

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIGENCIA: DICIEMBRE 2014
N° DE REGISTRO: SCT-114-1.01-A5-2014

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.

En este contexto ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento.

Para tal propósito y de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se expide el presente **Manual de Organización de la Dirección General de Planeación**, 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



M.A.P. RODRIGO RAMIREZ REYES

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
1. MARCO JURÍDICO	4
2. MISIÓN	15
3. VISIÓN.....	16
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	17
5. ORGANIGRAMA	18
6. ATRIBUCIONES.....	19
7. FUNCIONES.....	20
7.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SECTORIAL.....	20
7.1.1 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS SECTORIALES	21
7.2 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL	22
7.2.1 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SUBSECTOR TRANSPORTE.....	22
7.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL TRANSPORTE AÉREO Y MARÍTIMO.....	24
7.2.1.2 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL AUTOTRANSPORTE	24
7.3 DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y CARTOGRAFÍA.....	25
7.3.1 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA.....	26
7.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO	28
7.3.1.2 DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN	28
7.3.2 DEPARTAMENTO DE DISEÑO	29
7.4 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....	30
7.4.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	32
8. PROCESOS.....	34
8.1 SERVICIO DE PRÉSTAMO Y CONSULTA A USUARIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	34
8.2 PROGRAMAS E INFORMES INSTITUCIONALES	35
8.3 DOCUMENTOS ESTADÍSTICOS SOBRE EL SECTOR.....	36
8.4 PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS SOBRE EL SECTOR.....	37
8.5 INFORME TRIMESTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES DE LA SCT Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	38
8.6 ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE LOS INDICADORES INSTITUCIONALES	39
8.7 INFORME DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	40
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	41

1. MARCO JURÍDICO

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

Leyes

Ley General de Sociedades Mercantiles
D.O.F. 1934/08/04 y sus reformas

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
D.O.F. 1935/08/31 y sus reformas

Ley de Expropiación
D.O.F. 1936/11/25 y sus reformas

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

Ley Federal de Instituciones de Fianzas
D.O.F. 1950/12/29 y sus reformas

Ley Federal de Radio y Televisión
D.O.F. 1960/01/19 y sus reformas

Ley de Navegación y Comercio Marítimos
D.O.F. 2006/06/01 y sus reformas

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

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

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
D.O.F. 1972/01/11 y sus reformas

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
D.O.F. 1972/05/06

Ley General de Población
D.O.F. 1974/01/07 y sus reformas

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

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

Ley General de Deuda Pública
D.O.F. 1976/12/31 y sus reformas

Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 1978/12/27 y sus reformas

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 1981/12/31 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 1982/12/31 y sus reformas

Ley de Planeación
D.O.F. 1983/01/05 y sus reformas

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D.O.F. 1985/12/31

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

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas gubernamentales
D.O.F. 1986/12/24 y sus reformas

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O.F. 1988/01/28 y sus reformas

Ley sobre la Celebración de Tratados
D.O.F. 1992/01/02

Ley Agraria
D.O.F. 1992/02/26 y sus reformas

Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 1992/07/01 y sus reformas

Ley de Aguas Nacionales
D.O.F. 1992/12/01

Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 1992/12/24 y sus reformas

Ley General de Educación
D.O.F. 1993/07/13 Y SUS REFORMAS

Ley General de Asentamientos Humanos
D.O.F. 1993/07/21 y sus reformas

Ley de Aeropuertos
D.O.F. 1995/12/22 y sus reformas

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

Ley de Inversión Extranjera
D.O.F. 1993/12/27 y sus reformas

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

Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario
D.O.F. 1995/05/12

Ley Federal contra la Delincuencia organizada
D.O.F. 1996/11/07

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 1996/12/24

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

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

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 2002/03/13 y sus reformas

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 2002/06/11 y sus reformas.

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 2004/ V/20

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 2005/12/01 y sus reformas

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

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

D.O.F. 2008/04/16

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

Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O.F. 2013/12/11

Tratados y Convenios

Convenio sobre Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias
D.O.F. 1975/07/16

Tratado de Libre Comercio
D.O.F. 1993/12/24

Reglamentos

Reglamento de las Estaciones Radiodifusoras Comerciales, Culturales, de Experimentación Científica y de Aficionados
D.O.F. 1942/05/20

|
Reglamento de Operación de Aeronaves Civiles
D.O.F. 1950/11/22

Reglamento de Servicio de Giros Telegráficos Nacionales e Internacionales
D.O.F. 1962/01/04 y sus refirmas

Reglamento de la Ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación
D.O.F. 1968/06/26 y sus refirmas

Reglamento de Administración Aeroportuaria
D.O.F. 1975/06/16

Reglamento de Tránsito Aéreo
D.O.F. 1975/07/30

Reglamento para Prevenir y Controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias
D.O.F. 1979/01/23

Reglamento sobre la Inspección, Seguridad y Policía de la Navegación Aérea Civil
D.O.F. 1979/11/16

Reglamento del Registro Público de la Propiedad
D.O.F. 1980/05/06 y sus refirmas

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales
D.O.F. 2004/ 1/26

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 1982/11/03 y sus reformas
Reglamento de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1984/08/03

Reglamento de la Comisión Consultiva de Tarifas
D.O.F. 1986/01/02

Reglamento General para el Sistema de Organización y Control de Tráfico Marítimo Nacional
D.O.F. 1988/01/13

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Productos y Servicios
D.O.F. 1988/01/18

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 1988/06/28

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

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos
D.O.F. 1988/11/25

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles
D.O.F. 1990/02/13

Reglamento para el Servicio de Maniobras de Zonas Federales Terrestres
D.O.F. 1990/01/24

Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
D.O.F. 1991/08/21

Reglamento para el Aprovechamiento del Derecho de Vía de las Carreteras Federales y Zonas Aledañas
D.O.F. 1992/02/05
Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
D.O.F. 1993/04/07

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior
D.O.F. 1993/12/30

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

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

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural
D.O.F. 1996/01/14 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 2007/ X/12

Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
D.O.F. 1998/09/08 y sus reformas

Reglamento de la Ley Forestal
D.O.F. 1998/09/25

Reglamento de la Ley de Puertos
D.O.F. 1994/11/21 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Navegación
D.O.F. 2000/02/21 y sus reformas

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

Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión
D.O.F. 2002/10/10

Reglamento para la Operación del Servicio Postal Mexicano
D.O.F. 1998/10/31

Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional
D.O.F. 1989/07/07

Reglamento de la Ley Federal de Metrología y Normalización
D.O.F. 1999/01/14 y sus reformas

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

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 2003/06/11

Decretos

Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil.

D.O.F. 1986/05/06

Decreto por el que se establece el calendario oficial

D.O.F. 1993/10/06 y sus reformas

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 2013/05/20

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial denominado Comunicaciones y Transportes 2013-2018

D.O.F. 2013/12/13

Decreto por el que se establece las bases para el Pago de Aguinaldo o Gratificación de fin de Año para el año correspondiente

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

Acuerdos

Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, dependencias del Ejecutivo Federal y demás organismos públicos e instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

D.O.F. 1972/12/28

Acuerdo por el que se establecen los sistemas de trabajo en las entidades de la Administración Pública, que permitan realizar coordinadamente sus actividades durante la semana laboral de cinco días entre las 7:00 y las 19:00 hrs.

D.O.F. 31/01/1977

Acuerdo por el que se establece un procedimiento de reasignación de personal al servicio de la Administración Pública Centralizada, coordinado por la Comisión de Recursos Humanos del Gobierno Federal

D.O.F. 1977/01/31

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con intervención de los respectivos sindicatos establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio.

D.O.F. 1978/08/08

Acuerdo por el que se crea el órgano desconcentrado, dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM)

D.O.F. 1978/10/03 y sus reformas

Acuerdo por el que las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal adecuaran sus planes, sistemas, estructuras y procedimientos, conforme al proceso permanente, programado y participativo de la Reforma Administrativa

D.O.F. 1979/04/24

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

D.O.F. 1979/08/29

Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación será entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 1980/07/14

Acuerdo que fija los lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Compras y de las Comisiones Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal

D.O.F. 1980/10/13

Acuerdo que regula el establecimiento y operación de los sistemas de transmisión de señales de datos y su procesamiento

D.O.F. 1981/02/02

Acuerdo por el que se reestructuran los sueldos base presupuestales consignados en el catálogo de Empleos de la Federación del personal Administrativo del Ejecutivo Federal y del Departamento de Distrito Federal

D.O.F. 1982/09/15

Acuerdo por el que el Ejecutivo Federal coordinará las acciones que requiera el cumplimiento de los Convenios Únicos de Coordinación celebrados con los Ejecutivos Estatales

D.O.F. 1982/07/05

Acuerdo que crea el Comité Interno de Ediciones Gubernamentales

D.O.F. 1983/03/16

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil como instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal para la instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal

D.O.F. 1983/06/29

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Precios y Tarifas de los Bienes y Servicios de la Administración Pública Federal

