INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIGENCIA: **MAYO 2015**

VIGENCIA PARCIAL: **AGOSTO 2018**

N° DE REGISTRO: A00-1.01-A7-2015

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 del Instituto Mexicano del Transporte** el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a ese Órgano Desconcentrado, 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.

M.A.P. Rodrigo Ramírez Reyes

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN 1
PRESENTACIÓN 2
1. MARCO JURÍDICO 5
Leyes 5
Reglamentos 6
Códigos 6
Otros 6
2. MISIÓN 7
3. VISIÓN 8
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 9
5. ORGANIGRAMA 10
6. ATRIBUCIONES 11
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.. 11
7. FUNCIONES 16
7.1 COORDINACIÓN DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE . 16
7.1.1 DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS 18
7.1.2 DIVISIÓN DE DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE NORMAS 20
7.2 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN DEL TRANSPORTE 22
7.2.1 UNIDAD DE SEGURIDAD VIAL 23
7.2.2 UNIDAD DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE 24
7.3 COORDINACIÓN DE INGENIERÍA VEHICULAR E INTEGRIDAD ESTRUCTURAL 25
7.3.1 DIVISIÓN DE LABORATORIOS DE DESEMPEÑO VEHICULAR Y DE MATERIALES 27
7.4 COORDINACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL TRANSPORTE 28
7.4.1 UNIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL 30
7.5 COORDINACIÓN DE TRANSPORTE INTEGRADO Y LOGÍSTICA 32
7.5.1 UNIDAD DEL LABORATORIO NACIONAL EN SISTEMAS DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA 34
7.5.2 UNIDAD DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE 36
7.6 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN VÍAS TERRESTRES 37
7.6.1 DIVISIÓN DE LABORATORIOS DE INFRAESTRUCTURA 38

7.7 COORDINACIÓN DE INGENIERÍA PORTUARIA Y COSTERA 39
7.8 DIVISIÓN DE TRANSPORTE SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO 40
7.9 DIVISIÓN DE TELEMÁTICA 41
7.10 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. 42
7.10.1 DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS 43
7.10.1.1 UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS 44
7.10.2 UNIDAD DE ADQUISICIONES, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS 45
7.10.3 UNIDAD DE APOYO JURÍDICO 47
8. PROCESOS 49
8.1 PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE INICIATIVA EXTERNA 49
8.2 PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE INICIATIVA INTERNA 50
8.3 PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE 51
8.4 PROCESO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO MEDIANTE BECAS INDIVIDUALES 52
8.5 PROCESO DE PROGRAMAS DE ESTUDIO MEDIANTE LA MODALIDAD EDUCACIÓN VIRTUAL 53
8.6 PROCESO DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN POSPROFESIONAL 54
8.7 PROCESO DE ESTUDIOS DE POSGRADO MEDIANTE CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS 55
8.8 PROCESO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS 56
CONTROL DE CAMBIOS 57

1. MARCO JURÍDICO

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

Leyes

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

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

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

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20/05/2004 y sus reformas

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

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

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

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

Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 27/06/1991 y sus reformas

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

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

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
04/01/2000 y sus reformas

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

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

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas D.O.F.
28/07/2010

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

Códigos

Código de Comercio
D.O.F. 07/10/1889 y sus reformas

Otros

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. 15/04/1987

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

2. MISIÓN

Proveer soluciones al sector transporte y logístico en México, que garanticen su calidad, seguridad y sustentabilidad, para contribuir al desarrollo del País, a través de:

- Investigación aplicada.
- Servicios tecnológicos y de laboratorio.
- Producción de normas, manuales y metodologías.
- Formación de postprofesional.
- Difusión de los resultados y conocimientos adquiridos.

3. VISIÓN

El Instituto Mexicano de Transporte es una institución referente a nivel nacional e internacional, en todos los modos de transporte y su logística, con orgullo de pertenencia y reconocimiento de los beneficios que aporta a México, participando en centros de innovación tecnológica con niveles de excelencia.,

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Realizar proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y servicios especializados.

- Ofrecer opciones de actualización postprofesional para el personal que labora en el Sector público y privado, mediante cursos de educación continua.

- Fortalecer la vinculación IMT-SCT-Sector Público y Privado, mediante la promoción de la creación de Centros de Innovación Tecnológica.

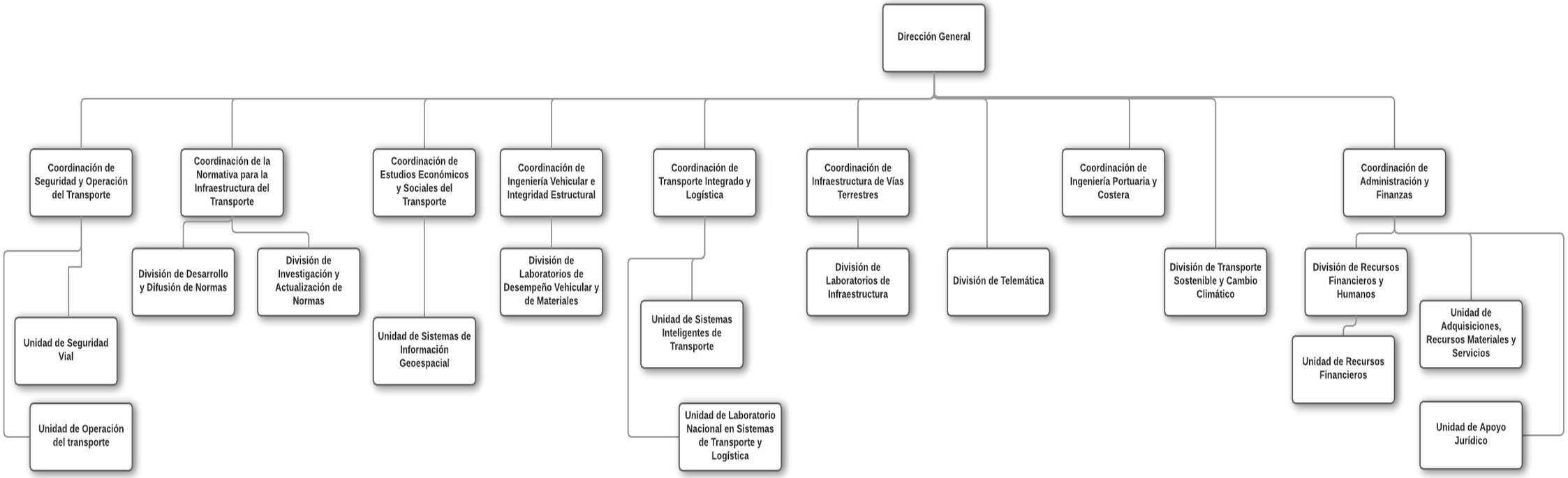
- Generar sinergias público-privadas mediante convenios de colaboración, para impulsar la creación de la Ciudad del Conocimiento.

- Gestión de la capacitación de postgrado para el personal que labora en la SCT en las modalidades: a) Estudios de Posgrado mediante Convenios con Universidades; b) Estudios de Posgrado mediante Becas Individuales; y c) Educación Virtual.

- Formular y difundir normas y manuales con base en el entorno tecnológico mundial, para ampliar y actualizar la normativa técnica de la SCT para la infraestructura del transporte.

- Difundir las tecnologías y conocimientos generados en el IMT y en el mundo relacionados con los transportes.

5. ORGANIGRAMA



6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

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

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las unidades que integren la dirección general o unidad a su cargo;

II. Formular los anteproyectos de programas, presupuestos y los demás que les corresponda, conforme a las normas establecidas;

III. Ejercer el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos adquiridos por el área en materia de contratación de bienes y servicios, formular y gestionar las modificaciones presupuestales, llevar el registro contable sobre operaciones de ingresos y egresos y de almacenes;

IV. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia que deban remitirse a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su trámite correspondiente;

V. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la dirección general o unidad a su cargo; así como para prevenir incumplimientos y proponer la aplicación de las sanciones que procedan y, cuando resulte necesario recomendar se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, con las Condiciones Generales de Trabajo;

VI. Suscribir los convenios y contratos de su competencia y tratándose de contratos y convenios relativos a arrendamientos, adquisiciones, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza, suscribirlos de conformidad con los montos que señale el Secretario o el Oficial Mayor.

VII. Preparar y emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre y otorgue la Secretaría cuando contengan aspectos de su competencia; jueves 8 de enero de 2009 DIARIO OFICIAL (Primera Sección) 57

VIII. Preparar y proponer la suscripción de bases de colaboración, acuerdos de coordinación y convenios de concertación en los que intervenga la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia, en materia inmobiliaria, a fin de conjuntar recursos y esfuerzos para la eficaz realización de las acciones en esa materia;

IX. Autorizar la selección, nombramiento y promoción del personal de la dirección general o unidad a su cargo, así como en su caso, las licencias, tolerancias, exenciones y remociones, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Elaborar, en su caso, proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir las unidades administrativas a su cargo y proponerlos a su inmediato superior;

XI. Proporcionar en forma expedita la información, los datos y la cooperación técnica que se les solicite por las demás unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto

XII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios y conferencias a su personal, cuando no estén específicamente confiados a otras unidades administrativas;

XIII. Observar los criterios que emita la Unidad de Asuntos Jurídicos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones de derecho, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos en que la solicite; elaborar y rendir los informes previos y justificados como autoridad responsable en los juicios de amparo y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran, e instruir se presente denuncia o querella ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos en los que resulte ofendida la Dirección General a su cargo;

XIV. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la dirección general o unidad a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

XV. Imponer las sanciones por violaciones a las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia, así como las derivadas del incumplimiento y, en su caso, rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos que celebre esta Secretaría; modificar, revocar los permisos y autorizaciones otorgados previamente, así como tramitar los recursos administrativos que establezcan las leyes y reglamentos que corresponde aplicar a la Secretaría, competencia de la Dirección General a su cargo y someterlos al superior jerárquico competente para su resolución;

XVI. Preparar e intervenir en los procedimientos de licitaciones públicas y excepciones en las materias de su competencia, de conformidad con los lineamientos que fije la legislación aplicable;

XVII. Establecer normas y lineamientos para el cumplimiento de los programas de la dirección general o unidad a su cargo en los Centros SCT, previa opinión de la Coordinación General de Centros SCT;

XVIII. Recibir, calificar, aceptar o rechazar, cancelar u ordenar en su caso, la sustitución, ampliación o ejecución de las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de concesiones, permisos, autorizaciones, contratos o convenios que se deban otorgar para operar servicios relacionados con vías generales de comunicación, sus servicios conexos y auxiliares, así como para cualquier tipo de contratos;

XIX. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos, relacionados con la competencia de la dirección general o unidad a su cargo;

XX. Preparar y proponer la expedición de declaratorias por las que se determine que un inmueble forma parte del patrimonio de la Federación, cuando por motivo de sus atribuciones les corresponda conocer de ello, así como impulsar el óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal a su cargo;

XXI. Coordinarse, de acuerdo con su superior jerárquico, con las demás Direcciones Generales y Titulares de Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, de otras dependencias del Ejecutivo Federal, en el desempeño y para mejor despacho de los asuntos de su competencia;

XXII. Adoptar en el ámbito de su competencia y respecto a los servicios encomendados a la Dirección General o Unidad a su cargo, las medidas necesarias para el combate a la corrupción y la transparencia a la información pública gubernamental;

XXIII. Atender los requerimientos de información y de coordinación por parte de la Dirección General de Planeación para llevar a cabo las actividades que permitan realizar una planeación integral del sector,

XXIV. Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y sus superiores.

ARTÍCULO 37. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta contará con los órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y con la organización y las facultades específicas sobre las materias y el ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que los creen o regulen o con los acuerdos de delegación de facultades del Secretario.

ARTÍCULO 38. De acuerdo con las disposiciones relativas, el titular de la Secretaría o quienes éste designe, podrán revisar, confirmar, modificar, o revocar, en su caso, las resoluciones dictadas por los órganos administrativos desconcentrados.

