



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SIOP
Secretaría de Infraestructura
y Obras Públicas



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

Manual Específico de Organización

Unidad Administrativa:

Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Noviembre de 2020

Índice

I. Presentación.....	1
II. Antecedentes.....	2
III. Marco Jurídico.....	4
IV. Atribuciones.....	6
V. Estructura Orgánica.....	10
VI. Descripción de Puestos.....	11
Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	12
Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.....	16
Titular del Departamento de Programación y Proyectos.....	20
Analista Administrativo(a).....	24
Auxiliar Administrativo (a).....	27
Auxiliar Técnico(a) de Telefonía.....	30
Auxiliar de Mantenimiento.....	33
Titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones	36
Analista Administrativo(a)	40
Auxiliar Administrativo(a)	44
Auxiliar Técnico(a) de Telefonía.....	47
Conductor(a) Operativo(a).....	50
Secretaria Operativa.....	53
Titular de la Subdirección de Vías de Comunicación.....	56
Titular del Departamento de Desarrollo de Puertos.....	59
Analista Administrativo(a).....	62
Auxiliar Administrativo(a).....	65
Titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario.....	68
Analista Administrativo(a).....	71
Auxiliar Administrativo(a).....	74
Secretaria Operativa.....	77
Conductor(a) Operativo(a).....	80
VII. Directorio.....	83
VIII. Firmas de Autorización.....	84

I. Presentación

Es en el Eje de Honestidad y Austeridad del Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, donde se establece que la planeación, organización, manejo y uso de los recursos humanos, materiales, financieros y de informática del Estado, así como en todas las áreas del desarrollo del proceso de gestión del gobierno, a través de sus servidores públicos y la toma de decisiones en las diferentes instituciones que integran la administración pública, cumplen la finalidad, en todo momento, de garantizar el bienestar de la sociedad veracruzana.

Considerando como base dichos preceptos, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas elaboró el presente Manual Específico de Organización, con el objetivo de dar cumplimiento a las atribuciones y facultades que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Veracruz y el Reglamento Interior de la Dependencia; así como en respuesta a la necesidad de contar con un documento formal, que refleje el combate a la corrupción, detallando la estructura organizacional, funciones y responsabilidades.

Lo anterior permite contar con un referente normativo que detalle las actividades que de manera sistemática se realizan, a fin de optimizar los recursos asignados, delimitar las líneas de acción y favorecer la comunicación en beneficio de los resultados y cumplimiento de objetivos institucionales.

La elaboración del presente cumple con lo estipulado en la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos en su última versión vigente (2019), expedida por la Contraloría General del Estado; y el lenguaje utilizado, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan ambos sexos.

Es menester destacar que este documento es el resultado del trabajo conjunto de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación y la Unidad Administrativa, el cual se encuentra integrado por los siguientes apartados:

- Antecedentes, presenta una breve semblanza que originó la creación del área.
- Marco Jurídico, enuncia la normatividad aplicable en su ámbito federal y estatal.
- Atribuciones, refiere aquellas asignadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
- Estructura Orgánica, presenta gráficamente las relaciones de autoridad y canales formales de comunicación.
- Descripción de puestos, contempla la identificación, las funciones, y las relaciones de coordinación de los puestos hasta el nivel mínimo sustantivo.
- Directorio, enlista los nombres de las principales personas servidoras públicas del área.
- Firmas de participación, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.

II. Antecedentes

Con el objetivo de atender las necesidades de telefonía y telecomunicaciones en el Estado de Veracruz, es que se publica el 5 de mayo de 1990 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en cuyo artículo 25 se especificaron en aquel entonces las atribuciones de la entonces Secretaría de Comunicaciones en materia de Telecomunicaciones. Las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado determinó para la Secretaría de Comunicaciones, principalmente en materia de Telecomunicaciones, la formulación de bases, normas, políticas y programas en la planeación, programación, presupuestación, ejecución, supervisión y evaluación de la construcción, mantenimiento, reparación de obras y acciones destinadas al servicio de las telecomunicaciones en el Estado, y en la expedición de bases técnicas de adjudicación de dichas obras y acciones.

En el mismo sentido, se determinó para la entonces Secretaría de Comunicaciones la intervención en convenios para el desarrollo de las Telecomunicaciones, el establecimiento y la coordinación con las Dependencias estatales, federales y municipios en el desarrollo de las Telecomunicaciones, asesorando además a estos últimos en la realización de obras y servicios de la materia, la conservación de servicios de telefonía y radiotelefonía, el fomento a las Telecomunicaciones con fines culturales y oficiales, así como promover y organizar la capacitación, la investigación y el desarrollo tecnológico en su materia.

Posteriormente, en concordancia con dicha ley, se publica el 1 de agosto de 1998 el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones, donde aparece la Dirección General de Telecomunicaciones y se determinan para esta, las atribuciones ya mencionadas, así como la denominación y adscripción de la Dirección General de Telecomunicaciones, continuaron en leyes y reglamentos interiores posteriores (Reglamento Interior publicado el 24 de mayo de 2006, reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, del 1º de Febrero de 2008, Reglamento Interior publicado el 24 de junio de 2009).

El 23 de agosto de 2013 se publica el Decreto No. 872 que reforma la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, donde cambia la denominación de Secretaría de Comunicaciones por la de Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas; igualmente se publica el 6 de octubre de 2014 el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, donde aparece la Dirección General de Telecomunicaciones en su Artículo 36, quedando además adscrita, así como sus recursos humanos, financieros, materiales y atribuciones legales, a la Subsecretaría de Comunicaciones y Proyectos Estratégicos.

El 16 de diciembre del 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su número extraordinario 502 el Reglamento interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas donde establece en el Capítulo II, Artículo 4, la nueva estructura Administrativa de la Secretaría y su funcionamiento, quedando la Secretaría General de Comunicaciones y Proyectos Estratégicos como Subsecretaría de Comunicaciones.

El 8 de junio del año 2017, se realiza en el Registro Estatal de Estructuras Orgánicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado el registro de la Dirección General de Telecomunicaciones como tal.

El 17 de agosto del año 2018, en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su número extraordinario 330 se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas en el que se establecen las nuevas modificaciones a las atribuciones que para el despacho de los asuntos relativos a las facultades de la Subsecretaría de Comunicaciones realizará la Dirección General de Telecomunicaciones.

II. Antecedentes

La Contraloría General del Estado con fecha 24 de marzo de 2020, emitió el registro número SIOP-07-SG-SFP-0452-352 por el que se establece la nueva estructura orgánica de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con la finalidad de eficientar los procesos de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación, en apego a las atribuciones publicadas en el Reglamento Interior de la Secretaría, el 14 de agosto del año 2020, en la Gaceta Oficial Núm. Ext. 326.

III. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (08/05/2020)

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (17/09/2020)

Leyes Federales:

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (13/01/2016)
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. (01/05/2019)
- Ley Federal del Trabajo. (02/07/2019)
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiocomunicación. (24/01/2020)
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (11/08/2020)
- Ley Federal de Derechos. (28/12/2019)

Reglamentos Federales:

- Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional. (07/07/1989)
- Reglamento del Servicio Ferroviario. (24/04/2018)

Leyes Estatales:

- Ley Número 825 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (04/02/2020)
- Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave. (29/11/2018)
- Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. (28/08/2019)
- Ley Número 36 de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (19/12/2017)
- Ley Número 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz. (30/12/2016)
- Ley Número 71 de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave. (18/03/2003)
- Ley Número 44 de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave. (30/12/2019)

Códigos Estatales:

- Código Número 18 Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (17/09/2020)
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz. (12/03/2020)
- Código de Conducta de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (01/09/2020)

Decretos Estatales:

- Decreto Número 525 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal Vigente.

Reglamentos Estatales:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (14/08/2020)

Otros:

- Especificaciones y Normas de Construcción de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. (20/07/2020)
- Lineamientos de la Gestión Financiera para Inversión Pública. (31/01/2011)
- Lineamientos Generales para la apertura a la inversión en el Sistema Ferroviario Mexicano. (13/11/1995)

III. Marco Jurídico

- Lineamientos Generales y Específicos que establece el Programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente Administración de los Recursos Públicos. (07/07/2015)
- Condiciones Generales de Trabajo para el Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz (STSPEV). (25/06/2019)
- Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas Sectoriales 2019-2024.

