



SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE

---

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Vigencia: Octubre de 2011

Nº de registro: SCT-300-1.01-A11-2011

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1. MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. MISION .....</b>	<b>11</b>
<b>3. VISION .....</b>	<b>12</b>
<b>4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS .....</b>	<b>13</b>
<b>5. ORGANIGRAMA .....</b>	<b>14</b>
<b>6. ATRIBUCIONES .....</b>	<b>15</b>
<b>7. FUNCIONES .....</b>	<b>17</b>
<b>7.1 COORDINADOR DE TRANSPORTE EUA-MEXICO .....</b>	<b>17</b>
<b>7.2 COORDINADOR DE ASESORES .....</b>	<b>19</b>
<b>7.2.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTERNACIONALES DE AUTOTRANSPORTE .....</b>	<b>20</b>
<b>7.2.2.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TRANSFRONTERIZAS .....</b>	<b>22</b>
<b>7.2.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL .....</b>	<b>23</b>
<b>7.2.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL .....</b>	<b>24</b>
<b>7.2.3 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE MEDICINA PREVENTIVA .....</b>	<b>26</b>
<b>7.2.4 DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE AÉREO .....</b>	<b>28</b>
<b>7.2.5 DIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES .....</b>	<b>29</b>
<b>7.2.6 DIRECCIÓN DE POLITICA PÚBLICA DE TRANSPORTE .....</b>	<b>31</b>
<b>7.3 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA EJECUTIVA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>32</b>
<b>7.4 COORDINACIÓN JURÍDICA DE TRANSPORTE .....</b>	<b>34</b>
<b>7.4.1 DEPARTAMENTO JURÍDICO .....</b>	<b>35</b>
<b>7.5 SECRETARIO PARTICULAR .....</b>	<b>36</b>
<b>7.5.1 SECRETARIO PRIVADO .....</b>	<b>37</b>
<b>7.5.2 SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD .....</b>	<b>38</b>
<b>7.5.3 CHOFER DEL SUBSECRETARIO DE ESTADO .....</b>	<b>39</b>
<b>7.5.4 COORDINADOR DE CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS .....</b>	<b>41</b>
<b>7.5.5 SECRETARIO TÉCNICO Y CONTROL DE GESTIÓN .....</b>	<b>42</b>
<b>7.6 COORDINADOR ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>44</b>



<b>7.6.1</b>	<b>SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS.....</b>	<b>45</b>
<b>7.6.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INFORMATICA .....</b>	<b>47</b>
	<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>49</b>

## PRESENTACIÓN

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.

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 son atendidas directamente por los Centros SCT, 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 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, el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa Subsecretaría, 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.

**EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO**



**LIC. VÍCTOR MANUEL LAMOYI BOCANEGRA**

## 1. MARCO JURÍDICO

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

### Leyes

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

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

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

Ley General de Población  
D.O.F. 1974/I/07 y sus reformas

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

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

Ley General de Deuda Pública  
D.O.F. 1976/XII/31 y sus reformas

Ley de Coordinación Fiscal  
D.O.F. 1978/XII/27 y sus reformas

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

Ley del Impuesto Sobre la Renta  
D.O.F. 1980/XII/30 2002/0I-0I y sus reformas

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

Ley Federal de Derechos

D.O.F. 1981/XII/31 y sus reformas

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 1982/I/08 2004/V/20 y sus reformas

Ley de Planeación

D.O.F. 1983/I/05 y sus reformas

Ley General de Salud

D.O.F. 1984/II/07 y sus reformas

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación

D.O.F. 1985/XII/31 y sus reformas

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

D.O.F. 1988/I/28 y sus reformas

Ley Federal de Competencia Económica

D.O.F. 1992/XII/24 y sus reformas

Ley General de Educación

D.O.F. 1993/VII/13 y sus reformas

Ley General de Asentamientos Humanos

D.O.F. 1993/VII/21 y sus reformas

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal

D.O.F. 1993/XII/22 y sus reformas

Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario

D.O.F. 1995/V/12

Ley de Aviación Civil

D.O.F. 1995/V/12 y sus reformas

Ley de Aeropuertos

D.O.F. 1995/XII/22 y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas

D.O.F. 2000/I/04 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 2000/I/04 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 2002/III/13 y sus reformas

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

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado  
D.O.F. 2004/XII/31 y sus reformas

Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 2006/III/30 y sus reformas

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente  
D.O.F. 2010/XI/15

### **Tratados y Convenios Internacionales**

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

### **Reglamentos**

Reglamento del Registro Federal de Causantes  
D.O.F. 1980/VI/17

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales  
D.O.F. 1981/V/06 2004/0I/26

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica  
D.O.F. 1982/XI/03 y sus reformas

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta  
D.O.F. 2003/X/17

Reglamento del Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 2009/XII/7

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios  
D.O.F. 1988/I/18 y sus reformas

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

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

Reglamento de Medicina del Transporte  
D.O.F. 1988/XI/28 y sus reformas

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

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior  
D.O.F. 1993/XII/30 y sus reformas

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

Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano  
D.O.F. 2000/XI/28

Reglamento de la Ley de Aviación Civil  
D.O.F. 1998/XII/07 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Aeropuertos  
D.O.F. 2000/II/17 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 2010/VII/28

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 2003/VI/11

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

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

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico  
D.O.F. 2001/VIII/20 2010/VII/28 y sus reformas

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

### **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.F.1986/V/06

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

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2007-2012.  
D.O.F. 2007/I/18

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012  
D.O.F. 2007/V/31

Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 2007/IX/05

### **Acuerdos**

Acuerdo por el que se establece la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
D.O.F. 1987/VIII/14

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto y sus modificaciones  
D.O.F. 2000/X/13

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal  
D.O.F. 2004/XII/31

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.F. 2005/XI/29

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 2007/V/31

### **Otros**

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

Actualización de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
OF.116.-02782 2001/VIII/27

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 2006/XII/31.

Oficio Circular que establece adiciones al Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 2008/II/01.



## 2. MISION

Promover sistemas de transporte seguros, eficientes y competitivos, mediante el fortalecimiento del marco jurídico, la definición de políticas públicas y el diseño de estrategias que contribuyan al crecimiento sostenido de la economía y el desarrollo social equilibrado del país; ampliando la cobertura y accesibilidad de los servicios, logrando la integración de los mexicanos y respetando el medio ambiente.



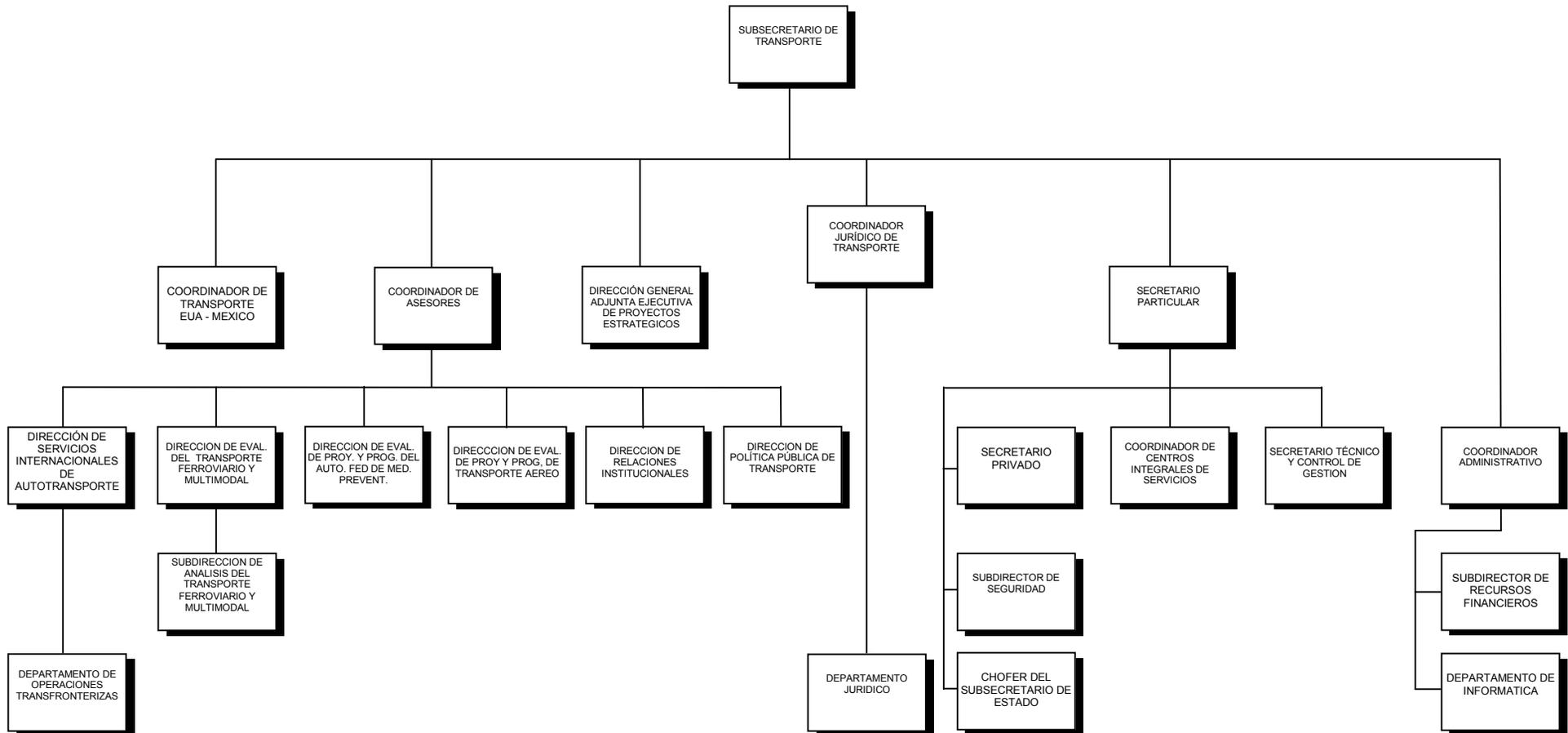
### **3. VISION**

Ser una Subsecretaría eficiente en su gestión rectora del Sector, que garantice al país infraestructura de transportes moderna y suficiente, que promueva la prestación de servicios de calidad y competitivos, que responda a las expectativas de la ciudadanía y a las tendencias de la globalización, contribuyendo con ello al desarrollo sustentable del país, preservando el medio ambiente y la seguridad.