ARTÍCULO 39. Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, además de las funciones que tienen signadas por el decreto de su creación y por este Reglamento, tendrán las siguientes:

I. Ejercer desconcentradamente el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos;

II. Formular y gestionar las modificaciones presupuestales;

III. Llevar el registro contable del órgano sobre operaciones de ingresos y egresos;

IV. Adquirir los bienes destinados a satisfacer las necesidades del órgano;

V. Elaborar los programas anuales de adquisiciones y obras públicas del órgano con base en los proyectos de cada una de las áreas de su responsabilidad;

VI. Intervenir y llevar el control de contratos, presupuestos y fianzas por obras, arrendamientos, suministros de servicios telefónicos y eléctricos, mantenimiento, seguro y demás similares;

VII. Recaudar, controlar y enterar a la unidad administrativa correspondiente el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos de los servicios que proporciona;

VIII. Proponer las modificaciones, en cuotas y tarifas, en los derechos y productos y aprovechamientos de los servicios que proporciona;

IX. Controlar el almacén central y los almacenes foráneos, los inventarios de bienes de activo fijo, así como de su funcionamiento, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento;

X. Llevar el control de los archivos y correspondencia del órgano;

XI. Participar en la elaboración y actualización de los programas de estudio en las especialidades que requiera el órgano, así como en el otorgamiento de becas;

XII. Cumplir con el sistema de compensación de adeudos, a cargo o a favor, de las diferentes dependencias y entidades del sector público federal;

XIII. Pagar los documentos que se presenten para su cobro;

XIV. Establecer controles de operación, para realizar el pago de remuneraciones al personal, y

XV. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 41. El Instituto Mexicano del Transporte es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, que tendrá por objeto realizar investigaciones para asimilar, adaptar y desarrollar tecnología para la planeación, estudio, proyecto, construcción, conservación, reconstrucción y operación de la infraestructura del transporte, tanto en sus aspectos de operación como los relacionados con la construcción y conservación de la infraestructura del transporte, así como las funciones y atribuciones que establecen los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría y las que le encomiende el Titular del Ramo.

ACUERDO por el que se crea el Instituto Mexicano del Transporte como órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Articulo Segundo)

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Instituto tendrá por objeto:

I. Realizar investigaciones para asimilar, adaptar y desarrollar tecnología para la planeación, estudio, proyecto, construcción, conservación, reconstrucción y operación de la infraestructura del transporte, tanto en sus aspectos de operación como los relacionados con la construcción y conservación de la infraestructura; con exclusión de lo relativo a la investigación y desarrollo tecnológico requerido para las industrias petrolera, petroquímica y química.

II. Realizar estudios tendientes a incrementar el componente nacional de tecnología empleada en el país, en materia de transporte.

III. Desarrollar tecnologías que eleven la productividad en materia de transporte para mejorar los niveles de vida de la población.

IV. Desarrollar y efectuar diseños para la fabricación de componentes, mecanismos, instrumentos, equipos y sistemas que se requieran en el ámbito de los distintos modos de transporte.

V. Elaborar estudios, prestar asesorías y desahogar consultas que se le formulen por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por otras entidades de los demás sectores, relativas al desarrollo de los servicios públicos y privados en materia de transporte.

VI. Promover la aplicación de sus productos tecnológicos.

VII. Contribuir a la formación de recursos humanos de alto nivel encauzados al desarrollo tecnológico, en materia de transportes.

VIII. Recomendar, de conformidad con las investigaciones que desarrolle, especificaciones y normas para la infraestructura y operación del transporte.

IX. Contratar al personal técnico, administrativo y de asesoría que se requiera para el eficaz desarrollo de sus funciones.

X. Intervenir y llevar el control de los contratos, presupuestos y garantías derivados de arrendamientos, suministro de servicios telefónicos y eléctricos, mantenimiento, seguros y demás similares.

XI. Someter a la aprobación del Secretario de Comunicaciones y Transportes, previo a su presentación en la Secretaría de Programación y Presupuesto, el anteproyecto del presupuesto con apoyo en programas que señalen objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución; así como las modificaciones presupuestales.

XII. Elaborar el programa anual de adquisiciones del Órgano con base en los proyectos de cada una de las áreas de responsabilidad.

XIII. Adquirir los bienes destinados a satisfacer las necesidades del Órgano, celebrando los contratos respectivos.

XIV. Llevar el registro contable de este Órgano, sobre operaciones de ingresos y egresos, así como pagar los documentos que se presenten para su cobro.

XV. Llevar el control de los activos, archivos y correspondencia del Órgano.

XVI. Establecer sistemas, procedimientos y controles para realizar el pago de remuneraciones.

XVII. Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las cuotas por los servicios que preste, sobre pruebas de control de calidad y homologación de los componentes, instrumentos, maquinaria, equipo y en general los insumos tecnológicos requeridos por el Sector.

7. FUNCIONES

7.1 COORDINACIÓN DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

- Dirigir la investigación para conocer los avances tecnológicos y jurídicos que se desarrollen en el país y en el extranjero, relativos a la contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados, con la finalidad de evaluar su posible incorporación en la Normativa para la Infraestructura del Transporte.

- Dirigir la elaboración de anteproyectos y proyectos, preliminares y finales, de normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, con la finalidad de asegurar que sus contenidos técnicos y jurídicos estén debidamente sustentados y sean congruentes, así como que sus estructuras, formatos y estilos correspondan a los establecidos por la SCT y en los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del IMT.

- Formular las propuestas de los proyectos finales de las normas, manuales y prácticas recomendables, con la finalidad de presentarlas a la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT, para su aprobación.

- Establecer las líneas de acción para la edición final, impresión y publicación en medios electrónicos, de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, que apruebe la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT.

- Dirigir la difusión, en medios impresos y electrónicos, de la Normativa para la Infraestructura del Transporte y contribuir en la capacitación de sus usuarios, mediante la participación en foros técnicos y académicos, con la finalidad de promover su utilización y correcta aplicación.

- Representar al IMT y a la SCT, cuando esta lo solicite, en los organismos vinculados con la normalización y la evaluación de la conformidad a nivel nacional, que expidan normas oficiales mexicanas u otros ordenamientos relacionados con el transporte, con el propósito de que los intereses y criterios técnicos del IMT y, en su caso, de la SCT, sean debida y oportunamente considerados en su formulación.

- Representar a la Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte en los Comités, Consejos y Comisiones internos del IMT, a fin asegurar que los intereses de la Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte sean considerados.

- Coadyuvar en la formulación del plan estratégico de desarrollo del IMT que sirva como marco de desarrollo institucional, tomando en consideración las contribuciones que al efecto formule el personal científico, tecnológico y de apoyos administrativos, con la finalidad de fortalecer su viabilidad y continuidad.

- Formular los programas anuales de trabajo de la Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, de acuerdo con las necesidades normativas de la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT.

- Asegurar que se establezca, documente, implemente y mantenga el Sistema de Gestión de Calidad en la Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, en concordancia con el Sistema de Gestión de la Calidad del IMT.

- Las demás que le designe el Director General.

7.1.1 DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS

- Determinar las líneas de acción para investigar los avances tecnológicos que se desarrollen en el país y en el extranjero, con base en la identificación de las necesidades del Sector Transporte en materia normativa para la infraestructura, con la finalidad de disponer de los elementos necesarios, que permitan la formulación de anteproyectos y proyectos, preliminares y finales, de las normas, manuales y prácticas recomendables correspondientes.

- Coordinar la consulta de investigaciones de vanguardia que se desarrollen en materia de transporte, cuyos resultados contribuyan a mejorar los criterios, métodos y procedimientos para la planeación, estudios, proyectos, construcción, conservación y operación de la infraestructura, con la finalidad de evaluar su incorporación en la Normativa para la Infraestructura del Transporte.

- Coordinar las acciones necesarias para analizar y procesar la información técnica que se recopile y que permita incluir en la Normativa para la Infraestructura del Transporte, nuevos criterios, métodos, procedimientos y materiales que contribuyan a mejorar la eficacia y eficiencia de los trabajos que ejecute el Sector Transporte en materia de infraestructura, incluyendo la supervisión, evaluación y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

- Coordinar el proceso de revisión del contenido técnico de los anteproyectos preliminares de nuevas normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte o de sus actualizaciones, que formulen especialistas externos u otras instituciones, con la finalidad de asegurar la calidad de la información técnica, para la integración de los anteproyectos finales correspondientes.

- Coordinar el proceso de integración de los anteproyectos finales de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte o de sus actualizaciones, correspondientes a los temas que deban ser incorporados en esa Normativa, con la finalidad de asegurar la correcta formulación de los proyectos preliminares correspondientes.

- Coordinar el proceso de elaboración de proyectos preliminares y finales de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte o de sus actualizaciones, mediante el análisis e incorporación de las adecuaciones que señalen las áreas competentes de la SCT y las entidades del Sector, con la finalidad de someterlas a la aprobación de la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT.

- Coordinar los procesos de consulta continua sobre la emisión de decretos, acuerdos o cualquier disposición jurídica que reforme, derogue o modifique la legislación relativa a la infraestructura del transporte, que emitan las autoridades encargadas de ello, mediante la revisión del Diario Oficial de la Federación, así como a través de las páginas oficiales de Internet que informen sobre este asunto, con el fin de identificar los impactos que pudieran tener, en las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, y los cambios en la legislación que resulten.

- Coordinar el proceso de adecuación de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, que se requiera para incorporar los cambios que se produzcan en la legislación relativa a la infraestructura del transporte, con el propósito de asegurar su coherencia con la legislación vigente.

- Representar en sustitución del Coordinador a la Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte en los Comités y Comisiones internos del IMT, a fin asegurar que los intereses de la Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte sean considerados.

- Representar al IMT en los organismos vinculados con la normalización a nivel nacional, que expidan normas mexicanas u otros ordenamientos relacionados con el transporte, con el propósito de que los intereses y criterios técnicos del IMT, sean debida y oportunamente considerados en su formulación.

- Las demás que le designe el Coordinador.

7.1.2 DIVISIÓN DE DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE NORMAS

- Coordinar la elaboración de los anteproyectos preliminares de normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, que desarrollen especialistas externos u otras instituciones, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento para la Elaboración de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, NP-001, con la finalidad de asegurar que cumplan con los requisitos establecidos en las Especificaciones para la Elaboración de la Normativa SCT, NE-002 del Sistema de Gestión de Calidad) del IMT.

- Coordinar la revisión de la estructura, formato y redacción de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, desde la elaboración de sus anteproyectos hasta su publicación, de acuerdo con las Especificaciones para la Elaboración de la Normativa SCT, NE-002 del SGC del IMT, con la finalidad de uniformar su presentación y estilo.

- Coordinar los procesos de administración de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, elaborados o actualizados, desde el inicio de su desarrollo hasta su publicación y difusión, asegurando que sus designaciones y referencias sean correctas, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento para la Elaboración de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, NP-001, del SGC del IMT, con la finalidad de que sus archivos electrónicos estén ordenados, permanentemente localizables y disponibles para su procesamiento.
- Coordinar la edición final de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte que apruebe la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento NP-001 Elaboración de la Normativa para la Infraestructura del Transporte (Normativa SC) con la finalidad de publicarlos en la página electrónica, impresos y en versión electrónica.

- Establecer y administrar los sistemas de consulta de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, en su página electrónica, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento para la Elaboración de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, NP 001 y en el Instructivo para implantar la Normativa SCT en medios electrónicos, NI- 002, del SGC del IMT, con el propósito de que sus usuarios puedan tener acceso a esos documentos, en forma sencilla y rápida.

- Establecer y administrar el sistema de respuesta directa a los usuarios de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, a través de correo electrónico, a fin de que los usuarios cuenten con una respuesta concreta y oportuna.

- Coordinar la impresión de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte que apruebe la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT, de acuerdo con lo previsto en las Especificaciones para la Impresión de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa SCT, NE-003, del SGC del IMT, con la finalidad de entregarlos oportunamente, para su distribución y difusión, a la Dirección General de Servicios Técnicos de la SCT.

- Coordinar la grabación en medios magnéticos, de las normas, manuales y prácticas recomendables de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, que apruebe la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la SCT, de acuerdo con lo previsto en las Especificaciones para el Grabado en CD de la Normativa SCT, NE-004, del SGC del IMT, con la finalidad de entregarlos oportunamente, para su distribución y difusión, a la Dirección General de Servicios Técnicos de la SCT.

- Representar al IMT en los organismos vinculados con la normalización a nivel nacional, que expidan normas oficiales mexicanas u otros ordenamientos relacionados con el transporte, con el propósito de que los intereses y criterios técnicos del IMT, sean debida y oportunamente considerados en su formulación.

- Representar en sustitución del Coordinador a la Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, en los Comités, Consejos y Comisiones internos del IMT, a fin asegurar que los intereses de la Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte sean considerados.

- Las demás que le designe el Coordinador.

7.2 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN DEL TRANSPORTE

- Colaborar con la Dirección General, en el establecimiento de líneas de investigación que coadyuven al desarrollo científico y tecnológico para mejorar la seguridad y operación del transporte.

- Colaborar en la gestión y realización de proyectos, estudios, asesorías y servicios externos e internos, sobre seguridad y operación del transporte.

- Coordinar la publicación de los productos, proyectos, estudios y asesorías que realice la Coordinación de Seguridad y Operación del Transporte.