D.O.F. 1983/12/09

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

D.O.F. 1984/01/11

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos

D.O.F. 1984/01/25

Acuerdo por el que se crea el Instituto Mexicano del Transporte como órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O.F. 1987/04/15

Acuerdo por el que se establece la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O.F. 1987/08/14

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

D.O.F. 1988/05/25

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal, en carácter de arrendatarias

D.O.F. 1988/07/04

Acuerdo por el que en el ámbito del Sistema Nacional de Planeación Democrática, de la Secretaría de Programación y Presupuesto, por conducto de su titular, promoverá la instalación del Consejo nacional de Concertación Económica con la representación que corresponda a los sectores social y privado

D.O.F. 1989/01/31

Acuerdo por el que se determinan zonas de competencia todas las carreteras de jurisdicción federal

D.O.F. 1989/07/10

Acuerdo por el que se delega en los Directores Generales de los Centros SCT, la facultad de celebrar convenios con los Gobiernos de los Estados, con los municipios y con las comunidades, para llevar a cabo obras de cooperación, que sean de beneficio social

D.O.F. 1989/08/14

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Desincorporación

D.O.F. 1995/04/07

Acuerdo que establece la Integración y funcionamiento de los Comités de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

D.O.F. 1996/08/05

Acuerdo por el que se crea el Comité de Informática de la SCT

D.O.F. 1999/03/31

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente la Unidades Administrativas a las que se refiere el Reglamento interno de la SCT

D.O.F. 2005/09/29

Acuerdo por el que se delega en el O. M. de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes la facultad de autorizar las erogaciones por concepto de viáticos y pasajes en el extranjero de los inferiores jerárquicos inmediatos al Titular de la SCT

D.O.F. 2008/03/18

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia
D.O.F. 2010/07/12

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia
D.O.F. 2010/07/12

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
D.O.F. 2010/07/12 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
D.O.F. 2010/07/12 y sus reformas

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en
Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de tecnologías de la Información y Comunicaciones
D.O.F. 2010/07/13

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
D.O.F. 2010/07/15

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
D.O.F. 2010/07/16 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 2010/08/09 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 2010/08/09 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de la Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 2011/05/31

Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso por que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
D.O.F. 2011/07/15

Otros

Código de Comercio
D.O.F. 1889/04/10 y sus reformas

Código Civil Federal
D.O.F. 1828/05/26 y sus reformas

Código de Procedimientos Civiles para el D.F.
D.O.F. 1932/09/21

Código Federal de Procedimiento Penales
D.O.F. 1934/08/30 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 1943/02/24

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 1981/12/31

Reglas Generales para la contratación de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
D.O.F. 1982/06/01

Oficio Circular por el que se dan a conocer los modelos de contratos de Obra Pública a base de precios unitarios, precio alzado de servicios
D.O.F. 1986/04/21

Normas y Procedimientos Generales para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1988/06/21

Apéndices 1, 2 y 3 del Reglamento del Capítulo de Explotación de Caminos de la Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1989/10/28

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 2011/09/07

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 2003/08/18

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

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
D.O.F. 2013/05/20

2. MISIÓN

Coordinar, integrar y fortalecer el proceso de planeación integral del Sector Comunicaciones y Transportes; establecer lineamientos y herramientas que permitan efficientar los esfuerzos que en materia de planeación realizan los diferentes subsectores incorporados a esta Secretaría, para contribuir con el crecimiento económico, la integración regional y el desarrollo social del país.

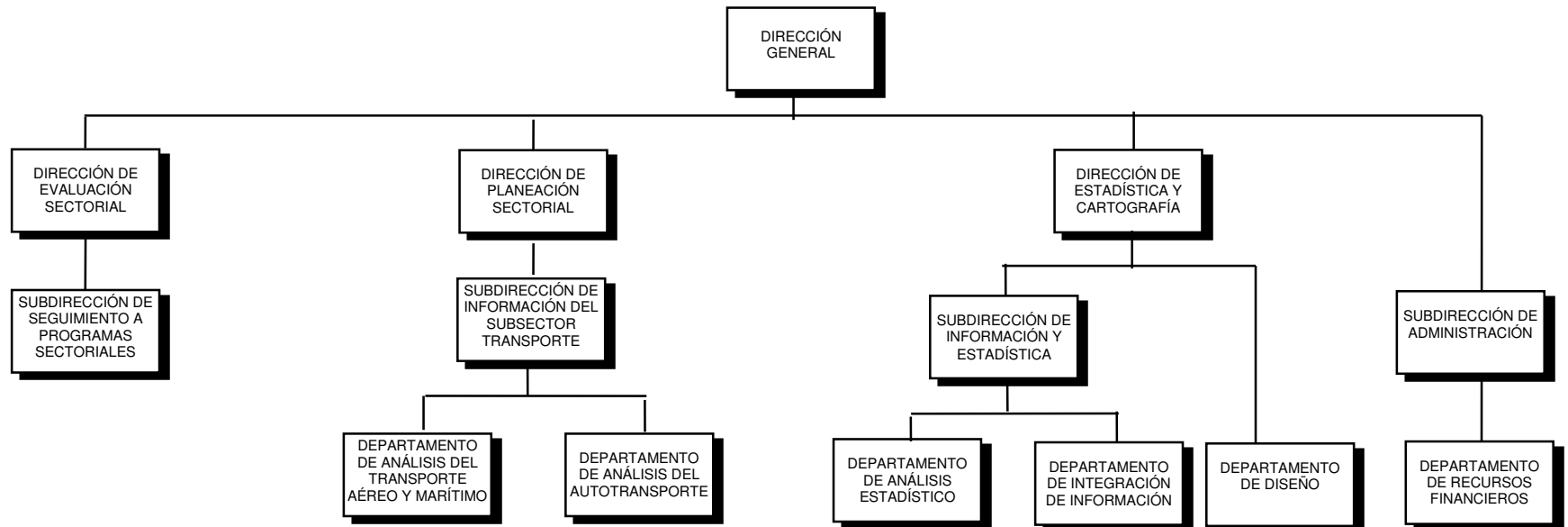
3. VISIÓN

Ser una unidad estratégica y rectora de la planeación de corto, mediano y largo plazo del Sector y que promueva el uso eficiente de los recursos basándose en la calidad de los servicios y en la medición de los resultados, a través de la implantación de técnicas de vanguardia de planeación, organización y de administración, para fortalecer al proceso de planeación integral del sector y contribuir con el crecimiento económico, la integración regional y del desarrollo social en el contexto de la globalización mundial.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Identificar y proponer políticas, estrategias y proyectos de mediano y largo plazo para el desarrollo de las comunicaciones y el transporte, mediante la instrumentación de herramientas metodológicas y analíticas de planeación, así como la elaboración de análisis y estudios subsectoriales, regionales y multimodales, a fin de brindar elementos que contribuyan a la planeación integral del sector.
- Desarrollar la planeación estratégica del sector, mediante la revisión y el fortalecimiento de los instrumentos de planeación de corto y mediano plazo, así como la elaboración e integración de informes, programas y diagnósticos institucionales, a fin de contar con elementos que apoyen la planeación integral de las comunicaciones y transportes.
- Generar y desarrollar productos estadísticos, cartográficos y sistemas de información del sector, mediante el desarrollo de herramientas informáticas y la incorporación de nueva tecnología, a fin de brindar instrumentos de análisis y consulta que apoyen la planeación integral de las comunicaciones y transportes.

5. ORGANIGRAMA



6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.- **ARTÍCULO 15.** Corresponde a la Dirección General de Planeación:

- I. Participar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, dentro del Sistema Nacional de Planeación Democrática;
- II. Intervenir, en el ámbito de competencia de la Secretaría, en la formulación y revisión de los instrumentos nacionales de planeación;
- III. Desarrollar en coordinación con las diferentes unidades administrativas la planeación integral de las comunicaciones y el transporte, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para el desarrollo de la Secretaría;
- IV. Coordinar la elaboración e integración de los programas e informes sectoriales e institucionales de comunicaciones y transportes;
- V. Efectuar los estudios, análisis e investigaciones requeridos para la planeación integral de las comunicaciones y el transporte, así como los necesarios para conocer la posición e impacto del Sector en el entorno económico del país;
- VI. Elaborar y participar en la publicación de las cartas geográficas, atlas y otros documentos gráficos similares relativos al Sector;
- VII. Integrar y desarrollar los productos estadísticos y herramientas para el manejo de información que apoyen la planeación integral del Sector;
- VIII. Coordinar la evaluación de los planes, programas y proyectos prioritarios del Sector y formular recomendaciones respecto al avance, resultados e impacto de los mismos;
- IX. Coordinar y proponer las acciones relacionadas con la administración de riesgos y formular recomendaciones respecto a las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas del Sector, y
- X. Participar en la elaboración de propuestas de cambio estructural que contribuyan a la transformación y desarrollo del Sector.