IV. Atribuciones

De acuerdo al artículo 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, publicado en la Gaceta Oficial número Ext. 326 de fecha 14 de agosto del 2020, la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Formular y proponer las políticas para el establecimiento, uso y aprovechamiento de las Telecomunicaciones y demás servicios de la misma naturaleza que resulten de nuevas tecnologías, así como, su racional aprovechamiento en el territorio estatal;
- II.** Impulsar el desarrollo y actualización de los Sistemas de Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, con el fin de promover la utilización de tecnología de punta;
- III.** Vigilar y conservar las instalaciones de Telecomunicaciones de la entidad, y en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública estatal, mantener salvaguardadas aquellas que sean necesarias para la operación de las Telecomunicaciones en el Estado, asimismo, llevar el control y registro de los equipos de Telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado y, los demás medios que se consideren como vías generales de comunicación;
- IV.** Implementar programas y proyectos en coordinación con otros sectores de la administración pública federal y estatal y, con los municipios que fomenten nuevos servicios de Telecomunicaciones;
- V.** Coordinar la adecuada operación de los Sistemas de Telecomunicaciones existentes en las distintas Dependencias, y, los que, por acuerdo del Secretario sean prioritarios para la mejora de la Administración Pública Centralizada del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los cuales deberán ser operados por las Dependencias y entidades, bajo la supervisión de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación, con el fin de promover su mantenimiento y actualización tecnológica;
- VI.** Auxiliar conforme a las directrices, para que se establezcan propuestas en la elaboración de anteproyectos de los planes estatales, regionales, sectoriales, especiales y programas en materia de infraestructura de Telecomunicaciones, cuidando que los programas, objetivos, metas y estrategias se incluyan en el Programa Operativo Anual;
- VII.** Controlar entre Dependencias, las frecuencias de transmisión y tramitar ante las instancias federales, los permisos y concesiones para la utilización de las mismas, siempre que estas sean para el uso exclusivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII.** Auxiliar a los municipios en la tramitación de permisos para el uso de frecuencias, ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, recibiendo solicitudes y copia de los proyectos a realizar en materia de Telecomunicaciones, pudiendo aprobarlos o rechazarlos cuando estos causen considerables interferencias o dañen las señales que sirven para salvaguardar la integridad física de las personas y de los bienes estatales y federales;
- IX.** Presentar informes a la persona titular de la Subsecretaría, respecto de la situación que guardan las Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal en materia de tecnologías, para la oportuna toma de decisiones;
- X.** Promover previo acuerdo con la persona Titular de la Subsecretaría, nuevos esquemas de participación de la inversión de los sectores social y privado, nacional e Internacional para el desarrollo de las Telecomunicaciones en el Estado;

IV. Atribuciones

- XI.** Suscribir convenios de confidencialidad con sus probables proveedores o contratistas en representación de la persona titular de la Subsecretaría, previa autorización escrita por ésta, con el fin de resguardar la información y programas protegidos por el secreto profesional e industrial a favor del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin que la firma de éstos obligue a la Secretaría a celebrar contrato con sus firmantes, hasta conocer la mejor propuesta técnica y económica que garantice al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y demás circunstancias que se establecen en las Leyes, Acuerdos y Decretos;
- XII.** Intervenir con el área responsable, en los estudios de mercado y análisis para la determinación de los precios unitarios aplicables a las Telecomunicaciones que le correspondan;
- XIII.** Integrar, actualizar y resguardar el archivo técnico contable en original de la Obra Pública que ejecute;
- XIV.** Recibir de la persona que haya sido designada residente, el acta de entrega recepción de los trabajos, y su documentación soporte, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control en la Secretaría;
- XV.** Verificar que los trabajos objeto del contrato se encuentren en condiciones de operación y cumpla con los planos, normas, especificaciones y calidad;
- XVI.** Controlar y registrar los finiquitos que realice y autorice la persona que haya sido designada residente de obra;
- XVII.** Recibir y analizar los alegatos que formulen contratistas, respecto al finiquito, y determinar el saldo total;
- XVIII.** Formalizar con apoyo de la persona que haya sido designado residente, el acta de extinción de derechos y obligaciones de los contratos;
- XIX.** Autorizar y entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante acta de entrega recepción, incluyendo los manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento;
- XX.** Atender la indicación para la realización de pruebas de laboratorio para verificar compactaciones, capacidad de carga, calidad de material de acuerdo a proyecto, entre otros, proponiendo las soluciones para su estudio y autorización en su caso;
- XXI.** Evaluar a potenciales proveedores, empresas y personal técnico para la obtención de los servicios de diseño, suministro, construcción, instalación, prueba y modulación de equipos y demás instrumentos para la operación de los Sistemas de Telecomunicaciones;
- XXII.** Ejecutar las obras de construcción, reparación y modernización de los Sistemas de Telecomunicaciones propiedad del Estado, que se le hayan asignado por contrato o administración directa;
- XXIII.** Realizar los estudios correspondientes para coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de los servicios y la comunicación de las Dependencias de la Administración Pública del Estado;

IV. Atribuciones

- XXIV.** Verificar la vigencia del registro de empresas locales y foráneas en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado, antes de proceder a la contratación de obras y/o acciones;
- XXV.** Suscribir los contratos que involucren aspectos de obra y servicios relacionados con el área a su cargo, conjuntamente con la persona superior inmediata, solicitando por escrito a la Dirección General Jurídica la elaboración de los mismos conforme a la normativa aplicable;
- XXVI.** Llevar el registro y control de los anticipos, estimaciones y finiquitos que reciba, revise, valide y autorice la persona que haya sido designada residente de obra, derivados de los contratos celebrados;
- XXVII.** Recibir y revisar que la factura presentada por contratistas, correspondiente a la estimación autorizada por la persona que haya sido designada residente de obra, cumpla con la información y los requisitos administrativos y fiscales, y en su caso, comunicar por escrito las deficiencias fiscales o administrativas que la misma tenga;
- XXVIII.** Remitir a la Unidad Administrativa la documentación correspondiente a las estimaciones y factura, para el trámite de pago;
- XXIX.** Revisar y verificar la veracidad de los avances expresados en estimaciones, informados por las personas que tengan el carácter de residentes de obra, en las obras en ejecución;
- XXX.** Respecto de los procedimientos administrativos de rescisión, haciendo del conocimiento de la persona superior jerárquica:
- Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la normativa aplicable, tomando como base los reportes emitidos por la persona que haya sido designada residente de obra, respecto al avance físico y financiero de la obra y/o prestación;
 - Solicitar por escrito a la Dirección General Jurídica la substanciación del procedimiento de rescisión, incluyendo los proyectos de inicio y resolución, acorde a la aplicación de la normativa correspondiente, para lo cual agregará las constancias debidamente certificadas, y
 - Sometido a su consideración, suscribir el inicio y resolución del procedimiento de rescisión de los contratos de obra pública o servicios, cuando no se cumpla con lo establecido en un contrato o se contravengan disposiciones en la materia.
- XXXI.** Tramitar en coordinación con la Unidad Administrativa, ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el cobro de fianzas que se hayan constituido, con motivo de incumplimiento de las obligaciones derivadas de las concesiones, permisos, autorizaciones, contratos y convenios, cuando jurídicamente sea procedente;
- XXXII.** Establecer coordinación con las autoridades federales y locales, a fin de elaborar proyectos conjuntos de desarrollo de infraestructura que involucre diferentes modos de transporte y que detonen el desarrollo regional de la entidad;
- XXXIII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias, que en original obren dentro de los archivos a su cargo, cuando conforme a la ley y al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así proceda.

IV. Atribuciones

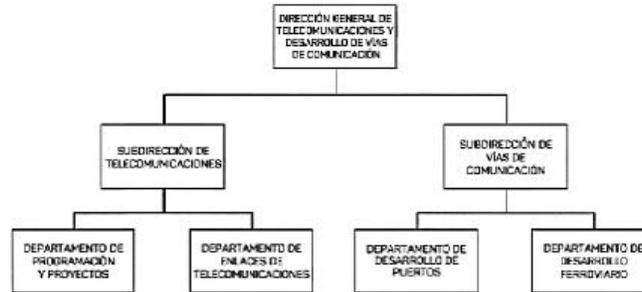
Para el caso de que la expedición de copias certificadas derive de una petición realizada por un particular, éstas deberán entregadas hasta en tanto se reciba el correspondiente comprobante fiscal digital por internet (CFDI), copia simple del depósito o transferencia y línea de captura que genera la Oficina Virtual de Hacienda (OVH) de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con objeto que se cumpla lo establecido en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- XXXIV.** Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de las observaciones y/o acciones detectadas, que presuman la existencia de alguna irregularidad administrativa cometida por el personal adscrito a su área, y
- XXXV.** Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico aplicable y las que les sean encomendadas por el Subsecretario.