- Coordinar los aspectos técnico-académicos referentes a la impartición de los cursos internacionales y diplomados virtuales en línea del programa de capacitación de personal del Sector Transporte, sobre Seguridad y Operación del Transporte.

- Proponer al Director General el Plan Anual de Trabajo de la Coordinación de Seguridad y Operación del Transporte.

- Apoyar al Director General en establecer convenios con instituciones educativas, centros de investigación, organismos nacionales y extranjeros, con el objeto de promover actividades que coadyuven al desarrollo científico y tecnológico para mejorar la seguridad y operación del transporte.

- Promover el uso de herramientas y tecnologías de vanguardia para auscultar las carreteras y generar planes y programas para el mejoramiento de la seguridad y operación del transporte, tanto al interior del Instituto Mexicano del Transporte como con las demás unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

- Reportar bimestralmente el avance de las actividades realizadas en los proyectos, estudios, asesorías, servicios; así como la participación en comités, publicaciones técnicas y ponencias que realice la Coordinación de Seguridad y Operación del Transporte.

- Guardar estricto apego al Sistema de Gestión de Calidad del IMT en lo referente a la Coordinación de Seguridad y Operación del Transporte.

- Guardar estricto apego a los procedimientos administrativos y técnicos del IMT y de la Coordinación de Seguridad y Operación del Transporte fomentando un buen ambiente laboral en su área de competencia.

- Las demás que le designe el Director General.

7.2.1 UNIDAD DE SEGURIDAD VIAL

- Realizar proyectos, estudios, asesoría y servicios externos sobre investigación básica y aplicada, así como de desarrollo tecnológico en seguridad vial.

- Supervisar y apoyar a los investigadores de la unidad en la elaboración de proyectos, estudios y servicios externos sobre investigación básica y aplicada, así como de desarrollo tecnológico en seguridad vial.

- Proponer al Coordinador la realización de nuevos estudios y proyectos internos relacionados con la seguridad vial mediante el uso de sistemas computacionales y estudios de campo.

- Elaborar documentos para publicación, producto de los proyectos, estudios y asesorías realizadas referentes a la seguridad en el transporte terrestre.

- Participar como ponente en los cursos internacionales de programa de capacitación de personal del Sector Transportes, sobre seguridad en vías terrestres e ingeniería de tránsito.

- Apoyar al Coordinador en la organización logística y académica de diplomados y cursos de capacitación de personal del Sector Transportes, sobre seguridad en vías terrestres e ingeniería de tránsito.

- Participar en foros, reuniones de trabajo y comités nacionales e internacionales sobre seguridad del transporte terrestre, a indicación del Coordinador

- Reportar bimestralmente el avance de las actividades realizadas en los proyectos, estudios, asesorías, servicios; así como la participación en comités, publicaciones técnicas y ponencias que realice la Unidad de Seguridad Vial.

- Mantener actualizado en el Sistema de Gestión de Calidad del IMT y apoyando al Coordinador en el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas producto de las auditorías aplicadas.

- Guardar estricto apego a los procedimientos administrativos y técnicos del IMT y de la Coordinación de Seguridad y Operación del Transporte, fomentando un buen ambiente laboral en su área de competencia.

- Las demás que le designe el Coordinador.

7.2.2 UNIDAD DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE

- Participar y supervisar proyectos, estudios, asesoría y servicios externos sobre investigación aplicada, así como de desarrollo tecnológico en la operación y optimización del transporte terrestre.

- Supervisar y apoyar a los investigadores de la unidad en la elaboración de proyectos, estudios y servicios externos sobre investigación básica y aplicada, así como de desarrollo tecnológico en la operación y optimización del transporte terrestre.

- Proponer al Coordinador la realización de nuevos estudios y proyectos internos relacionados con la operación y optimización del transporte terrestre mediante el uso de sistemas computacionales y estudios de campo.

- Elaborar documentos para publicación, producto de los proyectos, estudios y asesorías realizadas referentes a la operación y optimización del transporte terrestre.

- Participar como ponente en los cursos internacionales del programa de capacitación de personal del Sector Transportes, así como de los programas de ingeniería y posgrados sobre la operación y optimización del transporte terrestre.

- Apoyar al Coordinador en la organización logística y académica de diplomados y cursos de capacitación de personal del Sector Transportes, sobre a la operación y optimización del transporte terrestre.

- Participar en foros, reuniones de trabajo y comités nacionales e internacionales sobre operación y optimización del transporte terrestre, a indicación del Coordinador.

- Reportar bimestralmente el avance de las actividades realizadas en los proyectos, estudios, asesorías, servicios; así como la participación en comités, publicaciones técnicas y ponencias que realice la Unidad de Operación del Transporte.

- Mantener actualizado en el Sistema de Gestión de Calidad del IMT y apoyando al Coordinador en el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas producto de las auditorías aplicadas.

- Guardar estricto apego a los procedimientos administrativos y técnicos del IMT y de la Coordinación de Seguridad y Operación del Transporte, fomentando un buen ambiente laboral en su área de competencia.

- Las demás que les designe el Coordinador.

7.3 COORDINACIÓN DE INGENIERÍA VEHICULAR E INTEGRIDAD ESTRUCTURAL

- Colaborar con la dirección general en el establecimiento de líneas de investigación en los campos de dinámica vehicular, corrosión en estructuras, ahorro de combustible, impacto ambiental por emisiones y prueba de materiales y estructuras del transporte en campo y laboratorio, para alcanzar así las metas institucionales y administrar eficientemente los recursos asignados.

- Establecer los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, servicios y capacitación, así como las metas de la planeación estratégica de la coordinación de ingeniería vehicular e integridad estructural, para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

- Poner a consideración del director general, el programa anual de actividades de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural, para que la planeación de los proyectos, anualmente, se de manera institucional.

- Establecer los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, servicios y capacitación, así como las metas de la planeación estratégica de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural, para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

- Colaborar con la Dirección General, en el establecimiento de líneas de investigación en los campos de dinámica vehicular, corrosión en estructuras, ahorro de combustible, impacto ambiental por emisiones y prueba de materiales y estructuras del transporte en campo y laboratorio para alcanzar así las metas institucionales y administrar eficientemente los recursos asignados.

- Poner a consideración del director general, el programa anual de actividades de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural, para que la planeación de los proyectos, anualmente, se de manera institucional.

- Formular el proyecto de inversión anual a la dirección general para alcanzar así las metas institucionales y administrar eficientemente los recursos asignados.

- Dar seguimiento a los proyectos contratados, así como analizar y evaluar sus resultados y formular los informes sobre proyectos y servicios de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural para alcanzar las metas institucionales.

- Establecer los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, servicios y capacitación, así como las metas de la planeación estratégica de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural, para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

- Promover la actualización profesional del personal de la coordinación, para poder seguir superando anualmente las metas programadas de metas y objetivos institucionales.

- Formular el proyecto de inversión anual a la Dirección General para alcanzar así las metas institucionales y administrar eficientemente los recursos asignados.

- Establecer los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, servicios y capacitación, así como las metas de la planeación estratégica de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural.

- Acordar con los clientes el alcance, objetivo y las metas de los proyectos de investigación o servicios correspondientes, así como el monto de la oferta económica, para ofrecer proyectos de investigación y tecnología que satisfagan las necesidades de los clientes.

- Dar seguimiento a los proyectos contratados, así como analizar y evaluar sus resultados y formular los informes sobre proyectos y servicios de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural para alcanzar así las metas institucionales.

- Las demás funciones que les designe el Director General.

7.3.1 DIVISIÓN DE LABORATORIOS DE DESEMPEÑO VEHICULAR Y DE MATERIALES

- Coadyuvar en el establecimiento de líneas de investigación en los campos de la dinámica vehicular, corrosión en estructuras, ahorro de combustible, impacto ambiental por emisiones y pruebas de materiales y estructuras del transporte en campo y laboratorio.

- Coadyuvar con el Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural, en la definición de objetivos y metas de la planeación estratégica de la coordinación.

- Informar al Coordinador del avance de actividades en los laboratorios de la División de Desempeño Vehicular y de Materiales.

- Apoyar en la definición de metas anuales y de los planes de trabajo.

- Informar al Coordinador del avance de actividades en los laboratorios de la División de Desempeño Vehicular y de Materiales.

- Vigilar el adecuado ejercicio de los recursos humanos y materiales.

- Supervisar la operación y mantenimiento de la infraestructura del laboratorio.

- Coordinar los servicios de ésta para cumplir las metas anuales.

- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos analíticos de prueba y del sistema de calidad.

- Supervisar que el ejercicio de los recursos y el desarrollo de las tareas en el laboratorio se cumplan de acuerdo a lo establecido con el cliente.

- Apoyar al Coordinador en el establecimiento de los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, servicios y capacitación, así como las metas de la planeación estratégica de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural.

- Coordinar, administrar y supervisar la operación de los Laboratorios y los servicios que presta. Así como, difundir los resultados de las investigaciones en foros y publicaciones nacionales e internacionales

- Las demás funciones que les designe el Coordinador.

7.4 COORDINACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL TRANSPORTE

- Participar con la Dirección General, en el establecimiento de líneas y proyectos de investigación en el campo de la economía del transporte y su impacto en la planeación regional, para incorporarlos al Programa Anual de Trabajo.

- Organizar e integrar con base en las necesidades de las distintas unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias del Sector, la cartera de proyectos de investigación susceptibles de incorporarse al Programa Anual de esta Coordinación para presentarlo al Director General para su consideración.

- Coordinar el desarrollo de los estudios, asesorías y consultas que sean formulados al Instituto por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por otras entidades nacionales o extranjeras, relativas al desarrollo de servicios públicos y privados en materia de tópicos de estudios económicos y sócales del transporte, economía del transporte, evaluación de proyectos de infraestructura, para el transporte, desarrollo regional y sistemas geoespaciales.

- Supervisar la realización de los estudios de investigación, las asesorías y las consultas que se realicen en la Coordinación, para que cumplan la normatividad aplicable, así como el Sistema de Gestión de la Calidad del IMT.

- Presentar a consideración del Director General, los resultados obtenidos en los estudios, asesorías y consultas sobre economía, planeación del transporte, desarrollo regional, y sistemas geoespaciales con el propósito de obtener la autorización para su difusión.

- Promover, dentro de su ámbito de competencia, la aplicación de las herramientas y metodologías desarrolladas por el cuerpo de investigadores de la Coordinación.

- Apoyar en la conformación de programas académicos de cursos y seminarios de actualización profesional en tópicos relacionados con la economía y planeación del transporte y su impacto en el desarrollo regional.

- Participar como docente en los diferentes cursos de actualización pos profesional que tenga bajo su responsabilidad el Instituto Mexicano del Transporte en tópicos relacionados con su especialidad.

- Dirigir la elaboración de informes de resultados de la Coordinación para su incorporación a los que se soliciten al Instituto Mexicano del Transporte.

- Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité interno de Becas, así como en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Transporte.

- Representar al Instituto Mexicano del Transporte en foros nacionales y extranjeros que se requiera, de acuerdo a la especialidad y experiencia profesional con que cuentan sus integrantes.

- Instruir al Jefe de la Unidad de Sistemas de Información Geoespacial para determinar la posibilidad de atender nichos de investigación emanados de las necesidades externadas por otras dependencias de la Administración Pública Federal y por gobiernos estatales y municipales.

- Coordinar las modalidades de estudios de posgrado mediante becas individuales, educación virtual y convenios con universidades.

- Coordinar y supervisar los servicios proporcionados para la realización de cursos de actualización postprofesional.

- Fomentar acciones para difundir el quehacer del Instituto Mexicano del Transporte.

- Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores.

7.4.1 UNIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

- Apoyar al Coordinador de Estudios Económicos y Sociales del Transporte en la conformación del Programa Anual de Trabajo de la Coordinación.

- Desarrollar y supervisar las actividades científicas y tecnológicas de investigación básica y aplicada, para la implementación de los sistemas de información georreferenciada al transporte.

- Planear y coordinar las labores necesarias, para la localización geográfica, obtención y actualización, en campo y gabinete, de los datos geoestadísticos por modo de transporte.

- Coordinar las actividades institucionales tendientes al pleno uso de las tecnologías de información geoespacial y mantener al IMT, como referente de punta en el conocimiento de las tecnologías de georreferenciación aplicadas al Sector.

- Organizar, coordinar e impartir los cursos de capacitación en el uso y manejo de los sistemas de información geográfica y de posicionamiento global, dirigidos al personal operativo de los Centros SCT y de oficinas centrales de la SCT.

- Apoyar al desarrollo integral del Sector Transporte mediante la innovación geotecnológica que contribuya a mejorar la eficiencia de la infraestructura y operación en el traslado de personas y bienes.

- Promover la vinculación e interacción técnica para que los proyectos y estudios que se realicen trasciendan y obtengan el reconocimiento nacional e internacional.