7. FUNCIONES

7.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SECTORIAL

- Proponer la estructura del Informe del avance del Programa Anual de Trabajo del Sector Comunicaciones y Transportes y del Informe trimestral de los Indicadores Institucionales para su seguimiento y evaluación que permitan la uniformidad en los reportes y análisis correspondientes.
- Coordinar la preparación del “Informe bimestral del avance en la implementación y ejecución física-financiera del Programa Anual de Trabajo del Sector Comunicaciones y Transportes”, como parte del proceso de transparencia y rendición de cuentas.
- Evaluar los avances bimestrales del Programa Anual de Trabajo del Sector Comunicaciones y Transportes, revisando los indicadores de desempeño, avance físico-financiero y el informe de resultados de las diferentes unidades administrativas, organismos desconcentrados y paraestatales del sector para identificar el cumplimiento programado de las metas y su congruencia con el Programa Sectorial 2013 – 2018.
- Dirigir el análisis de los informes bimestrales de seguimiento del programa de construcción, ampliación, conservación y reconstrucción de carreteras federales, así como el correspondiente a caminos rurales que permitan identificar el avance en el ejercicio del presupuesto.
- Coordinar el análisis de los informes bimestrales de los avances en el desarrollo del autotransporte federal, sistemas ferroviario, portuario y aeroportuario nacionales para presentar de manera ordenada la evolución de las metas establecidas.
- Coordinar el análisis de los informes bimestrales del desarrollo del Subsector Comunicaciones para registrar su avance y generar en su caso comentarios que apoyen su cumplimiento.
- Coordinar la integración del Programa anual de Trabajo de la Administración de Riesgos Institucionales para atender la normatividad vigente en materia de Control Interno.
- Evaluar el cumplimiento y la evolución de los Informes trimestrales de la Administración de Riesgos Institucionales para su presentación al pleno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
- Coordinar la integración de los datos de las “Unidades Concentradoras” que participan en la elaboración trimestral de los Indicadores Institucionales para su seguimiento respectivo.



- Evaluar trimestralmente el cumplimiento y la evolución de los Indicadores Institucionales.
- Supervisar la atención a las dudas que formulen los responsables de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Paraestatales del Sector Comunicaciones y Transportes, derivadas de requerimientos internos y externos sobre el avance del Programa Anual de Trabajo del Sector, de la Administración de Riesgos Institucionales y de los Indicadores Institucionales.
- Administrar la base de datos del Programa Anual de Trabajo del Sector Comunicaciones y Transportes, así como del Programa de Administración de Riesgos Institucionales y de los Indicadores Institucionales para la creación de series históricas y respaldo correspondiente.
- Apoyar a la Dirección General de Planeación en el logro de los objetivos y metas institucionales.

7.1.1 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS SECTORIALES

- Apoyar en la organización de la estructura del Informe del Avance del Programa Anual de Trabajo del Sector Comunicaciones y Transportes.
- Organizar la información proporcionada por las unidades administrativas del sector comunicaciones y transportes, con la finalidad de estar en posibilidad de integrarla en una base de datos para simplificar el manejo de los datos referentes al ejercicio anual del presupuesto.
- Integrar el informe bimestral de avances del Programa Anual de Trabajo del Sector y dar seguimiento a los indicadores de desempeño.
- Elaborar los informes bimestrales de seguimiento del programa de Construcción y Ampliación de Carreteras Federales; de Conservación y Reconstrucción de Carreteras Federales, así como el correspondiente a Caminos Rurales.
- Analizar y dar seguimiento a los avances en el desarrollo del autotransporte federal, sistemas ferroviario, portuario y aeroportuario nacionales para identificar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Analizar y dar seguimiento al desarrollo del Subsector Comunicaciones para identificar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Mantener actualizada la base de datos del Programa Anual de Trabajo del Sector Comunicaciones y Transportes.



7.2 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL

- Participar en el planteamiento y formulación de los programas de corto, mediano y largo plazos relativos al sector comunicaciones y transportes, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Planeación.
- Coordinar el análisis que asegure la congruencia entre los programas sectoriales de mediano plazo y los programas anuales de corto plazo para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Planeación.
- Participar en las negociaciones relativas a la coordinación, concertación e inducción de acciones que se incluyan en los programas Sectoriales, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Planeación.
- Dirigir la integración y elaboración de los programas e informes institucionales del Subsector Comunicaciones, así como las gestiones para su aprobación.
- Supervisar la elaboración de informes y reportes del Subsector Comunicaciones a las entidades globalizadoras y fiscalizadoras.
- Dirigir la integración y elaboración de los programas e informes institucionales de infraestructura carretera, así como las gestiones para su aprobación.
- Supervisar la elaboración de informes y reportes del infraestructura carretera a las entidades globalizadoras y fiscalizadoras.
- Dirigir la integración y elaboración de los programas e informes institucionales del Subsector Transporte, así como las gestiones para su aprobación.
- Supervisar la elaboración de informes y reportes del Subsector Transporte a las entidades globalizadoras y fiscalizadoras.

7.2.1 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DEL SUBSECTOR TRANSPORTE

- Organizar la integración de los programas e informes institucionales de infraestructura carretera, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Planeación.
- Elaborar los procedimientos e instrumentos necesarios para la formulación de los programas Subsectoriales de Infraestructura Carretera.

- Coordinar el proceso que comprende el planteamiento, la formulación, el análisis y la adecuación de los programas de Infraestructura Carretera en el corto y mediano plazos.
- Verificar los antecedentes y la congruencia entre los programas e informes anuales y los de mediano plazo de Infraestructura Carretera, además de proponer las adecuaciones que procedan.
- Organizar la integración de los programas e informes institucionales del Sector Transporte, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Planeación.
- Elaborar los procedimientos e instrumentos necesarios para la formulación de los programas Subsectoriales de Transportes.
- Coordinar el proceso que comprende el planteamiento, la formulación, el análisis y la adecuación de los programas de Transporte en el corto y mediano plazos.
- Verificar los antecedentes y la congruencia entre los programas e informes anuales y los de mediano plazo de Transporte, además de proponer las adecuaciones que procedan.
- Organizar la integración de los programas e informes institucionales del Transporte Ferroviario, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Planeación.
- Elaborar los procedimientos e instrumentos necesarios para la formulación de los programas Subsectoriales del Transporte Ferroviario.
- Coordinar el proceso que comprende el planteamiento, la formulación, el análisis y la adecuación de los programas del transporte ferroviario en el corto y mediano plazos.
- Verificar los antecedentes y la congruencia entre los programas e informes anuales y los de mediano plazo del Transporte Ferroviario, además de proponer las adecuaciones que procedan.
- Coordinar la elaboración de documentos y proyectos de carácter especial de infraestructura carretera, del Subsector Transporte y Transporte Ferroviario, para atender los diferentes requerimientos de información, tanto interna como externa.

7.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL TRANSPORTE AÉREO Y MARÍTIMO

- Integrar la información que generan las áreas responsables del transporte aéreo y marítimo, con la finalidad de obtener elementos que sirvan como base para integrar los programas del sector comunicaciones y transportes.
- Evaluar y validar la información referente al transporte aéreo y marítimo en materia de los objetivos y metas a alcanzar por las áreas, con la finalidad de integrar los programas del sector comunicaciones y transportes.
- Determinar si la información sobre los objetivos y las metas a alcanzar materia de transporte aéreo y marítimo es suficiente y relevante, a fin de determinar si son susceptibles de considerar en el desarrollo de los programas del sector comunicaciones y transportes.
- Analizar y validar los programas e informes relativos a los Subsectores Aéreo y Marítimo, a través de la revisión de las propuestas de las Unidades Administrativas y Entidades Coordinadas.
- Integrar los programas e informes relativos a los Subsectores Aéreo y Marítimo, a través de la revisión de las prioridades de las Unidades Administrativas y Entidades Coordinadas.
- Verificar los antecedentes y la congruencia entre los programas e informes anuales y los de mediano plazo en los Subsectores Aéreo y Marítimo para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Planeación.
- Verificar que en la integración de los programas de corto y mediano plazo las Unidades Administrativas y Entidades Coordinadas se ajusten a los planteamientos para su formulación.
- Elaborar documentos y proyectos de carácter especial relativos a los Subsectores Aéreo y Marítimo, para atender los diferentes requerimientos de información, tanto interna como externa.

7.2.1.2 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL AUTOTRANSPORTE



- Analizar y validar los programas e informes relativos a los Servicios de Autotransporte, a través de la revisión de las propuestas de las Unidades Administrativas y Entidades Coordinadas.
- Evaluar y validar la información referente al autotransporte en materia de los objetivos y metas a alcanzar por las áreas, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia; así como, el cotejo de lo ejecutado con lo planeado, con la finalidad de integrar los programas del sector comunicaciones y transportes.
- Integrar los programas e informes relativos a los Servicios de Autotransporte, a través de la revisión de las prioridades de las Unidades Administrativas y Entidades Coordinadas.
- Validar la información en materia de logros obtenidos en el sector autotransporte, mediante la revisión y análisis de la información enviada por los responsables de las actividades del autotransporte, con la finalidad de contar con los elementos para identificar los logros alcanzados del sector e integrar los informes del sector comunicaciones y transportes.
- Verificar los antecedentes y la congruencia entre los programas e informes anuales y los de mediano plazo en lo que respecta a los Servicios de Autotransporte, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Planeación.
- Verificar que en la integración de los programas de corto y mediano plazo las Unidades Administrativas y Entidades Coordinadas se ajusten a los planteamientos para su formulación.
- Elaborar documentos y proyectos de carácter especial relativos al Autotransporte, para atender los diferentes requerimientos de información, tanto interna como externa.

