



DIRECCIÓN GENERAL DE DE EVALUACIÓN

---

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Vigencia: Octubre de 2011

N° de registro: SCT-611-1.01-A7-2011

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1. MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. MISION.....</b>	<b>8</b>
<b>3. VISION .....</b>	<b>9</b>
<b>4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>10</b>
<b>5. ORGANIGRAMA .....</b>	<b>11</b>
<b>6. ATRIBUCIONES .....</b>	<b>12</b>
<b>7. FUNCIONES .....</b>	<b>13</b>
<b>7.1 DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A CENTROS SCT .....</b>	<b>13</b>
<b>7.1.1 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA.....</b>	<b>14</b>
<b>7.1.1.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA .....</b>	<b>16</b>
<b>7.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE.18</b>	
<b>7.1.2.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRANSPORTE.....</b>	<b>20</b>
<b>7.1.3 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE COMUNICACIONES.....</b>	<b>21</b>
<b>7.1.3.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIONES .....</b>	<b>22</b>
<b>7.2 DIRECCIÓN DE ENLACE Y COORDINACIÓN CON CENTROS SCT .....</b>	<b>23</b>
<b>7.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE PRESUPUESTAL CON CENTROS SCT ..24</b>	
<b>7.2.1.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL CON CENTROS SCT.....</b>	<b>27</b>
<b>7.2.2 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE DE RECURSOS Y SERVICIOS CON CENTROS SCT .....</b>	<b>28</b>
<b>7.2.2.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS Y SERVICIOS CON CENTROS SCT .....</b>	<b>30</b>
<b>7.3 DIRECCIÓN DE CONTROL ESTADÍSTICO DE CENTROS SCT.....</b>	<b>31</b>
<b>7.3.1 SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>33</b>
<b>7.3.1.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS Y EMERGENCIAS.....</b>	<b>34</b>

<b>7.3.2</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA .....</b>	<b>36</b>
<b>7.3.2.1</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO .....</b>	<b>37</b>
<b>8</b>	<b>PROCESOS.....</b>	<b>39</b>
<b>8.1</b>	<b>EVALUACIÓN TRIMESTRAL A CENTROS SCT .....</b>	<b>39</b>
<b>8.2</b>	<b>CATÁLOGO DE EVENTOS PARA KIT DE GIRA O AUDIENCIA DEL C. SECRETARIO .....</b>	<b>42</b>
<b>8.3</b>	<b>INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LOS CENTROS SCT</b>	<b>43</b>
	<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>46</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, he tenido a bien expedir el presente Manual de Organización el cual por su contenido, resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

El Oficial Mayor del Ramo



LIC. VÍCTOR MANUEL LAMOYI BOCANEGRA

## 1. MARCO JURÍDICO

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

### LEYES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente

## **REGLAMENTOS**

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública  
Federal D.O.F. 6/09/2007

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

## **DECRETOS**

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

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

## **OTROS**

Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2007-2012  
D.O.F. 18/I/2008

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
D.O.F. 12/II/2008

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros  
D.O.F. 15/VII/2010

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

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno  
D.O.F. 11/VII/2011

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

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia  
D.O.F. 27/VII/2011

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

## 2. MISION

Una Dirección General que evalúa las acciones derivadas de los planes, programas y proyectos de los Centros SCT, con la finalidad de retroalimentar el proceso de planeación y la toma de decisiones, así como coadyuvar al óptimo aprovechamiento de los recursos de los Centros SCT, reportando oportunamente los resultados obtenidos, y las incidencias y emergencias que se presenten y afecten la operación e infraestructura del Sector a las áreas competentes e instancias superiores, para coadyuvar en la correcta toma de decisiones, a través de la presentación de las evaluaciones realizadas e informes.



### **3. VISION**

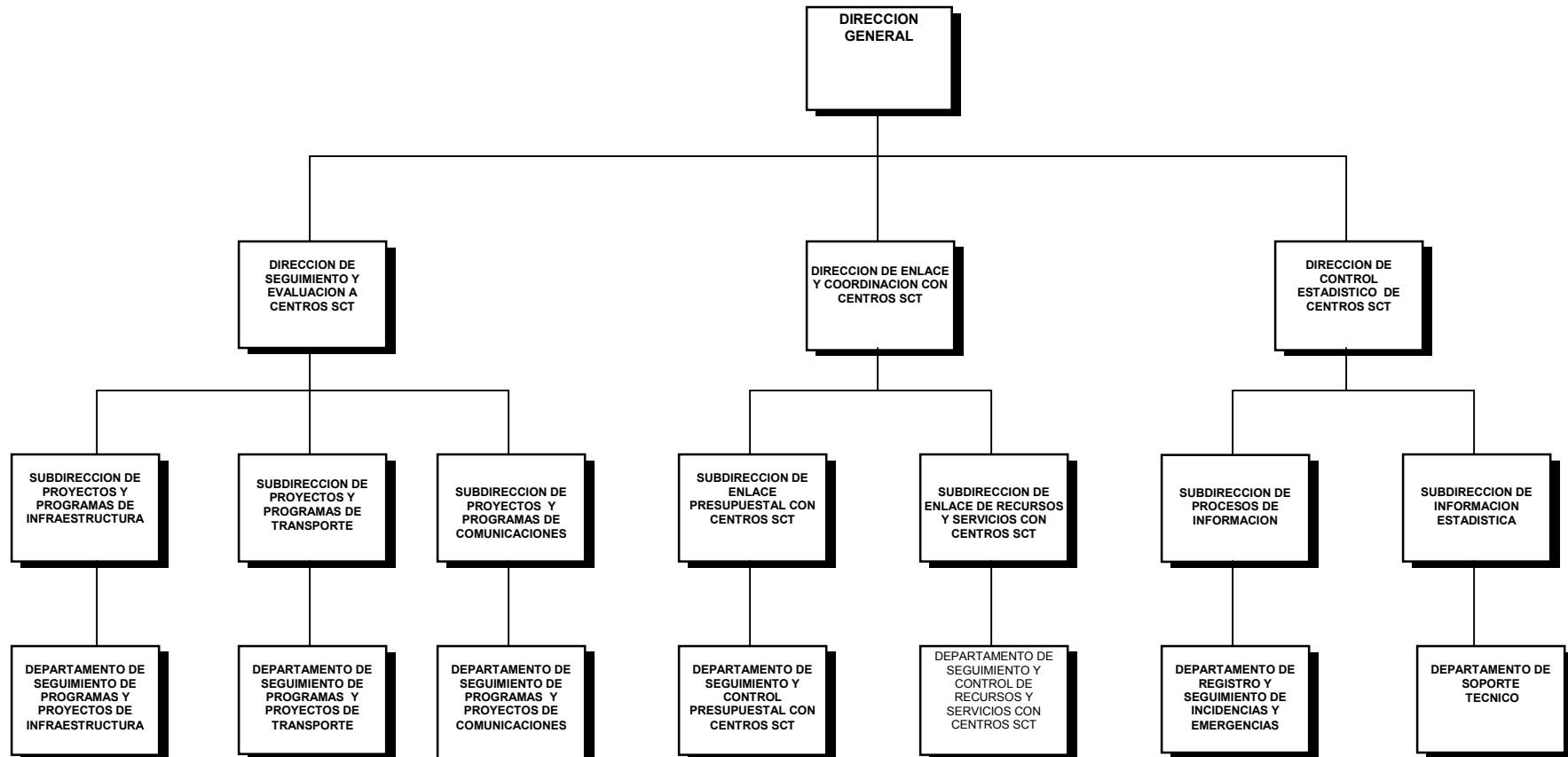
Una Dirección General que aplique el sistema integral de evaluación en los Centros SCT que contribuya a aumentar la competitividad de la economía con transparencia, eliminar desequilibrios regionales, extender la comunicación y eliminar el aislamiento de las comunidades rurales, generar empleos directos e indirectos e impulsar el potencial del desarrollo nacional y regional, aplicando herramientas y metodologías que le permitan evaluar el desempeño de los Centros SCT, para garantizar el logro de objetivos y metas y que sus resultados se midan objetivamente, a través de indicadores de gestión, orientados con eficacia, eficiencia, economía y calidad.



## **4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

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

## 5. ORGANIGRAMA



## 6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. **Artículo 36.-** Corresponde a la Dirección General de Evaluación:

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

## **7. FUNCIONES**

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

- Coordinar las acciones necesarias que permitan el acopio de información, seguimiento, análisis y presentación de resultados para realizar la evaluación de la operación programas y proyectos en materia de infraestructura, transporte y comunicaciones ejecutados por los Centros SCT, mediante la aplicación de los mecanismos determinados para tal efecto, con la finalidad de mantener un control actualizado respecto al cumplimiento de los programas sustantivos.
- Proporcionar asesoría en la definición de metas y objetivos de operación de los Centros SCT en materia de infraestructura, transporte y comunicaciones, mediante la retroalimentación con los Centros SCT y las áreas involucradas, mediante el análisis de los resultados obtenidos de las evaluaciones de la operación, programas y proyectos implementados, con la finalidad de detectar inconsistencias y plantear las acciones correctivas necesarias, tendientes a su abatimiento.
- Autorizar el establecimiento y actualización de nuevos indicadores de evaluación de Centros SCT, mediante la revisión y el análisis de los programas de trabajo que establezcan las áreas normativas, con la finalidad de mantener actualizadas las estrategias de evaluación definidas.
- Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de los programas establecidos, mediante el desarrollo de estudios integrales que permitan detectar las problemáticas en la ejecución de los programas y proyectos de Centros SCT y promoviendo la participación en los grupos de trabajo, con la finalidad de proponer alternativas de solución de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos al efecto.
- Dirigir la implantación de medidas de solución para resolver las problemáticas generadas en los Centros SCT y dar seguimiento al desarrollo de los acuerdos establecidos con las áreas normativas, así mismo, respecto al cumplimiento de las medidas de evaluación relativas a la desconcentración administrativa, a través de estrategias de comunicación efectivas con las diversas áreas involucradas y la observancia de la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo pactado y retroalimentar a los Centros SCT.
- Mantener informadas a las autoridades superiores sobre los avances obtenidos, derivado de problemáticas específicas identificadas en los Centros SCT y en su caso, de los obstáculos que impidan el desarrollo adecuado de las actividades a través de los canales de comunicación determinados previamente, con la finalidad de apoyar en la generación de mejoras.

- Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, mediante la realización de reuniones de trabajo con los Centros SCT, así como a través de videoconferencias y auditorías, con la finalidad de asegurar que la operación de los procesos se realice conforme a la normatividad de certificación de calidad vigente.
- Definir las metas y estándares de calidad a alcanzar en la operación de los procesos certificados, mediante el desarrollo de trabajos conjuntos con los coordinadores del Sistema de Gestión de Calidad de Centros SCT, con la finalidad de brindar servicios que satisfagan las necesidades de los usuarios.
- Proporcionar información sobre el desempeño operativo de los centros SCT, mediante la presentación de los resultados, producto de las evaluaciones efectuadas, y la comparación de los avances alcanzados con respecto a lo programado, con la finalidad de conocer el desempeño real de los Centros SCT y con ello, gestionar posibles líneas de acción de mejora.
- Coordinar las acciones necesarias para la realización de las reuniones nacionales y regionales de Centros SCT, mediante acciones conjuntas con los mismos y con las áreas normativas participantes, con la finalidad de asegurar que se realicen en tiempo y forma, y permitan a la unidad administrativa conocer las problemáticas específicas de los Centros SCT y proponer las medidas correctivas pertinentes.
- Implementar mecanismos que permitan vigilar la atención de las problemáticas planteadas por los Centros SCT, a través de estrategias de comunicación efectiva y acciones de enlace con las áreas normativas involucradas y Centros SCT, con la finalidad de generar opciones para la solución de las mismas.
- Coordinar la presentación de los resultados del informe trimestral y datos básicos en las reuniones nacionales y/o regionales, mediante la consolidación de la información correspondiente con base en el cumplimiento y/o avance de los compromisos asumidos en las mismas, con la finalidad de asegurar que los Centros SCT conozcan su posición a nivel nacional y/o regional con respecto a sus homólogos.

### **7.1.1 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA**

- Identificar indicadores de evaluación operativa y programática en materia de infraestructura de Centros SCT, mediante la realización periódica de evaluaciones diagnósticas que permitan la identificación de variables y datos aplicables a la materia, con la finalidad de dar seguimiento a los programas de infraestructura ejecutados por las subdirecciones de obras de los Centros SCT.

- Coordinar las acciones necesarias con las áreas normativas centrales y Centros SCT que permitan la recopilación de la normatividad vigente de los procesos operativos del área de infraestructura, a través de la comunicación permanente con las mismas por los diferentes medios de comunicación institucionales, con la finalidad de establecer acuerdos y mantener actualizado el grupo de indicadores de evaluación operativa y programática.
- Definir y coordinar las acciones para la realización del proceso de evaluación de las áreas operativas y programáticas de infraestructura de los Centros SCT, mediante la programación y distribución de actividades y tareas específicas al personal calificado, así como a través del acopio de información necesaria, con la finalidad de disponer de herramientas de análisis que permitan dar seguimiento a las actividades que se realizan.
- Determinar el tipo de información que se requiere para realizar el seguimiento de la operación y ejecución de los programas y proyectos de inversión de infraestructura, mediante la revisión de la metodología de evaluación definida y los parámetros a considerar, con la finalidad de implementar mecanismos de recopilación, consolidación, análisis y validación de la información que sea útil para llevar a cabo el proceso de evaluación correspondiente.
- Determinar las acciones necesarias para establecer comunicación y coordinación con los Centros SCT y las unidades administrativa centrales para obtener la información de los saldos que permitan conocer y analizar el avance financiero de las obras y servicios que se contraten, mediante la utilización de herramientas administrativas establecidas para dichos fines, con el objeto de evitar subejercicios en el presupuesto asignado y hacer uso adecuado de los recursos asignados al área de infraestructura.
- Desarrollar análisis de la información estadística obtenida de las evaluaciones realizadas a las subdirecciones de obras de los Centros SCT, en las áreas de infraestructura, así como verificar que se cumpla con lo establecido por la normatividad vigente, mediante el análisis de los reportes de concentración de datos emitidos por los Centros SCT, con la finalidad de determinar el cálculo de los indicadores que permitan dar seguimiento y mantener un eficiente control de los programas implementados.
- Determinar e implementar mecanismos que permitan llevar a cabo el seguimiento periódico de los avances y el abatimiento de problemáticas en materia de las obras con mayor importancia relativa, mediante el uso y aplicación de entrevistas y cuestionarios al personal involucrado, y/o visitas aleatorias que se realicen, con la finalidad de detectar posibles desfases e incumplimientos de los contratos celebrados, así como conocer el avance en el desarrollo de las mismas.
- Coordinar las acciones necesarias que permitan efectuar la integración de la información relacionada con el seguimiento de los programas y proyectos de

inversión del área de infraestructura de los Centros SCT a nivel nacional, mediante la elaboración y presentación de evidencias por medio de resúmenes, con la finalidad de generar información que permita dar seguimiento a los avances y problemáticas presentadas durante el desarrollo de las obras con mayor importancia relativa.

- Organizar el material que presenta a la Dirección General de Evaluación y a la Coordinación General de Centros SCT, mediante la elaboración de presentaciones que contengan los resultados del análisis realizado a las acciones y programas implementados por las subdirecciones de programas y proyectos de infraestructura, con la finalidad de aportar elementos de información que apoyen la toma de decisiones.
- Coordinar las acciones necesarias para recopilar información relativa a los convenios y contratos que celebren los Centros SCT en materia de infraestructura de conformidad con los procedimientos establecidos al efecto, mediante la utilización de las herramientas metodológicas que permitan realizar el acopio e integración de datos, con la finalidad de contar con los elementos necesarios que permitan supervisar el cumplimiento en tiempo y forma, de los programas de trabajo establecidos.
- Coordinar las acciones necesarias para efectuar el concentrado de la información relacionada con la contratación de obra pública y servicios relacionados de los Centros SCT a nivel nacional, mediante el análisis y validación de los datos recopilados en las evaluaciones, con la finalidad de disponer de evidencias que permitan la formulación de resúmenes a través de los cuales se detecten retrasos en la contratación de las obras.
- Organizar la información obtenida del resultado del análisis de las evaluaciones realizadas, verificando el cumplimiento del proceso de contratación de obra pública y servicios relacionados de los Centros SCT, mediante la elaboración de presentaciones que contengan dicha información y respalden el soporte evidencial, con la finalidad de efectuar su presentación a la Dirección General de Evaluación y a la Coordinación General de Centros SCT, para coadyuvar a la toma de decisiones.

### **7.1.1.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

- Establecer estándares que permitan efectuar la revisión de la información en la operación de programas y proyectos de inversión de infraestructura asignados a Centros SCT, con base a los requerimientos formulados por las diversas áreas de las unidades administrativas, con el objeto de contar con datos que permitan el cálculo eficiente de los indicadores.



- Mantener retroalimentación con las diversas áreas de infraestructura de los Centros SCT, realizando las correcciones y/o ampliaciones pertinentes de la información recibida en su caso, con la finalidad de contar con los datos necesarios para el cálculo de indicadores.
- Clasificar cualitativa y cuantitativamente la información recibida de las diversas áreas de infraestructura de los Centros SCT, mediante los mecanismos de evaluación establecidos por la Dirección General de Evaluación para tal efecto, con la finalidad de generar el cálculo de indicadores y la elaboración de los reportes necesarios para coordinar las acciones necesarias para la toma de decisiones.
- Establecer mecanismos que permitan analizar el comportamiento de indicadores de operación y avances de los programas y proyectos de inversión de infraestructura ejecutados en Centros SCT, mediante la realización de estudios de tendencia y comparación estadística en materia de infraestructura, con la finalidad de elaborar los informes de evaluación respectivos.
- Procesar los saldos efectuados por la operación de los programas y proyectos de inversión asignados a los Centros SCT, mediante la elaboración de informes de evaluación y saldos previamente establecidos por la Dirección General de Evaluación, con la finalidad de detectar subejercicios en la ejecución de las obras y servicios que se contraten, comparando el avance financiero con el calendario de los recursos.
- Desarrollar indicadores y elementos cualitativos de la operación de programas y proyectos asignados en Centros SCT en materia de infraestructura, mediante sondeos y/o visitas aleatorias que se realicen a los Centros SCT, con la finalidad de contar con la información necesaria para retroalimentar el proceso de evaluación.
- Supervisar que se lleve a cabo el cumplimiento del programa de trabajo pactado en el contrato, con base a la información relativa a los convenios y contratos que celebren los Centros SCT en materia de infraestructura, con la finalidad de cumplir con los requerimientos planteados.
- Detectar retrasos en la contratación de las obras que se lleven a cabo en ese momento, con base a los datos recopilados por las diversas áreas de infraestructura en materia de obras públicas y servicios relacionados con los Centros SCT, con la finalidad de contar con la información necesaria para realizar las correcciones pertinentes.
- Establecer mecanismos para la recopilación de información en materia de infraestructura y elaborar las presentaciones que se entregan a la Dirección General de Evaluación y a la Coordinación General de Centros SCT, con base en las instrucciones que gire la Subdirección, con la finalidad de contar con la información en el momento en que así se requiera.