- Proporcionar servicios de investigación, desarrollo y transferencia de geotecnologías aplicadas al transporte, que satisfagan los requisitos, expectativas y necesidades de nuestros clientes.

- Aplicar y adoptar los avances en materia de geotecnolgías en el mundo en aras de consolidar las capacidades específicas de la Unidad en beneficio del Sector Transporte.

- Implementar y mantener un mecanismo de mejora continua de los procesos realizados en el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Unidad.

- Fomentar y propiciar la inserción organizacional en la SCT del uso y aprovechamiento de la inteligencia geoespacial, como plataforma de la planeación, gestión y operación del Sector Transporte en México.

- Participar en la integración del Programa Anual de Actividades del Instituto Mexicano del Transporte.

- Apoyar a la Dirección General en la integración de distintos informes de actividades que le soliciten al Instituto Mexicano del Transporte otras instancias de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del Gobierno Federal.

- Las demás funciones que les confiera el Coordinador.

7.5 COORDINACIÓN DE TRANSPORTE INTEGRADO Y LOGÍSTICA

- Proponer y conducir el desarrollo de proyectos de investigación sobre integración modal, logística y territorial del transporte doméstico e internacional de México y su desarrollo estadístico, así como sobre tecnologías, para la mejora de la calidad y eficiencia en la operación del transporte.

- Preparar, proponer y ejecutar el plan de desarrollo estratégico y el programa anual de trabajo de la Coordinación de Transporte Integrado y Logística

- Promover la publicación de informes, artículos, ponencias y la realización de cursos, que tengan el propósito de divulgar los resultados de los proyectos de investigación realizados.

- Promover y coordinar la vinculación con entidades internas y externas al Instituto, en materia de su competencia.

- Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento del Centro de Transporte Integrado y Logística, para contribuir al conocimiento sobre integración multimodal e intermodal, logística y territorial del transporte para la toma de decisiones de política, planeación y operación en la materia.

- Coordinar y supervisar las operaciones del Observatorio Mexicano de Transporte y Logística, para que sea una herramienta estratégica para mejorar las métricas de desempeño del transporte y la logística de suministro de distribución en el país; generando indicadores clave para el análisis del sector con el objetivo de apoyar eficazmente la planeación y la toma de decisiones en la evaluación de los planes y políticas de transporte.

- Coordinar y supervisar las actividades del Laboratorio Nacional en Sistemas de Transporte y Logística, para que sea una unidad estratégica de investigación aplicada para reforzar la infraestructura y equipamiento para el desarrollo científico, la innovación y la formación de recursos humanos en las áreas de transporte, logística y cadena de suministro, en colaboración de la iniciativa privada, y siga con el aval del programa de Laboratorios Nacionales CONACYT.

- Coordinar y supervisar la actualización anual del Manual Estadístico del Sector Transporte, en medios electrónicos, así como su actualización en la Página Web del Instituto.

- Representar al IMT en reuniones de trabajo u otros eventos, por acuerdo del Director General.

- Detectar las necesidades de capacitación de su personal, formular el plan para su atención y gestionar los recursos para su realización.

- Coordinar la atención de las consultas tecnológicas internas y externas que se reciban sobre los temas de la competencia de su coordinación.

- Coordinar y supervisar la edición, publicación y distribución del Boletín NOTAS, publicación bimestral de divulgación del quehacer científico del Instituto Mexicano del Transporte.

- Coordinar y supervisar la participación del Instituto en el proyecto permanente para la Documentación Internacional de Investigación del Transporte - Capitulo México, cuya información es subida a la Base de Datos Internacional TRID-OECD, operada por el Transportation Research Board y la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos.

- Las demás funciones que les confiera el Director General.

7.5.1 UNIDAD DEL LABORATORIO NACIONAL EN SISTEMAS DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

- Formular y desarrollar los trabajos de la unidad a su cargo, procurando el uso eficiente y apropiado de los recursos que, para tal efecto, tenga asignados.

- Identificar, proponer, diseñar, formular y desarrollar proyectos de investigación sobre la operación e integración modal, logística y territorial del transporte

- Ejecutar la operación y funcionamiento del Centro de Transporte Integrado y Logística, para contribuir al conocimiento sobre integración multimodal e intermodal, logística y territorial del transporte para la toma de decisiones de política, planeación y operación en la materia.

- Coordinar y supervisar las operaciones del Observatorio Mexicano de Transporte y Logística, para que sea una herramienta estratégica para mejorar las métricas de desempeño del transporte y la logística de suministro de distribución en el país; generando indicadores clave para el análisis del sector con el objetivo de apoyar eficazmente la planeación y la toma de decisiones en la evaluación de los planes y políticas de transporte.

- Coordinar y supervisar las actividades del Laboratorio Nacional en Sistemas de Transporte y Logística, para que sea una unidad estratégica de investigación aplicada para reforzar la infraestructura y equipamiento para e desarrollo científico, la innovación y la formación de recursos humanos en las áreas de transporte, logística y cadena de suministro, en colaboración de la iniciativa privada, y siga con el aval del programa de Laboratorios Nacionales CONACYT.

- Participar con propuestas y metas anuales en la preparación y ejecución del plan de desarrollo estratégico y del programa anual de trabajo de la Coordinación de Transporte Integrado y Logística.

- Preparar de manera coordinada con el personal del área cada una de las publicaciones, artículos y ponencias para divulgar los resultados de los proyectos de investigación a su cargo.

- Representar al IMT en reuniones de trabajo u otros eventos, por acuerdo del Coordinador o del Director General.

- Atender las consultas internas por parte de las áreas e investigadores, así como las consultas externas por parte de las entidades de gobierno e iniciativa privada que se reciban sobre los temas de su competencia.

- Colaborar en la capacitación y actualización pos profesional, impartiendo cursos dentro del Instituto a personas de entidades de gobierno o iniciativa privada sobre temas de su competencia.

- Supervisar el trabajo del personal que colabore en el desarrollo de los proyectos de investigación aprobados para su unidad.

- Mantenerse actualizado en los temas de su competencia, obteniendo o gestionando la adquisición del acervo de información que sea necesario.

- Identificar los recursos necesarios para la ejecución de los estudios y proyectos propuestos, relacionados con los temas de su competencia, y proponer su adquisición.

- Las demás funciones que les confiera el Coordinador.

7.5.2 UNIDAD DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE

- Formular y desarrollar los trabajos de la unidad a su cargo, procurando el uso eficiente y apropiado de los recursos que, para tal efecto, tenga asignados.

- Identificar, proponer, diseñar, formular y desarrollar proyectos de investigación sobre la adaptación y/o desarrollo de nuevos sistemas y tecnologías inteligentes aplicables al mejoramiento de los sistemas de transporte de carga y pasajeros.

- Participar en la preparación y ejecución del plan de desarrollo estratégico y del programa anual de trabajo de la Coordinación de Transporte Integrado y Logística.

- Supervisar el trabajo del personal que colabore en el desarrollo de los proyectos de investigación aprobados para su unidad.

- Preparar las publicaciones, artículos y ponencias para divulgar los resultados de los proyectos de investigación a su cargo.

- Representar al IMT en reuniones de trabajo u otros eventos, por acuerdo del Coordinador o del Director General.

- Atender a las consultas internas y externas que se reciban sobre los temas de su competencia.

- Colaborar en la capacitación y actualización pos profesional impartiendo cursos sobre temas de su competencia.

- Mantenerse actualizado en los temas de su competencia, obteniendo o gestionando la adquisición del acervo de información que sea necesario.

- Identificar los recursos necesarios para la ejecución de los estudios y proyectos propuestos, relacionados con los temas de su competencia, y proponer su adquisición.

- Las demás funciones que les asigne el Coordinador.

7.6 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN VÍAS TERRESTRES

- Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar los trabajos de investigación en materia de proyecto, construcción, conservación, reconstrucción e impacto ambiental de la infraestructura y operación del transporte carretero, ferroviario, marítimo en colaboración con la Coordinación de Ingeniería Portuaria y Costera y aéreo en lo referente a la geotécnia y geomateriales.

- Proporcionar asesoría y apoyo en las consultas que le formulen al Instituto las entidades gubernamentales y privadas, en el área de competencia de la Coordinación.

- Difundir en los ámbitos del sector transporte gubernamental y privado los conocimientos y nuevas tecnologías adquiridas en materia de infraestructura para contribuir a la mejora profesional del sector y de la infraestructura del transporte.

- Coordinar y supervisar las actividades del Centro de Investigación de Infraestructura de Vías Terrestres, para que contribuya a la mejora del ciclo de vida de la infraestructura del transporte terrestre mediante el análisis y la evaluación integral de sus componentes.

- Proveer los servicios de laboratorio que se requieran para el desarrollo de los proyectos de investigación y atención a clientes externos.

- Promover el logro de fuentes de financiamiento complementarias, para fortalecer las labores de la Coordinación de Infraestructura de Vías Terrestres.

- Formar parte oficial del Comité de Becas del IMT, para revisión y aprobación de Becas que se otorgan a personal del propio Instituto y del Sector.

- Formar parte oficial del Comité de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios del IMT, para opinar y dictaminar sobre asuntos requeridos en Proyectos, Asesorías y Equipamiento del IMT.

- Asesorar cuando se requiera a la Dirección General y Área Administrativa del IMT, sobre actualizaciones de Costos de Construcción de Infraestructura, con el fin de contar con presupuestos bases reales.

- Asesorar a la Dirección General y Área Administrativa del IMT con el apoyo de investigadores, técnicos, laboratorios y equipos propios, para apoyar la supervisión y calidad integral de obras que se realizan para la conservación y construcción de inmuebles del Instituto.

- Apoyar al Área de Formación Postprofesional del Instituto, con la Coordinación Técnica del Diplomado Virtual de "Proyecto, Construcción y Conservación de Carreteras ", así como proporcionar profesorado experimentado en la materia con personal de la Coordinación.

- Las demás funciones que les asigne el Director General.

7.6.1 DIVISIÓN DE LABORATORIOS DE INFRAESTRUCTURA

- Identificar líneas de investigación y desarrollo tecnológico en temas relacionados con el proyecto, diseño, construcción, preservación y gestión de la infraestructura de los distintos modos del transporte.

- Realizar en forma sistemática proyectos de investigación de desarrollo tecnológico y experimentación en mecánica de suelos, rocas y pavimentos y gestión integral que son de utilidad para el sector transporte: gubernamental, de investigación, estatal, nacional o internacional y privado de transporte.

- Desarrollar e implantar tecnología en el campo de la geotecnia y la ingeniería de pavimentos, de acuerdo con las necesidades y características presentes y futuras de la infraestructura del transporte nacional, proporcionando asesorías y consultoría sobre la materia.

- Proyectar, construir, modificar o adaptar equipos de laboratorio y campo que permitan la realización de ensayes especiales, así como realizar ensayos de laboratorio con servicios externos.

- Promover la capacitación y actualización del personal, así como contribuir a que el sistema de capacitación universitaria fortalezca la preparación de alumnos y profesores a distintos niveles a los profesionales del sector transporte.

  Fomentar la participación de investigadores, como representantes de México en diversas Asociaciones Técnicas Nacionales e Internacionales, en los Comités Técnicos de la Asociación Mundial de Carreteras (PIARC).

- Supervisión de Calidad para todas las actividades de la División de Laboratorios, tanto de proyectos, servicios externos, pruebas de laboratorio, difusión y capacitación, con objeto de dar seguimiento y cumplir con requisitos del Sistema de Gestión de Calidad del IMT.

- Validación de equipos de empresas privadas que proporcionan estudios técnicos al Sector, en la pista de pruebas del IMT y en tramos patrón de carreteras cercanas.

- Captación de alumnos de licenciatura y maestrías de varias Universidades, así como capacitación de los mismos, para realizar estancias de servicio social o tesis, en apoyo a proyectos de investigación de la materia en el IMT.

- Vinculación con empresas privadas, paraestatales y asociaciones técnicas gremiales, para la realización de proyectos de investigación, desarrollo y evaluación tecnológica conjuntos, en las áreas de mecánica de geomateriales, mezclas asfálticas y sistemas de gestión de activos carreteros.

- Las demás funciones que les confiera el Coordinador.

7.7 COORDINACIÓN DE INGENIERÍA PORTUARIA Y COSTERA

- Colaborar con la Dirección General, en el establecimiento de líneas de investigación en los campos de la ingeniería de puertos y costas, obras portuarias e hidráulica marítima

- Investigar con base en las solicitudes o las necesidades de las distintas unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias del Sector, la cartera de proyectos susceptibles de incorporarse al Programa Anual de Actividades de la Coordinación de Ingeniería Portuaria y Costera.