7.3 DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y CARTOGRAFÍA

- Participar en los procesos de planeación del Sector Comunicaciones y Transportes, en la generación y procesamiento de información geográfica y estadística, con el fin de dar a conocer el estado que guarda el Sector, a través de documentos estadísticos y/o productos cartográficos.
- Coordinar la respuesta a los requerimientos de información estadística, que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría, otras Dependencias Gubernamentales y Organismos Nacionales e Internacionales.



- Dirigir en el ámbito de su competencia la elaboración e integración estadística de los programas e informes Sectoriales e Institucionales de Comunicaciones y Transportes.
- Dirigir la elaboración de los productos cartográficos del Sector Comunicaciones y Transportes, para dar a conocer la infraestructura con que se cuenta.
- Supervisar la atención de las peticiones de material cartográfico relacionado con los Sistemas de Comunicaciones y Transportes que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría así como usuarios externos, con la finalidad de proporcionar el material requerido.
- Dirigir el diseño, funcionamiento y mantenimiento de los Sistemas de Información Estadística y Geográfica del Sector, para contar con herramientas adecuadas para el manejo de la información que se procesa en el área.
- Dirigir los procesos para el funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Información Geográfica, a fin de contar con una herramienta que contribuya en la toma de decisiones para el desarrollo del sector.
- Coparticipar en los grupos de trabajo para el desarrollo de los Proyectos Nacionales e Internacionales de Planeación de Infraestructura, Geografía y de Información Estadística del Sector.
- Participar en eventos Internacionales sobre estadística y cartografía del Transporte, para incrementar el conocimiento y entendimiento de los datos de cada país y facilitar la armonización de sus estadísticas.
- Dirigir el funcionamiento del Centro de Documentación y Mapoteca para apoyar la atención eficiente de las consultas del acervo documental y cartográfico disponible.
- Apoyar al Director General en las labores que tiene asignadas en los diferentes Comités en los que participa, relacionados con Información Estadística y Geográfica del Sector.
- Atender las instrucciones que emita el Director General de Planeación en su ámbito de competencia.

7.3.1 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

- Coordinar las actividades de recopilación y análisis de la información estadística de diversos documentos gubernamentales, con la finalidad de atender los requerimientos de información que realicen otras dependencias del Ejecutivo Federal.

- Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, la elaboración e integración estadística de los programas e informes Sectoriales e Institucionales de Comunicaciones y Transportes.
- Coordinar las actividades de recopilación y análisis de la información estadística relativa a Comunicaciones y Transportes, con la finalidad de atender las solicitudes de información que sobre éstos temas realicen Organismos Nacionales e Internacionales.
- Supervisar e intervenir en la integración de documentos estadísticos del sector, a fin de difundir ya sea en medios impresos y electrónicos la información estadística en materia de Comunicaciones y Transportes y así apoyar la toma de decisiones.
- Intervenir en los trabajos de análisis de la estadística de los Sistemas de Comunicaciones y Transportes, a fin de mantener actualizadas las bases de datos del área y cumplir con los requerimientos de información.
- Proponer nuevos métodos de organización y presentación de información estadística a la Dirección de Estadística y Cartografía, con el propósito de asegurar la vigencia y actualidad de la información y mejorar los procesos de producción y difusión de los productos estadísticos.
- Dirigir e intervenir en el análisis, revisión y validación de la información estadística de los diversos documentos que se generan en el área.
- Supervisar la elaboración del Anuario Estadístico del Sector, así como de los productos estadísticos que se publiquen por parte de la Dirección General.
- Colaborar en la actualización de la base de datos en línea de la Estadística del Transporte, en los apartados que sean responsabilidad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Coadyuvar con la Dirección en el análisis, revisión, y funcionamiento del Sistema de Información Estadística del Sector, a fin de eficientar los procesos de administración, recopilación y consulta de las bases de datos que lo integran y contar con un sistema homologado a la plataforma utilizada en la actual administración.
- Intervenir con el Director de Estadística y Cartografía en la coordinación de las actividades del Centro de Documentación y Mapoteca de la Dirección General de Planeación.
- Atender las instrucciones que en materia estadística le solicite el Director de Área.

7.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO

- Analizar, elaborar y revisar la documentación estadística del sector a fin de mantener actualizados los sistemas de información con los que se cuenta y así estar en posibilidad de atender las solicitudes de información que formulen tanto usuarios internos como externos.
- Participar en la integración de la información de los instrumentos de orden estadístico del sector, con el propósito de que la información contenida en éstos refleje el desarrollo de la infraestructura y los servicios que se brindan.
- Actualizar las Carpetas de Indicadores Mensuales del Sector, a fin de difundir la información que se genera en los Sistemas de Comunicaciones y Transportes y apoyar la toma de decisiones.
- Actualizar la base de datos en línea de la Estadística del Transporte en los apartados que sea responsabilidad de la Secretaría, con la finalidad cumplir con los compromisos establecidos para tal efecto.
- Integrar, analizar y cotejar la veracidad de las tablas del Anexo Estadístico Histórico del Informe de Gobierno, a fin de cumplir los requerimientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Públicos que es la responsable de la integración y difusión del Informe Presidencial.
- Evaluar los datos estadísticos que se generan sobre el sector comunicaciones y transportes, mediante la revisión y análisis de los datos obtenidos de las diferentes áreas del sector con base a la normatividad aplicable en la materia, a fin de asegurar que se cuenta con los elementos para proporcionar información confiable y oportuna a los usuarios que la solicitan.
- Actualizar la información estadística de Comunicaciones y Transportes con el fin de integrarla a los documentos estadísticos generados en el área.
- Atender las instrucciones que le solicite el jefe inmediato en su ámbito de competencia.

7.3.1.2 DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

- Colaborar con la Dirección de Estadística y Cartografía en el funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Información Geográfica, como una herramienta

proveedora de información, con el propósito de someterla a consideración de la Dirección General.

- Participar con la Dirección de Área en los trabajos de actualización de los contenidos de los Sistemas de Información Geográfica, a fin de contar con información relevante, actual y confiable.
- Consolidar la información estadística y cartográfica que se genera en el área a fin de alimentar a los sistemas de información con los que cuenta.
- Mantener actualizado en el Portal Institucional los temas estadísticos y cartográficos que se generan en el área
- Apoyar en la elaboración y actualización de documentos estadísticos; así como supervisar la sistematización y elaboración de los archivos digitales de la información georreferenciada, con la finalidad de satisfacer las solicitudes de información de forma confiable, veraz y oportuna.
- Realizar la impresión de los productos estadísticos, así como generar los archivos digitales de los mismos, para su difusión a través de los medios electrónicos que autorice la Dirección.
- Apoyar al personal de la Dirección, para lograr el mayor aprovechamiento en el uso de las herramientas informáticas a su alcance, a fin de facilitar la generación de documentos e informes de naturaleza estadística y cartográfica.
- Atender en su ámbito de competencia las instrucciones que le solicite el jefe inmediato.

7.3.2 DEPARTAMENTO DE DISEÑO

- Elaborar los productos cartográficos del sector mediante procesos electrónicos utilizando herramientas de diseño asistido por computadora.
- Llevar a cabo las modificaciones y actualizaciones de las ediciones tradicionales, así como la elaboración de nuevos documentos cartográficos, con el fin de difundir la utilidad de los diversos Sistemas de Comunicaciones y de Transportes a cargo del Sector.
- Elaborar los mapas temáticos relativos al Sector, a fin de atender las solicitudes de material cartográfico que realizan diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, así como otras dependencias del Ejecutivo Federal.