## 4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Ampliar la cobertura geográfica y social de la infraestructura y los servicios que ofrece el sector, con el fin de que los mexicanos puedan comunicarse, trasladarse y transportar mercancías de manera ágil, oportuna y a precios competitivos, dentro del país y con el mundo.
- Promover altos niveles de confiabilidad, oportunidad, eficiencia y cuidado del medio ambiente en el desarrollo de la infraestructura y los servicios de transportes, para contribuir a elevar la productividad del sector y el desarrollo económico y social del país.
- Incrementar los niveles de seguridad asociados a la infraestructura y los servicios del sector, mediante acciones para mejorar la calificación del factor humano, la infraestructura, los sistemas y equipamientos, así como la supervisión y cultura de seguridad, a fin de prevenir la ocurrencia de ilícitos, accidentes, pérdidas de vidas humanas y materiales dentro del sistema de transportes.
- Convertir al país en una de las principales plataformas logísticas competitivas del mundo, aprovechando sus ventajas geográficas y comerciales e incorporando de manera continua las nuevas tecnologías en el desarrollo del sector para detonar el comercio exterior e interior y el crecimiento económico del país.

## 5. ORGANIGRAMA



## 6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.- ARTÍCULO 6o.- Corresponde a los Subsecretarios y a los Coordinadores Generales:

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

## 7. FUNCIONES

### 7.1 COORDINADOR DE TRANSPORTE EUA-MEXICO

- Implementar estrategias tendientes a facilitar el diálogo entre los gobiernos de Estados Unidos de América y México, promoviendo las propuestas mexicanas para el desarrollo de la infraestructura carretera y ferroviaria fronteriza, con la finalidad de obtener acuerdos satisfactorios a favor de una infraestructura más eficiente y de mayor calidad en los cruces EUA-México.
- Establecer estrategias que permitan promover acuerdos entre los gobiernos de Estados Unidos de América y México en materia de facilitación fronteriza, mediante la concertación sobre uso de tecnologías de vanguardia, revisiones expeditas, homologación de horarios, señalización electrónica, entre otros, con la finalidad de agilizar el tránsito de personas y bienes en los cruces.
- Concertar con el gobierno de Estados Unidos de América procesos expeditos de revisión en la frontera, mediante la promoción de procesos de revisión homologados o unificados, así como la implementación de procesos de preverificación, con la finalidad de desahogar los puertos fronterizos y facilitar el tránsito en la frontera.
- Dirigir estrategias que permitan y faciliten la realización de trámites para la construcción de infraestructura fronteriza ante las autoridades de Estados Unidos de América, mediante consultas directas o documentales, con la finalidad de agilizar el desarrollo de proyectos de infraestructura fronteriza.
- Implementar estrategias orientadas a la promoción e instrumentación del proyecto demostrativo para la apertura del autotransporte transfronterizo de carga, mediante la participación activa en el grupo binacional de monitoreo y a través del diálogo permanente con las autoridades de EUA, con la finalidad de lograr el éxito del programa.
- Dirigir acciones tendientes a promover la apertura del autotransporte transfronterizo de carga y pasajeros, en sus diferentes modalidades, mediante la concertación de acuerdos entre las autoridades de Estados Unidos de América y México, con la finalidad de lograr la apertura plena y permanente en servicios de autotransporte.
- Promover las posturas de México en materia de transporte y la calidad de los servicios mexicanos de transporte ante los líderes y la opinión pública de Estados Unidos de América, mediante la coordinación y seguimiento de los trabajos de cabildeo, con la finalidad de facilitar los acuerdos en materia de transporte y su aceptación.

- Implementar estrategias que faciliten las negociaciones entre Estados Unidos de América y México, sobre armonización de normas y estándares en materia de autotransporte y seguridad, mediante la promoción de ajustes en la regulación de ambos países, con la finalidad de contar con un sistema homogéneo en Norteamérica.
- Servir de enlace entre los gobiernos de Estados Unidos de América y México, en todo lo relacionado con la preparación, negociación y formalización de los acuerdos bilaterales aéreos, facilitando el intercambio de propuestas y contrapropuestas, con la finalidad de lograr acuerdos benéficos para ambas partes.
- Dirigir estrategias orientadas a promover acuerdos entre los gobiernos de México y Estados Unidos de América, en materia aérea y aeroportuaria, facilitando la interlocución entre las autoridades aeronáuticas de ambos países, con la finalidad de avanzar hacia un sistema de transporte aéreo más armónico y competitivo en Norteamérica.
- Implementar estrategias tendientes a facilitar las negociaciones EUA-México sobre infraestructura ferroviaria y agilización de cruces fronterizos, mediante la concertación de acuerdos entre ambos países, con la finalidad de incrementar los intercambios por vía ferroviaria.
- Dirigir estrategias orientadas a promover negociaciones entre Estados Unidos de América y México, propiciando el diálogo entre las autoridades involucradas y el sector privado, con la finalidad de facilitar las operaciones de redes multimodales en Norteamérica.
- Dirigir estrategias orientadas a promover la integración de la infraestructura y los servicios de transporte EUA-México, a través de alianzas estratégicas entre los agentes involucrados en su operación, con la finalidad de que México cuente con redes de transporte de clase mundial.
- Determinar las bases para el establecimiento de acuerdos en materia de prevención de accidentes, promoviendo la homologación de normas, estándares, tecnologías, equipamiento e infraestructura, con la finalidad de alcanzar en Norteamérica estándares internacionales de seguridad.
- Implementar estrategias que permitan promover acuerdos entre los gobiernos de Estados Unidos de América y México, en materia prevención de ilícitos, facilitando las negociaciones entre las partes involucradas, con la finalidad de contar con fronteras seguras y un sistema de transporte blindado contra actos de interferencia ilícita.

## **7.2 COORDINADOR DE ASESORES**

- Conducir las acciones para supervisar y evaluar las actividades que realizan las direcciones generales adscritas, mediante la compilación sistemática y consolidación de los reportes trimestrales del cumplimiento de los programas de trabajo, con la finalidad de dar cabal cumplimiento con las metas y programas establecidos.
- Establecer análisis sobre los avances de los programas y proyectos de las unidades administrativas adscritas, mediante la revisión cuidadosa e identificación de rezagos o desviaciones, con la finalidad de generar alternativas que permitan proponer acciones de mejora.
- Fijar los mecanismos necesarios para coordinar los trabajos de programación, presupuestación y ejecución de los programas y proyectos de las unidades administrativas adscritas, mediante la aplicación de los lineamientos y normatividad vigente, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las metas establecidas en cada una de ellas.
- Establecer que se aseguren las entrevistas y reuniones de trabajo con el conjunto de los agentes que participan en el sector transporte, mediante la programación y el cumplimiento de la agenda de reuniones, con la finalidad de consensuar las estrategias y políticas de desarrollo que requiere el país.
- Conducir las acciones necesarias para dirigir la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas adscritas, mediante la verificación y correcta aplicación de los proyectos y programas propuestos, con la finalidad de asegurar la optimización de recursos aplicados a los programas y proyectos orientados a alcanzar las metas establecidas.
- Fijar una estricta revisión jurídica de todos los actos y resoluciones emitidos por la Subsecretaría mediante la aplicación de la legislación y el marco jurídico vigente, con el propósito de asegurar el eficaz cumplimiento jurídico de las acciones que realizan las unidades administrativas en el marco de su competencia.
- Establecer la instrumentación de los mecanismos para asegurar la atención a las demandas de información y participación del sector público y privado en materia de transporte, mediante la aplicación de los programas, leyes y acuerdos vigentes, con la finalidad de impulsar la modernización en los servicios e infraestructura.
- Evaluar y conducir los trabajos sustantivos de las áreas que integran la Subsecretaría, mediante la comparación entre lo programado y sus resultados, con la finalidad de

garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de las metas y compromisos asumidos por el gobierno federal en materia de transporte.

- Fijar la implementación de acciones para el desarrollo de elementos de análisis, mediante el estudio y evaluación de políticas públicas exitosas a nivel internacional, con la finalidad de apoyar a los altos mandos de la Subsecretaría en la toma de decisiones coyunturales en materia de transporte.
- Coordinar los trabajos de planeación sexenal y anual, mediante el establecimiento de lineamientos y la interlocución con las direcciones adscritas, a efecto de diseñar planes consistentes, realizables y desafiantes e indicadores y metas cuantificables.
- Evaluar periódicamente los avances de los planes, mediante la recolección y revisión de reportes de las direcciones adscritas, a efecto de establecer con oportunidad medidas correctivas o preventivas.
- Preparar los reportes e informes, formales e informales, del status que guardan los planes, programas, proyectos en el ámbito de responsabilidad de la Subsecretaría, mediante la integración, revisión y depuración de los reportes de las direcciones adscritas, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones de los mandos superiores en materia de transporte.

## **7.2.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS INTERNACIONALES DE AUTOTRANSPORTE**

- Analizar y emitir soluciones a las dudas y polémicas que posean los participantes del programa de apertura del autotransporte transfronterizo, a través de la utilización de diversos medios de enlace de comunicación como telefónico, electrónico, personal entre otros, con la finalidad de dar soporte y atención a los participantes del proyecto demostrativo.
- Coordinar y supervisar las diferentes actividades que se realicen en materia de promoción utilizando los diferentes medios de publicidad, así como, giras promocionales, estrategias comerciales y el uso de la mercadotecnia, con la finalidad de dar a conocer el programa de apertura del autotransporte transfronterizo y sus ventajas a la mayor cantidad de población objetivo interesada.
- Autorizar los diversos materiales que se utilicen en la campaña publicitaria y de difusión del programa de apertura del autotransporte transfronterizo, por medio de la identificación de varios elementos como población, objetivo, tipo de mensaje a transmitir, forma en el que el mensaje se transmite entre otros, así como validar la propuesta de diseño, con la finalidad de llegar al mayor número de la población objetivo

y los mensajes enviados sean claros, atractivos e interesantes, de esa forma incrementar el número de participantes en el programa.