## **7.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE**

- Diseñar indicadores de evaluación operativa y programática en el área de transporte de los Centros SCT, mediante la identificación de variables que se relacionan con los parámetros involucrados conforme a lo establecido por la Dirección General de Evaluación, con el objeto de emitir un diagnóstico en la operación y el avance de los programas ejecutados por las subdirecciones de transporte.
- Coordinar los programas necesarios que permitan la recopilación de la información de las políticas, lineamientos, procedimientos y demás normatividad vigente de los procesos operativos del área de transporte, a través de los acuerdos establecidos con las áreas normativas centrales y Centros SCT, con la finalidad de mantener actualizado el grupo de indicadores de evaluación operativa y programática en dicha materia.
- Establecer las acciones necesarias para dar seguimiento al proceso de evaluación, mediante el acopio y análisis de la información operativa y programática en materia de transporte de Centros SCT, con el propósito de aportar elementos de análisis al proceso de evaluación operativa de los programas y proyectos de transporte ejecutados en Centros SCT.
- Determinar el nivel de información que se requiere para el análisis de la operación y ejecución de los programas y proyectos de transporte, con base a la metodología de evaluación definida por la unidad administrativa, con el propósito de llevar a cabo el seguimiento de la operación y ejecución de dichos programas y proyectos a cargo de los Centros SCT.
- Supervisar que la información estadística obtenida, cumpla con lo requerido por los Centros SCT, mediante el análisis de reportes de concentración de datos generados con la finalidad de contar con información consistente para el cálculo de indicadores que apoye el establecimiento de líneas de acción a seguir en los proyectos y programas a desarrollar.
- Diagnosticar el grado de avance de los programas y proyectos del área de transporte en Centros SCT, mediante el análisis de indicadores establecidos por la Dirección General de Evaluación, y/o visitas aleatorias que se realicen a dichas áreas, con la finalidad de contar con elementos necesarios para la toma de decisiones y que permitan la realización de la presentación de los resultados obtenidos.
- Recopilar la información necesaria para la elaboración de informes de la operación de Centros SCT en materia de transporte, con base a los resultados de evaluación obtenidos por la unidad administrativa, con el propósito de realizar presentaciones en

las diversas reuniones que se tienen a nivel nacional y regional de Centros SCT y otros grupos de trabajo.

- Establecer mecanismos para dar seguimiento a la solución de problemáticas planteadas por los Centros SCT en las reuniones que se tienen a nivel nacional y regional, así como con otros grupos de trabajo que se realizan en materia de transporte, mediante la revisión del cumplimiento de los acuerdos que se establecen en dichas reuniones, con la finalidad de proporcionar soluciones oportunas y eficientes para la toma de decisiones.
- Participar en la canalización de los requerimientos de los Centros SCT a las áreas normativas correspondientes en materia de transporte, mediante acciones de enlace y comunicación que se establecen en las reuniones que se tienen a nivel nacional y regional, con la finalidad de coadyuvar en la solución de sus problemáticas.
- Representar a la Dirección General de Evaluación en las diversas actividades del sistema de gestión de la calidad relacionadas con los procesos de transporte, mediante la asistencia a diversas reuniones que se tienen a nivel nacional y regional, videoconferencias y acciones de enlace que así se requieran, con la finalidad de efectuar su desarrollo y cumplimiento.
- Supervisar la integración de los indicadores del sistema de gestión de la calidad de los procesos de transporte, con base al análisis comparativo e histórico que se tiene por Centro SCT, con la finalidad de definir estándares y metas para la toma de decisiones.

## **7.1.2.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRANSPORTE**

- Efectuar estándares para la revisión de la información en la operación de programas y proyectos de transporte asignados a Centros SCT, con base a los requerimientos formulados por la Dirección General de Evaluación, con la finalidad de contar con datos que permitan el cálculo de indicadores.
- Mantener retroalimentación con las áreas de transporte de los Centros SCT, mediante la obtención de las correcciones y/o ampliación de la información recibida, con la finalidad de contar con los datos necesarios para el cálculo eficiente de los indicadores.
- Clasificar cualitativa y cuantitativamente la información recibida de las diversas áreas de transporte de los Centros SCT, mediante los mecanismos de evaluación establecidos por la Dirección General de Evaluación, con la finalidad de generar el cálculo de indicadores y la elaboración de los reportes para coordinar las acciones necesarias para la toma de decisiones.
- Verificar el comportamiento de los indicadores de operación y avances de los programas y proyectos de transporte ejecutados en Centros SCT, mediante la realización de estudios de tendencia y comparación estadística acorde a los lineamientos establecidos por la unidad administrativa, con la finalidad de elaborar los informes de evaluación respectivos.
- Obtener elementos cualitativos de la operación de programas y proyectos asignados en Centros SCT en materia de transporte, mediante sondeos y/o visitas aleatorias que se realizan a los Centros SCT, con la finalidad de efectuar la retroalimentación en el proceso de evaluación.
- Coordinar acciones para el diseño y presentación de los informes de evaluación, en base a los resultados obtenidos con el análisis de datos, con la finalidad de visualizar los desfases e incumplimientos en la ejecución de programas y proyectos de transporte en los Centros SCT.
- Retroalimentar a los Centros SCT y áreas normativas involucradas con los resultados de la evaluación realizados, mediante la utilización de los diversos canales de comunicación que existen como pueden ser: el correo, la emisión de oficios y vía telefónica, con la finalidad de contribuir en el desempeño de su gestión.

- Recopilar la información necesaria para elaborar los informes de la operación de Centros SCT en materia de transporte, a través de la utilización de las diversas herramientas electrónicas, con el propósito de presentarlos en las reuniones que se tienen a nivel nacional y regional de Centros SCT.

### **7.1.3 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE COMUNICACIONES**

- Implementar indicadores de evaluación operativa y programática del área de comunicaciones de Centros SCT, mediante la identificación de las variables y las metas a cumplir, con la finalidad de disponer de herramientas que permitan diagnosticar la operación y el avance de los programas ejecutados por las subdirecciones de comunicaciones de los Centros SCT.
- Coordinar las acciones necesarias para recopilar la información de las políticas, lineamientos, procedimientos y demás normatividad vigente de los procesos operativos realizados en el área de comunicaciones, mediante la solicitud de la información y el establecimiento de acuerdos con las áreas normativas centrales y Centros SCT, con la finalidad de mantener actualizado el grupo de indicadores de evaluación operativa y programática.
- Definir y coordinar las acciones necesarias para la realización del proceso de evaluación de los programas y proyectos en materia de comunicaciones, mediante la distribución y control de tareas específicas que permitan verificar los avances alcanzados, con la finalidad de realizar el acopio, seguimiento y análisis de la información operativa y programática de comunicaciones de Centros SCT que sirvan para su evaluación y toma de decisiones.
- Determinar el nivel de información de los programas y proyectos desarrollados en materia de comunicaciones, mediante el análisis detallado de los indicadores establecidos, con la finalidad de llevar a cabo el seguimiento de la operación y ejecución de los programas y proyectos de comunicaciones asignados a los Centros SCT, y conocer el grado de avance que se tiene en los mismos.
- Supervisar que la información estadística cumpla con los requerimientos previamente determinados, mediante el análisis de reportes de concentración de datos generados, con la finalidad de contar con información consistente para el cálculo de indicadores que apoye al establecimiento de líneas de acción a seguir en los proyectos y programas a desarrollar.

- Coordinar las acciones necesarias que permitan diagnosticar el estado en que se encuentra el desarrollo de la operación y los avances de los programas y proyectos del área de comunicaciones en Centros SCT, mediante el análisis estadístico de los resultados generados por los Centros SCT y/o visitas aleatorias que se realicen a los mismos, con la finalidad de realizar la presentación de informes y resultados a las autoridades de la dependencia y contribuir a la toma de decisiones.
- Coordinar la formulación de informes de la operación de proyectos y programas de Centros SCT en materia de comunicaciones, mediante el análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones periódicas realizadas a los mismos, con la finalidad de realizar su presentación en las reuniones nacionales y regionales de Centros SCT y otros grupos de trabajo, a efecto de que puedan ser analizados.
- Coordinar las acciones necesarias para dar seguimiento a la solución de problemáticas planteadas por los Centros SCT en las reuniones nacionales y regionales y otros grupos de trabajo en materia de comunicaciones, mediante el análisis y la valoración respecto al cumplimiento de los programas y acuerdos establecidos, con la finalidad de contar con los elementos técnicos suficientes para aportar soluciones oportunas.
- Participar en la canalización de los requerimientos de los Centros SCT a las áreas normativas correspondientes en materia de comunicaciones, mediante acciones de enlace y comunicación que se establecen en las reuniones que se tienen a nivel nacional y regional, con la finalidad de coadyuvar en la solución de sus problemáticas.

### **7.1.3.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIONES**

- Coordinar las acciones necesarias que permitan obtener el cálculo de indicadores, mediante el análisis y revisión de la información en la operación de programas y proyectos de comunicaciones asignados a Centros SCT, con base en la metodología de evaluación establecida, con el objeto de contar con parámetros de medición de los proyectos ejecutados en la secretaria.
- Mantener el sistema de indicadores actualizado, con base a las modificaciones o correcciones en caso de ser necesario conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Evaluación, con la finalidad de medir oportunamente la ejecución de los proyectos de las áreas de comunicaciones de los Centros SCT.
- Manejar una base de datos clasificando cualitativa y cuantitativamente la información recibida de las áreas de comunicaciones de los Centros SCT, mediante los mecanismos establecidos para tal efecto por la Dirección General de Evaluación, con la finalidad de

generar el cálculo de indicadores y la elaboración de los reportes para la toma de decisiones.

- Coordinar acciones necesarias que permitan la realización de estudios de tendencia y comparación estadística, mediante instrumentos informáticos que posibiliten la elaboración de informes de evaluación respectivos de la operación y avances de los programas y proyectos en materia de comunicaciones, con el propósito de contar con la información necesaria para la toma de decisiones.
- Obtener elementos cualitativos de la operación de programas y proyectos asignados en Centros SCT en materia de comunicaciones, mediante sondeos y/o visitas aleatorias efectuadas a los Centros SCT, con la finalidad de efectuar la retroalimentación del proceso de evaluación.
- Coordinar acciones para el diseño y presentación de los informes de evaluación con base en los resultados obtenidos con el análisis de datos, con la finalidad de visualizar los desfases e incumplimientos en la ejecución de los programas y proyectos de comunicaciones en los Centros SCT.
- Retroalimentar a los Centros SCT y áreas normativas involucradas con los resultados de la evaluación realizada, mediante la utilización de los diversos canales de comunicación para tal efecto, con la finalidad de contribuir en el desempeño de su gestión.
- Recopilar la información necesaria para elaborar los informes de la operación de Centros SCT en materia de comunicaciones, mediante el análisis de la información obtenida, con el objeto de permitir su presentación en las reuniones nacionales y regionales de Centros SCT.