- Concentrar y procesar la información cartográfica solicitada a las Unidades Administrativas, Entidades y Organismos Desconcentrados del Sector, a fin de mantener actualizados los productos que se elaboran en el área.
- Mantener actualizado el archivo de información cartográfica de las Entidades Federativas y mapa carretero, así como el atlas de comunicaciones.
- Supervisar y elaborar los documentos cartográficos dentro de los procesos de producción de las matrices originales de impresión por sistema de pre prensa digital.
- Preparar y elaborar los archivos electrónicos para la impresión de los productos cartográficos del Sector Comunicaciones y Transportes.
- Atender a la distribución del material cartográfico impreso, con la finalidad de asegurar y verificar la entrega de dichos productos a los solicitantes.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Coordinar los procedimientos administrativos de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales conforme a la normatividad y los lineamientos vigentes establecidos por Oficialía Mayor para contribuir al desarrollo de las funciones de la Dirección General de Planeación.
- Coordinar la integración y elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General de Planeación, en base a los requerimientos presentados por los Directores de las Áreas, conforme a los lineamientos y disposiciones presupuestales emitidas en la materia.
- Coordinar el registro y control de las operaciones contables que afecten el presupuesto, supervisando la presentación de los Estados Financieros conforme con las disposiciones establecidas.
- Coordinar el registro y control de las operaciones contables que afecten el presupuesto, así como la elaboración del Informe Mensual del Estado del Ejercicio.
- Controlar la adecuada utilización del Fondo Revolvente, así como autorizar el trámite para su recuperación, e integrar y registrar las partidas centralizadas y consolidadas para la adquisición de bienes y servicios.

- Coordinar la operación de los aspectos administrativos del Sistema Integral de Administración (SIA), conforme a los lineamientos establecidos por Oficialía Mayor.
- Supervisar los trámites relativos a la contratación, capacitación, registro y control de los movimientos e incidencias del personal de acuerdo a las políticas fijadas por la Dirección General de Recursos Humanos.
- Coordinar y supervisar la evaluación del personal a través del Programa de Puntualidad y Eficiencia, de acuerdo a la normatividad establecida por la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.
- Definir los requerimientos de capacitación y adiestramiento del personal y proporcionar los recursos para la capacitación conforme al programa autorizado.
- Coordinar y supervisar la Evaluaciones del Desempeño del personal, para los premios otorgados a los Servidores Públicos adscritos a la Dirección General de Planeación, a través de Programa de Estímulos y Recompensas, de acuerdo a la normatividad establecida por la Dirección General de Recursos Humanos.
- Supervisar la modificación del Padrón de Servidores Públicos en el Sistema Meta 4, cuando alguna causa baja en la Dirección General de Planeación, de acuerdo a los Lineamientos emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos.
- Supervisar y Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, con base en las necesidades de las diferentes Áreas que conforman la Dirección General de Planeación, vigilando que se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos, controlando su ejercicio conforme al presupuesto autorizado.
- Coordinar el registro y control del Sistema de Inventarios de los bienes de activo fijo y de consumo de la Dirección General de Planeación, así como la elaboración del resguardo de los mismos, verificando que se mantenga actualizado conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- Organizar la documentación necesaria para los trámites presupuestales que se requieran en la contratación de estudios relacionados con la obra pública.
- Coordinar como Secretario Técnico, el desarrollo de los trabajos en materia de Protección Civil de la Dirección General de Planeación, así como supervisar la asistencia a los eventos que establezca la Unidad de Protección Civil de la Secretaría, para mantener a salvo la integridad del personal adscrito a la misma.
- Supervisar los trabajos de detección de riesgos; como Secretario de la Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene de la Dirección General de Planeación; tomando las medidas necesarias para el control de las contingencias vigilando el

cumplimiento de las normas y lineamientos vigentes relacionados con la seguridad y el medio ambiente en el trabajo establecidos por la Comisión de Riesgos del ISSSTE.

- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

- Integrar el anteproyecto anual del presupuesto en sus etapas, concertación de estructuras programáticas, programa Operativo Anual, y Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Realizar adecuaciones presupuestarias y verificar las modificaciones que procedan a efecto de ajustar el ejercicio del presupuesto acorde a las necesidades de la Dirección General.
- Elaborar las pólizas, reportes y toda la documentación que esté vinculada con el registro contable, con la finalidad de asegurar un ejercicio eficiente de los recursos asignados.
- Elaborar y presentar trimestralmente al Órgano Interno de Control de la SCT, el informe de comisiones y viáticos nacionales e internacionales.
- Elaborar y presentar mensualmente a la Dirección General de Planeación los avances del ejercicio presupuestal, para analizar el comportamiento del gasto en la Dirección General.
- Elaborar y presentar mensualmente a la Dirección General de Programación Organización y Presupuestación el avance físico financiero de metas, como avance de información para la Cuenta de Hacienda Pública Federal.
- Formular y tramitar las solicitudes de viáticos y pasajes del personal que desempeñe comisiones oficiales, con miras a gestionar en tiempo y forma los recursos adecuados para el desempeño de las mismas.
- Elaborar y presentar semestralmente los informes de estadísticas por acciones de compra, en cumplimiento con lo solicitado por la Dirección General de Recursos Materiales.
- Controlar los fondos y valores asignado a esta Dirección General, como son el fondo rotatorio y el combustible para el parque vehicular.



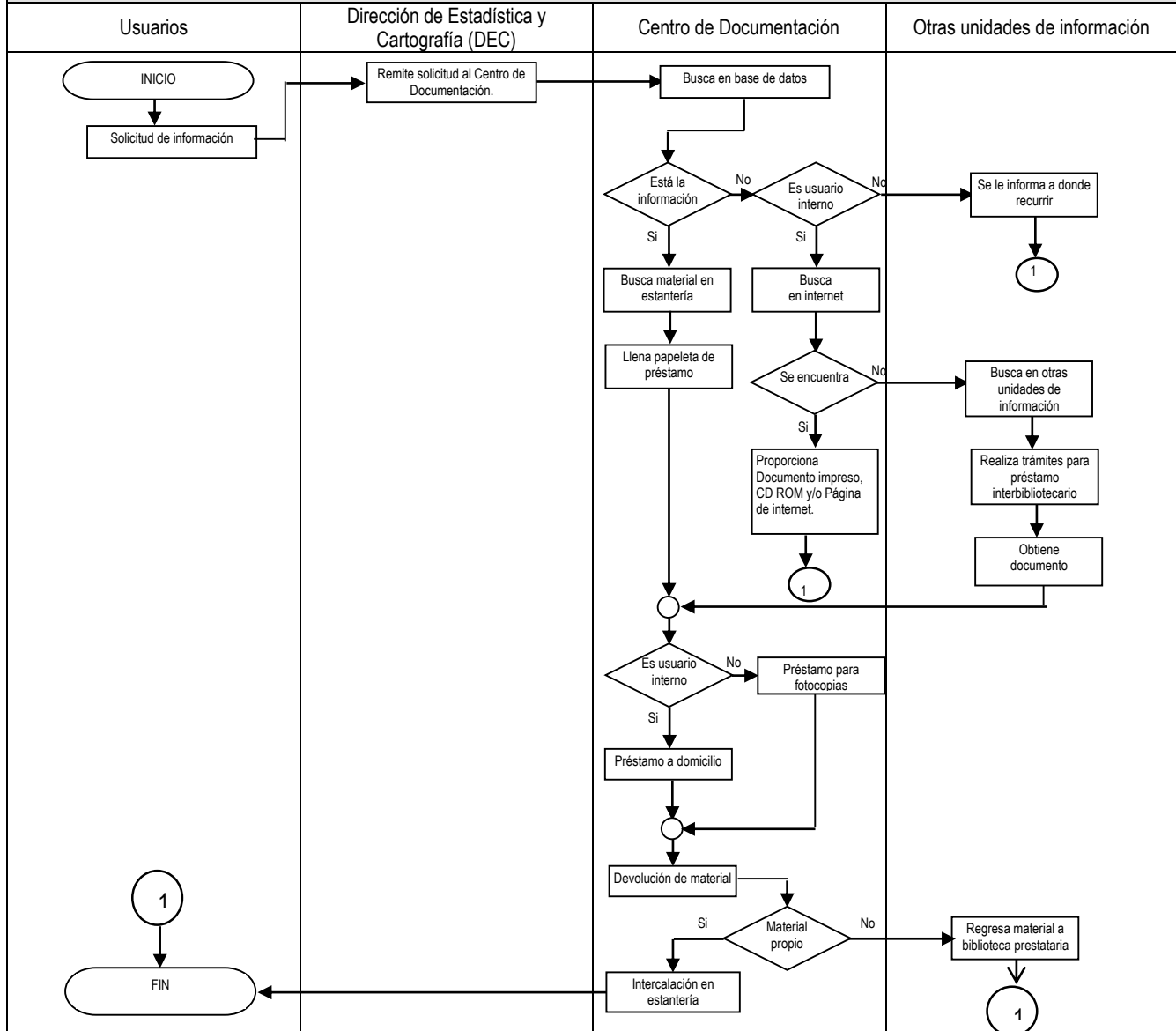
- Elaborar y tramitar solicitudes de pagos generados en el Sistema Integral de Administración, con la finalidad de asegurar un ejercicio eficiente de los recursos asignados.
- Elaborar el informe de la Dirección General, sobre la Cuenta Pública, para asegurar la rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los recursos.
- Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean ámbito de su competencia.