- Intervenir en las videoconferencias semanales con las entidades del Departamento de Transporte de los Estados Unidos de Norteamérica, mediante la aplicación de un plan de trabajo, orden del día, así como, de la validación de la información que se expondrá a los funcionarios norteamericanos, con la finalidad de avanzar y aclarar dudas en la implementación del proyecto demostrativo y obtener puntos de acuerdo que beneficien a los autotransportistas Mexicanos y Norteamericanos.
- Programar y coordinar las diferentes actividades respecto de las videoconferencias semanales con los organismos de Gobierno Mexicano y Norteamericano, así como, con los actores involucrados en el proyecto demostrativo, mediante la supervisión de actividades como el suministro de requerimientos, elaboración de oficios y solicitudes de información con el propósito de llevar a cabo la vinculación entre ambos gobiernos para la implementación oportuna del proyecto demostrativo que redunde en un beneficio tangible a los autotransportista.
- Supervisar y dirigir el plan de trabajo, actualizaciones y temas a tratar en las distintas videoconferencias semanales, así como reuniones, a través de la coordinación de las actividades encaminadas a contar con la información reciente sobre cruces fronterizos, proyecciones y diversos temas a analizar con las autoridades del Departamento de Transporte de los Estados Unidos de Norteamérica, con el propósito de lograr el ingreso de un mayor flujo de autotransportistas Mexicanos hacia Norteamérica.
- Dirigir los planes de acción a seguir para la exposición de las mesas institucionales, en las cuales tendrá participación el Subsecretario ante diversas autoridades nacionales y extranjeras, a través de un coordinado plan de trabajo entre los participantes del programa de apertura del autotransporte transfronterizo, así como, la supervisión de la logística y el establecimiento de canales de comunicación amplios, con la finalidad de obtener la aprobación del proyecto demostrativo.
- Analizar y resolver los asuntos urgentes instruidos desde la Subsecretaria de Transporte, con el apoyo de los integrantes del proyecto demostrativo, a través de la sistematización de la información, la ejecución de los actos de autoridad respectivos y dar seguimiento a las solicitudes de información, con la finalidad de brindar solución rápida a las peticiones requeridas, así como a los problemas más apremiantes de los autotransportistas.
- Seleccionar la adecuada información que pueda beneficiar al funcionamiento y la aprobación final del proyecto demostrativo, por medio de la selección de información específica y jurídica sobre el tema del autotransporte y sus beneficios con la firma del tratado de libre comercio con América del Norte, a fin de beneficiar el libre flujo fronterizo y a los autotransportistas mexicanos.

- Vigilar que las propuestas de resolución establecidas en el tratado de libre comercio con América del Norte se lleven a cabo de forma explícita y tangible, mediante la realización de encuestas, reuniones de personales, opinión personalizada de los autotransportistas, con la finalidad de resolver dudas y eliminar barreras que puedan perjudicar el proceso de implantación del proyecto demostrativo.

## **7.2.2.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TRANSFRONTERIZAS**

- Mantener el contacto con los participantes y próximos participantes del proyecto demostrativo, a través de la utilización de la comunicación institucional en sus diferentes variantes, como correo electrónico, oficios, llamadas telefónicas, entre otros, con el propósito de atender a las empresas que califiquen para que se mantengan dentro de dicho proyecto..
- Resolver las problemáticas que surjan con los participantes del proyecto demostrativo, mediante la aplicación de los lineamientos internos establecidos para ello, así como la ejecución de los criterios legales-normativos vigentes en esta materia, con la finalidad de salvaguardar a los participantes del proyecto demostrativo.
- Generar los mecanismos de publicidad y promoción para la difusión el proyecto demostrativo entre los autotransportistas, por medio del establecimiento de giras promocionales, estrategias comerciales, anuncios y herramientas mercadológicas, con la finalidad de promover el proyecto demostrativo a las empresas transportistas de México y los Estados Unidos de Norteamérica.
- Supervisar la traducción de la información generada durante las videoconferencias semanales, con el grupo técnico binacional de monitoreo, a través de la utilización de las minutas de información obtenidas en cada videoconferencia, con la finalidad de mantener informados de los citado a todos los involucrados que participan en el desarrollo del proyecto demostrativo.
- Analizar la información sobre los temas que se traten en las videoconferencias semanales con el grupo técnico binacional de monitoreo, mediante la aplicación de las disposiciones que emita el Director General del proyecto demostrativo, con la finalidad de brindar la información actualizada del avance del proyecto en cada videoconferencia.
- Programar y acordar cada semana con el grupo binacional de monitoreo, el horario y lo necesario para llevar a cabo las videoconferencias semanales, mediante las diferentes vías de enlace y comunicación interinstitucional, con la finalidad de citar puntualmente al grupo técnico binacional de monitoreo a cada videoconferencia semanal.

- Coordinar el estudio y revisión sobre los aspectos más relevantes del tratado de libre comercio con América del Norte, que refiera a temas del autotransporte, mediante la realización de análisis de los tópicos exigidos por los autotransportistas, con la finalidad de emitir la correspondiente opinión a la Dirección General del proyecto demostrativo y brindar atención a las necesidades específicas de los mismos.
- Adecuar las actividades y operaciones relativas para que se lleven a cabo las mesas interinstitucionales, a través de la recopilación de avances en el proyecto demostrativo, con la finalidad de otorgar a la Dirección General, la información actualizada referente al proceso del proyecto.
- Coordinar la actualización de la base de datos y la información que se generen de los nuevos participantes del proyecto demostrativo, cruces fronterizos, nuevas unidades, entre otras, mediante diversos programas administrativos computacionales, con la finalidad de mantener un control y orden en el avance del proyecto.

## **7.2.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL**

- Consolidar la información generada en el proceso de liquidación, mediante la implementación de mecanismos de recopilación, consolidación y validación de la misma; así como el análisis de los expedientes del Organismo de Ferrocarriles Nacionales de México, con la finalidad de evaluar la efectividad de las acciones realizadas por el mismo y poder finalizar el proceso de liquidación de los Ferrocarriles.
- Vigilar que las observaciones y recomendaciones Técnico - Jurídicas Ferroviarias, emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sean instrumentadas, mediante la supervisión a la aplicación de los Lineamientos establecidos para dicho fin, con el propósito de que el proceso se desarrolle de acuerdo a la normatividad y pueda concluirse satisfactoriamente.
- Coordinar el seguimiento sobre el avance y actualización de los inventarios del Organismo Ferrocarriles Nacionales de México, mediante el análisis de las desincorporaciones de los bienes muebles e inmuebles de dicho Organismo, con la finalidad de que el proceso de desincorporación de la entidad se lleve a cabo con total transparencia.
- Dirigir el Programa Nacional de Supervisión y Verificación Ferroviaria, mediante la asistencia y participación de los Gobiernos de los Estados, las Subdirecciones de Coordinación Regional de los Centros SCT, la Comisión Investigadora y Dictaminadora de Accidentes Ferroviarios, Concesionarios, Permisarios y autorizados, con el fin de

mantener actualizada la información de los accidentes ferroviarios de las empresas concesionadas y apoyar en la toma de decisiones respecto al tema.

- Coparticipar en la implementación de técnicas de supervisión y control de los estándares de calidad en la prestación de los servicios ferroviarios, mediante la coordinación con los centros SCT en la puesta en marcha de operativos de verificaciones especiales, con la finalidad de llevar a desarrollar Programas de Verificación Ferroviaria acordes a la realidad y necesidades del público usuario del Transporte.
- Organizar el Programa de actualización normativa del personal verificador local y foráneo del Transporte Ferroviario, mediante el análisis de las consultas efectuadas por los Departamentos de Transporte Ferroviario y Subdirectores de Coordinación Regional, con la finalidad de implementar dichos Programas y contribuir en la disminución de la incidencia de accidentes Ferroviarios ofreciendo un servicio de Transporte seguro.
- Programar las actividades necesarias para la investigación y elaboración de los pre dictámenes de accidentes ferroviarios, mediante la calendarización de las mismas y la coordinación y participación de los Centros SCT, con la finalidad de apoyar a la Comisión Investigadora y Dictaminadora de Accidentes Ferroviarios en la elaboración de peritajes.
- Supervisar las actividades realizadas por operativos de seguridad a las empresas concesionarias, mediante la verificación de los reportes emitidos sobre el seguimiento a las Normas de Accidentes Ferroviarios preestablecidas, con la finalidad de reducir la incidencia de accidentes ferroviarios y difundir la imagen de un Transporte seguro para los usuarios.

### **7.2.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL**

- Controlar el acceso a la información de los anexos de los títulos de concesión en relación con la prestación del Derecho de Vía, mediante el estricto seguimiento y supervisión al cumplimiento de los convenios establecidos con los concesionarios, con la finalidad de preservar las dimensiones de los derechos de vía establecidos por el Gobierno para salvaguardar la seguridad de la población civil.
- Compilar las solicitudes de las personas físicas y morales relativas a predios, inmuebles o estaciones ferroviarias en relación con el Derecho de Vía, mediante la implementación de mecanismos de registro y concentración de información de las obras solicitadas a realizarse, con la finalidad de estudiar las mismas y estar en posibilidades de emitir resoluciones que no contravengan la legislación ferroviaria y dar respuesta a dichas solicitudes.