- Coordinar las actividades del Centro de Investigación Portuaria y Costera, para la realización de estudios de investigación aplicada en Hidráulica Marítima, desarrollo de proyector portuarios y de litorales, así como la prestación de servicios tecnológicos vinculados.

- Coordinar y supervisar las actividades del Laboratorio de Simulación de Maniobras de Embarcaciones en Tiempo Real, para la operación de la simulación, desarrollo de bases de datos y modelos de buques y la modelación hidrodinámica.

- Coordinar y supervisar las actividades del Laboratorio de Calibración de Equipos Oceanográficos, para la calibración de boyas direccionales medidoras de oleaje y temperatura superficial del agua de mar

- Coordinar académicamente los cursos internacionales y regionales que ofrezca el Instituto Mexicano del Transporte en los campos que desarrolla la Coordinación de Ingeniería Portuaria y Costera.

- Participar en las actividades de la Red Colaborativa de Observatorios de Tsunamis, a través de la observación en tiempo real de los diversos puertos marítimos de la República Mexicana, colaborando con el Centro de Investigación Científica y Educación Superior de Ensenada CICESE, para la publicación en forma sistemática y permanente de los niveles del mar, así como las posibles anomalías después de un sismo.

- Fomentar y atender las relaciones del Instituto con las dependencias de los sectores público y privado y en general con instituciones que así convenga, en su campo de especialidad.

- Apoyar al Director General en establecer convenios con instituciones educativas, centros de investigación, organismos nacionales y extranjeros, con el objeto de promover actividades que coadyuven al desarrollo científico y tecnológico en el ámbito del transporte.

- Las demás funciones que les confiera el Director General.

7.8 DIVISIÓN DE TRANSPORTE SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO

- Colaborar con el Director General, para establecer líneas de investigación en el campo del Transporte Sostenible y Cambio Climático y poner a su consideración solicitudes o necesidades del área y solicitudes de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal.

- Apoyar a la Dirección General en el establecimiento de mecanismos de colaboración con dependencias e instituciones privadas, con la finalidad de generar investigación y promover la innovación y desarrollo tecnológico mediante el uso de nuevas tecnologías para evaluar y mitigar el impacto ambiental que genera la construcción y operación de infraestructura para el transporte.

- Realizar investigación básica y aplicada sobre el manejo y monitoreo ambiental, así como la valoración económica de las externalidades del transporte, en colaboración con la Coordinación de Estudios Económicos y Sociales del Transporte.

- Participar en la investigación y el desarrollo tecnológico en materia de sustentabilidad en planes, programas y proyectos de infraestructura para el transporte, mitigación de gases de efecto invernadero, proponiendo estrategias para reducir las emisiones, elevar la resiliencia y reducir riesgos.

- Participar en seminarios, congresos y reuniones nacionales e internacionales, para comunicar y difundir la información que se genere en la División de Transporte Sostenible y Cambio Climático.

- Promover la capacitación y actualización del personal de la División y desarrollar cursos de capacitación nacional e internacional.

- Colaborar con las coordinaciones de Infraestructura de Vías Terrestres e Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural para realizar investigación sobre la utilización de metodologías de eco-eficiencia para la implementación de reciclado y reutilización de pavimentos, ahorro de energía y uso de energía alternativa para consolidar un transporte sostenible.

- Las demás funciones que les asigne el Director General.

7.9 DIVISIÓN DE TELEMÁTICA

- Elaborar el Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) del IMT.

- Coordinar y Supervisar la aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) en el IMT.

- Definir en colaboración con los investigadores a su cargo, los protocolos de investigación de los estudios que sobre la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones se hayan propuesto en el Programa Anual de Trabajo de la Dirección.

- Organizar los grupos de investigación para desarrollar los estudios de investigación que tenga bajo su responsabilidad.

- Supervisar y participar en la realización de estudios de investigación que tenga bajo su responsabilidad.

- Presentar a consideración del Director General el avance y resultados obtenidos de los estudios a su cargo para su posterior publicación.

- Coordinar académicamente cursos y seminarios de actualización profesional sobre tecnologías de información y comunicaciones, así como apoyar al programa de capacitación del Instituto Mexicano del Transporte.

- Participar en la selección de personal con perfil orientado a la investigación en las áreas de interés para la División de Telemática.

- Orientar a los investigadores de la Dirección General y, eventualmente, a investigadores de otras áreas del propio Instituto Mexicano de Transporte, sobre las opciones de formación a nivel posgrado en el área de tecnologías de información y comunicaciones, tanto en instituciones nacionales como extranjeras.

- Participar en programas de capacitación de alto nivel que tenga a su cargo la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en otras áreas de adscripción, así como de aquellos en los que organizaciones internacionales demanden la participación del Instituto Mexicano del Transporte en el área de tecnologías de información y comunicaciones.

- Las demás funciones que les confiera el Director General.

7.10 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

- Planear, desarrollar y coordinar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales, proporcionando los apoyos necesarios a todas las áreas del Instituto.

- Someter a consideración del Director General las medidas operativas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.

- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las áreas que integran esta Coordinación.

- Vigilar el cumplimiento y evaluar los avances programáticos y presupuestales del Instituto y, en su caso, proponer los ajustes y recomendaciones que considere pertinentes.

- Constituir y presidir la operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

- Autorizar, los contratos de arrendamiento, adquisiciones, prestación de servicios o cualquier otro que implique acto de administración, que celebre el Instituto, conforme a las disposiciones aplicables.

- Coordinar y supervisar la adquisición y contratación de bienes, servicios y obra pública a través de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa correspondientes.

- Vigilar el oportuno pago de remuneraciones al personal del Instituto, así como la aplicación de las deducciones que correspondan, y la entrega de las constancias de retenciones por salarios y conceptos asimilados al personal de mando del Instituto.

- Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos del Instituto, con la finalidad de mantenerlos debidamente actualizados y registrados por las instancias competentes.

- Definir y conducir la política de capacitación al personal del Instituto, para el desarrollo y mejoramiento de sus condiciones laborales, sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo.

- Formular los anteproyectos presupuestales de los programas y demás presupuestos que le correspondan, así como el anteproyecto de presupuesto de gasto corriente e inversión, conforme a las normas establecidas, y someterlo a consideración del Director General.

- Las demás funciones que les asigne el Director General.

7.10.1 DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS

- Supervisar las actividades de programación, presupuestación, ejercicio, y control, de los recursos asignados al Instituto en su presupuesto de egresos anual autorizado, así como las solicitudes de modificación al presupuesto anual autorizado al Instituto.

- Supervisar la operación de las cuentas bancarias aperturadas por el Instituto, para la concentración y manejo de los recursos financieros.

- Conducir el cumplimiento de los Manuales Administrativos de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera y la normatividad en la materia.

- Supervisar la realización de los pagos de sueldos y prestaciones a terceros institucionales, impuestos, prestadores de servicios, bienes muebles y obra pública.

- Supervisar las tareas de registro contable y presupuestal para la elaboración de estados financieros, que reflejen con veracidad la situación financiera del Instituto.

- Supervisar las actividades de captación y recuperación de ingresos extraordinarios, con base a las cuotas e ingresos fijados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- Supervisar las tareas de administración de los recursos humanos, remuneraciones, servicios al personal, entero de retenciones sobre nómina y relaciones laborales.

- Supervisar los trabajos de modificación de estructura orgánica, ocupacional y plantilla de personal, mediante la interpretación de los estudios preliminares necesarios de acuerdo con la normativa vigente, con la finalidad de contar con estructuras ágiles de acuerdo a los requerimientos del Instituto.

- Supervisar la elaboración, seguimiento y control del Programa de Capacitación Interna y someterlo al Comité para su autorización.

- Supervisar los trabajos relacionados con la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para los servidores públicos de mando del Instituto Mexicano del Transporte.

- Las demás funciones que les asigne el Coordinador.

7.10.1.1 UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS

- Coordinar la formulación, integración, consolidación y presentar el Anteproyecto de Presupuesto, así como supervisar y controlar que las operaciones del presupuesto autorizado se realicen de acuerdo con las disposiciones legales, programas y metas establecidas, con el fin de asegurar un adecuado manejo de los recursos, enfocados a apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Instituto Mexicano del Transporte.

- Controlar los registros contables, presupuestales y financieros en el Estado del Ejercicio del Presupuesto, de los recursos fiscales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

- Elaborar los calendarios financieros y de metas anuales de acuerdo a los lineamientos que dicte la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

- Coordinar la integración, consolidación y presentar el informe de la Cuenta Anual de Hacienda Pública Federal a autorización del Coordinador de Administración y Finanzas.

- Supervisar la integración, consolidación y presentar al Jefe de la División de Recursos Financieros y Humanos el informe del Avance de la Gestión Financiera de la Administración Pública.

  Coordinar la integración, consolidación y presentar al Jefe de la División de Recursos Financieros y Humanos el comportamiento mensual, trimestral y semestral del ejercicio del presupuesto al Sistema Integral de Información (SII) de la SHCP.

- Supervisar la formulación y entrega de los estados financieros mensuales a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).

- Supervisar que adquisiciones cuenten con suficiencia presupuestal y los pagos se realicen con oportunidad.

- Coordinar el registro y seguimiento a las ampliaciones y reducciones autorizadas al presupuesto original.

- Atender todo lo relacionado con el registro, control y seguimiento de los proyectos y programas de inversión autorizados al IMT en la Cartera de Inversiones de la SHCP.

- Las demás funciones que les asigne el Jefe de División.

7.10.2 UNIDAD DE ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS

- Ejecutar los programas establecidos por la Coordinación de Administración y Finanzas.

- Proponer al titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, los programas anuales de adquisiciones, recursos materiales y servicios generales y el de baja y destino final para su autorización.

- Conducir el cumplimiento de los Manuales Administrativos de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Supervisar la aplicación de las normas y procedimientos administrativos en lo referente a los recursos materiales y servicios generales.

- Coordinar la formulación del Programa Anual de Adquisiciones y supervisar el suministro de recursos materiales y la prestación de servicios generales a las diferentes áreas que integran el Instituto.

- Regular y coordinar la asignación, mantenimiento, rehabilitación y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto, así como reglamentar el uso racional y la asignación del parque vehicular disponible para el desarrollo de las operaciones sustantivas y administrativas.

- Coordinar, verificar y establecer medidas de control para la generación de reportes de activo fijo, almacén e inventarios respectivos.

- Supervisar el registro y control de los inventarios de activo fijo, instrumental y de consumo del Instituto y la guarda y custodia de los bienes, herramientas, equipo, materiales y artículos de oficina en el almacén general del Instituto y formular los informes y reportes de control.

- Administrar la operación de las mesas de servicios.

- Coordinar el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales a cargo del Instituto.

- Elaborar, integrar y publicar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto

- Coordinar los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a la normatividad vigente y a los rangos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio.

- Coordinar la elaboración de las bases de los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, y elaborar los pedidos y contratos fincados.

- Supervisar la operación de los almacenes de bienes de consumo, bajas y destino final de los bienes y la asignación, mantenimiento, rehabilitación y aseguramiento de todos los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto

- Integrar los asuntos a someter a dictamen de autorización del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto.

- Vigilar el cumplimiento de las entregas de bienes y/o servicios que cumplan las condiciones establecidas en los contratos y pedidos celebrados por parte de los proveedores y la recepción y almacenamiento de los mismos, e informar de los incumplimientos que se presenten.

- Coordinar el registro y control de los inventarios de activo fijo, instrumental y de consumo del Instituto y supervisar la guarda y custodia de los bienes, herramientas, equipo, materiales y artículos de oficina en el almacén general del Instituto y formular los informes y reportes de control.

- Coordinar la elaboración de informes en materia de adquisiciones y administración de bienes a las dependencias globalizadoras.

  Coordinar la elaboración de pedidos y contratos de adquisiciones o contratación de servicios.
- Coordinar los procedimientos de destino final de los bienes con dictamen de baja a cargo del Instituto.

- Las demás funciones que les asigne el Coordinador.