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

- Consolidar la presupuestación y seguimiento del ejercicio del gasto de los Centros SCT, integrando los capítulos de gasto por concepto de materiales y suministros, servicios generales, subsidios y transferencias y gasto de capital, con base en las disposiciones legales correspondientes, con la finalidad de remitir la información concentrada a las instancias normativas respectivas.
- Coordinar las acciones necesarias para la formulación del anteproyecto de presupuesto de los Centros SCT por área donante y concepto de gasto, mediante su integración de manera conjunta con las áreas administrativas y/o normativas involucradas, con la finalidad de prever los recursos necesarios que permitan atender las necesidades de operación de los Centros SCT.



- Implementar mecanismos orientados a supervisar los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos de los servicios que prestan los Centros SCT, a través de verificaciones de la información financiera correspondiente y vigilando el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de que se realice el entero de los ingresos en tiempo y forma, a la Tesorería de la Federación.
- Proponer medidas que permitan la distribución equitativa de los recursos humanos en los Centros SCT, considerando la plantilla, las estructuras orgánicas y las funciones prioritarias, con el propósito de asegurar que cuenten con el capital humano requerido para el cumplimiento de sus programas sustantivos.
- Coparticipar con las áreas administrativas, en la asignación de los recursos destinados a la capacitación del personal de los Centros SCT, observando el programa anual de capacitación autorizado, con la finalidad de asegurar el aprovechamiento del presupuesto autorizado para dicho rubro, en beneficio de la profesionalización de los servidores públicos.
- Dirigir estrategias orientadas a favorecer el desarrollo profesional de los servidores públicos de los Centros SCT, manteniendo un control de la currícula del personal de mando que permita identificar el potencial de desarrollo del mismo para los casos en que se requiera la cobertura de plazas vacantes, con el propósito de promover el crecimiento profesional del personal, en beneficio de la institución.
- Definir mecanismos y procedimientos para la homogeneización de la información administrativa que reportan los Centros SCT, concentrando la información en materia de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios, con el propósito de disponer de herramientas de información permanentemente actualizadas para su reporte a la coordinadora sectorial y otras instancias gubernamentales que lo requieran.
- Proponer criterios para la simplificación de los reportes periódicos que los Centros SCT generan en materia de recursos humanos, materiales y servicios generales, con base en lo establecido por las áreas normativas centrales, con la finalidad de que contengan la información solicitada y se remitan oportunamente.

## **7.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE PRESUPUESTAL CON CENTROS SCT**

- Implementar mecanismos que permitan controlar el ejercicio del gasto de los Centros SCT, mediante el registro de información en el clasificador por objeto del gasto de los recursos financieros, en apego a las disposiciones normativas aplicables, con la finalidad de concentrar la información por Centro SCT del ejercicio del gasto público,



asegurando con ello, transparencia en el ejercicio de los recursos destinados a cada Centro SCT.

- Determinar criterios de asignación presupuestal de los Centros SCT, mediante la identificación e integración de la información necesaria para la programación anual, considerando los requerimientos de las áreas administrativas involucradas, con el propósito de asegurar una eficiente planeación del gasto y asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos, observando las medidas de racionalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos presupuestales.
- Establecer los procedimientos necesarios para homogeneizar la información que deben contener los informes administrativos de los Centros SCT, mediante la recopilación e integración de información e implementando las acciones, procedimientos, formatos, etc., en apego a los procedimientos y normativa vigentes, con el objeto de asegurar que se cuente con los informes requeridos en tiempo y forma, y estar en posibilidad de proporcionar oportunamente los datos requeridos a las instancias normativas que los solicitan.
- Supervisar que se lleve a cabo la correcta distribución de los recursos humanos en los Centros SCT, conforme a los requerimientos de cada área, mediante la evaluación de sus capacidades, el estudio de las condiciones generales de trabajo, leyes laborales vigentes y demás disposiciones legales aplicables, con el propósito de hacer más eficiente la operación del personal y promover su desarrollo profesional dentro de los Centros SCT.
- Coordinar las acciones necesarias para la aplicación del programa de capacitación, a través de propuestas de criterios para la asignación de los recursos destinados a la capacitación del personal de los Centros SCT, verificando el programa anual de capacitación autorizado y su cumplimiento, con la finalidad de asegurar el uso racional del presupuesto autorizado y que éste impacte en el desarrollo del personal, en beneficio de la institución.
- Implementar mecanismos de coordinación para la ejecución de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo y protección civil en los Centros SCT, con base al estudio de las medidas de seguridad y salud contempladas en las normas y políticas autorizadas por las comisiones respectivas, con el propósito de asegurar su aplicación para salvaguardar la integridad física del personal, de los visitantes y de las instalaciones a fin de que cuente con áreas de trabajo seguras.
- Establecer una base de datos actualizada con los datos relevantes del personal de mando de los Centros SCT, a través de la recopilación y registro de dicha información, verificando la plantilla de personal y la información requerida en el marco de la legislación laboral, con el objeto de contar con los datos del personal que permitan proponer movimientos con base en su potencial de desarrollo.

- Participar en las gestiones que se realizan en los Centros SCT, respecto de la entrega-recepción de información, mediante la asistencia a dichos eventos y dando cumplimiento a las disposiciones vigentes, con la finalidad de asegurar que este proceso se efectúe de manera que no interfiera con la operación de la unidad administrativa y se pueda contar con la información que será requerida posteriormente para el desarrollo de programas y proyectos.
- Colaborar con los Centros SCT en las gestiones de adecuación de las estructuras orgánicas y sus funciones, mediante la aplicación de los lineamientos emitidos al efecto por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y el análisis de la estructura orgánica y de las funciones asignadas a cada uno de los puestos que integran a dicha estructura, a fin de que exista congruencia con la estructura institucional y sea aplicable para los 31 Centros SCT.
- Supervisar el ejercicio del presupuesto correspondiente al capítulo 1000 "servicios personales" de los Centros SCT, analizando el impacto presupuestal de la plantilla de personal y estableciendo mecanismos de planeación y presupuestación, con la finalidad de que redunden en una mejor asignación y establecer acciones que apoyen la administración de los recursos financieros en beneficio de los Centros SCT.
- Programar reuniones de trabajo con los responsables administrativos de los Centros SCT que permitan verificar los trámites y gestiones relativos a las adecuaciones presupuestales, a través de la determinación de asuntos prioritarios, con el objeto de acordar acciones conjuntas tendientes a mejorar las condiciones de trabajo del personal adscrito a esas unidades responsables y favorecer la operación de los mismos.
- Establecer criterios y metodologías para la asignación de los recursos que provienen de las unidades donantes, mediante el estudio y análisis de las prioridades determinadas por los Centros SCT y con base en los lineamientos presupuestales autorizados, con la finalidad de atender los programas prioritarios de la dependencia y cumplir con los requerimientos establecidos por los Centros SCT.
- Apoyar las gestiones de los Centros SCT en los trámites relativos a las adecuaciones presupuestales, mediante la utilización de las normas presupuestarias y vigentes, con el propósito de efectuar acciones conjuntas que favorezcan la operación de los mismos.
- Colaborar en el seguimiento al avance físico-financiero del ejercicio del gasto en los Centros SCT, con base en los mecanismos establecidos para tal efecto, con la finalidad de poder detectar las causas de subejercicios y proponer soluciones concertadas.
- Opinar sobre la calendarización del presupuesto de los Centros SCT, con base en los datos históricos y las políticas emitidas al respecto, a fin de propiciar una distribución de las ministraciones acorde a la operación de las unidades.

## **7.2.1.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL CON CENTROS SCT**

- Supervisar que la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los Centros SCT contenga los elementos requeridos, con base en los lineamientos establecidos en materia presupuestal y de gasto público, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones normativas aplicables, con la finalidad de asegurar su correcta integración para su envío en tiempo y forma, a las instancias correspondientes para su aprobación.
- Supervisar que la integración del presupuesto considere los rubros de gasto necesarios para el cumplimiento de los programas y proyectos encomendados a los Centros SCT, mediante la aplicación de los mecanismos programáticos y presupuestales establecidos en las disposiciones normativas vigentes, a fin de asegurar su correcta formulación y contar con un registro veraz, oportuno y actualizado de la información.
- Implementar mecanismos para comunicar a los Centros SCT las disposiciones presupuestales emitidas por las instancias normativas centrales, a través de la emisión de oficios, correos electrónicos y juntas de trabajo, con el propósito de informar sobre los lineamientos y especificaciones en materia presupuestal para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los Centros SCT.
- Desarrollar propuestas de procedimientos administrativos que dentro de las atribuciones conferidas a la Dirección General de Evaluación, sean de aplicación general para los Centros SCT, a través del análisis de los lineamientos administrativos y de conformidad con la normativa aplicable en materia presupuestaria, con el objeto de unificar los documentos e informes que se entregan periódicamente a unidades centrales.
- Efectuar conciliaciones de la información proporcionada por los Centros SCT en materia presupuestal, verificando el ejercicio del gasto reportado de acuerdo con su programación y aplicación a los programas sustantivos a cargo de dichas unidades administrativas, con la finalidad de asegurar un eficiente control presupuestal que permita atender los requerimientos de las diversas instancias normativas y globalizadoras.
- Proporcionar información a las áreas administrativas normativas, respecto a los datos presupuestales generados por los Centros SCT, con base en los registros del presupuesto autorizado, ejercido comprometido y disponible de conformidad con lo establecido al efecto por la Coordinación General de Centros SCT, con el objeto de proporcionar elementos de análisis para apoyar la toma de decisiones en materia presupuestal.

- Proporcionar asesoría a los Centros SCT para efectuar las conciliaciones de los recursos financieros que se realizan de manera conjunta con las unidades administrativas centrales, dando la atención y resolviendo las dudas con base en las disposiciones presupuestales establecidas para tal efecto, a fin de establecer mayor claridad en la comprobación de las operaciones presupuestales y financieras.
- Gestionar con el área administrativa de los Centros SCT, la información del avance físico-financiero para la formulación de los informes institucionales requeridos, solicitando la información requerida para su integración en los reportes correspondientes, con el objeto de asegurar la entrega de información en tiempo y forma, a la coordinadora sectorial para coadyuvar a la toma de decisiones.
- Efectuar análisis de los informes institucionales que formulan los Centros SCT en materia presupuestaria, supervisando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la unidad normativa central, con la finalidad de mantener informado al superior jerárquico sobre el estado financiero que guardan los Centros SCT.
- Proponer estrategias para la sistematización de la información presupuestal, a través de acciones conjuntas con las áreas administrativas de los Centros SCT y las unidades centrales normativas, con la finalidad de asegurar que se cuente con tecnología de vanguardia que permita eficientar la administración de los recursos presupuestales.
- Integrar grupos de trabajo con los Centros SCT que permitan analizar la factibilidad para la sistematización de la información presupuestal, efectuando propuestas en materia de mejora administrativa a la coordinadora sectorial, con el propósito de dar solución a la problemática común que se tiene con las diversas áreas de la Coordinación General de Centros SCT.