V. Estructura Orgánica



Dirección General de Telecomunicaciones y
Desarrollo de Vías de Comunicación
Estructura Orgánica



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE **ESTRUCTURAS ORGÁNICAS** DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 26 fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el **Registro** número:

SIOP-07-CG-SFP-0452-352
24 de marzo, 2020

[Handwritten signature in blue ink]

MTRO. MIGUEL ÁNGEL VEGA GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN
Y FUNCIÓN PÚBLICA

VI. Descripción de Puestos

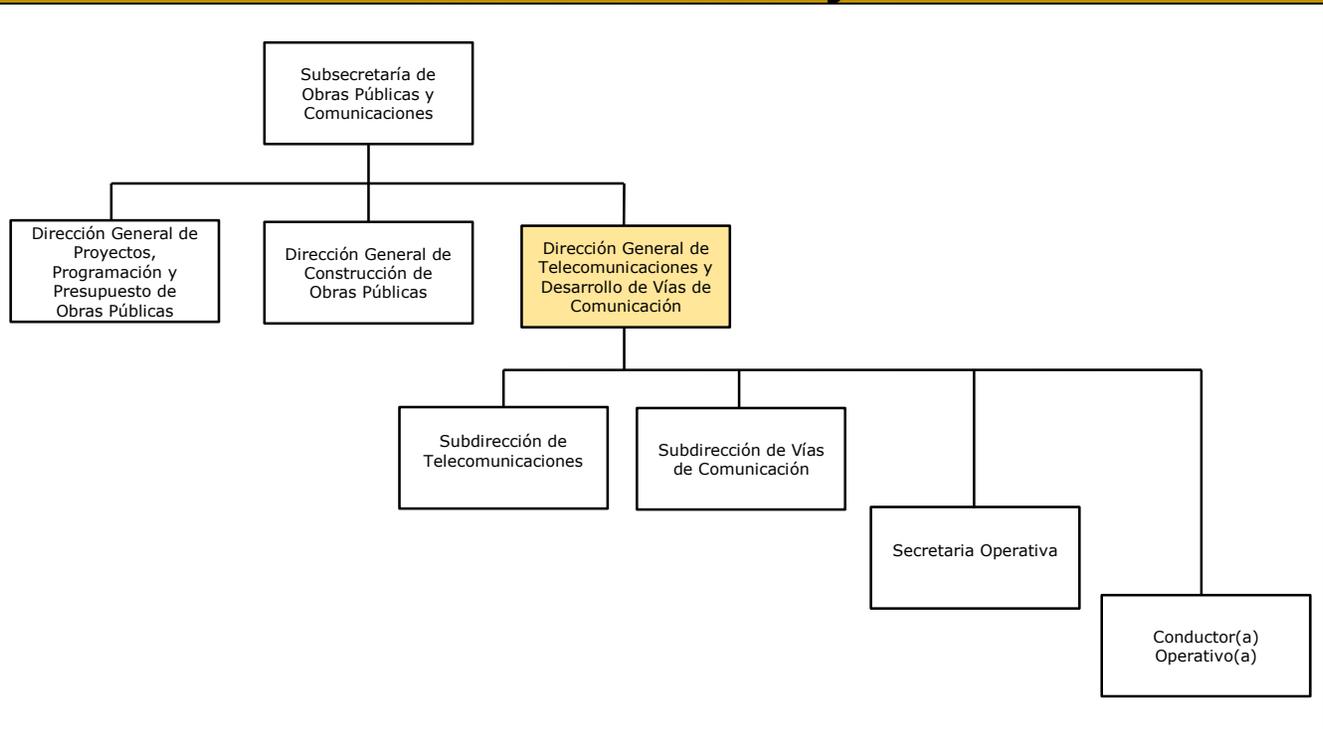
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones. Titular de la Subdirección de Vías de Comunicación. Secretaria Operativa. Conductor(a) Operativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de la planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y ejecutar las actividades correspondientes a la obra pública para la instalación, mantenimiento, ampliación, conservación y modernización de la infraestructura, equipamiento y servicios de Telecomunicaciones y participar de la mejora y modernización del transporte aeroportuario, portuario y férreo así como de las vías de comunicación multimodal, en el Estado de Veracruz, asesorar a otras Dependencias y Municipios con propuestas y soluciones técnicas para desarrollar propios sus servicios de Telecomunicaciones y promover la inversión privada para la modernización, estudios y análisis de las vías de comunicación con conexión multimodal.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Plantear las políticas necesarias, para el establecimiento, uso y racional aprovechamiento de las Telecomunicaciones y demás servicios en el territorio estatal.
2. Proporcionar vigilancia a las instalaciones de Telecomunicaciones, a fin de mantenerlas salvaguardadas, llevando el control y registro de los equipos de Telecomunicaciones y los demás medios de comunicación propiedad del Gobierno del Estado.
3. Implementar programas y proyectos en coordinación con otros sectores de la administración pública federal y estatal y, con los municipios, para introducir nuevos servicios de Telecomunicaciones.
4. Acordar con las distintas Dependencias la adecuada operación de los Sistemas de Telecomunicaciones existentes, con el fin de proporcionar su mantenimiento y actualización tecnológica.
5. Proporcionar información para la elaboración de propuestas de anteproyectos de los planes estatales, regionales, sectoriales, especiales y programas en materia de infraestructura de Telecomunicaciones, a fin de incluirlos en el Programa Operativo Anual.
6. Gestionar antes las instancias federales, las frecuencias de transmisión, y trámite de los permisos y concesiones, para dar la adecuada utilización de estas, siendo de uso exclusivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
7. Promover la participación de los sectores social, privado, nacional e internacional, a fin de motivar la inversión en el desarrollo de las Telecomunicaciones en el Estado.
8. Llevar a cabo convenios de confidencialidad con el personal proveedor o contratista potencial, con el fin de resguardar la información y programas protegidos por el secreto profesional e industrial a favor del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
9. Coadyuvar en el análisis de la determinación de los precios unitarios aplicables a las Telecomunicaciones, para atender oportunamente los estudios de mercado y análisis en la materia.
10. Evaluar que los trabajos contratados, se encuentren en condiciones de operación, para cumplir con los proyectos, planos, especificaciones, calidad y norma aplicable.
11. Analizar los alegatos que formulen contratistas, respecto al finiquito a fin de determinar el saldo total.
12. Atender la indicación para la realización de pruebas de operación y funcionamiento técnico en la puesta en marcha de los servicios de telecomunicaciones para verificar su funcionamiento y le entrega de los mismos a los usuarios beneficiarios. Y cuando las obras así lo requieran realizar las pruebas de laboratorio, a fin de verificar cimentaciones, capacidad de carga de antenas y/o torres, calidad de material de acuerdo al proyecto, entre otros, para proponer las soluciones y autorización en su caso.
13. Evaluar y seleccionar a los proveedores, empresas y personal técnico, a fin de obtener el mejor proveedor o contratista que brinde los servicios especializados para el desarrollo del proyecto respetando el adecuado diseño técnico tecnológico, suministro, construcción, instalación, prueba y modulación de equipos y demás instrumentos.