7.10.3 UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

- Intervenir en la revisión de bases y celebración de licitaciones para la adjudicación contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

- Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, así como en las reuniones convocadas por la SCT y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o Estatal que tengan carácter legal;

- Elaborar, avalar y llevar el control de los convenios y contratos que celebre el Instituto, así como opinar sobre la procedencia o improcedencia del procedimiento de rescisión por el incumplimiento de convenios, contratos, y en su caso instrumentar dicho procedimiento;

- Revisar, aceptar, guardar, custodiar y tramitar la cancelación de las garantías presentadas al Instituto;

- Intervenir en el levantamiento de actas administrativas por extravío, robo o siniestro de los bienes a cargo o al servicio del Instituto;

- Opinar sobre la procedencia o improcedencia del procedimiento de rescisión por el incumplimiento de convenios, contratos, y en su caso instrumentar dicho procedimiento;

- Presentar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SCT, querellas y denuncias cuando se lesionen los intereses del Instituto, así como desistirse de ellas, previo acuerdo superior;

- Realizar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SCT, las acciones legales que procedan en los casos de accidentes de tránsito que involucren vehículos del Instituto, efectuar el trámite para su devolución, reparación de daños o para el desistimiento de éstas;

- Realizar las acciones legales para patentar los componentes, mecanismos, instrumentos, equipos y sistemas desarrollados por el Instituto;

- Formular los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de la competencia de la Dirección General y que deban remitirse a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su trámite correspondiente;

- Preparar y emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre y otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de la competencia del Instituto;

- Elaborar y rendir los informes previos y justificados cuando el Instituto Mexicano del Transporte sea autoridad responsable en los juicios de amparo y formular, en general los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

- Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Publico competente, respecto de hechos en los que resulte ofendida la Dirección General del Instituto Mexicano del Transporte;

- Preparar los oficios en los que el Director General con motivo de sus atribuciones deba imponer sanciones por violaciones a las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia, así como las derivadas del incumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- Apoyar jurídicamente el ejercicio de las funciones del Instituto.

- Formular los informes legales que se le requieran al Instituto.

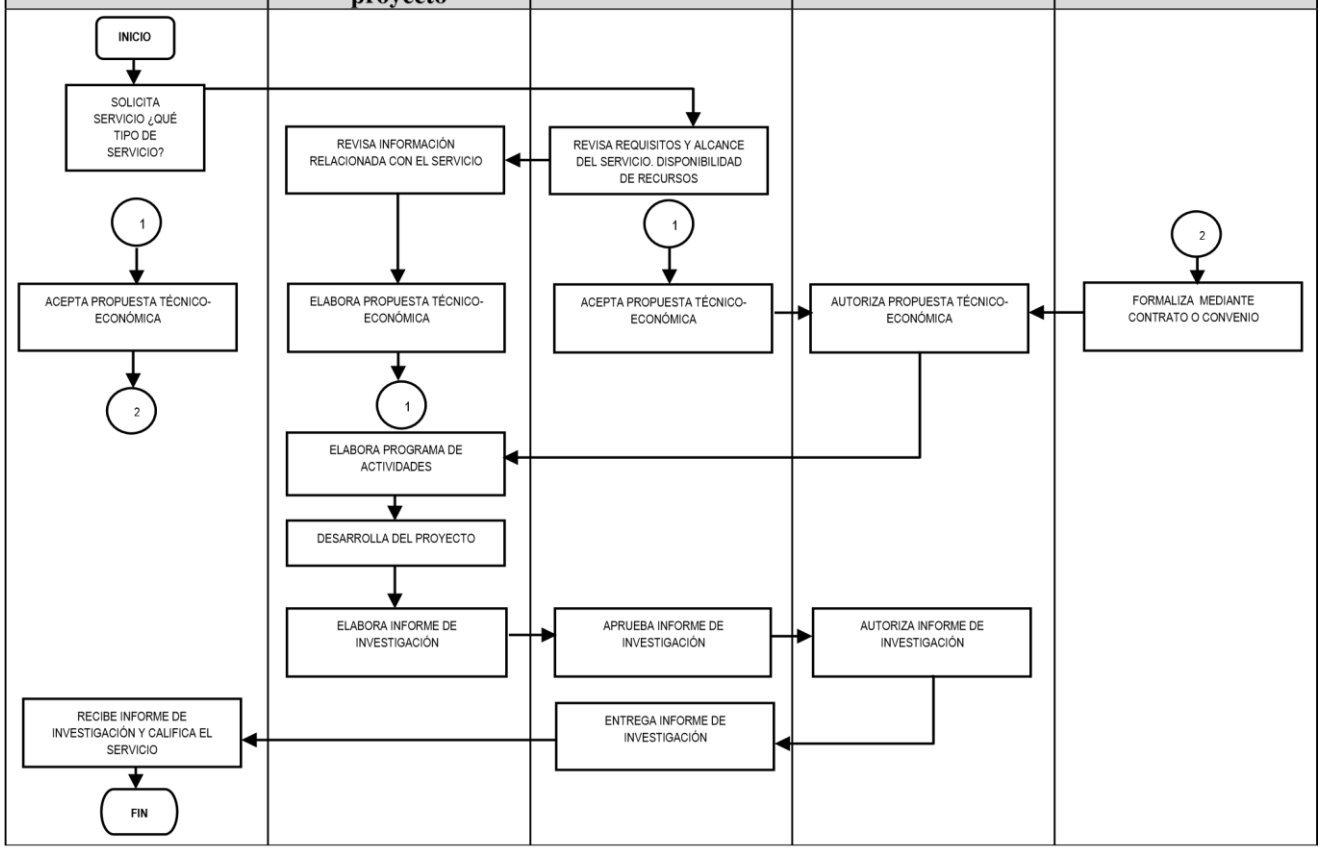
- Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores.

8. PROCESOS

8.1 PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE INICIATIVA EXTERNA MO-A00-PR08

OBJETIVO:	Desarrollar los proyectos de investigación de iniciativa externa en el tiempo programado a través del aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros para cumplir con las metas institucionales con apego a los requisitos cliente			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Grado de cumplimiento del programa de trabajo *(CPT)*	$CPT = \frac{\sum_{i=1}^{n} Tri}{\sum_{i=1}^{n} Tpi} x100$ ***Tr*** = Porcentaje realizado en el año de cada proyecto ***Tp*** = Porcentaje programado en el año de cada proyecto	$CPT \geq 90\ \%$	Anual+

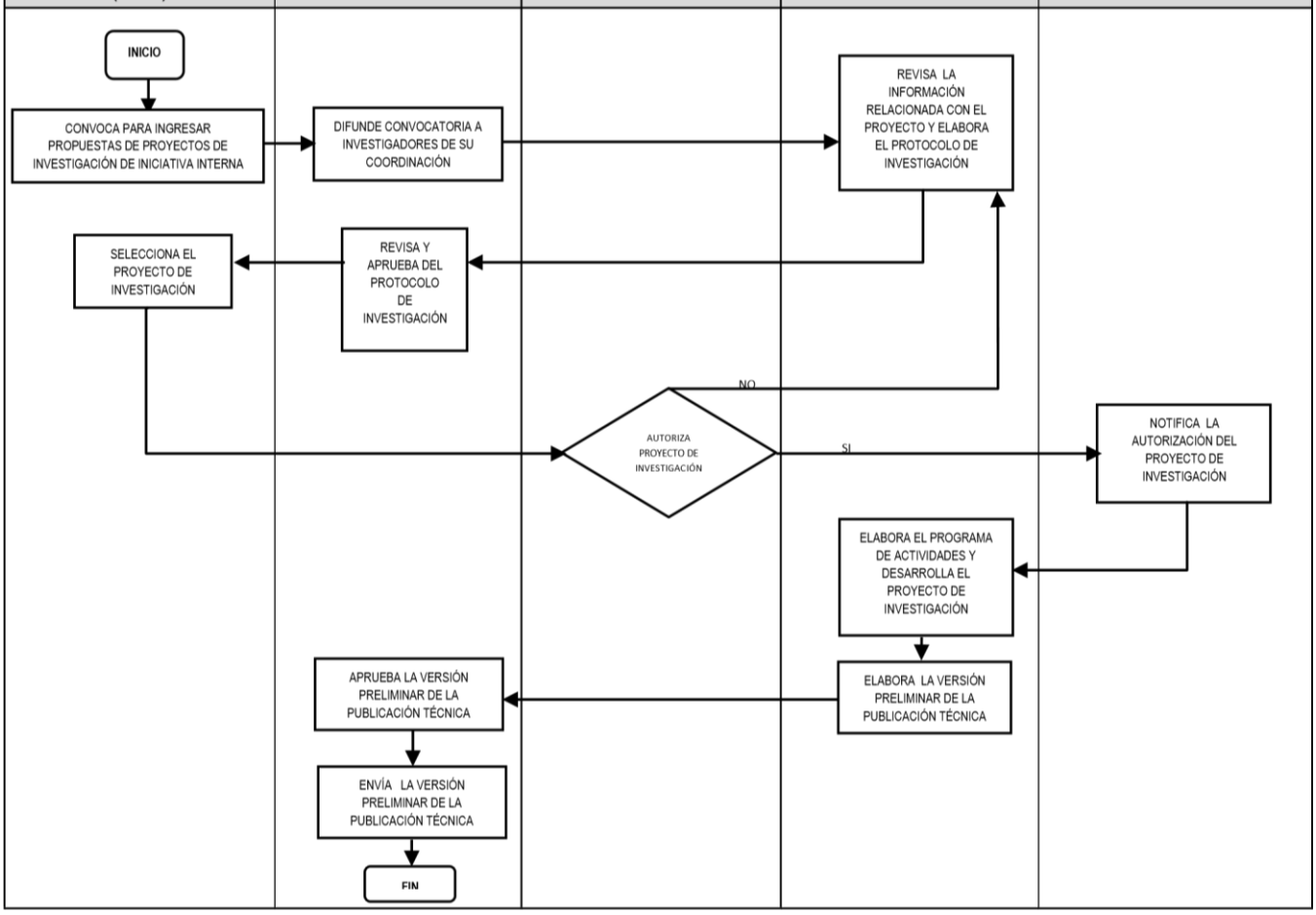
MAPA DEL PROCESO



8.2 PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE INICIATIVA INTERNA MO-A00-PR07

OBJETIVO:	Identificar y determinar las etapas de la investigación básica y aplicada, mediante el control de las actividades y el cumplimiento de los programas de trabajo, la experiencia y práctica del personal de investigación para la consecución de los objetivos de creación del Instituto Mexicano del Transporte (IMT) y expectativas del sector.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Grado de cumplimiento del programa de trabajo *(CPT)*	$CPT = \frac{\sum_{i=1}^{n} Tri}{\sum_{i=1}^{n} Tpi} x100$ Tr = Porcentaje realizado en el año de cada proyecto Tp = Porcentaje programado en el año de cada proyecto	$CPT \geq 80\ \%$	Anual