- Proporcionar a las personas físicas y/o morales las resoluciones relativas a las solicitudes de predios, inmuebles o estaciones ferroviarias, mediante el envío de un oficio que contenga el resultado del análisis y evaluación de la solicitud, con el propósito de que el servicio ferroviario se preste respetando las dimensiones de los Derechos de Vías establecidos por el Gobierno.
- Vigilar la protección del Derecho de Vía en la infraestructura e instalaciones otorgadas en concesión, mediante la revisión y atención de las solicitudes de los concesionarios relativas a la compra o desincorporación de predios, inmuebles o estaciones ferroviarias, con el propósito de preservar y salvaguardar en buenas condiciones el Derecho de Vía.
- Organizar y participar en las reuniones que se celebren entre los representantes de los concesionarios, Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación, la Secretaría de la Función Pública y los diferentes Órganos de Gobierno Estatal y Municipal, mediante la presentación de los resultados de los Análisis llevados a cabo referente a los Programas de Convivencia Urbano Ferroviario, con el propósito de preservar y salvaguardar el Derecho de Vía y diseñar estrategias para dicho fin.
- Establecer en forma conjunta con otras autoridades las bases de coordinación de las dimensiones del Derecho de Vía, mediante el análisis de los requerimientos presentados en las solicitudes de las personas físicas morales, concesionarios y permisionarios, con la finalidad de implementar dichas bases y que permitan efectuar las modificaciones a los títulos de concesión para la mejora de las mismas.
- Verificar la existencia de comunidades aisladas que no dispongan de otros medios alternativos de Transporte distintos al Ferrocarril, mediante el estudio y exploración a las comunidades así como la elaboración de dictámenes correspondientes, con el propósito de confirmar la permanencia de los servicios de Transporte de pasajeros por Ferrocarril y promover los servicios de dicho Transporte.
- Implementar el Programa de Convivencia Urbano Ferroviaria, mediante el desarrollo de acciones de prevención de accidentes ferroviarios, con la finalidad de que el Transporte por Ferrocarril se ofrezca con seguridad y salvaguardar a la población civil de las comunidades en donde se encuentran las Vías Férreas.
- Supervisar el desarrollo de los foros de consulta con representantes de Dependencias de Gobierno, usuarios y concesionarios del servicio ferroviario, mediante la coordinación y seguimiento de actividades efectuadas en dichos foros de consulta, con la finalidad de determinar e implementar mejoras en la calidad del servicio ferroviario.

### **7.2.3 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE MEDICINA PREVENTIVA**

- Coordinar las acciones necesarias para la integración de los reportes e informes institucionales relacionados con el autotransporte federal y medicina preventiva, mediante la solicitud periódica de información necesaria a las áreas responsables, con la finalidad de contar con elementos que permitan su análisis y proponer acciones de mejora.
- Coordinar las acciones necesarias para la integración de documentos, reportes y bases de datos del subsector de autotransporte, mediante su compilación sistemática, con la finalidad de contar con sistemas de información confiables y oportunos que permitan detectar fortalezas y debilidades y proponer acciones de mejora.
- Implementar mecanismos para la consolidación y análisis de toda aquella información que contribuya a la definición de políticas normativas y regulatorias, mediante la revisión de mejores prácticas tanto en el ámbito nacional como internacional, con la finalidad de eficientar el desempeño del autotransporte.
- Implementar mecanismos de registro y control que permitan dar un eficiente seguimiento a los programas y proyectos del autotransporte federal y medicina preventiva, mediante el desarrollo de una base de datos que refleje el calendario y los responsables de cada uno de los programas y proyectos sustantivos de la unidad administrativa, con la finalidad de asegurar un eficiente control que permita verificar su cumplimiento en tiempo y forma.
- Coordinar las acciones necesarias para la integración de los reportes periódicos de avances sobre los programas y proyectos de autotransporte federal y medicina preventiva, mediante la solicitud de información a las áreas responsables, con la finalidad de allegarse de los elementos que le permitan efectuar análisis comparativos con respecto a los avances programados.
- Desarrollar análisis sobre los avances de los programas y proyectos de autotransporte federal y medicina preventiva, mediante la revisión cuidadosa e identificación de rezagos o desviaciones, con la finalidad de generar herramientas de información que le permitan proponer acciones de mejora.
- Implementar mecanismos que permitan evaluar el desempeño del autotransporte federal y la medicina preventiva, mediante el desarrollo de investigaciones, estudios, análisis a profundidad y encuestas a los transportistas, con la finalidad de contar con elementos para detectar fortalezas y debilidades y generar propuestas que apoyen la toma de decisiones.

- Desarrollar estudios y análisis relativos a prácticas y experiencias internacionales de modernización del autotransporte federal y la medicina preventiva, mediante la recopilación de estudios y documentos en la materia y la realización de seminarios, con la finalidad de incorporar las mejores prácticas y las experiencias de éxito.
- Coordinar las acciones necesarias para condensar las conclusiones de los estudios desarrollados y las recomendaciones recopiladas de los expertos en la materia, mediante la integración de información en los informes y reportes para someterlos a consideración de la superioridad, con la finalidad de aportar elementos de información que permitan proponer iniciativas de modernización.
- Desarrollar estudios y análisis que permitan evaluar las políticas públicas aplicadas a nivel nacional, mediante la comparación entre sus propósitos y sus resultados, con la finalidad de detectar sus fortalezas y sus debilidades así como proponer acciones de mejora tendientes a la modernización de los programas y proyectos sustantivos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Desarrollar análisis orientados a evaluar las políticas públicas aplicadas a nivel internacional, mediante la comparación entre sus propósitos y sus resultados, con la finalidad de identificar las políticas más exitosas y proponer aquéllas que permitan fortalecer las políticas institucionales.
- Proponer un nuevo paquete de políticas públicas en materia de autotransporte, mediante la identificación y selección de políticas exitosas a nivel nacional e internacional, con la finalidad de tener un autotransporte seguro y eficiente en favor de los usuarios.
- Desarrollar análisis de los reportes de desempeño de los servicios en materia de medicina preventiva en el transporte, mediante la revisión de diversos documentos e información, con la finalidad de allegarse de elementos que permitan identificar las fortalezas y debilidades y medir su eficacia.
- Instrumentar mecanismos que permitan evaluar diversas acciones de mejora, mediante el análisis de costo-beneficio, con la finalidad de seleccionar y proponer aquéllas con mayor potencial de éxito.
- Proponer un nuevo paquete de acciones de mejora, mediante su discusión con las autoridades responsables, con la finalidad de asegurar la incorporación de servicios eficientes y de calidad en beneficio de los usuarios, así como coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

## **7.2.4 DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE AÉREO**

- Coordinar las acciones necesarias para la integración de los reportes e informes institucionales relacionados con el transporte aéreo, mediante la solicitud periódica de información necesaria a las áreas responsables, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los reportes de los avances a los programas de trabajo solicitados por las áreas globalizadoras y fiscalizadores.
- Coordinar las acciones necesarias para la integración de estudios e informes de modernización de los servicios e infraestructura del subsector aéreo, mediante su compilación sistemática, con la finalidad de contar con información confiable y oportuna que permita detectar fortalezas y debilidades en la práctica y proponer acciones de mejora.
- Contribuir en la implementación de mecanismos para la consolidación y análisis de toda aquella información que contribuya a la definición de políticas normativas y regulatorias, mediante la revisión de mejores prácticas tanto en el ámbito nacional como internacional, con la finalidad de eficientar el desempeño del transporte aéreo del país.
- Establecer mecanismos de registro y control que permitan dar un eficiente seguimiento a los programas y proyectos del transporte aéreo, mediante el desarrollo de una base de datos que refleje el calendario y los responsables de cada uno de los programas y proyectos sustantivos de la unidad administrativa, con la finalidad de asegurar un eficiente control que permita verificar su cumplimiento en tiempo y forma.
- Coordinar las acciones necesarias para la integración de los reportes periódicos de avances sobre los programas y proyectos de transporte aéreo, mediante la solicitud de información a las áreas responsables, con la finalidad de allegarse de los elementos que le permitan efectuar análisis comparativos con respecto a los avances programados.
- Coadyuvar en el desarrollo de análisis sobre los avances de los programas y proyectos de transporte aéreo, mediante la revisión cuidadosa e identificación de rezagos o desviaciones, con la finalidad de generar herramientas de información que le permitan proponer acciones de mejora.
- Establecer diversos mecanismos que permitan evaluar el desempeño del transporte aéreo, mediante el desarrollo de investigaciones, estudios, análisis a profundidad y encuestas a los transportistas, con la finalidad de contar con elementos para detectar fortalezas y debilidades y generar propuestas que apoyen la toma de decisiones.
- Coadyuvar en el desarrollo de estudios y análisis relativos a prácticas y experiencias internacionales de modernización del transporte aéreo, mediante la recopilación de

estudios, de documentos relevantes en la materia y la participación en seminarios internacionales, con la finalidad de incorporar las mejores prácticas y las experiencias de éxito a nuestro país.

- Coordinar las acciones necesarias para condensar las conclusiones de los estudios desarrollados y las recomendaciones recopiladas de los expertos en la materia, mediante la integración de informes y reportes para someterlos a consideración de los superiores jerárquicos, con la finalidad de aportar elementos de información que permitan proponer iniciativas de modernización al transporte aéreo.
- Coadyuvar en el desarrollo de estudios y análisis que permitan evaluar las políticas públicas aplicadas a nivel nacional, mediante la comparación entre sus propósitos y sus resultados, con la finalidad de detectar sus fortalezas y sus debilidades así como proponer acciones de mejora tendientes a la modernización de los programas y proyectos sustantivos en materia de transporte aéreo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Coadyuvar en el desarrollo de análisis orientados a evaluar las políticas públicas aplicadas a nivel internacional, mediante la comparación entre sus propósitos y sus resultados, con la finalidad de identificar las políticas más exitosas y proponer aquellas que permitan fortalecer las políticas institucionales en materia de transporte aéreo.
- Proponer un nuevo paquete de políticas públicas en materia de transporte aéreo, mediante la identificación y selección de políticas exitosas a nivel nacional e internacional, con la finalidad de tener un transporte aéreo seguro y eficiente en favor de los usuarios.

## **7.2.5 DIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

- Establecer las acciones oportunas para mantener canales de comunicación fluidos y eficaces con instituciones públicas, privadas y académicas relacionadas con el transporte, mediante la integración prioritaria de empresas e instituciones de mayor prestigio, con la finalidad de facilitar el intercambio oportuno de información para la toma de decisiones en beneficio del desarrollo y modernización del sector transporte.
- Coordinar las acciones para el análisis y difusión en las áreas de la Subsecretaría de los estudios y publicaciones sobre temas de transporte que en la materia llevan a cabo diversos organismos internacionales mediante la consolidación e integración de la información, con la finalidad de que sirva de posible aplicación en el ámbito de competencia de las unidades administrativas adscritas.