## **7.2.2 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE DE RECURSOS Y SERVICIOS CON CENTROS SCT**

- Coordinar la distribución los recursos materiales y servicios generales en forma conjunta con los Centros SCT, a través de la realización de inventarios de forma cíclica de los bienes de consumo o instrumentales, utilizando la técnica de primeras entradas primeras salidas, así como controlando los bienes y servicios a través de reportes periódicos, de conformidad con las disposiciones aplicables, con el objeto de atender oportunamente los requerimientos del personal.
- Establecer mecanismos que contribuyan a la asignación de recursos materiales, conforme a las facultades de los Centros SCT, a través de la utilización de los mecanismos electrónicos y convencionales establecidos para tal efecto, con el

propósito de que permitan el intercambio de bienes entre las áreas adscritas y conduzcan a reducir el gasto en adquisiciones.

- Determinar los procedimientos para la asignación de bienes y el otorgamiento de servicios, mediante la elaboración de lineamientos, circulares, criterios u oficios en materia de recursos materiales y suministros, y de servicios generales, con el objeto de asegurar que los 31 Centros SCT sean regidos con uniformidad de criterios y facilitar la asignación de los recursos a los mismos.
- Supervisar la asignación y distribución de los recursos materiales en los Centros SCT, mediante la revisión de los controles determinados para dichas actividades en apego a los lineamientos establecidos para los Centros SCT, con el propósito de apoyar a que los Centros SCT cuenten con oportunidad con los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento de sus áreas y puedan desempeñar sus labores de forma eficaz.
- Compilar la información referente a los programas anuales de adquisiciones de los Centros SCT, a través de la recepción y clasificación de los informes y reportes elaborados y remitidos para tal efecto, de conformidad con el presupuesto autorizado para cada Centro SCT, con el objeto de proporcionar información correcta y oportuna a las áreas normativas centrales para que éstas aprueben dichos programas y se le pueda dar aplicación inmediata.
- Implementar mecanismos que permitan la entrega en tiempo y forma de las requisiciones de bienes de consumo o instrumentales de los Centros SCT, mediante la entrega de insumos y detectando necesidades de bienes como parte de un proceso integral de controles administrativos, con la finalidad de asegurar que se realice la asignación y distribución correspondiente a cada Centro SCT y cuente con los recursos necesarios para su operación.
- Supervisar el desarrollo del ejercicio del presupuesto correspondiente a los capítulos de gasto de materiales y suministros y servicios generales de los Centros SCT, mediante la aplicación de la herramienta informática respectiva, así como el clasificador por objeto de gasto y la observancia de las disposiciones normativas aplicables, a fin de generar y proporcionar dicha información a la Dirección General de Evaluación, para la elaboración de los respectivos informes institucionales.
- Programar reuniones de trabajo con los responsables administrativos de los Centros SCT, mediante la coordinación con los mismos y la generación de acuerdos sobre procedimientos internos de trabajo, así como dando el seguimiento respectivo para vigilar su cumplimiento, con la finalidad de mejorar las condiciones de los Centros SCT en cuanto a los servicios que se contratan para la operación de los mismos.
- Determinar metodologías para la asignación y distribución de los recursos que provienen de las unidades donantes, a través del procedimiento de donación establecido en los lineamientos vigentes y la valoración de requisiciones de bienes

instrumentales y verificando las solicitudes formuladas por los Centros SCT, con la finalidad de apoyar la operación de los programas sustantivos a cargo de los Centros SCT.

- Concentrar la información de los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes, muebles y servicios de los Centros SCT, mediante la captura de información en la base de datos respectiva, clasificándola por Centro SCT, con la finalidad de contar con información confiable y oportuna para proporcionarla en tiempo y forma, a las unidades normativas centrales cuando la requieran.
- Coordinar las acciones necesarias para recopilar la información relativa a los bienes inmuebles, muebles, vehículos y equipo de oficina con que cuentan los Centros SCT para su operación, registrando en los controles administrativos internos la información de cada entidad federativa, a fin de incorporarla a los informes institucionales y mantener un adecuado control de los movimientos relativos a estos bienes.
- Comprobar el avance en las metas de ahorro en lo que corresponde a las adquisiciones y servicios, a través de la verificación documental de forma detallada y periódica de los programas de ahorro de energía, recursos y criterios de austeridad, con la finalidad de contribuir con los programas institucionales en materia de austeridad y sustentabilidad ecológica.

### **7.2.2.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS Y SERVICIOS CON CENTROS SCT**

- Proyectar el programa anual de adquisiciones de bienes muebles y de consumo de los Centros SCT, calculando las necesidades anuales de bienes instrumentales y consumibles, con base al catálogo de materiales, bienes y servicios (CAMBS) y demás disposiciones legales aplicables en la materia, con la finalidad de cubrir los requerimientos solicitados por los usuarios.
- Programar el ejercicio del gasto de las adquisiciones junto con las áreas administrativas de los Centros SCT, calendarizando los recursos presupuestales, con base al presupuesto anual autorizado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a fin de lograr el aprovechamiento racional de los recursos disponibles.
- Canalizar la información relativa a los requerimientos de bienes y servicios de los Centros SCT, con base al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (PAASSP) y a las disposiciones legales aplicables en la materia, con

la finalidad de remitir el programa anual de la unidad administrativa a la Coordinadora Sectorial.

- Proponer procedimientos administrativos que, dentro de las atribuciones conferidas a los Centros SCT, sean de aplicación general para los Centros SCT en materia de recursos materiales, definiendo procedimientos específicos de compras, tiempos y formatos conforme a la normatividad vigente, con el propósito de unificar los documentos e informes que se integren periódicamente a unidades centrales.
- Proporcionar la información en materia de adquisición de bienes de consumo e instrumentales de los Centros SCT, reportando las adquisiciones a través del correo electrónico, con la finalidad de estar en posibilidad de atender los requerimientos que emiten las dependencias u organismos, públicos o privados.
- Proporcionar elementos de información en materia de adquisición de bienes de consumo e instrumentales de los Centros SCT para el análisis de otras áreas administrativas, con base a los datos obtenidos sobre los recursos materiales e informáticos generados por los Centros SCT, con la finalidad de contar con la información necesaria para la toma de decisiones en materia administrativa.
- Proponer estrategias para la sistematización de la información, mediante la determinación de reuniones de trabajo que se realizan con las diversas áreas administrativas de los Centros SCT y con las unidades centrales, con la finalidad de facilitar su acceso a los Centros SCT.
- Organizar grupos de trabajo con los Centros SCT en materia de servicios generales e informáticos, con base a la retroalimentación de los conocimientos en materia de adquisiciones y normatividad vigente, con la finalidad de proponer mejoras administrativas ante las instancias centrales competentes, y plantear soluciones consensadas.
- Procesar las gestiones de recursos materiales y servicios generales, a través de la vinculación con los Centros SCT y las unidades centrales en materia de reasignación de bienes, con la finalidad de efectuar movimientos de bienes que beneficien a los Centros SCT.

### **7.3 DIRECCIÓN DE CONTROL ESTADÍSTICO DE CENTROS SCT**

- Dirigir el proceso de recopilación, integración, síntesis y análisis de información relativa a la evolución del ejercicio presupuestal en obras de infraestructura carretera, aeroportuaria, portuaria y ferroviaria, mediante la aplicación de la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de incluir dicha información en las carpetas



de gira y audiencia que el Coordinador General de Centros SCT envía al C. Secretario del Ramo.

- Establecer líneas de acción y mecanismos orientados a favorecer la validación de la información proporcionada por los Centros SCT y oficinas centrales, con base en lo estipulado en la normatividad aplicable, con la finalidad de incluirla en las carpetas de gira y audiencia como apoyo para la toma de decisiones del Coordinador General de Centros SCT y del Secretario del Ramo.
- Definir acciones relativas a la actualización periódica de la información de obras de infraestructura y ejercicio del presupuesto remitida por los Centros SCT, con base en los mecanismos administrativos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que las carpetas de gira y audiencia del C. Secretario cuenten con datos reales de la situación de la infraestructura en los Centros SCT.
- Definir mecanismos para la concentración de información relativa a la situación prevaleciente y acciones de control realizadas por los Centros SCT y oficinas centrales en localidades donde la infraestructura y servicios de transporte y comunicaciones son afectadas por eventos o situaciones de emergencia, como inundaciones y huracanes, mediante la coordinación de diversas acciones previamente establecidas, con la finalidad de contar con elementos que permitan formular en tiempo y forma, el informe integral correspondiente.
- Dirigir la formulación de un informe integral que permita dar a conocer oportunamente la situación que guarda la infraestructura y los servicios de Comunicaciones y Transportes en las localidades afectadas, integrando los datos que proporcionan los Centros SCT, con la finalidad de asegurar que se cuente con elementos confiables y oportunos que apoyen la toma de decisiones del Coordinador General de Centros SCT y del Secretario del Ramo.
- Dirigir el proceso de actualización de los informes integrales, con base en lo establecido en la normatividad y procedimientos aplicables, con la finalidad de asegurar que el C. Secretario tenga conocimiento de la situación imperante en cada una de las etapas ante situaciones de emergencia o eventos relevantes y proporcionen elementos para el restablecimiento de la infraestructura y servicios de comunicación afectados.
- Coordinar la actualización y mantenimiento periódico de la base de datos, mediante la aplicación de los mecanismos informáticos necesarios y el registro de la información indispensable, con la finalidad de asegurar que el Coordinador General de Centros SCT y las áreas a su cargo, cuenten con información oportuna para su explotación.
- Dirigir el monitoreo y validación de información contenida en la base de datos, de conformidad con los procedimientos y periodicidad establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar su confiabilidad, logrando con ello, que la información que se proporcione al Coordinador General de Centros SCT, sea correcta y confiable.