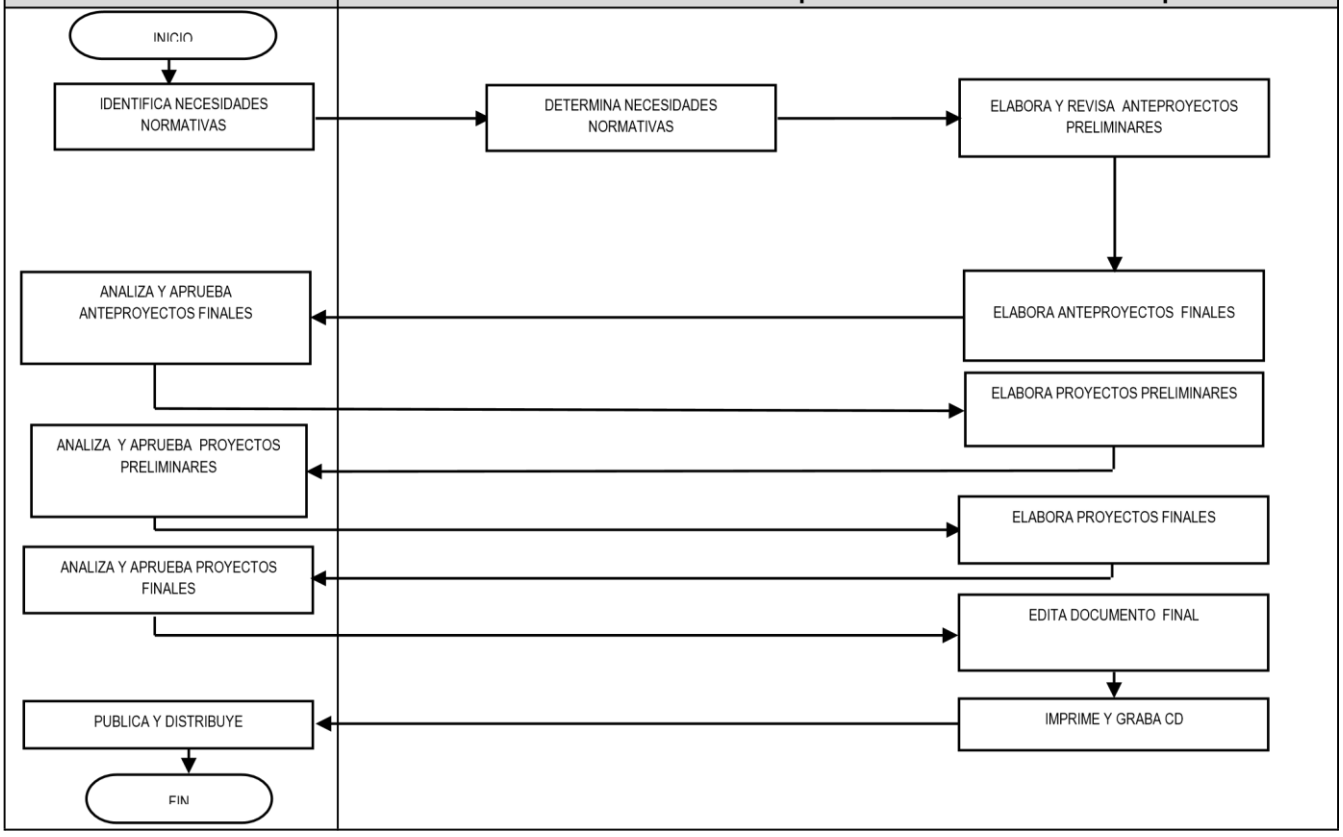
MAPA DEL PROCESO



8.3 PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

OBJETIVO:	Recomendar a la SCT, los últimos avances tecnológicos y jurídicos, normas técnicas y manuales de la Normativa para la Infraestructura del Transporte, que contribuyan a lograr la uniformidad de estilo y calidad de las obras y de los servicios. Mediante la orientación de los criterios, métodos, procedimientos y materiales más convenientes para la planeación, proyecto, construcción, conservación y operación de la infraestructura, que le permitan al Sector Transporte realizar satisfactoriamente sus funciones en materia de infraestructura, con seguridad, calidad, eficacia y eficiencia			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Indicador de productos de normalización (IPN)	$IPN = \frac{\sum_{1}^{4} W_i \cdot N_i}{\sum_{1}^{4} N_i}$ Wi es el avance promedio en porcentaje de los productos tipo i al final del año; Ni es el número de productos tipo i programados en el año	IPN ≥ 90%	Anual

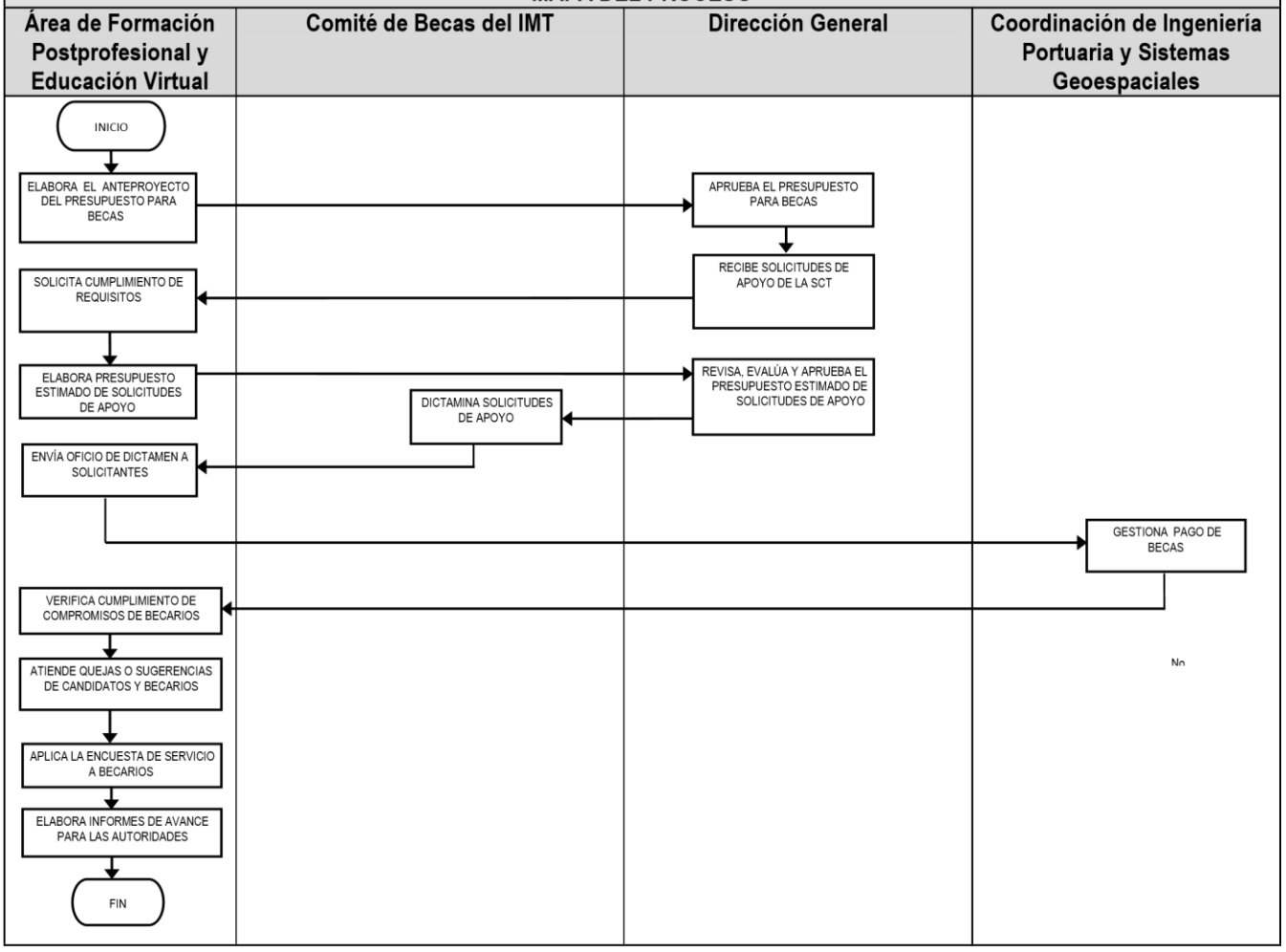
MAPA DEL PROCESO



8.4 PROCESO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO MEDIANTE BECAS INDIVIDUALES MO-A00-PR09

OBJETIVO:	Coadyuvar a la formación postprofesional de alta calidad de los recursos humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante el otorgamiento de becas para realizar estudios de posgrado, en los campos de ingeniería del transporte e infraestructura, en instituciones educativas del país con la finalidad de desarrollar y formar capital humano especializado.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Índice de Otorgamiento de Becas	Número de becas otorgadas / Número de becas programadas x 100	80%	Anual
	Nivel de satisfacción del cliente	Calificación promedio de la encuesta al cliente	90%	Anual

MAPA DEL PROCESO



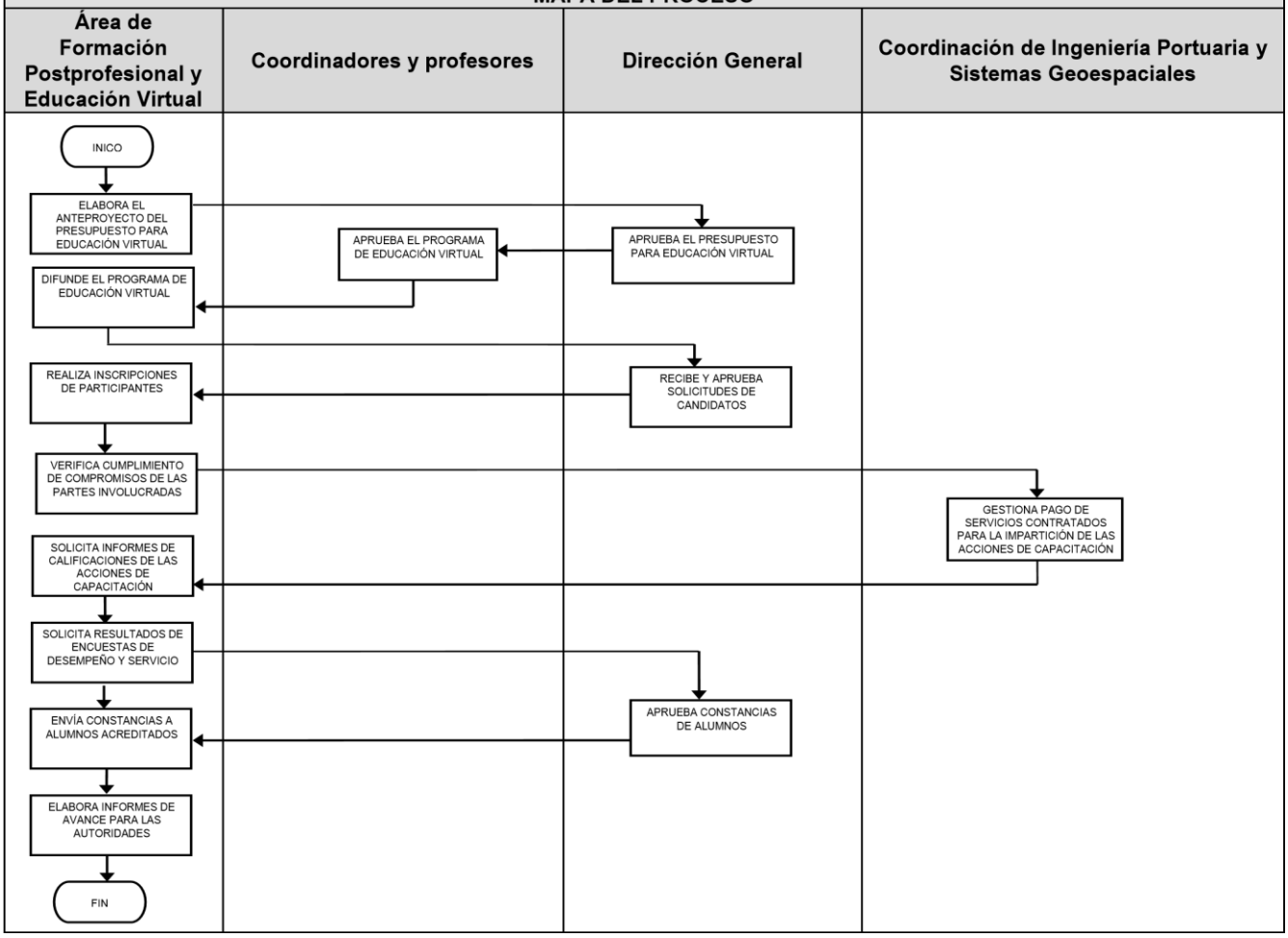
.

8.5 PROCESO DE PROGRAMAS DE ESTUDIO MEDIANTE LA MODALIDAD EDUCACIÓN VIRTUAL MO-A00-PR10

Coadyuvar a la capacitación técnica de calidad de los recursos humanos de la SCT y su Sector Transporte, mediante programas de capacitación a distancia en materia de transporte, organizados e impartidos por el Instituto Mexicano del Transporte, para fortalecer los cuadros profesionales técnicos

OBJETIVO:				
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Cobertura del programa de capacitación a distancia	Número acciones de capacitación impartidas / Número acciones de capacitación programadas x 100	80%	Anual
	Índice de Capacitación	Número alumnos capacitados / Número alumnos programados x 100	80%	Anual