- Establecer las acciones necesarias para difundir en las áreas de la Subsecretaría la información relativa a cursos, seminarios y conferencias, mediante la compilación sistemática de la información de capacitación en materia de transporte, con la finalidad de coadyuvar a elevar el nivel de desempeño de sus expertos.
- Establecer los mecanismos para integrar y organizar el material de apoyo de los eventos internacionales de transporte en los que participen el Secretario y Subsecretario de Transporte, mediante la revisión previa y pormenorizada de los temas a tratar y la investigación y consolidación de la información necesaria, con la finalidad de que cuenten con la información completa que les sirva de soporte y apoyo en sus intervenciones oficiales.
- Fijar la implementación de mecanismos para planear y coordinar la logística de eventos internacionales en los que la Subsecretaría de Transporte sea sede, mediante la compilación sistemática de la información que será soporte en las reuniones, con la finalidad de garantizar el buen desarrollo y éxito de los eventos.
- Establecer las acciones necesarias para emitir opiniones sobre los diversos eventos nacionales e internacionales en los que se invita a participar al Subsecretario de Transporte, mediante la revisión de acuerdos bilaterales y multilaterales, con la finalidad de determinar su asistencia de conformidad a su agenda oficial establecida.
- Establecer los mecanismos para analizar y difundir en las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, los acuerdos, reportes, estudios y publicaciones derivados de las reuniones bilaterales y multilaterales sobre temas de su competencia, mediante la consolidación de la información generada en los mencionados foros internacionales, con la finalidad de mantener actualizadas a las áreas, de la información soporte para determinar las acciones inmediatas a seguir dentro del contexto internacional de transporte.
- Coordinar las acciones necesarias para apoyar en la realización de estudios de transporte y en la integración de programas derivados de las relaciones bilaterales y multilaterales, mediante la aplicación y cumplimiento de acuerdos celebrados, con la finalidad de cumplir cabalmente con la política de reciprocidad entre países miembros.
- Conducir las acciones necesarias para condensar las conclusiones de los estudios desarrollados y las recomendaciones emitidas por los expertos en la materia con relación a los acuerdos tomados en reuniones internacionales, mediante la celebración de reuniones de trabajo internas y consolidación de la información, con el objeto de que sirva de marco de referencia y soporte para definir las acciones a seguir por las autoridades superiores en su futura participación en foros internacionales.

## **7.2.6 DIRECCIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPORTE**

- Establecer el marco de referencia para la comparación de políticas públicas, mediante el análisis bibliográfico del desarrollo de políticas de transporte, con la finalidad de establecer los aspectos clave de las diferentes políticas públicas.
- Implementar mecanismos orientados al desarrollo de políticas públicas de transporte, a partir de la revisión de las propuestas emitidas por las diferentes direcciones que integran a la Subsecretaría de Transporte, con la finalidad de asegurar que dichas propuestas puedan ser ejecutadas por cada una de las direcciones.
- Determinar metodologías de evaluación de políticas públicas, mediante la investigación documental y el análisis de diferentes fuentes de información, con la finalidad de determinar el alcance en el logro de metas y la viabilidad de su aplicación.
- Promover y participar en la organización de talleres, grupos de trabajo, grupos de análisis y Comités relacionados con las diferentes cámaras de transporte, mediante la implementación de metodologías de trabajo en equipo y coordinación de representantes de los grupos de interés, con el propósito de establecer las necesidades del sector transporte.
- Definir procesos de implementación de políticas públicas, a través de su exposición, análisis y consulta pública en medios y foros de información establecidos en la materia, con la finalidad de implementar propuestas en tiempo y forma que satisfagan las necesidades identificadas y promuevan el desarrollo del sector transporte.
- Conducir la comunicación con los diferentes grupos de interés en materia de transporte, convocando a reuniones de trabajo, con la finalidad de identificar aspectos clave que deban ser considerados en los proyectos de políticas públicas del sector transporte.
- Establecer indicadores y metas que permitan medir los resultados de la implementación de una política pública, utilizando métodos cualitativos, con la finalidad de evaluar la pertinencia de la misma.
- Diagnosticar los obstáculos que enfrenta una política pública en materia de transporte, mediante el desarrollo de acciones orientadas a la ejecución de planes de trabajo, con la finalidad de supervisar su correcta implementación.

- Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas, mediante el análisis del seguimiento de los planes de trabajo para establecer el desempeño de las políticas públicas.

### **7.3 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA EJECUTIVA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

- Participar en la formulación y definición de las nuevas propuestas de programas y proyectos estratégicos y nuevos lineamientos para el establecimiento de políticas generales de seguridad nacional en materia de transporte, mediante la aplicación de metodologías adecuadas y el análisis de las necesidades institucionales y de seguridad nacional, con la finalidad de facilitar su evaluación y determinar su viabilidad.
- Asesorar en la instrumentación y desarrollo de estudios de costo-beneficio sobre las propuestas de programas y proyectos institucionales y de seguridad nacional en materia de transporte, mediante la investigación de mejores prácticas en el ámbito nacional e internacional, con el propósito de determinar los beneficios sociales y económicos de las propuestas.
- Participar en la presentación de las nuevas propuestas de programas y proyectos estratégicos y de seguridad nacional a las instancias superiores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del Consejo de Seguridad Nacional, mediante la participación en reuniones y demás foros oficiales que se establezcan para tal efecto, con el propósito de exponer y sustentar la situación de cada una de las propuestas.
- Determinar de manera conjunta los indicadores que permitan evaluar el grado de avance de cada programa y proyecto estratégico institucional y relativo al programa para la seguridad nacional en materia de transporte, a través de la integración de grupos de trabajo interdisciplinarios con las áreas involucradas, con el objeto de disponer de herramientas que aseguren su correcta evaluación y el óptimo desempeño de los mismos.
- Participar en la formulación de reportes internos que muestren el estado que guardan los programas y proyectos estratégicos y relativo al programa para la seguridad nacional, mediante la instrumentación de mecanismos de análisis y consolidación de la información, con el objeto de integrar y dar cumplimiento en tiempo y forma con los reportes oficiales establecidos para mantener informadas a las instancias superiores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del Consejo de Seguridad Nacional.
- Participar en el desarrollo de propuestas que permitan reorientar las líneas de acción estratégicas planteadas para el cumplimiento de los programas y proyectos estratégicos y relativos al programa para la seguridad nacional en materia de transporte, mediante la detección oportuna de rezagos o desviaciones, con la finalidad de asegurar el

cumplimiento de los estándares establecidos, así como con la planeación prevista para su cumplimiento.

- Participar en la implementación de instrumentos de medición que permitan evaluar los beneficios económicos, sociales y de seguridad nacional en el transporte que aportan los programas y proyectos concluidos y en operación, utilizando las tecnologías de medición establecidas para tal efecto, con la finalidad de mantener informadas a las autoridades superiores y al Consejo Nacional de Seguridad Nacional sobre dichos beneficios.
- Implementar estrategias que permitan conocer los beneficios percibidos por la población con base en los programas y proyectos estratégicos concluidos, mediante la utilización de los medios y foros de información establecidos para tal efecto, con la finalidad de disponer de información y generar reportes que muestren los resultados obtenidos, así como retroalimentar para emprender nuevos proyectos.
- Determinar de manera conjunta con las áreas involucradas la implementación de los instrumentos de medición desarrollados, a través de reuniones de trabajo periódicas que permitan evaluar su eficiencia, con la finalidad de asegurar que se cuente con herramientas que permitan conocer los beneficios reales contra los esperados.
- Promover las acciones necesarias para dar a conocer a las áreas, metodologías de administración de proyectos y sus beneficios, mediante la investigación y estudio de mejores prácticas y experiencias en el ámbito nacional e internacional, con la finalidad de reforzar y fortalecer la competitividad, calidad de los servicios y la seguridad aplicada en la infraestructura del transporte.
- Asesorar a las áreas en materia de administración de proyectos propios del área no estratégicos, mediante la aportación de conocimientos y experiencias, con la finalidad de asegurar que las áreas dispongan de metodologías que les permita el cumplimiento de sus programas y proyectos institucionales.
- Proponer a las áreas acciones de mejora en el seguimiento cotidiano de los proyectos no estratégicos, mediante la revisión y análisis del desempeño y sus resultados, con la finalidad de que las áreas cuenten con elementos que les permita eficientar su desempeño.

## **7.4 COORDINACIÓN JURÍDICA DE TRANSPORTE**

- Colaborar para que la toma de decisiones en materia de transporte, se realice dentro del marco jurídico vigente, mediante el estudio y análisis de los diversos asuntos que le son encomendados, con la finalidad de proponer al Subsecretario de Transporte, los elementos jurídicos que en su oportunidad, le permitan emitir en su carácter de autoridad, los actos administrativos que le corresponden.
- Representar a la Subsecretaría de Transporte, en la atención de los diversos asuntos en los que intervienen distintas dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como del poder legislativo y judicial, además de comités, comisiones y foros organizados por la industria del subsector, mediante la asistencia y participación en dichas reuniones, a efecto de que las decisiones que se adopten en el seno de dichos foros, consideren las disposiciones jurídicas aplicables al subsector.
- Establecer acciones de coordinación con las diversas unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Transporte, que permitan atender y desahogar los diversos requerimientos formulados a la Subsecretaría por parte del H. Congreso de la Unión, Órganos Internos y Externos de Fiscalización, mediante el intercambio de información, a través de los canales institucionales de comunicación, con la finalidad de atender y desahogar, en tiempo y forma, los requerimientos formulados por dichas instancias.
- Coadyuvar con las áreas o unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Transporte, en la atención de asuntos relacionados con temas de seguridad nacional; solicitudes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental; cumplimiento de compromisos internacionales en materia de transporte; así como también, los relacionados con la prestación de servicios internacionales de transporte; mediante el análisis lógico jurídico y la posterior emisión de propuestas que permitan a las áreas o unidades administrativas responsables, atender, cumplimentar y desahogar en tiempo y forma, los requerimientos recibidos.
- Analizar las consultas y asuntos que le sean turnados por el Subsecretario, mediante el estudio y revisión de las diversas disposiciones jurídicas y normativas que resulten aplicables, con la finalidad de contar con los elementos que permitan proyectar conforme a derecho su respectiva respuesta.
- Coordinar la elaboración de los proyectos para el desahogo de consultas y atención de asuntos encomendados por el subsecretario, con base en la observancia de lo dispuesto en las disposiciones legales, normativas y demás instrumentos jurídicos aplicables, con la finalidad de proponer dicho proyecto a la consideración del Subsecretario de Transporte a efecto de que en el marco de sus atribuciones, resuelva o determine lo procedente.