### **7.3.1 SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS DE INFORMACIÓN**

- Proporcionar al Coordinador General de Centros SCT las carpetas de gira y audiencia para su consulta, mediante la integración de la información analizada de los proyectos y obras llevadas a cabo por los Centros SCT, así como los reportes que sustenten el avance de dichas obras, con la finalidad de ofrecer un documento que respalde la toma de decisiones del Coordinador General de Centros SCT y dar cumplimiento a los programas de trabajo.
- Supervisar la actualización y validación de documentos, reportes y resúmenes sobre el desarrollo de las obras de infraestructura carretera y transporte, mediante la revisión de reportes y la interlocución con los Centros SCT involucrados, con la finalidad de contar con la información requerida por los superiores jerárquicos para su evaluación.
- Implementar mecanismos que permitan verificar que la información proporcionada sobre los avances de las obras en el sector Comunicaciones y Transportes sea congruente y acorde a la planeación y desarrollo de las mismas, mediante análisis comparativos de lo establecido en los programas de trabajo y la información proporcionada por las unidades administrativas centrales y Centros SCT, con la finalidad de generar la información que reflejen los resultados alcanzados en determinado período y que sirva de base para la toma de decisiones de las autoridades de la SCT.
- Coordinar la formulación de un informe integral sobre las situaciones de emergencia provocadas por fenómenos naturales, mediante la integración de la información que remiten los Centros SCT y la comunicación activa y permanente con los mismos, con el objeto de mantener informadas a las autoridades de la dependencia para la toma de decisiones encaminada a la mitigación de daños y prevención de situaciones de emergencia.
- Implementar mecanismos que permitan la evaluación de las afectaciones causadas a la infraestructura por los fenómenos naturales sobre las vías generales de comunicación, a través de los datos proporcionados por los Centros SCT, referente a las afectaciones en carreteras, vías férreas, infraestructura marítimo-portuaria y aeroportuaria y servicios de comunicación, a fin de que las autoridades de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes conozcan el monto de los daños y el impacto ocasionado por dichos fenómenos y generar un reporte que respalde dicha información.
- Coordinar la integración y clasificación de la información relativa a los acontecimientos presentados en la infraestructura carretera, ferroviaria, aérea y marítima, mediante el establecimiento de mecanismos de recopilación y validación de datos, en conjunto con los Centros SCT, con la finalidad de integrar el reporte que será presentado a las

autoridades de la dependencia y se puedan concertar acuerdos sobre la solución de los acontecimientos.

- Diseñar un documento que contenga el análisis y clasificación de las incidencias presentadas en las entidades federativas, mediante el resumen de los datos contenidos en reportes y mapas remitidos por los Centros SCT, con el propósito de asegurar la atención requerida para la solución de las incidencias presentadas y mantener informado al Coordinador General de Centros SCT.
- Concentrar la información emitida por la Presidencia de la República respecto a los compromisos presidenciales, competencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para su análisis y catalogación, con base en los mecanismos de trabajo establecidos, con la finalidad de que las unidades administrativas centrales y órganos desconcentrados reporten los avances físicos y financieros en la atención del compromiso.
- Compilar el avance de los compromisos presidenciales reportados por las unidades administrativas centrales y organismos desconcentrados, mediante el correcto llenado de la cédula presidencial, verificando que contenga los datos de la inversión, trabajos a realizar y fecha de conclusión, a fin de realizar un documento soporte que muestre la evolución en su cumplimiento.
- Mantener canales de comunicación y mecanismos de coordinación entre la Dirección General de Evaluación y la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, mediante el intercambio de información, con la finalidad de conciliar los avances en la atención de los compromisos presidenciales competencia de la SCT, que en este sentido la presidencia de la República solicita.

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

- Integrar los datos que proporcionan los Centros SCT sobre las situaciones de emergencia que afecten las vías generales de comunicación, provocados por fenómenos naturales, mediante la utilización de diferentes mecanismos administrativos establecidos, con la finalidad de formular un reporte sobre los daños registrados.
- Desarrollar los mapas correspondientes a la ubicación de cierres carreteros; provocados por derrumbes, deslaves o inundaciones que se registran en los estados de la república, como producto del paso de fenómenos naturales, analizando la evidencia y testimonio emitido por los Centros SCT, con la finalidad de incluirlos en el informe

integral que se presenta a la Coordinación General Centros SCT y al Secretario del Ramo.

- Establecer coordinación con los Centros SCT, para captar los datos relativos a la cuantificación de los daños presentados, resultado del paso de fenómenos naturales, mediante la emisión de oficios, correos electrónicos y realización de llamadas telefónicas, a fin de formular informes que contengan los datos de la inversión y los montos correspondientes, coadyuvando a la restauración de la infraestructura de comunicaciones y transportes
- Analizar y verificar la información que envían los Centros SCT, relativa a las incidencias que se presentan en las vías generales de comunicación provocadas por conflictos de carácter social o accidentes durante un periodo de tiempo corto, mediante el llenado de formatos que especifican el tiempo del restablecimiento de los servicios en materia de comunicaciones y transportes, con el propósito de presentar el reporte correspondiente que el Coordinador General de Centros SCT remitirá a la oficina del C. Secretario para su conocimiento.
- Establecer comunicación con los Centros SCT para identificar de manera anticipada aquellos fenómenos que sean susceptibles de afectar el funcionamiento de las vías generales de comunicación, que presta la secretaría de Comunicaciones y Transportes a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación necesarios y/o con los que cuente la unidad administrativa, a fin de obtener la información necesaria para formular los reportes correspondientes.
- Identificar y agrupar los reportes remitidos por los Centros SCT por medio de los Subsectores involucrados, las entidades y los tipos de incidentes, mediante el recuento numérico que apoye la elaboración de estadísticas y gráficas, con la finalidad de destacar la recurrencia de los fenómenos y determinar acciones concretar para su abatimiento.
- Generar propuestas dirigidas a superiores jerárquicos para dar a conocer los puntos de conflicto más destacados que se presenten en las diversas entidades, mediante su análisis y jerarquización, con la finalidad de presentar un informe que permita tomar decisiones al Coordinador General de Centros SCT, respecto a los servicios que presta la Secretaria de Comunicaciones y Transportes a la población.

## **7.3.2 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

- Establecer comunicación permanente y proponer lineamientos de trabajo en forma conjunta con los Centros SCT y la Coordinación General de Centros SCT, a través de reuniones de trabajo y asistiendo a eventos que se requieran, considerando la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de retroalimentar la información de manera periódica, logrando con ello mantener actualizada la base de datos.
- Supervisar el desarrollo de los programas establecidos para proporcionar al personal el apoyo técnico la capacitación requerida por las distintas áreas de la Coordinación General de Centros SCT, a través de un diagnóstico de necesidades de capacitación, con la finalidad de proporcionar al personal los conocimientos necesarios que les permita la correcta operación y la máxima explotación del banco de datos, así como atender sus propuestas de automatización.
- Definir mecanismos y acciones a realizar para mantener actualizadas las herramientas y apoyos informáticos disponibles para la operación, mediante la solicitud de información a los Centros SCT, así como implementando aplicaciones orientadas al fortalecimiento y actualización de la base de datos, con la finalidad de ofrecer un servicio eficaz, atendiendo sus requerimientos de información en forma eficiente y oportuna.
- Diseñar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático de la Dirección General de Evaluación, mediante el análisis de los requerimientos, través de revisiones al parque informático, con la finalidad de conocer el estado que guardan los equipos y determinar las acciones a seguir, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades de los usuarios.
- Coordinar las acciones necesarias para proporcionar mantenimiento técnico e informático a los equipos que así lo requieran, mediante la designación de las tareas necesarias al personal capacitado para ello y supervisando los trabajos desarrollados, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo informático, que permita el eficiente desarrollo de las actividades de los usuarios.
- Implementar mecanismos que permitan determinar el estado que guarda el parque informático asignado a la unidad administrativa para su operación, mediante la revisión y análisis de los reportes presentados por los usuarios, que permita determinar con base en la normatividad aplicable, las acciones procedentes, con la finalidad de programar su actualización para que la Dirección General de Evaluación cuente con una plataforma tecnológica que responda a sus necesidades.

- Coordinar los trabajos de captura de información que es remitida a la Dirección de Control Estadístico de Centros SCT para su integración en las carpetas del secretario, mediante la aplicación de mecanismos de consolidación y validación de la información proporcionada, con la finalidad de contar con información completa, veraz y oportuna para la integración de dichas carpetas.
- Establecer mecanismos que permitan sistematizar la información contenida en las carpetas de gira y audiencia que genera la Dirección de Control Estadístico de Centros SCT, mediante el análisis e implementación de aplicaciones que favorezcan la integración de información solicitada por el Secretario, con la finalidad de facilitar su consulta en el momento que se requiera.