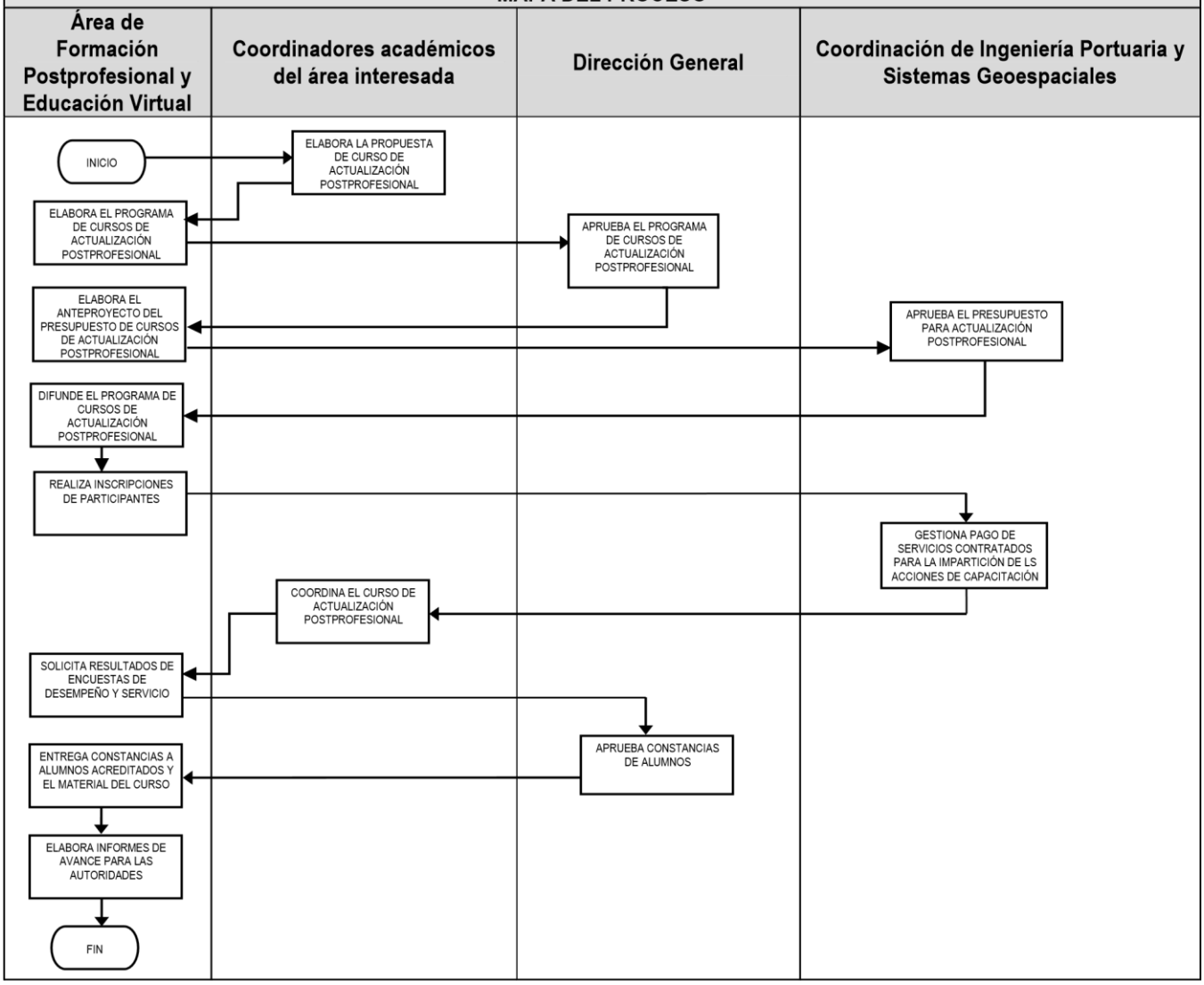
MAPA DEL PROCESO



8.6 PROCESO DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN POSPROFESIONAL MO-A00-PR11

OBJETIVO:	Coadyuvar a la capacitación técnica de calidad de los recursos humanos de la SCT y su Sector Transporte, mediante cursos de actualización postprofesional en materia de transporte, organizados e impartidos por el Instituto Mexicano del Transporte, para mantener actualizados a los profesionales técnicos.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Nivel de alumnos satisfechos	$\frac{\sum Calif}{\sum A_{cap}} \times 100$ ***Calif***: Calificación de los alumnos inscritos en el curso. ***Acap***: Alumnos inscritos en el curso de actualización postprofesional.	80%	Anual

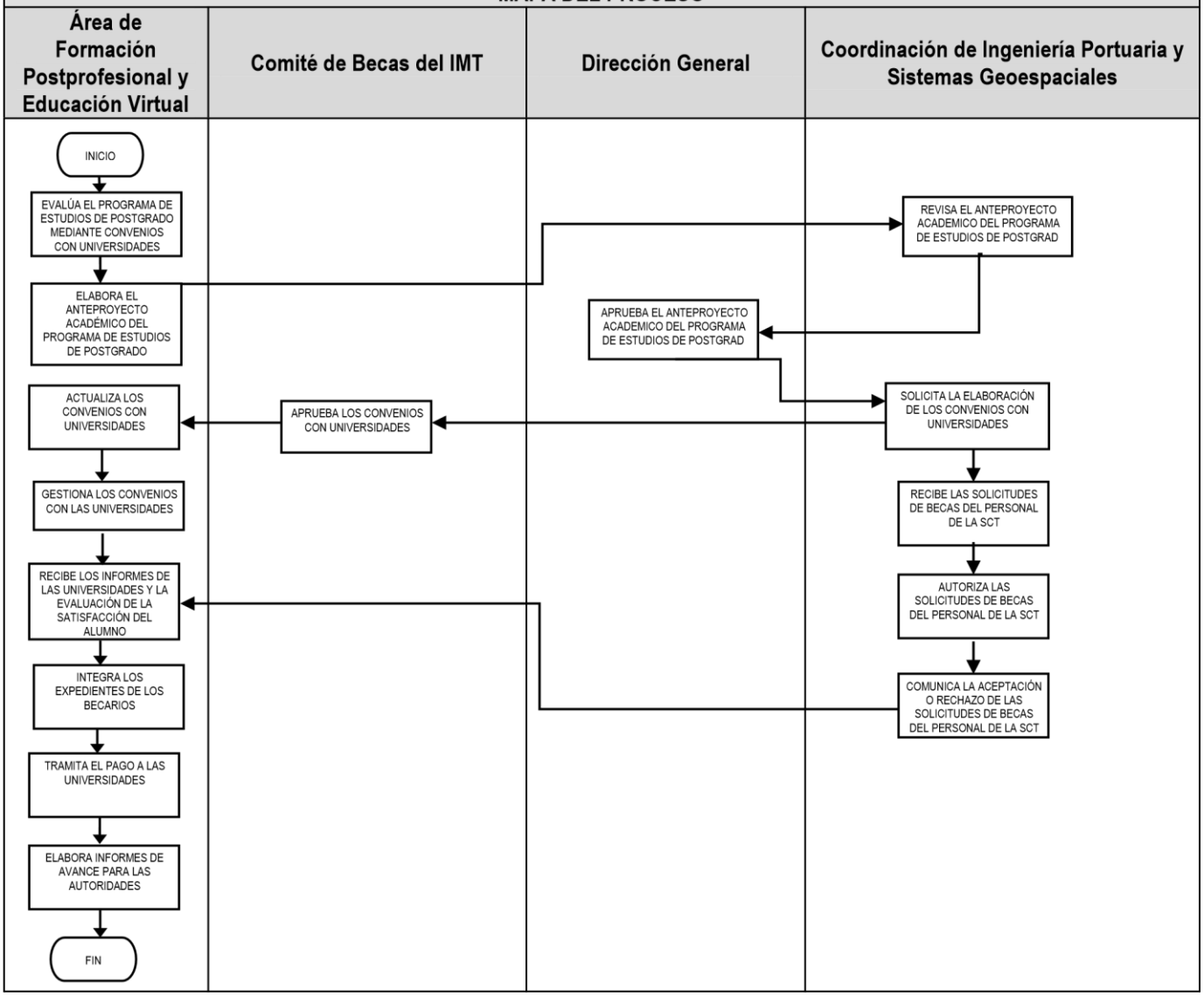
MAPA DEL PROCESO



8.7 PROCESO DE ESTUDIOS DE POSGRADO MEDIANTE CONVENIOS CON UNIVERSIDADES MO-A00-PR12

OBJETIVO:	Ofrecer capacitación de calidad al personal técnico de la SCT, a través de los programas de postgrado relacionados con el transporte en sus distintas modalidades, mediante convenios con universidades e instituciones de educación superior del país.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Índice de Programas con Universidades	Programas de posgrado realizados x 100 / Programas de posgrado programados	100%	Anual

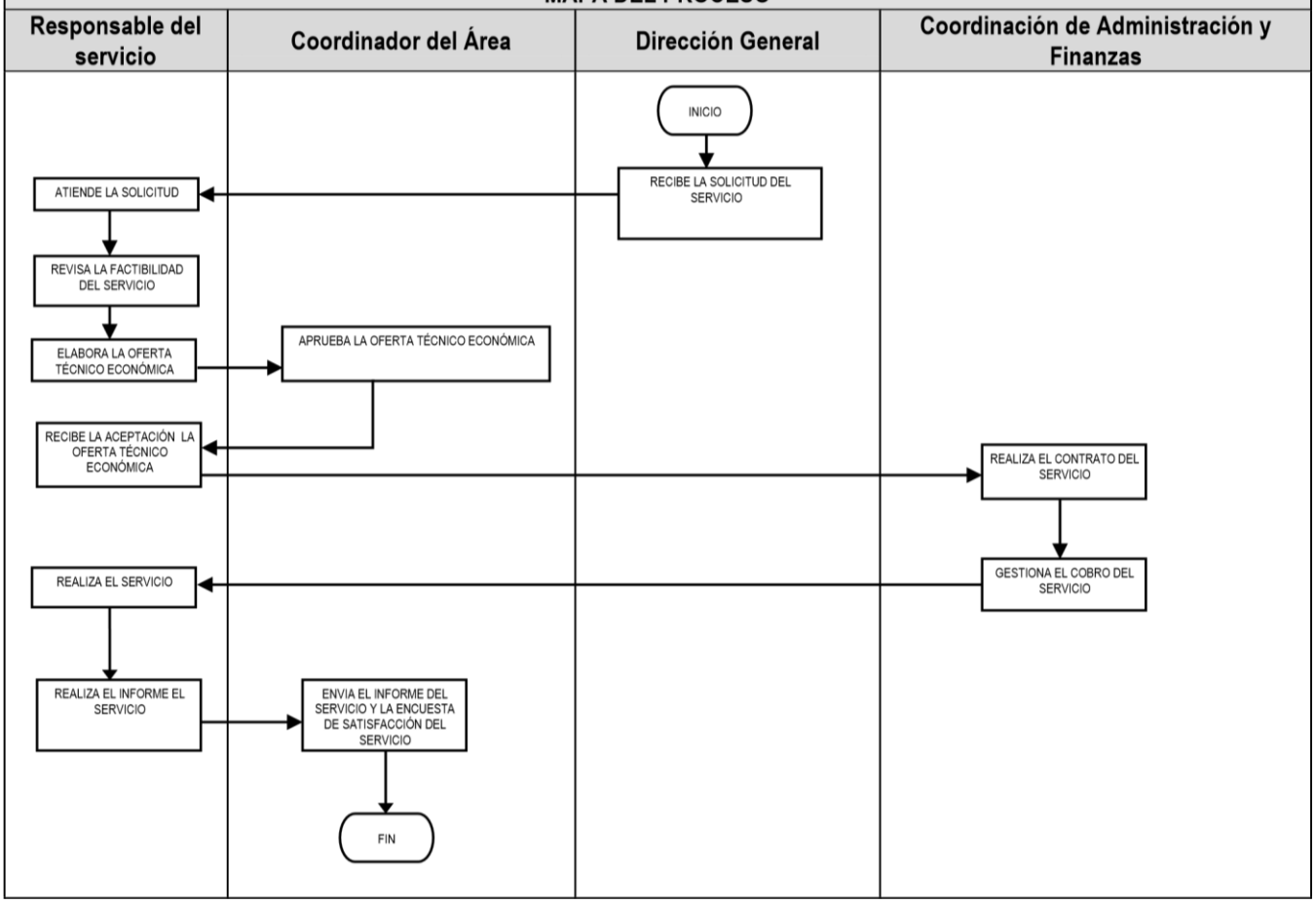
MAPA DEL PROCESO



8.8 PROCESO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS MO-A00-PR13

OBJETIVO:	Realizar servicios tecnológicos tales como: ensayos en laboratorio, verificación de equipos, servicio tecnológico, cursos especializados, asistencia y asesoría técnica, para atender la demanda del sector transporte.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Nivel de satisfacción del cliente en servicios tecnológicos	$CS = \frac{C_s}{C_t} x100$ CS: No. Clientes satisfechos del total de clientes atendidos Cs: No. de clientes satisfechos Ct: No. de clientes atendidos	100%	Anual

MAPA DEL PROCESO



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Documento	Descripción del Cambio
01/11/2008	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial
20/11/2012	1	Total	Manual de Organización	Actualización del Proceso de Becas para estudio de Posgrado
15/Julio/2014	1	Total	Manual de Organización	Actualización del Marco Jurídico, Misión y Visón; se plantean nuevos Objetivos Estratégicos; alineación de atribuciones; y actualización de Funciones y Procesos de acuerdo su estructura orgánica vigente. Se eliminaron los Procesos MO-A00-PR01, PR03, PR04, PR05 y PR06 y se dan de alta los procesos MP-A00-PR07, PR08, PR09, y PR10.
21/mayo/2015	2	Parcial	Manual de Organización	Se modifica el nombre los procesos MP-A00-PR07, 08, 09 y 10 además de se incorporan los procesos MPA00-PR11, MP-A00-PR12 y MP-A00-PR13
8/agosto /2018	3	Parcial	Manual de Organización	Derivado de la auditoría número 48-G "Gestión de las Garantías a Favor del Gobierno Federal" realizada por la Auditoría Superior de la Federación, respecto de la actualización de los manuales de organización específicos se integra el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el apartado de Atribuciones.