- Estudiar los asuntos contenciosos en materia de transporte que le sean encomendados, mediante el análisis de los antecedentes, hechos y razonamientos lógico jurídicos que los sustentan, a efecto de determinar y proponer al Subsecretario de Transporte, en coordinación con la unidad de asuntos jurídicos, el medio de defensa legal o acto administrativo que resulte procedente.
- Coordinar con las diversas unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Transporte, las líneas de acción a seguir en la atención y elaboración de los proyectos de informes, recursos, actos administrativos o instrumentos legales que tenga que emitir la subsecretaría como resultado de la actuación de dichas unidades administrativas, mediante el análisis de los razonamientos lógico jurídicos que deriven de la aplicación de las disposiciones legales y normativas que los sustenten, a fin de lograr la debida defensa de los intereses de la Subsecretaría.

### **7.4.1 DEPARTAMENTO JURÍDICO**

- Implementar los mecanismos necesarios para apoyar a la Coordinación Jurídica en la atención de los asuntos en la materia que son turnados a la Subsecretaría de Transporte, mediante el análisis lógico-jurídico de los elementos contemplados, con la finalidad de que permitan a la Subsecretaría llevar a cabo la toma de decisiones procedente en el desahogo de los asuntos turnados.
- Implementar las acciones necesarias para brindar el apoyo legal procedente, mediante la aplicación del marco jurídico respectivo, con la finalidad de coadyuvar en el reforzamiento jurídico para el otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones así como las resoluciones e informes relativos a juicios de garantías, recursos administrativos, quejas y normas oficiales mexicanas.
- Coordinar las actividades de control de los archivos de trámite y de concentración oficialmente establecidos, mediante la instrumentación de la normatividad aplicable, con la finalidad de mantener controlados y ordenados los expedientes legales de los diversos asuntos atendidos por la Subsecretaría de Transporte.
- Instrumentar las acciones a que haya lugar para dar cabal cumplimiento con las comisiones de representación, mediante la programación y control en la agenda de las reuniones legales generadas, con la finalidad de colaborar de la mejor manera posible al cumplimiento con los compromisos y representatividad de la Subsecretaría en dichos foros.
- Desarrollar las actividades de control necesarias para coadyuvar con la Coordinación Jurídica a fungir como enlaces ante las diversas unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Transporte, para la debida atención de los asuntos turnados por: la Oficina de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República, las diversas comisiones de H. Congreso de la Unión, la Oficina del C. Titular del Ramo y demás áreas

Globalizadoras, mediante la compilación sistemática de los asuntos recibidos y propuestas de solución de los diversos temas jurídicos solicitados, con la finalidad de asegurar el desahogo y cumplimiento en tiempo y forma de los asuntos indicados.

- Coordinar las acciones necesarias para establecer instrumentos de control de los asuntos legales en proceso y atendidos, mediante elaboración de reportes periódicos, con la finalidad de contar con elementos que permitan detectar rezagos y aplicar de manera oportuna las acciones de mejora procedentes.

## **7.5 SECRETARIO PARTICULAR**

- Fijar mecanismos para la supervisión y seguimiento de los asuntos y actividades pendientes encomendadas a las Direcciones Generales adscritas, mediante el seguimiento de acuerdos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las instrucciones emitidas por el Subsecretario y demás autoridades superiores.
- Conducir las acciones para convocar a juntas de trabajo a autoridades adscritas a las Direcciones Generales y demás dependencias y organismos que disponga el Subsecretario, mediante la programación de la respectiva agenda de trabajo, con la finalidad de revisar los avances de los programas y proyectos vigentes.
- Establecer los mecanismos para atender y dar seguimiento a los diversos asuntos oficiales, mediante la compilación sistemática de la información de seguimiento, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contraídos del sector con los representantes de los sectores público y privado en materia de transporte.
- Establecer los mecanismos de control de información oficial recibida de la Oficina del Secretario del Ramo, mediante la utilización del sistema de control establecido, con la finalidad de asegurar el pronto desahogo de los asuntos prioritarios generados en materia de transporte.
- Coadyuvar en la coordinación junto con las direcciones generales adscritas, las acciones necesarias para obtener resultados óptimos en las respuestas derivadas de asuntos solicitados por la Oficina del Secretario del Ramo, mediante mecanismos de intercambio de información establecidos, con la finalidad de asegurar las respuestas respectivas en tiempo y forma.
- Establecer mecanismos que permitan contar con la información actualizada del status de asuntos, mediante la emisión de reportes generales y por asunto, con la finalidad de contar con la información que permita identificar rezagos y aplicar acciones de mejora.
- Establecer las acciones para determinar y controlar la agenda de reuniones oficiales del Subsecretario de Transporte, mediante la programación óptima y oportuna de los

diversos asuntos y actividades oficiales, con la finalidad de eficientar de la mejor manera posible los tiempos disponibles en beneficio de la optimización de la agenda respectiva.

- Conducir las acciones necesarias para dar cabal cumplimiento a las reuniones agendadas con los diversos agentes que intervienen en las mismas, mediante la comunicación constante utilizando para ello los medios de comunicación existentes, con la finalidad de asegurar la oportuna asistencia de los involucrados en la reunión programada.
- Fijar los mecanismos necesarios para brindar la mayor seguridad al Subsecretario, mediante la comunicación constante con las áreas de seguridad de lugar del evento, con la finalidad de brindar la protección necesaria al Subsecretario dentro del desarrollo de sus participaciones en los diversos foros.
- Establecer las acciones necesarias para atender de manera oportuna y eficiente a los usuarios y prestadores de servicios que solicitan información y consultas, mediante la realización de reuniones dinámicas y oportunas, con la finalidad de mantener un ambiente cordial en la atención a sus demandas.
- Conducir las acciones necesarias para transmitir las instrucciones del Subsecretario de Transporte a las unidades administrativas adscritas derivadas de consultas realizadas por los usuarios, mediante el control de seguimiento establecido, con la finalidad de atender en tiempo y forma las demandas de servicios presentadas por la clientela.
- Asesorar y determinar elementos de análisis para el Subsecretario, mediante los diagnósticos generados en la confronta con usuarios del servicio, con la finalidad de coadyuvar en la toma de decisiones para resolver los asuntos conforme a las políticas y normas vigentes.

### **7.5.1 SECRETARIO PRIVADO**

- Conducir la implementación de los mecanismos para llevar a cabo un estricto control de las reuniones y eventos oficiales realizados por la Subsecretaría de Transporte, mediante su oportuna programación en la agenda respectiva, con la finalidad de asegurar que dichas reuniones se realicen dentro de los tiempos necesarios y se abarquen con eficiencia los temas motivos de dichos eventos.
- Coordinar las acciones necesarias para mantener un acervo histórico de las reuniones atendidas por el Subsecretario de Transporte, mediante la compilación sistemática de la información inherente a las mismas, con la finalidad de tener archivos de consulta para apoyo del Subsecretario.
- Coordinar la instrumentación de mecanismos para elaborar informes y expedientes de los asuntos relevantes, mediante la correcta y oportuna selección de los mismos, con la

finalidad de asegurar el seguimiento oportuno y coadyuvar a su cumplimiento en tiempo y forma.

- Conducir la instrumentación de los diversos mecanismos para mantener un adecuado manejo de la agenda privada del Subsecretario de Transporte, mediante la programación de sus reuniones y la retroalimentación contra la agenda de reuniones oficiales, con la finalidad de asegurar una distribución óptima y eficiente en benéfico de los tiempos de que dispone el Subsecretario para dichas programaciones.
- Coordinar las acciones necesarias para atender la logística requerida para la celebración de las reuniones programadas en las instalaciones de la Secretaría, mediante la contratación de servicios ó la utilización de los medios oficiales existentes, con la finalidad de asegurar que las reuniones y demás foros se lleven a cabo de manera exitosa.
- Coordinar la instrumentación de las actividades necesarias para apoyar al Subsecretario de Transporte en la logística de reuniones fuera de la Secretaría, mediante la coordinación con las otras dependencias de gobierno y empresas participantes, con la finalidad de asegurar una participación coordinada y foros con los servicios necesarios para el óptimo desempeño de las reuniones.

## **7.5.2 SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD**

- Coordinar las acciones necesarias para implementar los sistemas de seguridad necesarios dentro de la organización de foros, convenciones y otros eventos a los cuales asiste el Subsecretario de Transporte, mediante el apoyo de otras fuentes de seguridad oficiales, con la finalidad de garantizar una rápida respuesta en caso de contingencias.
- Implementar los mecanismos necesarios para analizar y conocer sobre los dispositivos de seguridad previamente programados, mediante la coordinación con autoridades responsables de los eventos y reuniones, con la finalidad de utilizar las rutas de mayor seguridad y de menor contratiempo para el traslado del Subsecretario a los lugares de reunión.
- Implementar los mecanismos necesarios para contar con los requisitos de logística establecidos por el Estado Mayor Presidencial y demás dispositivos de seguridad previamente programados, mediante la coordinación con autoridades responsables de los eventos y reuniones, con la finalidad de facilitar el acceso del Subsecretario a los lugares de reunión donde se cuente con la asistencia del C. Presidente de la República Mexicana.
- Coordinar las acciones necesarias para contar con la agenda diaria de reuniones, mediante la solicitud previa de la misma a la Secretaría Particular de la Subsecretaría de Transporte previendo una comunicación constante para ajustar los cambios de último

momento, con la finalidad de asegurar que dicha agenda se mantenga actualizada y sirva de apoyo al Subsecretario.

