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 86 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como darles seguimiento hasta su notificación a los interesados por parte de los centros SCT.
- Dar seguimiento a los juicios de nulidad y de amparo, derivados de las resoluciones a los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por los Directores Generales de los Centros SCT, así como de aquellos en los que se encuentre relacionado el Coordinador General de Planeación y Centros SCT y/o sus Directores Generales.
- Dar seguimiento de los asuntos específicos en los que los Centros SCT solicitan la intervención de la Dirección General de Evaluación.
- Llevar un control y dar seguimiento a los avances que las áreas centrales y los Centros SCT den a los acuerdos tomados en las Reuniones Nacionales.

- Dar seguimiento a los asuntos de servidores públicos sancionados por el Órgano Interno de Control en la Secretaría, cuando éstos se hagan del conocimiento de la Dirección general de evaluación.
- Participar en las reuniones regionales relativas a asuntos jurídicos y dar seguimiento a los acuerdos que en su caso se tomen con motivo de ellas.
- Dar seguimiento al Proyecto de Acuerdo Delegatorio de Facultades a los Centros SCT.
- Coordinar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para atender los asuntos de quejas ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

SUBDIRECCIÓN DE ENLACE

FUNCIONES

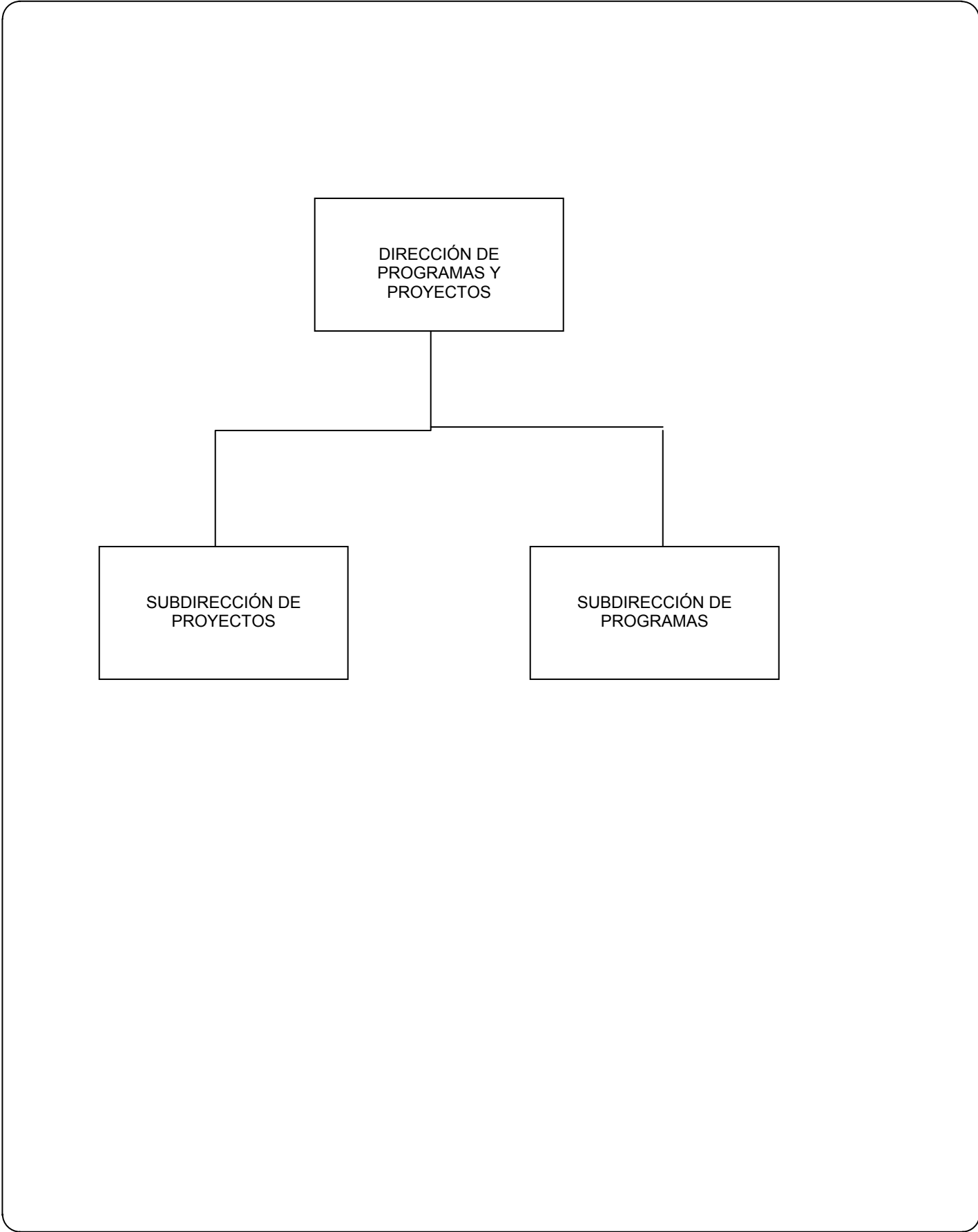
- Dar seguimiento a las solicitudes formuladas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la atención y cumplimiento a los juicios de nulidad y de amparo, derivados de las resoluciones a los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por los Directores Generales de los Centros SCT, así como de aquellos en los que se encuentre relacionado el Coordinador General de Planeación y Centros SCT.
- Realizar un registro y llevar a cabo el control de los asuntos atendidos por el área, elaborando un informe del avance en las gestiones.
- Dar seguimiento a los acuerdos celebrados entre los Centros SCT y las áreas normativas durante las Reuniones Nacionales.
- Realizar las gestiones necesarias para atender las peticiones de los Centros SCT ante las autoridades normativas de la Secretaría.