Funciones

14. Llevar a cabo los estudios pertinentes, a fin de proporcionar la mejor calidad en los servicios y la comunicación de las Dependencias de la Administración Pública del Estado.
15. Solicitar a la Dirección General Jurídica la elaboración o rescisión de contratos que involucren aspectos de obra y servicios relacionados con el área a su cargo, a fin de suscribirlos conforme a la normativa aplicable.
16. Revisar los convenios de colaboración conjunta ante las Autoridades Estatales y Federales, a fin de llevar a cabo proyectos de infraestructura que involucren los diversos modos de transporte en beneficio del desarrollo regional de la Entidad.
17. Tramitar ante la Unidad Administrativa, la solicitud de los Dictámenes de Suficiencia Presupuestal, para su gestión en la Secretaría de Finanzas y Planeación.
18. Autorizar la Cédula Técnica Programática (PROG) y los documentos que la integran así como el formato TEC., para enviarse a la Unidad Administrativa y continuar con el trámite correspondiente.
19. Autorizar y enviar a la Unidad Administrativa, la documentación relativa a los anticipos y estimaciones, para continuar con el trámite de pago correspondiente, ante la SEFIPLAN.
20. Validar en conjunto con la Unidad Administrativa, los Reportes de Obras emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación referentes a los Trimestres y Cierre de Ejercicio de los diferentes fondos y/o recursos aprobados para el sector, a fin de aplicar los criterios correspondientes por cada área.
21. Integrar y resguardar los expedientes unitarios de obras y acciones de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, con el objeto de tener un control acorde a los procesos normativos.
22. Informar al Órgano Interno de Control los adeudos de ejercicios anteriores, con la finalidad de que éste verifique la procedencia del pago, conforme al artículo 182 del Código Financiero del Estado de Veracruz.
23. Integrar y tramitar ante la Unidad Administrativa, los expedientes, para liberación de fianzas de anticipo y vicios ocultos.
24. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones. 2. La persona titular de la Unidad Administrativa. 3. El Personal Subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Plantear y definir los lineamientos y procedimientos en materia de presupuestación de gasto corriente y obra pública, así como de adquisiciones, mantenimiento y servicios generales. 3. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Contraloría General del Estado. 2. Las Dependencias de Gobierno Estatal. 3. Las personas Proveedoras del Gobierno del Estado. 4. Las Dependencias Federales y Ayuntamientos Municipales del Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar información, así como solventar observaciones. 2. Otorgar servicios y brindar mantenimiento de las Telecomunicaciones que se encuentren dentro de la red privada de telefonía, radiocomunicaciones y conectividad a internet institucional del Gobierno del Estado de Veracruz. 3. Solicitar cotizaciones de equipos, arrendamientos y contratación de servicios en materia de Telecomunicaciones. 4. Coordinar proyectos conjuntos de Telecomunicaciones y Vías de Comunicación que se realicen de manera integral para todo el Estado.

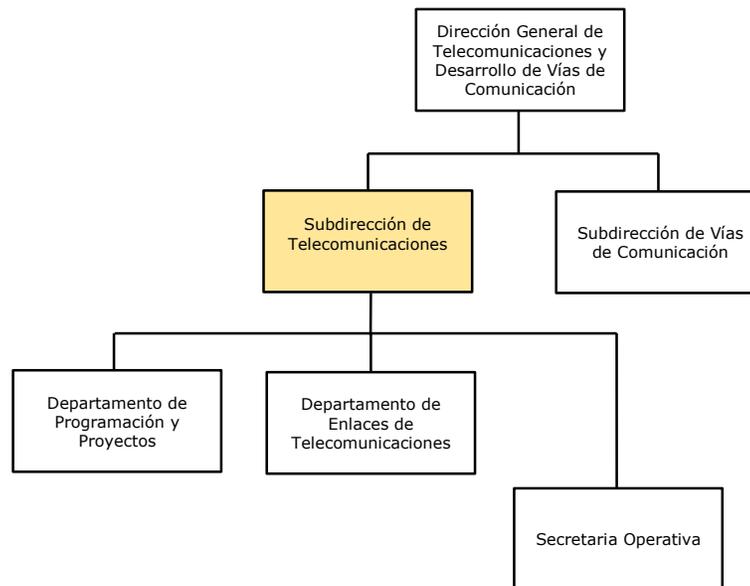
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular del Departamento de Programación y Proyectos. Titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones. Secretaría Operativa.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de coadyuvar en la planeación, organización, dirección, control y evaluación de las actividades correspondientes al mantenimiento, ampliación y modernización de los servicios en materia de Telecomunicaciones en el Estado de Veracruz, así como del apoyo en la asesoría a las Secretarías con servicios de Telecomunicaciones, asimismo de la toma de decisiones que permita la ejecución de las diferentes obras de acuerdo al Plan Veracruzano de Desarrollo y al Programa Sectorial de Comunicaciones alineados con el Plan Nacional de Desarrollo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Plantear las políticas para el establecimiento, uso y buen aprovechamiento de las Telecomunicaciones y demás servicios de la misma naturaleza que resulten de nuevas tecnologías, con la finalidad de racionalizar su uso en el territorio estatal.
2. Programar el mantenimiento a la Infraestructura de Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, con el fin de motivar el uso de tecnología de punta.
3. Mantener vigiladas y salvaguardadas las instalaciones de Telecomunicaciones de la entidad, con la finalidad de llevar el control y registro de los equipos de Telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado y, los demás medios que se consideren como vías generales de telecomunicaciones.
4. Realizar programas y proyectos en coordinación con otros sectores de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con los municipios que fomenten nuevos servicios de Telecomunicaciones, con el objeto de acotar la brecha digital.
5. Organizar y coordinar la adecuada operación de las Redes, servicios e infraestructura de Telecomunicaciones existentes en las distintas Secretarías, y los que por acuerdo de la persona titular del cargo de Secretario sean prioritarios para la mejora de los servicios de telecomunicaciones de la administración Pública Estatal, con el fin de promover su funcionamiento, operación, mantenimiento y actualización.
6. Brindar apoyo para que se establezcan propuestas de anteproyectos de los planes estatales, regionales, sectoriales, especiales y programas en materia de infraestructura de Telecomunicaciones, con el objeto de que se incluyan en el Programa Operativo Anual en apego a las directrices.
7. Vigilar entre Dependencias, las frecuencias de transmisión, así como tramitar ante las Instancias Federales, los permisos y concesiones para la utilización de las mismas, a fin de que éstas sean para el uso exclusivo del Gobierno del Estado.
8. Asesorar a los municipios en la tramitación de permisos para el uso de frecuencias, ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, recibiendo solicitudes y copia de los proyectos a realizar en materia de Telecomunicaciones, con la finalidad de aprobarlos o rechazarlos cuando estos causen considerables interferencias o dañen las señales que sirven para salvaguardar la integridad física de las personas y de los bienes estatales y federales.
9. Rendir informe a la persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de vías de Comunicación, a la persona titular de la Subsecretaría de Obras Públicas y comunicaciones, respecto de la situación que guardan las Telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal en materia de infraestructura, equipamiento, conservación y mantenimiento correctivo y preventivo, con la finalidad de tomar decisiones de manera oportuna.
10. Suscribir conjuntamente con la persona titular de la Dirección, convenios de confidencialidad con sus probables personas proveedoras o contratistas en representación de la persona titular inmediata, previa autorización escrita por éste, con el fin de resguardar la información y programas protegidos por el secreto profesional e industrial a favor del Gobierno del Estado, sin que la firma de éstos obligue a la Secretaría a celebrar contrato con sus firmantes.

Funciones

11. Colaborar con el área responsable, en los estudios de mercado y análisis, a fin de determinar los precios unitarios óptimos, aplicables a las Telecomunicaciones que le correspondan.
12. Organizar, actualizar y resguardar el archivo técnico contable en original de la Obra Pública que ejecute, con la finalidad de aplicar la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano Veracruz- Llave.
13. Dar seguimiento conjuntamente con la persona titular de la Dirección en comento, del avance de los trabajos obras o acciones realizadas por contrato o por administración directa, con el objeto de validar los tiempos en los cuales deberán concluir física, financiera y administrativamente al levantar el Acta de Entrega-Recepción de conformidad con la Normatividad establecida.
14. Entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante Acta de Entrega-Recepción operativa, incluyendo los manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento, con el fin de llevar a cabo el cierre físico y financiero.
15. Evaluar a las personas potenciales proveedoras, empresas y personal técnico, a fin de obtener los servicios de diseño, suministro, construcción, instalación, prueba y modulación de equipos e instrumentos para la operación de la infraestructura y redes de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado.
16. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación. 2. La persona titular de la Unidad Administrativa. 3. Las personas titulares de las áreas del Sector. 4. El Personal Subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Plantear y definir los lineamientos y procedimientos en materia de presupuestación de gasto corriente y obra pública, así como de adquisiciones, mantenimiento y servicios generales. 3. Coordinar actividades que permitan el logro de los objetivos del sector. 4. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Contraloría General del Estado. 2. Las Dependencias de Gobierno Estatal. 3. Las personas Proveedoras del Gobierno del Estado. 4. Las Dependencias Federales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar información, así como solventar observaciones en coordinación con el o la titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de vías de comunicación. 2. Otorgar los servicios de telecomunicaciones (radiocomunicación, voz y datos), mediante convenios de coordinación de acciones. 3. Solicitar cotizaciones de equipos, arrendamientos y contratación de servicios en materia de Telecomunicaciones. 4. Coordinar proyectos conjuntos de Telecomunicaciones que se realicen de manera integral para el Estado.