- Implementar los mecanismos necesarios para localizar los lugares de reunión a los que asistirá el Subsecretario de Transporte, mediante la consulta de la información y mapas respectivos, con la finalidad de localizar las rutas más accesibles y menos congestionadas que puedan servir de alternativas para el traslado respectivo.
- Implementar los mecanismos necesarios para contar con una agenda telefónica actualizada y de fácil acceso, mediante la recopilación de la información y números telefónicos de autoridades públicas y privadas relacionadas con el sector, con la finalidad de apoyar al Subsecretario de Transporte tanto en su seguridad propia como en solicitudes de comunicación extraordinaria que necesite derivadas de sus funciones encomendadas.
- Coordinar las actividades necesarias para saber de los requisitos solicitados y contar con vehículos adicionales, operadores de vehículos u otros medios de transporte, mediante la consulta con las áreas responsables de otorgar este tipo de servicios, con la finalidad de contar con alternativas de solución inmediatas para trasladar de manera extraordinaria al Subsecretario, derivado de alguna contingencia que se pudiera presentar.
- Coordinar las acciones prudentes para mantener comunicación constante e información actualizada con las autoridades de seguridad pública y federal, mediante el manejo de agendas apropiadas, con la finalidad de llevar a cabo operativos de resguardo y de seguridad extrema para el Subsecretario de Transporte cuando sea necesario.

### **7.5.3 CHOFER DEL SUBSECRETARIO DE ESTADO**

- Instrumentar los mecanismos de control para contar con la documentación actualizada de verificaciones, tarjeta de circulación, pago de tenencia vehicular y demás documentación requerida, mediante la solicitud de dichos documentos al área de control vehicular indicada, con la finalidad de evitar algún contratiempo que pudiera ocasionar la falta de esta documentación, en detrimento de los tiempos de traslado del subsecretario.
- Asegurar las acciones respectivas de coordinación con el área de recursos materiales a efecto de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos oficiales utilizados para el traslado del subsecretario a los lugares de reunión, mediante la utilización de diversos mecanismos de seguridad establecidos, con la finalidad de contar con vehículos en perfectas condiciones de uso.
- Implementar las gestiones necesarias para coordinarse con el área administrativa para dotar a los vehículos del combustible, lubricantes, aditivos, herramientas y demás refacciones que sean necesarias para la operación de mismos, mediante la solicitud de los

servicios conforme a los lineamientos normativos establecidos, con la finalidad de brindar una oportuna atención a la subsecretaría en la utilización y manejo de dichas unidades vehiculares.

- Desarrollar las acciones necesarias para asegurar los menores tiempos posibles de traslado del subsecretario de transporte a sus lugares de reunión, mediante el análisis de las rutas y consulta de los croquis y guías existentes, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la agenda respectiva.
- Atender las acciones necesarias para obtener la información y requisitos de acceso a las zonas restringidas donde asista el subsecretario, mediante la consulta e investigación previa en coordinación con la secretaría particular, con la finalidad de evitar contratiempos en la llegada puntual a las reuniones del titular de la unidad administrativa.
- Coordinar las acciones de comunicación y control para recibir al subsecretario de transporte en los lugares de difícil acceso y/o congestionados por el tráfico, mediante la comunicación constante con el demás personal de servicios, con la finalidad de brindar el máximo de seguridad y atención al subsecretario.
- Instrumentar los mecanismos necesarios para cumplir con los cursos de capacitación encomendados, mediante la comunicación constante con el área de recursos humanos, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma con el programa de capacitación anual establecido.
- Implementar las acciones necesarias para atender de manera prioritaria los cursos técnicos y de valores, mediante el cumplimiento a la impartición de los mismos por los medios electrónicos ó presénciales establecidos, con la finalidad de actualizarse técnicamente y cumplir con los valores institucionalmente establecidos.
- Implementar los mecanismos para emitir propuestas relativas a cursos de capacitación técnica que son necesarios para su mejor desempeño, mediante la formulación anual de los formatos de detección de necesidades de capacitación facilitados por el área de recursos humanos, con la finalidad de orientar dichos cursos a las necesidades propias del servicio y al cumplimiento de las metas establecidas.

## **7.5.4 COORDINADOR DE CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS**

- Coordinar las acciones para convocar a reuniones del grupo de trabajo de los CIS, mediante la revisión del desempeño y las necesidades de mejora detectadas, con la finalidad de evaluar aspectos que impacten en la satisfacción de los usuarios e implementar acciones correctivas y de mejora continua.
- Contribuir a la implementación de mecanismos que permitan evaluar el desempeño de los Centros Integrales de Servicios (CIS) en funcionamiento, mediante los análisis a profundidad de encuestas de salida y evaluaciones de jefes inmediatos superiores, con la finalidad de detectar fortalezas y debilidades y generar propuestas que apoyen la toma de decisiones.
- Establecer las acciones necesarias para diseñar y asegurar las mejores prácticas de atención al público, mediante la revisión de los reportes de desempeño, con la finalidad de lograr la transparencia, rapidez, amabilidad y calidad en los servicios otorgados.
- Coordinar las acciones necesarias para la implantación de Centros Integrales de Servicios (CIS) en la Secretaría a nivel nacional, mediante el modelo de CIS establecido, con la finalidad de ofrecer a los usuarios una nueva cultura de transparencia y de atención al público.
- Contribuir con las gestiones necesarias ante las autoridades responsables, la estandarización de los servicios que se prestan en todos los Centros Integrales de Servicios (CIS) de la Secretaría, mediante la réplica de aquellos en donde se ha observado éxito en su desempeño, con la finalidad de asegurar el servicio integral por medio del modelo CIS a nivel nacional.
- Coordinar las acciones necesarias para implementar medidas de mejora continua a los CIS instalados, mediante la consolidación de controles de calidad y prácticas que han observado óptimos resultados, con la finalidad de recomendar dichos servicios, prácticas e innovaciones en los CIS con rezagos en sus servicios.
- Proponer y fijar las mejores prácticas de atención al público, mediante el estudio y análisis de prácticas exitosas nacionales e internacionales, con la finalidad de fortalecer los servicios en los diversos modos de transporte otorgados al público y generar la confianza en la institución.
- Contribuir en la implementación de las estrategias necesarias para asegurar que los servicios se brinden con calidad, mediante la aplicación de los parámetros de calidad y transparencia establecidos, con la finalidad de reducir el número de quejas por el servicio.

## **7.5.5 SECRETARIO TÉCNICO Y CONTROL DE GESTIÓN**

- Conducir la implementación de las acciones necesarias para mantener actualizado el sistema de información utilizado para las actividades de control de gestión, mediante las pruebas periódicas de emisión de reportes de seguimiento, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de operación el mismo.
- Coordinar la instrumentación de los mecanismos de control de la emisión de reportes de acuerdos, seguimientos y soluciones de los temas con instrucciones del Subsecretario, mediante la oportuna operación del sistema de información que se maneja, con la finalidad de dar la debida celeridad en la atención de las instrucciones giradas y atender con mayor relevancia aquellos de alta prioridad.
- Coordinar las acciones necesarias para emitir los reportes e informes requeridos, mediante el análisis diario de la información recibida por la Subsecretaría de Transporte, con la finalidad de mantener informado al Subsecretario de los diversos asuntos recibidos y la prioridad que merecen los mismos.
- Coordinar las acciones para establecer los controles necesarios que den seguimiento a los asuntos e instrucciones enviados por la Oficina del Subsecretario de Transporte, mediante la solicitud a las Direcciones Generales adscritas de reportes del estado que guardan los asuntos pendientes y prioritarios y su fecha probable de resolución ó su problemática existente, con la finalidad de mantener el monitoreo permanente sobre todo de los casos urgentes y prioritarios.
- Coordinar la implementación de las acciones necesarias para elaborar reportes con los detalles y estados que guardan los asuntos con mayor impacto y de alta prioridad, mediante el análisis de su contenido y probables alcances, con la finalidad de coadyuvar en la toma de decisiones e implementación de acciones de solución inmediata a que haya lugar por parte del Subsecretario de Transporte.
- Coordinar la implementación de los mecanismos de registro y control, mediante una eficiente clasificación de los archivos de trámite y de concentración, con la finalidad de localizar con mayor precisión los asuntos de consulta requeridos al momento.
- Coordinar las acciones para establecer los controles de seguimiento a los asuntos e instrucciones enviados por la Oficina del Secretario del Ramo, mediante la solicitud a las Direcciones Generales adscritas de reportes del estado que guardan dichos asuntos y su fecha probable de resolución ó su problemática existente, con la finalidad de mantener el seguimiento estricto y permanente de los mismos.

- Coordinar la implementación de las acciones necesarias para la elaboración de los reportes periódicos solicitados por la Oficina del Secretario del Ramo, mediante la integración y consolidación de la información remitida por las Direcciones Generales adscritas, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las instrucciones superiores recibidas.
- Coordinar la implementación de los mecanismos de registro y control, mediante una eficiente clasificación de los archivos de trámite y de concentración, relacionados con asuntos recibidos y atendidos de la Oficina del Secretario del Ramo, con la finalidad de localizar con mayor precisión los asuntos de consulta requeridos al momento.
- Coordinar las acciones e implementar los mecanismos necesarios para atender las consultas ciudadanas, orientando a los usuarios sobre los procedimientos que deberán seguir para cumplir con los trámites requeridos y obtener dentro de los tiempos establecidos el servicio solicitado, con la finalidad de proporcionar información fidedigna y oportuna y brindar un servicio de excelencia.
- Otorgar con amabilidad y cortesía la debida atención a los usuarios de servicios relacionados con el sector transporte que acuden a consulta y seguimiento de solicitudes pendientes, mediante la revisión, seguimiento y consulta del estado actual de los asuntos con las Direcciones Generales de su competencia, con la finalidad de coadyuvar en una solución más rápida y oportuna con base en la normatividad aplicable.
- Coordinar la instrumentación de los mecanismos de control de los asuntos atendidos relacionados con las consultas ciudadanas, mediante la emisión de reportes de seguimiento y solución, con la finalidad de mantener informado oportunamente al Subsecretario.