8. PROCESOS

8.1 SERVICIO DE PRÉSTAMO Y CONSULTA A USUARIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

OBJETIVO:	Ofrecer la consulta y préstamo del material biblio-hemerográfico, a través de las bases de datos elaboradas, con el propósito de satisfacer los requerimientos de búsqueda de la información.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Satisfacción de necesidades de información de los usuarios	$(N^{\circ} \text{ de préstamos} / N^{\circ} \text{ de solicitudes}) \times 100$	100%	Anual

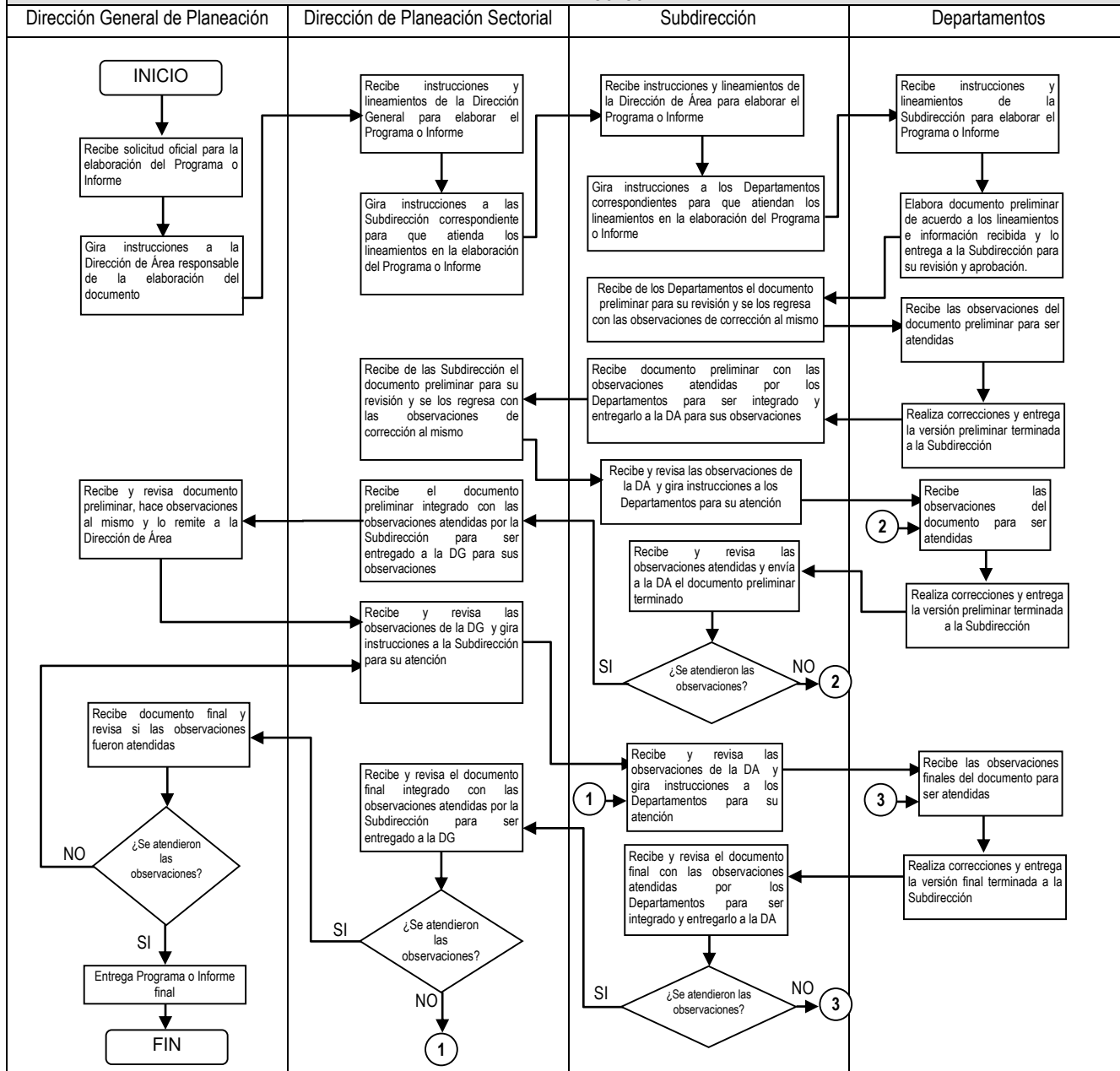
MAPA DEL PROCESO



8.2 PROGRAMAS E INFORMES INSTITUCIONALES

OBJETIVO:	Desarrollar la planeación estratégica del sector, mediante la revisión y el fortalecimiento de los instrumentos de planeación de corto y mediano plazo, así como la elaboración e integración de informes, programas y diagnósticos institucionales, a fin de contar con elementos que apoyen la planeación integral de las comunicaciones y transportes.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Elaboración de Programas e Informes	(Número de documentos realizados/Total de documentos programados)*100)	100%	Anual

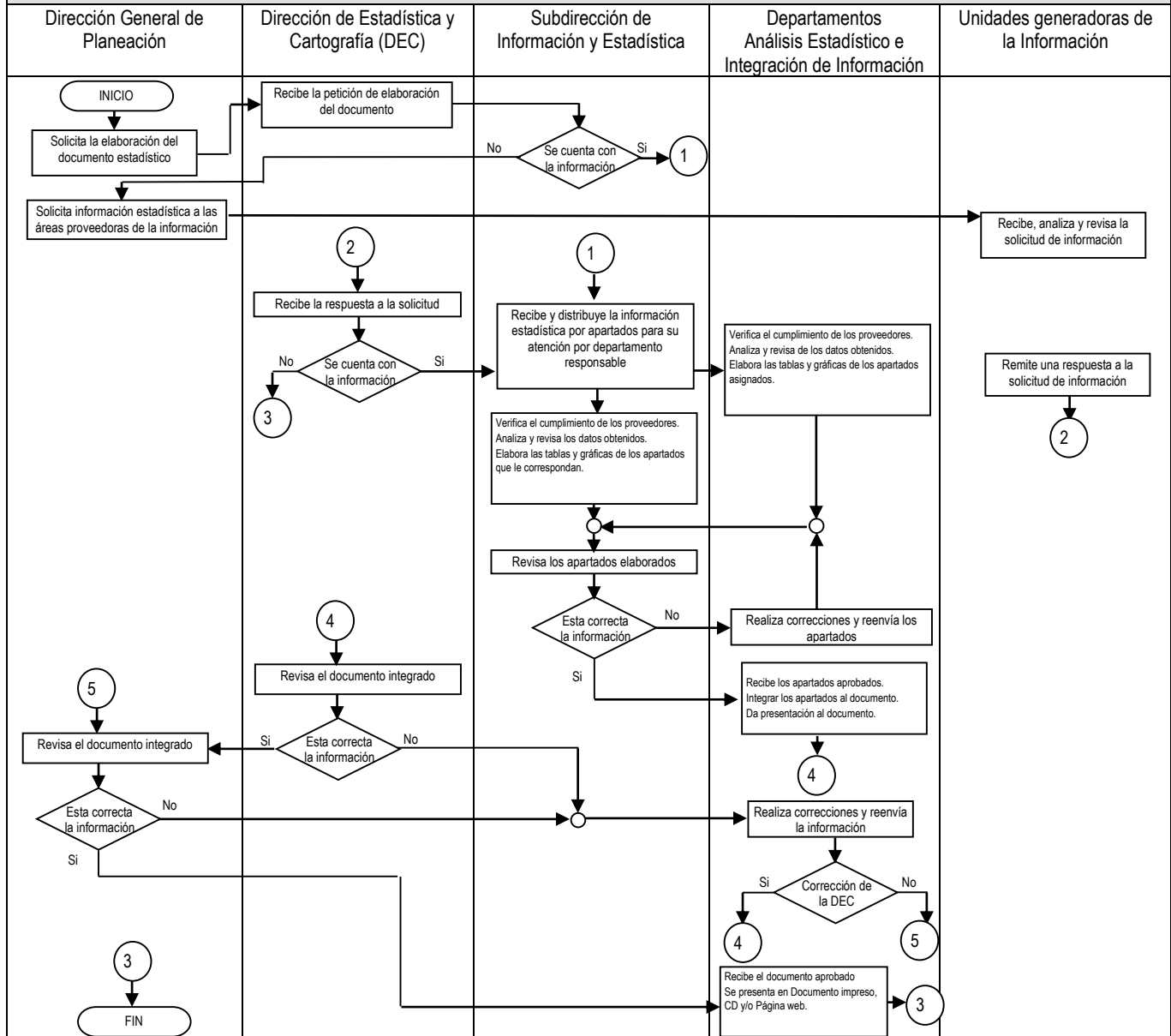
MAPA DEL PROCESO



8.3 DOCUMENTOS ESTADÍSTICOS SOBRE EL SECTOR

OBJETIVO:	Elaborar documentos estadísticos en tiempo y forma, a través de la recopilación y el procesamiento de datos en sistemas de información, a fin de atender la demanda de información de usuarios interesados en el tema, dando a conocer la evolución del Sector y facilitar la toma de decisiones.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Elaboración de documentos estadísticos	$(N^{\circ} \text{ de documentos elaborados} / N^{\circ} \text{ de documentos solicitados}) \times 100$	100%	Anual