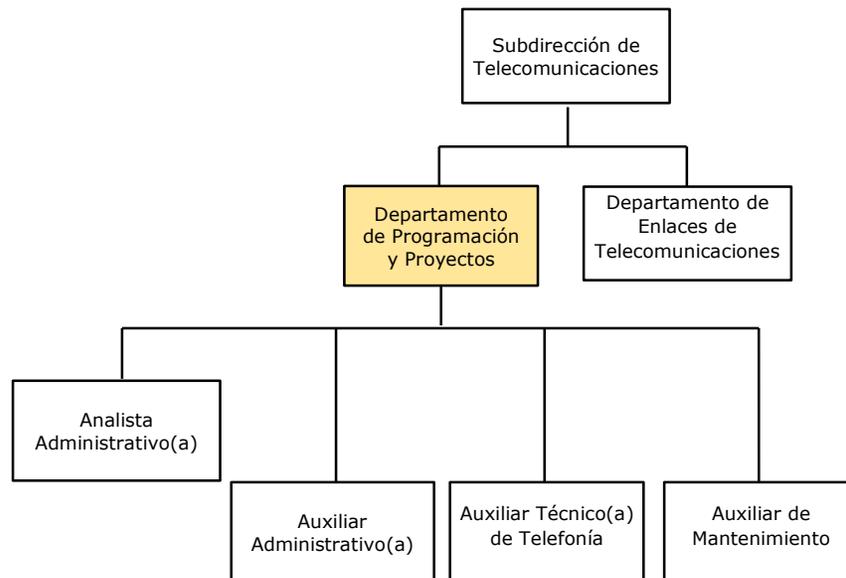
Identificación

Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Programación y Proyectos.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista Administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a). Auxiliar Técnico(a) de telefonía. Auxiliar de Mantenimiento.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de elaborar los programas y proyectos de obra pública de Telecomunicaciones del Estado, de planear, programar y presupuestar las obras de telecomunicaciones y servicios relacionados con ellas: construcción de casetas, conservar, instalar y modernizar la infraestructura, la red y/o el equipamiento, en diferentes puntos del Estado de Veracruz, así mismo es responsable de diseñar estudios y programas de desarrollo para la expansión de la infraestructura y redes de Telecomunicaciones en el Estado, y de integrar los insumos necesarios para la ejecución de obras, y análisis de precios para considerar en el presupuesto de obra y presentar con oportunidad los informes gráficos que permitan analizar el avance de obras y la integración de expedientes técnicos correspondientes a los proyectos y obras de telecomunicaciones que se ejecuten.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Planear, programar y presupuestar las obras, acciones y programas que ejecute la Dirección en materia de Telecomunicaciones cuidando que estos programas o acciones consideren objetivos reales, metas alcanzables y estrategias de desarrollo económico tanto con recursos propios como por convenios de participación o coordinación de acciones, a fin de que sean incluidos en el Programa Operativo Anual para su desarrollo, expansión y cumplimiento.
2. Elaborar los estudios de mercado y análisis de precios, con la finalidad de determinar los precios unitarios aplicables a las telecomunicaciones que le correspondan.
3. Verificar los avances físicos y financieros de los estudios y proyectos contratados, con la finalidad de establecer un control del desarrollo de los mismos supervisando la integración, actualización y resguardo del archivo técnico contable de la obra pública que se ejecute en coordinación con el responsable del archivo, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano Veracruz- Llave.
4. Evaluar a potenciales proveedores, empresas y personal técnico, con el objeto de obtener los servicios de diseño, suministro, construcción, instalación, prueba y modulación de equipos y demás instrumentos, para la operación de la infraestructura y redes de Telecomunicaciones.
5. Realizar los estudios correspondientes, a fin de coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de los servicios (radiocomunicación, voz y datos) y la comunicación de las Dependencias de la Administración Pública del Estado.
6. Integrar la información del avance físico de las obras programadas, los avances de los proyectos y servicios de Telecomunicaciones de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con el objeto de integrar y actualizar los informes sobre la operación y condiciones de funcionamiento de la infraestructura y redes de Telecomunicaciones para la toma de decisiones, a fin de dar seguimiento a las metas y cumplimiento de los tiempos estimados y resolver situaciones no previstas dentro de la ejecución de los trabajos en coordinación con el residente de la obra.
7. Coordinar las funciones del auxiliar técnico de telefonía, auxiliar de mantenimiento, analista administrativo y auxiliar administrativo, para el soporte y mantenimiento de la red de telefonía institucional y gubernamental, la gestión, tramitación y el archivo e integración de expedientes unitarios de obra, con el objeto de realizar un buen desempeño.
8. Proyectar la expansión de la infraestructura y redes de Telecomunicaciones, en congruencia con las prioridades establecidas en el Programa Sectorial y Plan Veracruzano de Desarrollo vigente y acordar con la persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación, a fin de programar las actividades a realizar.
9. Cotizar y presupuestar los insumos, para la correcta planeación y presupuestación de los programas de modernización y crecimiento de las Telecomunicaciones en el Estado, a fin de permitir seleccionar la opción que más convenga a la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.
10. Atender y considerar las solicitudes de los servicios de telecomunicaciones que se reciban, a fin de analizar su factibilidad para integrarlas en los programas anuales de trabajo.
11. Dar seguimiento a las acciones, obras y servicios convenidos con los municipios, con los sectores social y privado, así como con las dependencias y entidades de la Administración pública federal, con la finalidad de obtener mejoras en materia de infraestructura y redes -

Funciones

- y servicios de telecomunicaciones.

12. Aplicar en coordinación con las dependencias federales competentes y con los municipios, los lineamientos, para la celebración de convenios relativos a la infraestructura, redes y equipamiento para la prestación de los servicios.
13. Elaborar los dictámenes para contratos de servicios y obra pública, derivados de adjudicación directa, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.
14. Facilitar la información, previo acuerdo con la persona titular inmediata, al personal usuario externo (municipios, Dependencias y particulares) que lo solicite, en materia de telecomunicaciones, con el objetivo de atender de manera oportuna las solicitudes presentadas.
15. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular de la Subdirección de Telecomunicaciones. 2. Las demás Áreas de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación. 3. El Personal Subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Coordinar las actividades para la programación de las instalaciones y la conservación correspondiente en materia de Telecomunicaciones. 3. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 2. Los Municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 3. Las Dependencias de la Administración Pública Estatal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar obras y acciones en materia de Telecomunicaciones y dar cumplimiento a la Normatividad federal. 2. Atender las solicitudes en materia de telecomunicaciones a fin de ser consideradas sus necesidades en los programas y proyectos a desarrollar y coordinar con ellos la celebración de convenios y comodatos para el despliegue y desarrollo de infraestructura, redes y servicios de telecomunicaciones. 3. Coordinar acciones que permitan el desarrollo de los servicios, infraestructura, Redes y equipamiento de telecomunicaciones del Estado para la correcta comunicación de sus oficinas y delegaciones y optimización de servicios a los ciudadanos.

Identificación

Nombre del puesto: Analista Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Programación y Proyectos.

Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Proyectos.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de C en el análisis para integrar los costos, revisar y llevar el seguimiento documental de obras y proyectos, integrar registro documental de minutas de trabajo, de conservación y de mantenimiento, así como las actas operativas de obra y servicios para integrar los expedientes y archivo de obra pública de telecomunicaciones.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Cotizar los insumos presentados en las tarjetas de precios unitarios, para atender los lineamientos de austeridad y control del gasto público eligiendo las mejores propuestas técnicas y económicas.
2. Elaborar el análisis de costos y presentarlo a su superior jerárquico, para atender los lineamientos de austeridad y control del gasto público eligiendo las mejores propuestas técnicas y económicas.
3. Recopilar y Archivar la información referente a las obras, acciones y servicios de telecomunicaciones e integrar las minutas de trabajo, reporte fotográfico y las actas operativas de obra que generan las áreas técnico-operativas, a fin de llevar un control y registro de los servicios respecto de usuarios y municipios, localidades o entidades de la Administración Pública Estatal y Federal son beneficiarios ya las salidas de trabajo del personal.
4. Integrar y actualizar el catálogo de ubicación con georreferenciación y mapeo el equipo, infraestructura y frecuencias del Gobierno del Estado, para el mejor control y localización de los mismos.
5. Monitorear y registrar la infraestructura y equipos de voz, datos y radiocomunicación instalados en los diversos sitios, áreas y dependencias, a fin de contar con un reporte de sus condiciones físicas y operativas.
6. Integrar documentalmente los reportes del funcionamiento de las frecuencias y reportar a la persona titular inmediata y/o a la persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación, para prevenir y en su caso atender la intromisión, violación o uso inadecuado de las mismas.
7. Acudir a las capacitaciones que se le indiquen, para favorecer su desarrollo profesional y personal.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular del Departamento de Programación y Proyectos. 2. El Personal de las oficinas y departamentos de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de vías de Comunicación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Coadyuvar al trabajo documental, de integración de diagnóstico, monitoreo y base de datos y registro de las áreas técnico-operativas, y solicitar información para los reportes y seguimiento de las obras, acciones y servicios de telecomunicaciones.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado. 2. Los Municipios y la ciudadanía. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar la información y la orientación respecto de los servicios. 2. Atender de manera oportuna las solicitudes que en cuanto a información y orientación de trámites para servicios de telecomunicaciones realicen tanto usuarios como autoridades municipales.

Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Programación y Proyectos.

Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Proyectos.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de recibir, clasificar y ordenar la documentación que integra el archivo de obras, acciones y proyectos del área, así como del seguimiento a las instalaciones realizadas por obra, por conservación y por mantenimiento de infraestructura, redes, equipamiento y servicios, y toda la documentación relacionada con tramites, solicitudes, apoyos, gestiones, catálogo de servicios, contratistas y proveedores especializados en telecomunicaciones y de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, escanear, archivar, tramitar y entregar documentación dentro del proceso administrativo del área de trabajo, realizar llamadas telefónicas y obtener información para el desarrollo y seguimiento de los proyectos en los municipios y entidades de gobierno estatal, federal y municipal.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Ejecutar actividades derivadas de los procedimientos administrativos que se realicen en el área de trabajo, con la finalidad de proporcionar el apoyo correspondiente.
2. Realizar el trámite y clasificación de documentos relacionados con proyectos, programas, obras, acciones, solicitudes y servicios de telecomunicaciones, para mantener actualizado el archivo general del área.
3. Ordenar e integrar la documentación que conforma el expediente unitario de obra pública, programas y proyectos, control y seguimiento de las obras y acciones realizadas en todo momento, para agilizar su ubicación y mantenerlo actualizado.
4. Mantener actualizados el registro, ubicación y estado operativo de todos los servicios dotados a usuarios de telecomunicaciones, así como de la infraestructura, redes y equipamiento, a fin de contar con un listado de los sitios beneficiados y sus cambios con altas y bajas según corresponda.
5. Resguardar los expedientes a su cargo y de toda la documentación que le corresponde de sus funciones, a fin de dar cumplimiento con la normatividad aplicable.
6. Auxiliar en la elaboración de oficios, informes, revisión de actas y documentos varios, a fin de llevar un adecuado seguimiento y/o cumplimiento de los mismos.
7. Redactar informes de los resultados alcanzados en la elaboración de proyectos y/o programas, a efectos de verificar que estos se apeguen a los objetivos planteados.
8. Escanear y archivar los documentos necesarios, con la finalidad de contar con respaldo de cualquier información y sea factible la clasificación de la correspondencia que se recibe.
9. Entregar documentación a diferentes áreas interna y externamente, a fin de agilizar su seguimiento y garantizar su recepción con los destinatarios designados.
10. Solicitar vía telefónica a las áreas, dependencias y gobiernos, información que sirva para contribuir a la coordinación necesaria en materia de telecomunicaciones, para la realización de proyectos coordinados, programas y obras de telecomunicaciones.
11. Solicitar al área correspondiente los recursos materiales de uso común para el área (papelería, cartuchos para impresoras y/o mantenimiento de impresoras, folders, grapas, carpetas, Etc.), a fin de colaborar en el desarrollo de las actividades.
12. Acudir a los cursos, talleres, charlas y capacitaciones que se le asignen, con la finalidad de atender al desarrollo personal, laboral y de igualdad de género.
13. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Programación y Proyectos.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en las actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las Dependencias y organismos Municipales, Estatales y Federales.	1. Enviar y recibir correspondencia relacionada con el Departamento de Programación y Proyectos.

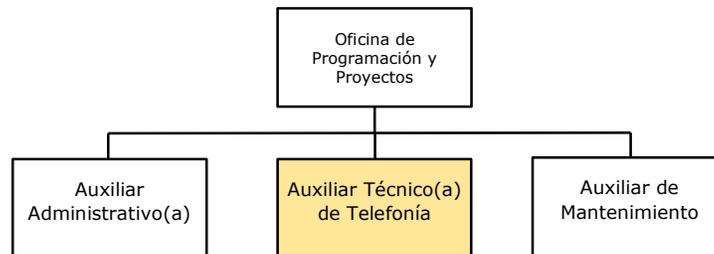
Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Técnico(a) de telefonía.
Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Programación y Proyectos.
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Proyectos.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de diseñar, revisar, verificar y supervisar las soluciones técnicas de telefonía así como de la elaboración de letreros de sitios con servicios de telecomunicaciones del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, diseño de soluciones arquitectónicas de casetas, mapas de ubicación de las redes e infraestructura de las obras y proyectos de telecomunicaciones y elaboración de dípticos, trípticos, presentaciones digitales, fichas técnicas y demás graficas de datos estadísticos para reportes solicitados por INEGI y las diversas entidades gubernamentales.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Recibir indicaciones de la persona titular del Departamento de Programación y Proyectos, a fin de diseñar, revisar, verificar y supervisar las soluciones técnicas de telefonía así como de la elaboración de letreros de sitios con servicios de telecomunicaciones del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
2. Realizar los diseños, mapas y/o dibujos arquitectónicos, trípticos o dípticos informativos, fichas técnicas de obra y graficas que se requieran en materia de telecomunicaciones, para los reportes y proyectos de obra pública.
3. Elaborar los diseños de los diferentes proyectos de obra, con la finalidad de contar con las características y listado de los equipos, infraestructura y materiales a utilizar, así como la señalética de los sitios de servicios de telecomunicaciones, y puntos de distribución, además de las etiquetas de inventario de infraestructura y equipamiento de telecomunicaciones instalado en los diversos sitios, municipios, localidades, zonas federalizadas, y edificios gubernamentales en todo el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
4. Acudir a las capacitaciones que se le indiquen, con el objeto de lograr una actualización que permita enfrentar las necesidades futuras en cuanto a los procesos que desarrolla, así como a las charlas, cursos, talleres y conferencias que se le asignen, para su desarrollo laboral, personal y de igualdad de género.
5. Actualizar los formatos institucionales con la imagen autorizada para los programas, obras y acciones del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave de las minutas de trabajo, minutas de supervisión, actas de entrega operativas y reportes fotográficos, fichas técnicas, Etc., correspondientes a su área, para dar cumplimiento a los lineamientos de imagen institucional.
6. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Programación y Proyectos. 2. El personal del área de trabajo.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades. 2. Coadyuvar actividades relativas a Dibujo y/o diseño.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.

Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar de Mantenimiento.

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Programación y Proyectos.

Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Programación y Proyectos.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de programar y proyectar la modernización, actualización, sustitución, conservación y mantenimiento de equipo y/o infraestructura de Telecomunicaciones y redes de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Programar y proyectar la modernización, actualización, sustitución, conservación y mantenimiento de equipo y/o infraestructura de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado que se requieran, a fin de cumplir en tiempo y forma evitando el deterioro irreparable.
2. Cotizar los materiales a utilizar en los proyectos de modernización, actualización, sustitución, conservación y mantenimiento, a fin de seleccionar precio y calidad de los materiales a utilizar.
3. Mantener actualizados los planos de la infraestructura y topología de red de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado, con el objeto de facilitar la localización de las áreas a conservar, dar soporte y mantenimiento o sustituir y/o reemplazar.
4. Apoyar, previo acuerdo con la persona titular inmediata, en el soporte y mantenimiento que soliciten las áreas dentro y fuera de la Secretaría, con el objeto de mantener en óptimas condiciones de operación y servicios la infraestructura y equipamiento de telecomunicaciones del Gobierno del Estado.
5. Revisar el estado físico de las instalaciones, para dar mantenimiento preventivo a los equipos e infraestructura de Telecomunicaciones.
6. Presentar a la persona titular inmediata propuestas de mejoras de reubicación de equipos, para aprovechar los espacios físicos con que se cuenta.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Programación y Proyectos.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

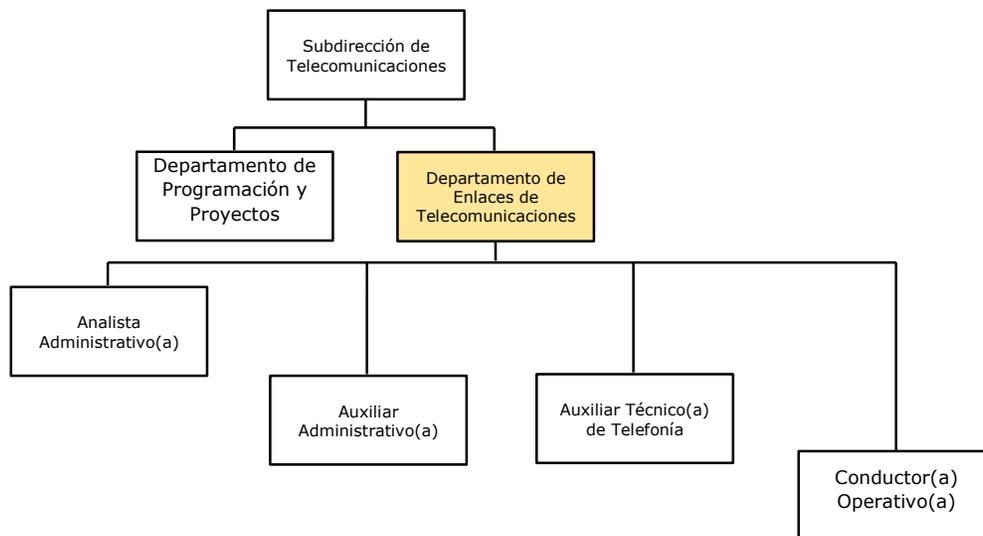
Identificación

Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a) Auxiliar Técnico(a) de telefonía. Conductor(a) Operativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de igual jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de administrar y controlar los recursos humanos para la ejecución de las obras, programas y apoyos que en materia de expansión, modernización, actualización, soporte, desarrollo y servicios de Telecomunicaciones se requieran e instruya la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación; de crear las direcciones IP y las subredes necesarias para el funcionamiento óptimo de la red de datos; de verificar el funcionamiento, operación, puesta en marcha, instalación de infraestructura, direccionamiento y transmisión de frecuencias de Telecomunicaciones y radiocomunicación asignadas al Gobierno del Estado, así como de administrar los servicios de telefonía internos en oficinas centrales de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y auxiliar en el desarrollo de soluciones técnicas de telefonía, radiocomunicación y enlaces de telecomunicaciones a dependencias y entidades gubernamentales estatales y municipales .

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Organizar las brigadas de trabajo con las áreas a su coordinación, a fin de realizar los proyectos, órdenes de trabajo y ejecución de obras y programas.
2. Actualizar y registrar en expedientes y bitácoras, boletas de salida y minutas de trabajo y supervisión internas la relación de los trabajos realizados por el personal adscrito al departamento de Enlaces de Telecomunicaciones, a fin de realizar el reporte oportuno.
3. Determinar la viabilidad técnica de las soluciones tecnológicas que presenten a revisión y asesoría los ayuntamientos y dependencias del Gobierno del Estado, con el fin de emitir un juicio que permita a las autoridades tomar las decisiones correctas.
4. Coordinar las acciones necesarias, a fin de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Telecomunicaciones.
5. Dar soporte y mantenimiento correctivo a los equipos e infraestructura de radiocomunicación y monitorear las frecuencias del Gobierno del Estado, con el objeto de brindar un óptimo funcionamiento.
6. Atender solicitudes de servicio asignadas y dar posibles soluciones técnicas, con el objeto de brindar una mejora de los servicios.
7. Resguardar y asignar previo control de entradas y salidas, y resguardos los equipos de telecomunicaciones que así se le instruya, con el objeto de realizar una mejor ejecución de los trabajos.
8. Archivar y mantener expedientes ordenados y actualizados tanto de boletas como de resguardos y fotografías de todos los equipos y sus movimientos o usos, incluyendo números de serie, zona o lugar de la instalación con fechas y qué técnico lo instaló, a fin de tener un mejor control y seguimiento.
9. Atender la entrada y salida de personal o visitantes a las áreas de acceso restringido de Telecomunicaciones con registro gráfico del mismo, a fin de evitar intromisiones no autorizadas al área restringida.
10. Llevar y Controlar el resguardo de toda la herramienta y equipos de trabajo como responsable principal y a quien los entregue por asignación para registrar el estado de devolución de los mismos, a fin de reportar las condiciones propias de uso para su sustitución.
11. Presentar reporte mensual de corte de almacén con existencias en curso y con todo lo instalado a la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación, con el objeto de realizar la actualización de inventario interno.
12. Crear, asignar y registrar las direcciones IP y subredes necesarias, para el funcionamiento de la red de datos gubernamental manteniendo los protocolos de seguridad y confidencialidad de las mismas.
13. Aplicar las medidas perimetrales de seguridad evitando la vulnerabilidad de la red y las posibles fallas controlando el tráfico de datos y la asignación de nivel de privilegios y restricciones por usuario, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de uso la red con acceso a internet.

Funciones

14. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de datos, a fin de garantizar el buen funcionamiento.
15. Proporcionar el soporte técnico que se le encomiende, con el objeto de realizar la corrección de fallas.
16. Organizar en conjunto con la Subdirección de Telecomunicaciones y el Departamento de Programación y Proyectos la instalación de infraestructura y equipamiento de Radiocomunicación, voz y datos de Telecomunicaciones, el mantenimiento, soporte, supervisión, operación y funcionamiento de las redes del estado de forma permanente, a fin de prevenir suspensiones o fallas de los servicios.
17. Atender las instrucciones de la Subdirección de Telecomunicaciones, a fin de brindar servicios que por solicitud requieran las instancias gubernamentales, municipales y/o federales.
18. Validar la realización de pruebas de campo a equipos, señales y transmisiones, a fin de evitar interferencias o usos indebidos de las frecuencias estatales.
19. Reportar cualquier anomalía que se detecte del uso, servicio o transmisión de las frecuencias de Radiocomunicación a la Subdirección de Telecomunicaciones, con el objeto de tomar las medidas pertinentes.
20. Realizar la programación y/o configuración e instalación de infraestructura y equipamiento de telecomunicaciones, a fin de dar cumplimiento a los programas de trabajo, proyectos, servicios y acciones.
21. Llevar un control de las incidencias presentadas, con el objeto de atenderlas oportunamente y prevenir fallas.
22. Verificar que los equipos adquiridos sean los instalados, llevando el control de los mismos mediante expediente de notas de trabajo e inventario con registro de fechas de instalación, personal que ejecutó los trabajos, números de serie de los equipos y fotografías de los equipos tras su instalación, a fin de realizar su correspondiente comprobación de los trabajos.
23. Proporcionar el soporte técnico que se le encomiende, con el objeto de dar cumplimiento a las instrucciones de trabajo.
24. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados cuando los trabajos requieran de esta modalidad de ejecución, a fin de garantizar la calidad de los mismos.
25. Integrar y actualizar el catálogo de ubicación con georreferenciación y mapeo de equipo, infraestructura y frecuencias asignadas al Gobierno del Estado, para realizar los reportes que se le indiquen.
26. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación. 2. El Personal Subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Autoridades Municipales. 2. Las Dependencias y Entidades Gubernamentales del Estado. 3. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las solicitudes que realicen en materia de Telecomunicaciones. 2. Atender las solicitudes en materia de Telecomunicaciones que se realicen. 3. Recopilar la información referente a los protocolos y frecuencias y normatividad de telecomunicaciones.