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

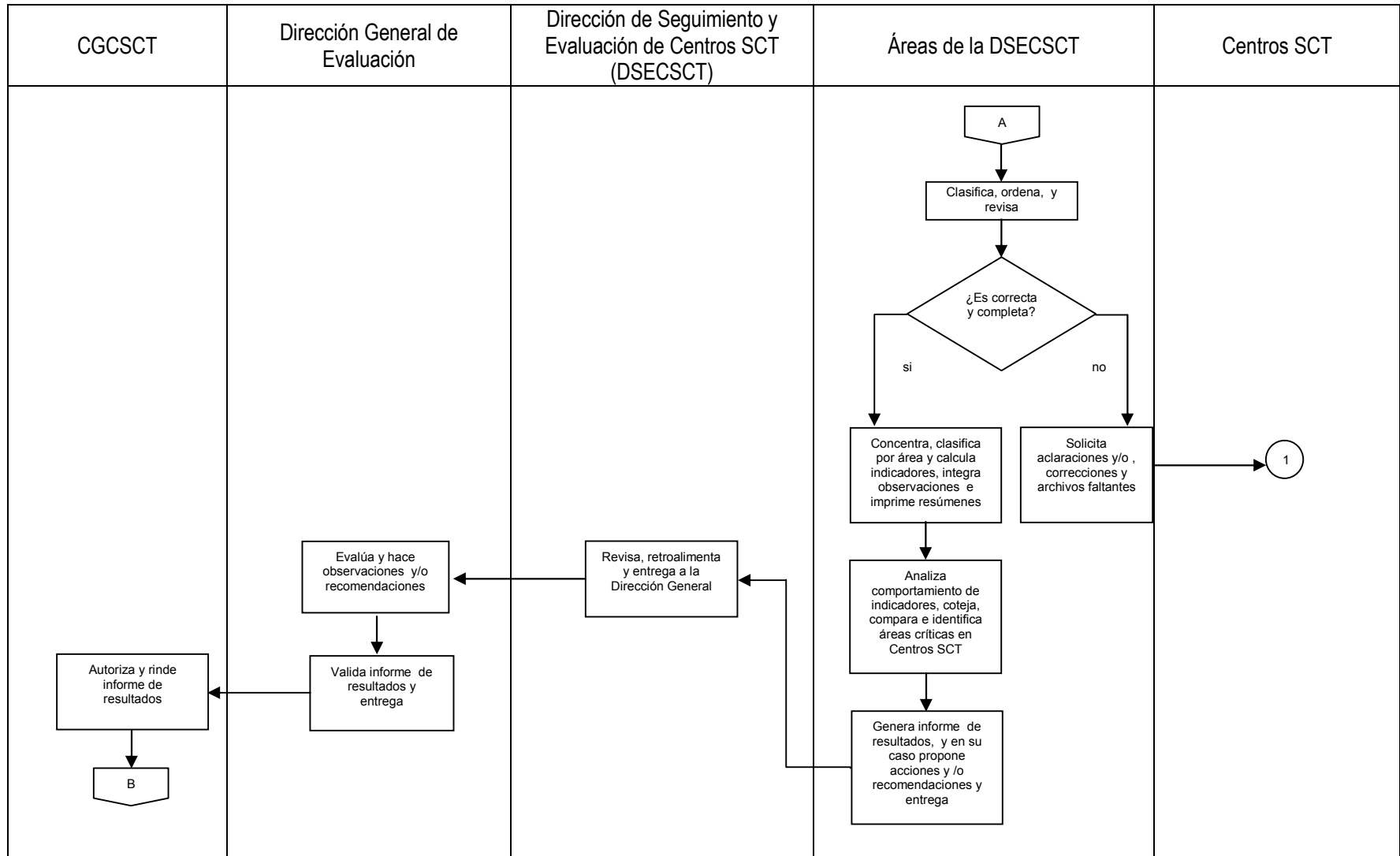
- Coordinar las acciones necesarias para la programación e implantación de bases de datos, mediante el análisis de los requerimientos formulados por los usuarios y el diseño estructural de las mismas, con la finalidad de asegurar que la unidad administrativa disponga de herramientas para eficientar su operación.
- Implementar mecanismos que permitan una eficiente operación de los sistemas de información y de bancos de datos con que cuenta la unidad administrativa para su operación, a través del diseño, desarrollo e implementación de nuevas aplicaciones, con la finalidad de asegurar su funcionalidad y que responda a los requerimientos de los usuarios.
- Proponer los contenidos temáticos para los cursos de capacitación que permitan el manejo de sistemas y de los bancos de datos con que cuenta la unidad administrativa, mediante el diseño de temarios y programas de estudio seleccionados en concordancia con las necesidades y el nivel de información requerido por los usuarios, con el propósito de asegurar que el personal cuente con los conocimientos necesarios que les permita el uso, aplicación y explotación de información.
- Coordinar las acciones necesarias para mantener permanentemente actualizado el inventario de los equipos informáticos asignados a la Dirección General de Evaluación, mediante el levantamiento y registro de información de los equipos informáticos y de los usuarios de los mismos, así como verificando que se cuente con los resguardos correspondientes, con la finalidad de asegurar un eficiente control del parque informático, en apego a las disposiciones emitidas por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