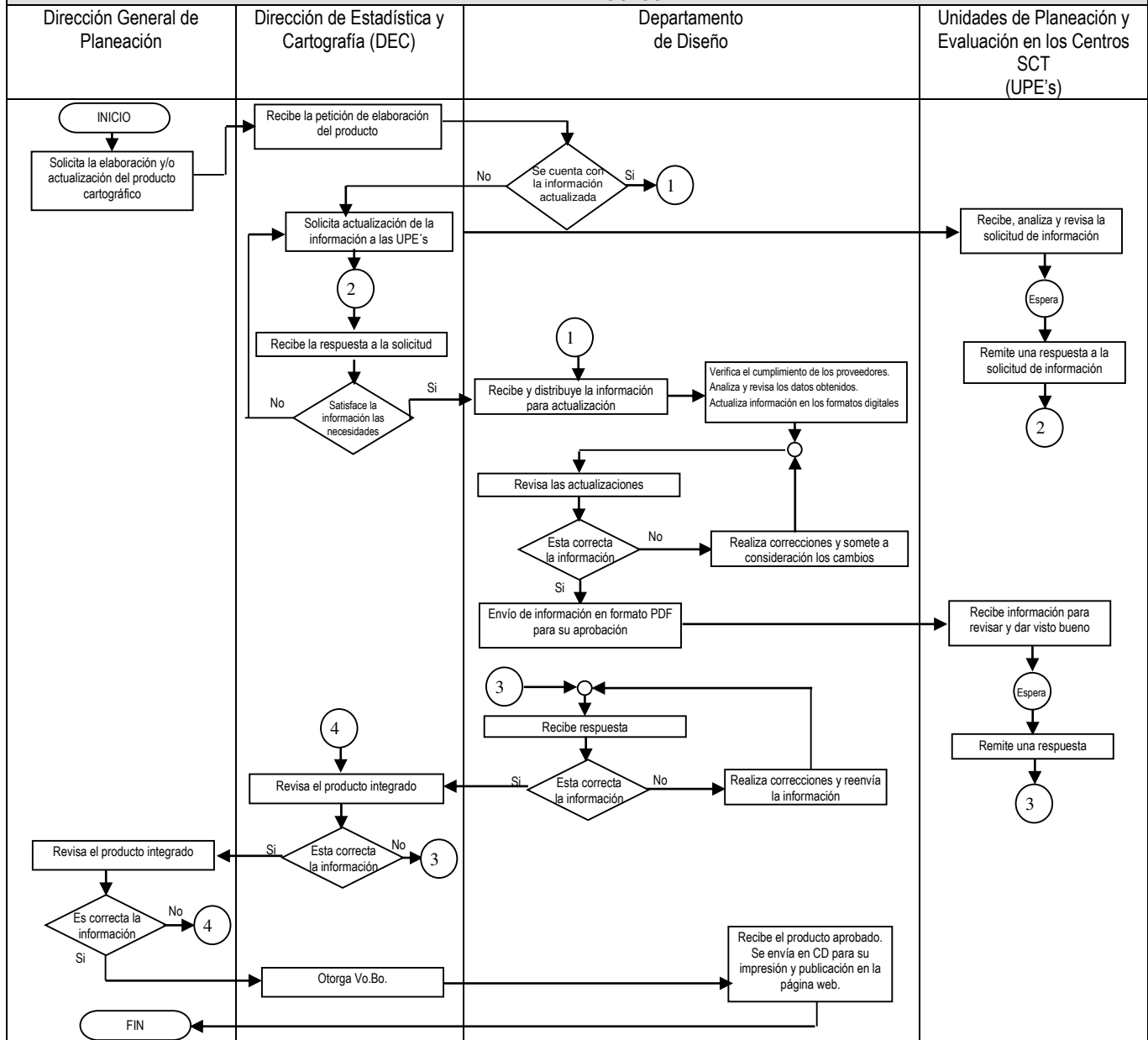
MAPA DEL PROCESO



8.4 PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS SOBRE EL SECTOR

OBJETIVO:	Elaborar productos cartográficos en tiempo y forma, a través de la recopilación de información de los datos gráficos de los Centros SCT a fin de atender la demanda de información cartográfica, dar a conocer la evolución del Sector y facilitar la toma de decisiones.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Elaboración de documentos cartográficos	$(N^{\circ} \text{ de productos elaborados} / N^{\circ} \text{ de productos solicitados}) \times 100$	100%	Anual

MAPA DEL PROCESO

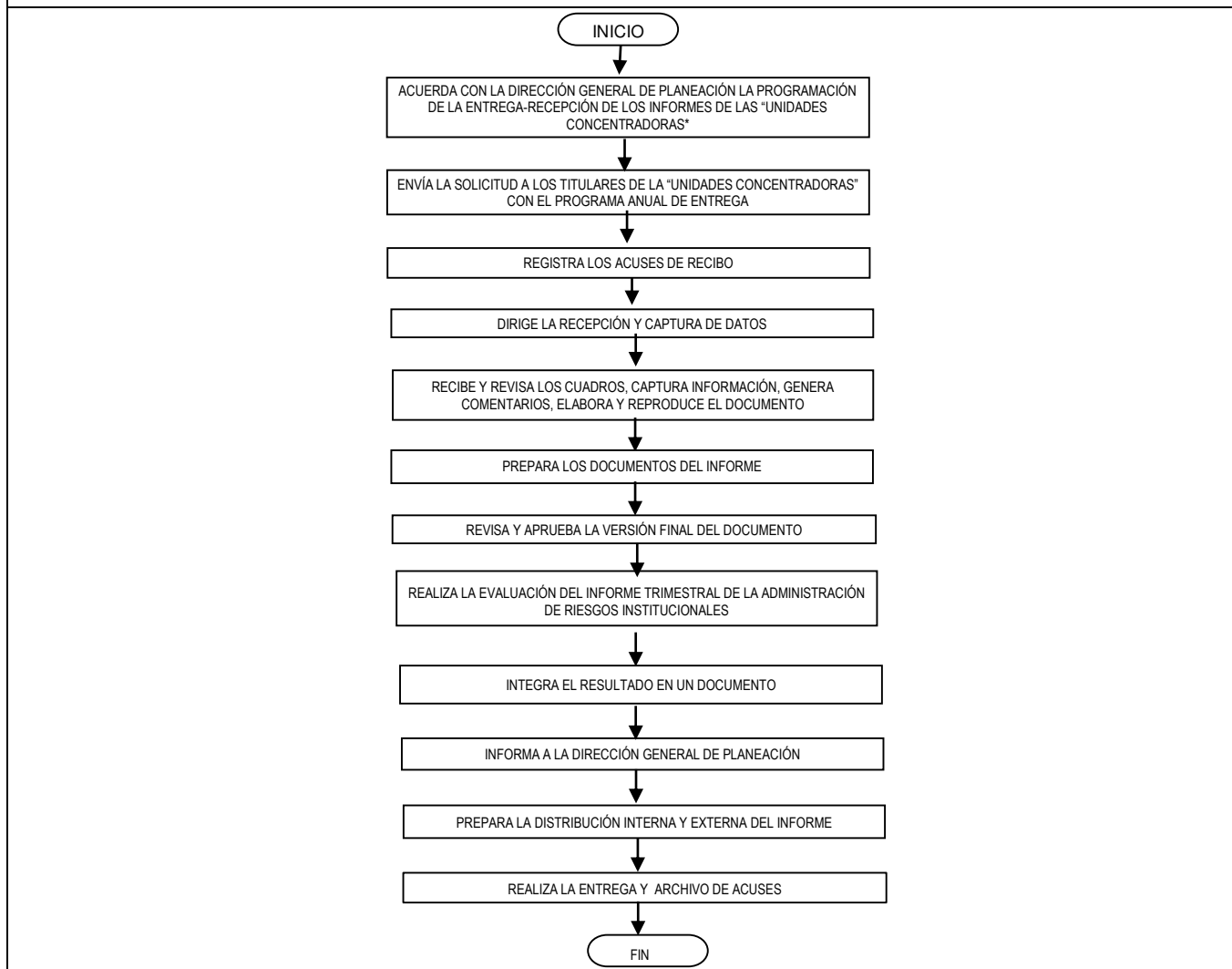


8.5 INFORME TRIMESTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES DE LA SCT Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

OBJETIVO:	Integrar trimestralmente los Reportes de las seis "Unidades Concentradoras" de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y del Instituto Mexicano del Transporte para la elaboración del Informe Trimestral de la Administración de Riesgos Institucionales de la SCT y del Instituto Mexicano del Transporte, y correspondiente análisis y entrega del documento a instancias superiores internas y externas			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Informes realizados	$(\text{Número de informes realizados/número de informes programados}) \times 100$	100%	Trimestral