- Revisar y coordinar la elaboración de los proyectos de recursos de revisión interpuestos en los Centros SCT, en contra de resoluciones emitidas por los Directores Generales de los mismos.
- Coadyuvar en el seguimiento de solventación de las observaciones determinadas a los Centros SCT por las diferentes fiscalizadoras.
- Participar en las reuniones regionales relativas a asuntos jurídicos y dar seguimiento a los acuerdos que en su caso se tomen con motivo de ellas.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMACIÓN

FUNCIONES

- Elaborar los proyectos de recursos de revisión interpuestos en los Centros SCT, en contra de resoluciones emitidas por los Directores Generales de los mismos.
- Elaborar los reportes e informes de resultados de la Coordinación General de Planeación y Centros SCT, sus Directores Generales o los Centros SCT, en cumplimiento a los distintos compromisos adquiridos dentro de los programas institucionales, así como elaborar los registros del control de los asuntos atendidos por el área, realizando un informe del avance en las gestiones.
- Intervenir en la solventación de las observaciones determinadas a los Centros SCT por las diferentes fiscalizadoras, así como llevar el registro del seguimiento en la atención a las observaciones emitidas.
- Atender las solicitudes formuladas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la atención y cumplimiento a los juicios de nulidad y de amparo, derivados de las resoluciones a los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por los Directores Generales de los Centros SCT, así como de aquellos en los que se encuentre relacionada la Coordinación General de Planeación y Centros SCT.



FUNCIONES

- Coordinar los Programas y Proyectos que tienen asignados los Centros SCT, para su control y seguimiento, así como reportar los avances a la Dirección General.
- Coordinar las acciones para la aprobación de programas y proyectos especiales entre los centros SCT y las áreas centrales de la Secretaría, participando en las reuniones que se lleven a cabo entre los mismos, a fin de estar enterados de los lineamientos con los cuales se llevaran a cabo dicha aprobación.
- Coordinar la relación de las operaciones de los Centros SCT con organismos y dependencias del sector en materia de comunicaciones, para la supervisión de los procedimientos y cumplimiento de las operaciones.
- Analizar y dar seguimiento a los acuerdos que mediante el Coordinador General de Centros SCT y los Directores Generales de los Centros SCT tienen, para informarle al Director General de Evaluación y tome las decisiones correspondientes.
- Asistir a las reuniones nacionales y regionales de los subdirectores de Comunicaciones de los Centros SCT, para poder atender las observaciones y problemáticas que presentan, dando soluciones e informando al Director General para la toma de decisiones.

SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

FUNCIONES

- Asistir a las reuniones que convoque la CENAPRED, en cuanto emita las normas oficiales mexicanas para la prevención de desastres en representación de la SCT,

- Preparar en conjunto con el Director de Área los reportes trimestrales del avance de licitaciones e inconformidades, para hacerlos del conocimiento al Comité de Obras Públicas.
- Darle Seguimiento a las solicitudes que presentan los miembros del Poder Legislativo, Gobernadores y Autoridades Locales, respecto al estado físico que guardan las carreteras del país, para informarle al Director General y tome las decisiones correspondientes.
- Controlar y analizar la información que emiten lo Centros SCT, en cuanto a los Proyectos que se obtuvieron, para informar los avances y cumplimiento de los mismos, así como de los incumplimientos y las causas que los originaron.

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS

FUNCIONES

- Participar en el seguimiento y entrega de informes de las operaciones que llevan a cabo los Centros SCT, con los organismos y dependencias del sector comunicaciones, para llevar un control de las mismas.
- Coordinar el seguimiento y revisar el análisis de los sistemas institucionales de la Secretaría y su relación con los Centros SCT, para el manejo del control e informando las fallas que se presentaran de los sistemas.
- Controlar la información que emiten los Centros SCT, en materia de comunicaciones, para la emisión de informes trimestrales al Director General, sirviendo como un seguimiento de las atenciones a las solicitudes requeridas.

MANUAL DE ORGANIZACION
7.6 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
AMMINISTRACIÓN

FUNCIONES

- Formular el Anteproyecto Anual del Presupuesto de Egresos de la Dirección General de Evaluación de acuerdo a las normas de austeridad que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado por la Oficialía Mayor, con base en los lineamientos normativos vigentes.
- Integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de acuerdo a los lineamientos correspondientes, en cumplimiento a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Enlazar con la Dirección General de Recursos Humanos, en lo relativo al pago de sueldos y prestaciones de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Evaluación.
- Elaborar en conjunto con las diversas áreas de esta Unidad Administrativa, así como con la Dirección General de Recursos Humanos, el Programa Anual de Capacitación, coordinando su implementación en el referido periodo.
- Cumplir con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
- Elaborar conjuntamente con la Dirección General de Recursos Materiales, el Programa Anual de Protección Civil, llevando a cabo su difusión e implementación en las diversas áreas adscritas a esta Unidad Administrativa.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Asignar de acuerdo a las necesidades de cada área, los bienes de activo fijo que se encuentren bajo resguardo de cada servidor público.
- Verificar que los servicios contratados por la Dirección General de Recursos Materiales, se cumplan en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los contratos de referencia.