## **7.6 COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

- Establecer las acciones necesarias para asegurar el buen funcionamiento de la administración de recursos humanos, materiales y financieros, mediante la oportuna aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos vigentes, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control y evaluación en la atención de los servicios y requerimientos solicitados por las áreas internas que componen la Subsecretaría de Transporte.
- Contribuir en la instrumentación de los mecanismos necesarios para dar cabal cumplimiento a los reportes solicitados por las áreas globalizadoras y fiscalizadoras, mediante la consolidación de la información administrativa de recurso financieros, humanos y materiales, con el propósito de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de los diversos reportes e información solicitada a la Subsecretaría de Transporte.
- Coordinar las acciones necesarias para instrumentar los mecanismos de control necesarios en materia de recurso financieros, humanos y materiales, mediante la emisión de informes relacionados con los controles financieros y presupuestales, inventarios, almacén, kárdex, plantilla de personal, manuales, etc, con el propósito de asegurar un estricto control de los recursos asignados a la unidad administrativa.
- Contribuir a la instrumentación de las acciones necesarias para asistir en calidad de vocal suplente al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios; vocal titular del comité de bienes muebles e inmuebles, comité de ahorro de energía, comité de capacitación y demás comités instituidos por la Secretaría, mediante el análisis previo de los asuntos a tratar en dichos comités, con la finalidad de asegurar una oportuna participación y efectuar una toma de decisiones conforme a la normatividad establecida.
- Contribuir al desarrollar de los análisis previos para emitir propuestas de mejoras, mediante reuniones de trabajo internas de miembros de los grupos colegiados, con la finalidad de mantener una mejora continua en los futuros desarrollos de las sesiones que sean efectuadas por los diferentes comités.
- Establecer las medidas de control para contar de manera oportuna con la información y asuntos aprobados y no aprobados en los comités, mediante la consolidación de las carpetas de información tratadas en dichos órganos colegiados, con la finalidad de atender cualquier consulta solicitada por las autoridades superiores.
- Contribuir en la implementación de las acciones para consolidar la información presupuestal del ejercicio del gasto de las direcciones generales adscritas, mediante la emisión y revisión de los informes presupuestales del Sistema Integral de Administración (SIA), con la finalidad de detectar los rezagos en el proceso de proyectos y programas anuales y proponer alternativas de mejora necesarias.

- Coordinar las acciones necesarias para consolidar los reportes solicitados por las áreas globalizadoras, mediante la integración y consolidación de los reportes de los programas institucionales de anticorrupción, usuario simulado, clima laboral, integridad y demás establecidos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento con la información requerida.
- Establecer las acciones necesarias para apoyar e intervenir en las propuestas de reestructuración de la Subsecretaría y Direcciones Generales adscritas, mediante el análisis de la información y los tiempos de trámite ante las instancias respectivas, con la finalidad de obtener las autorizaciones en los menores tiempos posibles.

### **7.6.1 SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS**

- Implementar los diversos mecanismos para llevar a cabo estimaciones del gasto programable para el ejercicio presupuestal aplicable, mediante las experiencias acumuladas y necesidades detectadas, con la finalidad de atender de manera eficiente y aplicando los criterios de austeridad de los requerimientos y servicios que permitan desarrollar las actividades sustantivas.
- Coordinar las acciones necesarias para vigilar la operación de los recursos presupuestarios, mediante el cumplimiento en tiempo y forma de su ejercicio conforme a los calendarios establecidos, con la finalidad de asegurar que esta función se realice de acuerdo a los procedimientos normativos vigentes y poder garantizar su correcta aplicación.
- Establecer los mecanismos de control para que las cifras financieras y cortes presupuestales sean acordes a los registrados en las áreas globalizadoras, mediante la aplicación mensual de las diversas conciliaciones contables, financieras y presupuestarias establecidas con la finalidad de que permitan mantener un estricto control de los recursos erogados y pendientes de erogar y realizar las aclaraciones y ajustes indicados con oportunidad.
- Establecer las acciones necesarias para dar trámite a las facturas y demás comprobantes fiscales derivados de compras de insumos y pago de servicios, mediante la preparación en los formatos establecidos por las instancias globalizadoras y registradoras del gasto, con la finalidad de que se realicen las afectaciones en las partidas presupuestales con la oportunidad y calendarios disponibles.
- Implementar las acciones de control necesarias para resguardar los comprobantes originales del gasto presupuestal anual, mediante los medios de resguardos y archivos establecidos oficialmente, con la finalidad de contar con la información que es solicitada por las áreas fiscalizadoras y normativas durante las revisiones programadas al ejercicio del gasto público federal.

- Coordinar las acciones para operar los pagos a proveedores y prestadores de servicios en los tiempos establecidos, mediante los instrumentos de depósito vigentes, con la finalidad de mantener un control eficiente y sin pendientes de pago a proveedores y prestadores de servicios.
- Coordinar las acciones de cumplimiento de la entrega de los informes y reportes periódicos solicitados por las áreas globalizadoras y fiscalizadoras, mediante la utilización de los instrumentos de control, calendarios cronológicos y formatos establecidos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la entrega de dicha información solicitada a la unidad administrativa.
- Implementar los mecanismos que permitan dar seguimiento al cumplimiento de entrega de los informes y reportes, mediante la compilación sistemática de los oficios emitidos por tal motivo, con la finalidad de realizar la comparación periódica de los avances reales contra los comprometidos y detectar posibles rezagos para implementar las acciones de mejora necesarias.
- Establecer las acciones a que haya lugar para llevar un estricto control de los asuntos presupuestales y financieros relevantes, mediante la integración y consolidación de los expedientes que formen parte de los asuntos, con la finalidad de mantener la información actualizada que sirva de soporte para la toma de decisiones del Subsecretario de Transporte.
- Implementar los mecanismos de control y trámite para otorgar los viáticos y boletos aéreos a los servidores públicos adscritos y Subsecretario de Transporte, mediante la aplicación del cálculo de las tarifas establecidas según manuales y procedimientos de operación financiera vigentes, con la finalidad de que atiendan con oportunidad sus comisiones oficiales nacionales e internacionales.
- Establecer los mecanismos de control para recuperar los comprobantes de gasto de dichas comisiones oficiales, mediante la revisión de la documentación debidamente firmada y entregada por los comisionados, con la finalidad que la ejecución de los recursos presupuestales destinados para estos conceptos se lleven a cabo con óptima transparencia y austeridad.
- Coordinar las actividades necesarias para llevar el control y seguimiento de las comisiones oficiales atendidas, mediante la compilación sistemática de la información y elaboración de carpetas que contengan el total de documentación generada por cada caso, con la finalidad de contar con los medios de consulta necesarios para comprobar el ejercicio de los recursos y los motivos específicos de las comisiones oficiales desarrolladas.

## **7.6.2 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**

- Coordinar los mecanismos de control y registro que permitan dar un eficiente seguimiento al funcionamiento de los equipos de cómputo, utilización de programas y mantenimiento de la red informática, mediante la revisión periódica de la operación y uso de dichos bienes y programas instalados, con la finalidad de atender con oportunidad las contingencias que se presenten y evitar pérdidas de información y de tiempos laborales.
- Asegurar las acciones encaminadas a proporcionar el soporte técnico inmediato a los usuarios que lo solicitan, mediante la formulación de solicitudes de servicios normativamente establecidas, con la finalidad de atenderlas en tiempo y forma con la participación de los expertos en la materia.
- Establecer los procedimientos de control, vigilancia y supervisión del correcto manejo de los equipos asignados, mediante la aplicación de la normatividad vigente y asegurando que se mantenga actualizado y con la licencia respectiva el software utilizado, con la finalidad de dar cabal cumplimiento con las medidas instruidas por las instancias normativas y globalizadoras.
- Instrumentar las acciones necesarias para asistir en calidad de suplente al comité de informática y demás comités instituidos por la Secretaría, mediante el análisis previo de los asuntos a tratar, con la finalidad de asegurar una oportuna participación y efectuar una toma de decisiones conforme a la normatividad establecida.
- Desarrollar los análisis previos para emitir propuestas de mejoras a los sistemas de información y equipos informáticos existentes, mediante reuniones de trabajo internas de miembros de los grupos colegiados, con la finalidad de mantener una mejora continua en los futuros desarrollos tecnológicos proyectados en las sesiones que sean efectuadas en beneficio de la modernización y reforzamiento de la tecnología aplicada en la dependencia.
- Instrumentar las medidas de control para contar de manera oportuna con la información y asuntos aprobados y no aprobados en los comités, mediante la consolidación de las carpetas de información tratadas en dichos órganos colegiados, con la finalidad de atender cualquier consulta solicitada por las autoridades superiores.
- Coordinar las acciones necesarias para integrar la información de la operación actual de los equipos y sistemas, mediante la integración de información referente a fortalezas y debilidades en su operación, así como las fallas y nuevas necesidades, con la finalidad de proponer las alternativas de mejoras respectivas.
- Instrumentar los medios de control y de servicios para apoyar al personal adscrito en el diseño y en el manejo de los sistemas informáticos, mediante la asesoría y capacitación

en la aplicación de trabajos de presentaciones, con la finalidad de asegurar el buen manejo de los equipos y elevar la calidad de los trabajos y capacitación de los trabajadores.

- Coordinar las acciones necesarias para el óptimo control y manejo de los inventarios del software y hardware informático asignado a la Subsecretaría de Transporte, mediante la aplicación de resguardos individualizados y emisión de listados generales de inventarios informáticos, con la finalidad de mantener asegurado y protegido el patrimonio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

## CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso o Procedimiento	Descripción del Cambio
09/03/2009	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial
31/10/2011	1	Parcial	Manual de Organización	Se revisó y actualizó el Marco Jurídico, así como las funciones.