MAPA DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SECTORIAL

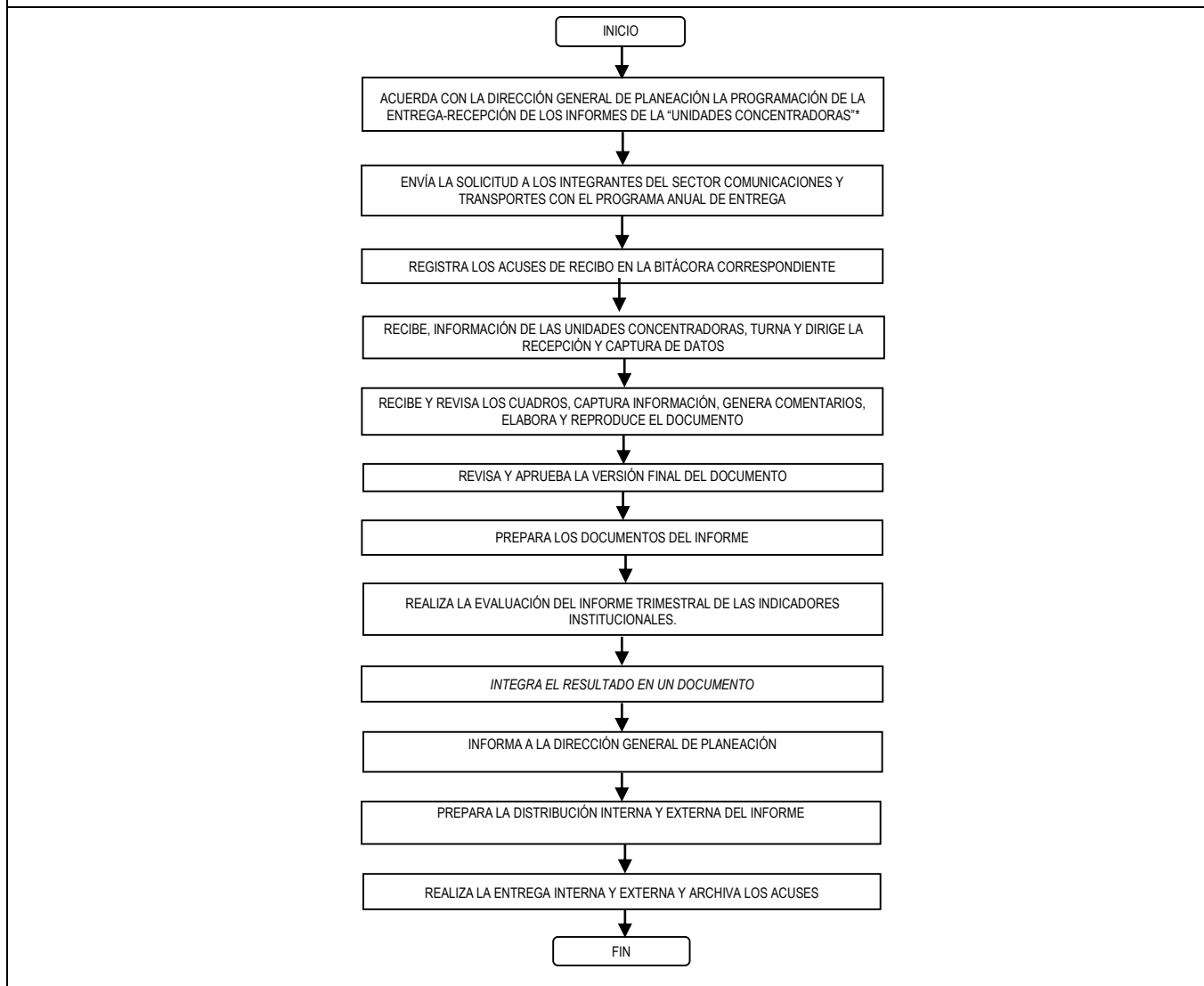


8.6 ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE LOS INDICADORES INSTITUCIONALES

OBJETIVO:	Integración de los Reportes trimestrales de las cuatro unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la elaboración del Informe Trimestral de la Indicadores Institucionales, y respectivo seguimiento, evaluación y entrega correspondiente a instancias superiores internas y externas.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Informes realizados	(Número de Informes realizados / Número de Informes programados) X 100	100%	Trimestral

MAPA DEL PROCESO

Dirección de Evaluación Sectorial



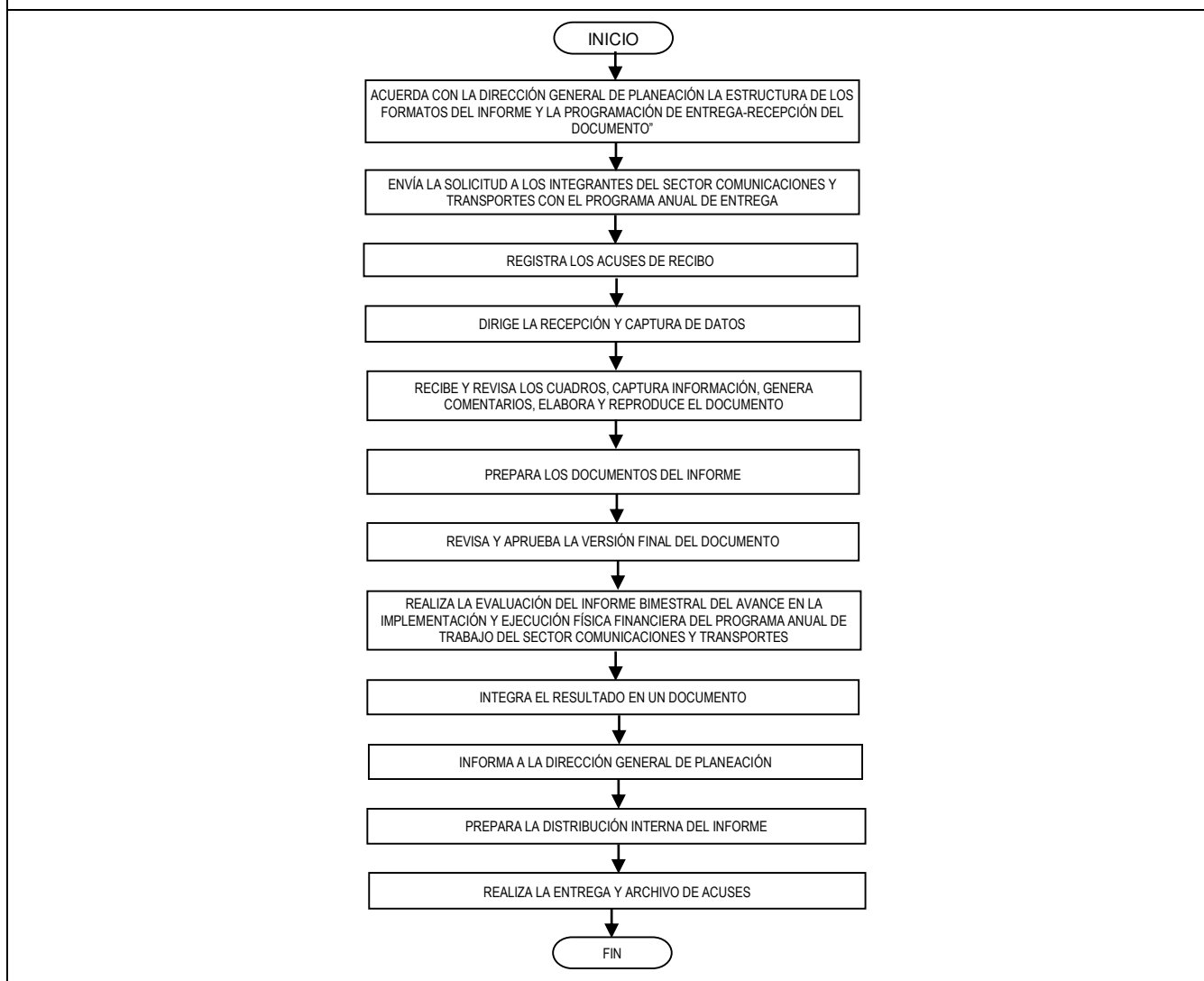
* SUBSECRETARÍAS DE INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE, Y COMUNICACIONES.COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

8.7 INFORME DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

OBJETIVO:	Integrar bimestralmente los Reportes que proporcionan los 44 integrantes del Sector Comunicaciones y Transportes del avance del Programa Anual de Trabajo del Sector Comunicaciones y Transportes para su evaluación correspondiente y respectiva entrega a instancias internas superiores.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Informes realizados	$(\text{Número de informes realizados} / \text{Número de informes programados}) \times 100$	100%	Bimestral

MAPA DEL PROCESO

Dirección de Evaluación Sectorial





9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Documento	Descripción del Cambio
02/01/2012	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial
02/12/2014	1	Total	Manual de Organización	Actualización de la imagen institucional, hoja de Presentación y Marco Jurídico. Así como la mejora en la redacción de las Funciones e inserción de las mismas.