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

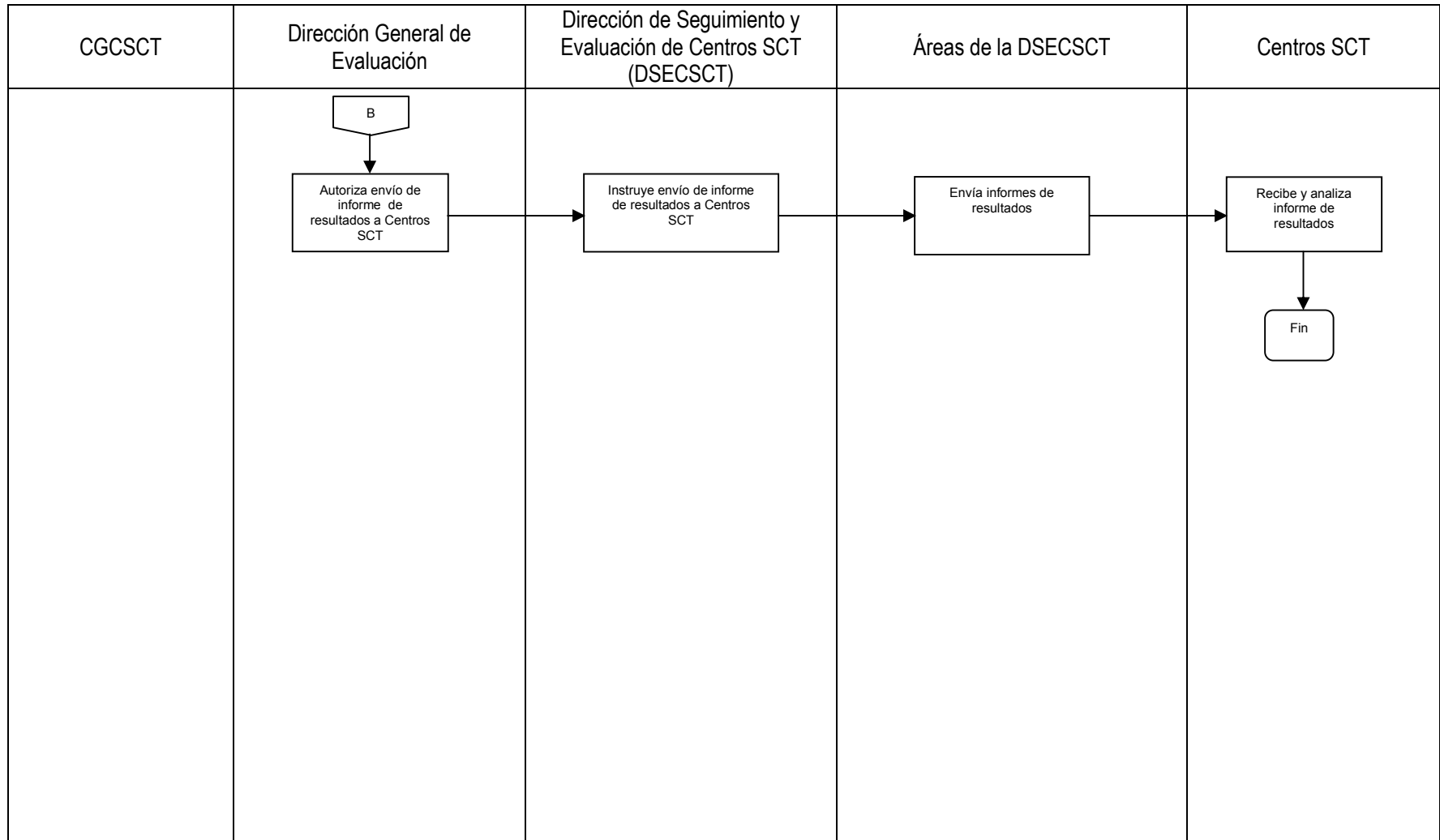
## 8 PROCESOS

### 8.1 EVALUACIÓN TRIMESTRAL A CENTROS SCT

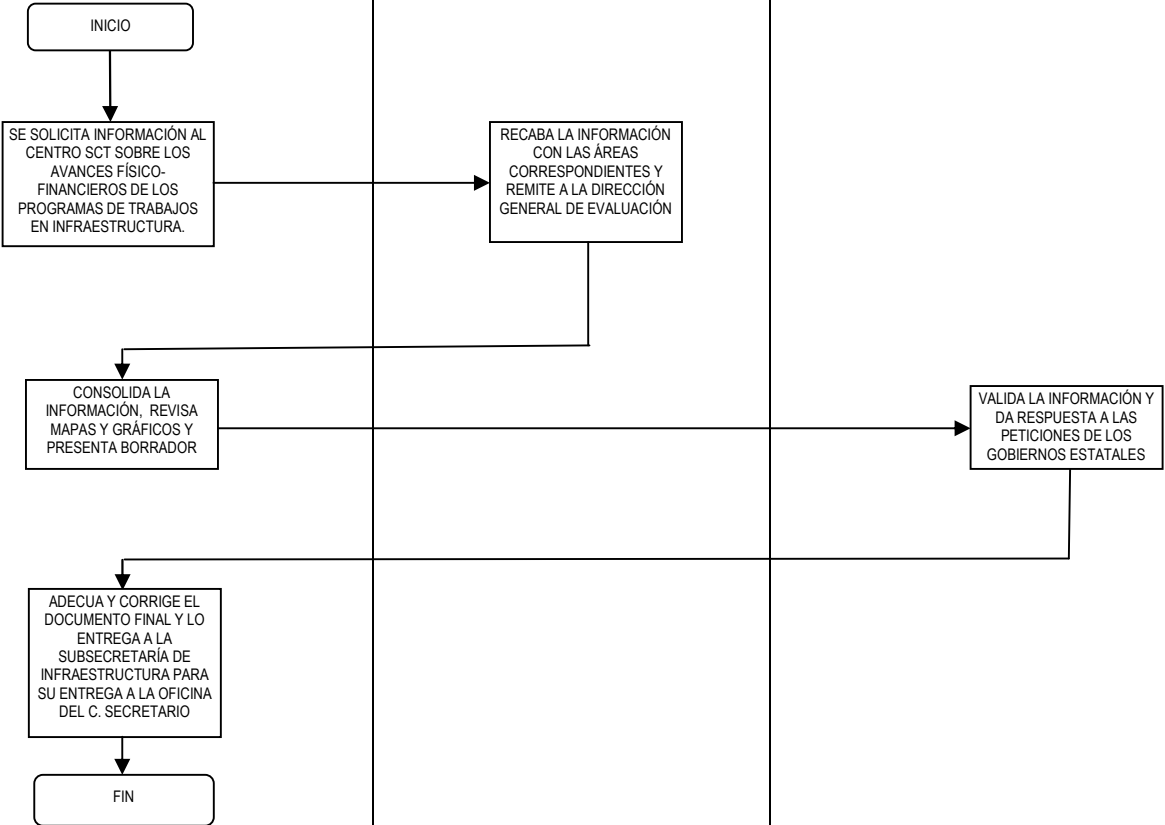
<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y dar seguimiento trimestral a la ejecución de los programas y proyectos desarrollados en los Centros SCT, así como al desempeño de las áreas operativas, mediante el análisis de indicadores, a fin de detectar desviaciones respecto a las metas establecidas, medir la eficiencia en la utilización de los recursos asignados y nivel de desempeño de las áreas, y proponer en su caso, medidas correctivas y acciones de mejora.			
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Evaluación a Centros SCT	(No de evaluaciones realizadas en el año /No. de Evaluaciones Programadas en el año) * 100	100%	Anual
<b>CGCSCT</b>	<b>Dirección General de Evaluación</b>	<b>Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT (DSECSCT)</b>	<b>Subdirecciones de la DSECSCT</b>	<b>Centros SCT</b>
	<p>Establece lineamientos generales de evaluación a Centros SCT</p>	<p>Define estrategia de evaluación y sistema de indicadores de evaluación y desempeño</p>	<p>Recopila información normativa y programática para el cálculo de indicadores</p> <p>Requiere información a Centros SCT.</p> <p>Recibe formatos con la información requerida</p> <p>A</p>	<p>Recibe requerimiento, e instruye a la Unidad de Planeación y Evaluación (UPE) integrar el informe</p> <p>La UPE, coordina la integración de informe, revisa y envía</p> <p>1</p>





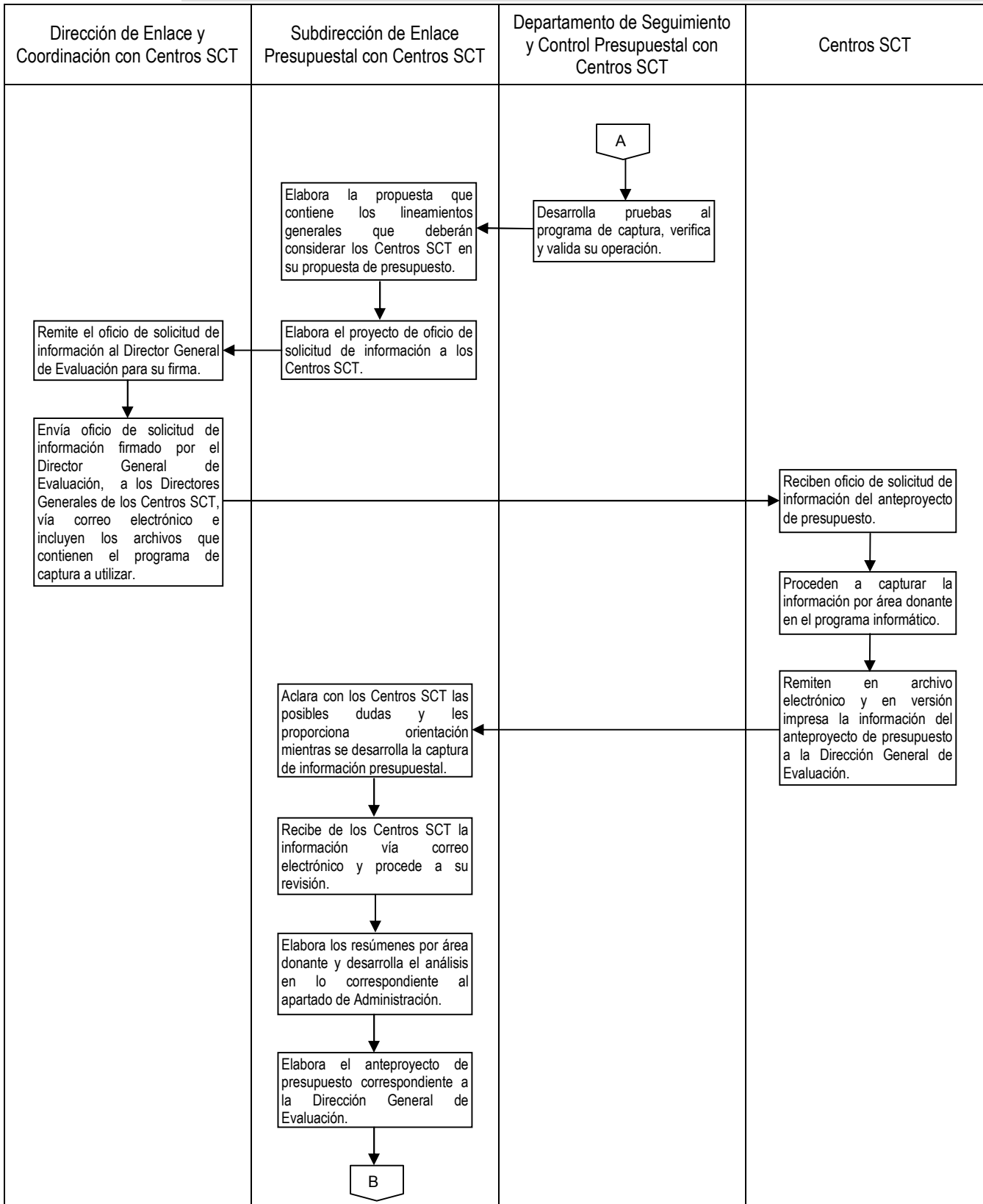


## 8.2 CATÁLOGO DE EVENTOS PARA KIT DE GIRA O AUDIENCIA DEL C. SECRETARIO

<b>OBJETIVO:</b>	Integrar un documento de trabajo, mediante acciones de coordinación con los Centros SCT y áreas normativas centrales que contenga la información sobre los avances físicos y financieros de los programas de inversión que desarrolla la SCT en los estados, para informar y coadyuvar en la toma de decisiones del Titular de la SCT en sus giras de trabajo y reuniones con los Gobernadores.			
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Catálogo de Eventos para Kit de Gira o Audiencia del C. Titular del Ramo	No. de Catálogo de eventos en el año/No. de Catálogo de eventos solicitados X100	100%	Anual
<b>MAPA DEL PROCESO</b>				
Dirección General de Evaluación Dirección de Control Estadístico de Centros SCT	Centro SCT	Subsecretaría de Infraestructura		
 <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; A[SE SOLICITA INFORMACIÓN AL CENTRO SCT SOBRE LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJOS EN INFRAESTRUCTURA.]     A --&gt; B[RECABA LA INFORMACIÓN CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES Y REMITE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN]     B --&gt; C[CONSOLIDA LA INFORMACIÓN, REvisa MAPAS Y GRÁFICOS Y PRESENTA BORRADOR]     C --&gt; D[VALIDA LA INFORMACIÓN Y DA RESPUESTA A LAS PETICIONES DE LOS GOBIERNOS ESTATALES]     D --&gt; E[ADECUA Y CORRIGE EL DOCUMENTO FINAL Y LO ENTREGA A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA SU ENTREGA A LA OFICINA DEL C. SECRETARIO]     E --&gt; FIN([FIN])     </pre>				

### 8.3 INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LOS CENTROS SCT

<b>OBJETIVO:</b>	Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT de acuerdo con la estructura programática y el clasificador por objeto del gasto vigentes, mediante el establecimiento de lineamientos generales para la generación de la información presupuestal de cada Centro SCT para su posterior análisis e integración, que permita asegurar el uso adecuado y racional de los recursos federales, a fin de mejorar las condiciones operativas de esas Unidades Administrativas.			
<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Formula:</b>	<b>Meta:</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>
	Integración del anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT	(Número de anteproyectos de presupuesto anual de los Centros SCT integrados por la Dirección General de Evaluación / Número de Unidades Donantes)*100	100 %	Anual
<b>MAPA DEL PROCESO</b>				
Dirección de Enlace y Coordinación con Centros SCT	Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT	Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal con Centros SCT	Centros SCT	
	<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Entabla contacto con personal de la DGPOP para conocer los detalles de la Estructura Programática vigente.</p>	<p style="text-align: center;">Realiza las adecuaciones en los formatos y en el programa de captura desarrollados para obtener información presupuestal de los Centros SCT.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Revisa el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, actualiza los formatos y el programa de captura.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">A</p>		



Dirección de Enlace y Coordinación con Centros SCT	Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT	Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal con Centros SCT	Centros SCT
<p>Remite los oficios que serán dirigidos a las áreas donantes para firma del Director General de Evaluación.</p>	<pre> graph TD     B{{B}} --&gt; A[Elabora proyecto de oficios para las áreas donantes]     A --&gt; D[Anexa los documentos integrados con el anteproyecto de presupuesto por área donante para su envío a cada Dirección General Operativa.]     D --&gt; E[Conjunta la documentación por área donante y la archiva en su expediente respectivo para su control.]     E --&gt; F([Fin])     </pre>		

## CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de registro del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Documento / Proceso / Procedimiento	Descripción del Cambio
26/01/2009	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial
15/09/2009	1	Parcial	Proceso 8.2 Carpetas de Trabajo o Audiencia del C. Secretario  Proceso 8.3 Integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de los Centros SCT	Modificación en el mapa de proceso.  Nuevo proceso (se incorpora al Manual de Organización)
31/10/2011	2	Parcial	Manual de Organización	Actualización del Marco Jurídico y modificación del nombre y mapa del Proceso Catálogo de Eventos para Kit de Gira o Audiencia del C. Secretario.