Identificación

Nombre del puesto:	Analista Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Oficina de Direccionamiento IP.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de integrar y actualizar el directorio de Direcciones IP y frecuencias del Gobierno del Estado de manera confidencial asignadas y administradas por el Gobierno del Estado de Veracruz, y la información de los programas para la expansión de las Redes de Telecomunicaciones mediante Voz, Video y Datos con acceso a Internet Gratuito dentro de la Red Estatal de Educación Salud y Gobierno REESG a fin de proporcionar la información que esté clasificada como Pública a los municipios, Dependencias y particulares que lo soliciten.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Crear el Directorio Gubernamental con registro de todas las Direcciones IP creadas y asignadas con el protocolo de seguridad y confidencialidad requerida, con el fin de contar con un registro que agilice la toma de decisiones futuras.
2. Monitorear los enlaces de datos existentes, con el objeto de contar con información fidedigna.
3. Auxiliar y colaborar en la programación de los equipos de datos con el personal comisionado, para la ejecución de trabajos coordinados.
4. Realizar las actualizaciones remotas de software de los equipos que lo requieran, con el fin de evitar contratiempos que pudieran originar inconvenientes en los procesos laborales.
5. Integrar y actualizar el catálogo de ubicación con georreferenciación y mapeo de equipo, infraestructura y frecuencias asignadas al Gobierno del Estado, con el objeto de contar con información actualizada.
6. Informar oportunamente a la persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación de las actualizaciones, Registros, Archivos y directorios con relación a los servicios de Direccionamiento IP, a fin de hacer de su conocimiento los trabajos de actualización efectuados.
7. Ejecutar las actividades administrativas asignadas a su área de trabajo, con el objetivo de apoyar a la persona titular inmediata.
8. Analizar, diseñar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos y operativos de su área de adscripción, a fin de permitir la simplificación de las actividades o documentación en trámites a realizar.
9. Recopilar información referente a las frecuencias asignadas al Gobierno del Estado por el Gobierno Federal, con el objeto de reportar la asignación, distribución y uso de estas en las diversas dependencias del Gobierno del Estado.
10. Auxiliar en la integración del catálogo de ubicación con georreferenciación y mapeo de equipo, infraestructura y frecuencias del Gobierno del Estado, con el objeto de contar con información actualizada.
11. Realizar el monitoreo y registro de los equipos de radiocomunicación instalado en los diversos sitios, áreas y dependencias, para el debido control de su operación y funcionamiento.
12. Vigilar el correcto funcionamiento de las frecuencias, con el objeto de reportar a la persona titular inmediata y/o a la persona titular de la Dirección General la intromisión o violación o uso inadecuado de las mismas.
13. Reportar a la persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones el robo o desaparición de equipo y/o la violación o uso inadecuado de las frecuencias, a fin de hacer del conocimiento los hechos a la Secretaría de Marina y/o al Ejército Mexicano procurando los intereses del Gobierno de Estado de Veracruz.
14. Acudir a las capacitaciones que se le indiquen, con el objeto de lograr una actualización que permita enfrentar las necesidades futuras en cuanto a los procesos que desarrolla.

Funciones

15. Integrar las minutas de trabajo y reportes fotográficos correspondientes a su área, con el objeto de mejorar el control y seguimiento de salidas de trabajo y del personal.
16. Colaborar en el análisis de proyectos de su área, a fin de cubrir las necesidades de comunicación latentes.
17. Facilitar la información, previo acuerdo con la persona titular inmediata, al personal usuario externo (municipios, Dependencias y particulares) que lo soliciten, en materia de telecomunicaciones, con el objetivo de atender de manera oportuna las solicitudes presentadas.
18. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).	1. Recopilar la información referente a los protocolos y frecuencias.
2. Los Municipios, Dependencias, Entidades y Particulares.	2. Atender las solicitudes de información, así como solicitar la actualización de datos.

Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.

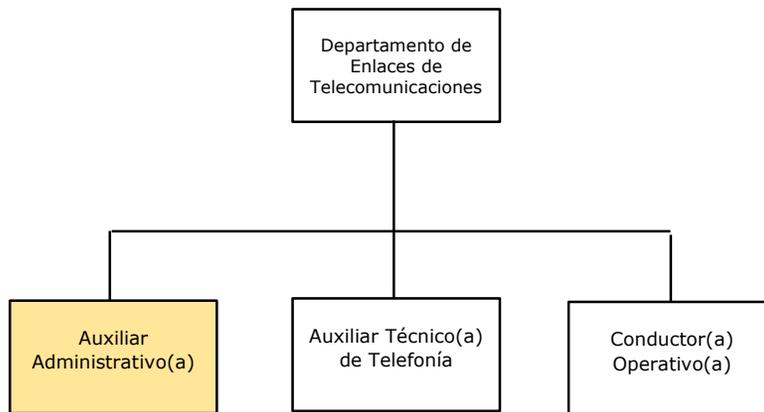
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, archivo, trámite y entrega de documentación dentro del proceso administrativo del área de trabajo, así como de configurar, instalar, operar, monitorear y alinear el equipo y enlaces de telecomunicaciones que se le indique, además de montar torres y equipo de radiocomunicación, de las obras, acciones y servicios que realice su área de adscripción conforme sus atribuciones.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicaciones	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Ejecutar actividades derivadas de los procedimientos administrativos que se realicen en el área de trabajo, con la finalidad de proporcionar el apoyo correspondiente.
2. Auxiliar en la elaboración de oficios, informes, revisión de actas y documentos varios, a fin de llevar un adecuado seguimiento y/o cumplimiento de los mismos.
3. Colaborar en la integración de los expedientes necesarios relativos a las actividades en que participe, a fin de verificar su correcta presentación y cumplimiento de acuerdo a la Normatividad.
4. Redactar informes de los resultados alcanzados en la elaboración de proyectos y/o programas, a efectos de verificar que estos se apeguen a los objetivos planteados.
5. Apoyar en la validación, orden y clasificación de la documentación recibida por las diferentes áreas, para su control, resguardo y consulta.
6. Archivar los documentos necesarios, con la finalidad de contar con respaldo de cualquier información y sea factible la clasificación de la correspondencia que se recibe.
7. Entregar documentación a diferentes áreas interna y externamente, a fin de agilizar su seguimiento y garantizar su recepción con el personal destinatario designado.
8. Instalar, configurar, operar, monitorear y alinear el equipo y enlaces de telecomunicaciones que se le instruya, con el objeto de actuar en cumplimiento a las instrucciones de trabajo que se le asignen.
9. Montar torres y equipo de radiocomunicación, de las obras, acciones y servicios que realice su área de adscripción conforme sus atribuciones, con el objeto de cumplir con las instrucciones de trabajo que se le asignen.
10. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

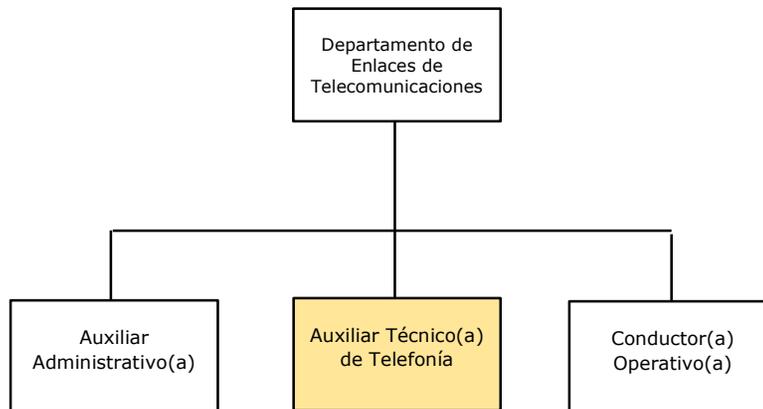
Identificación

Nombre del puesto: Auxiliar Técnico(a) de Telefonía.
Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de realizar los trabajos de telefonía que se le instruyan y diagnosticar la condición de las instalaciones físicas de la red telefónica gubernamental, así como de reportar las necesidades del mantenimiento preventivo y correctivo de las redes telefónicas institucionales para mantenerlas en óptimas condiciones de funcionamiento, apoyar en el diseño de soluciones técnicas en telefonía a instancias gubernamentales municipales y estatales, y apoyar en el traslado, instalación, soporte y mantenimiento correctivo y preventivo del equipamiento e infraestructura de enlaces de telecomunicaciones, Radiocomunicación y direccionamiento IP a los sitios, casetas o torres foráneas instaladas por la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en el soporte de equipos instalados, a fin de permitir el adecuado funcionamiento de los mismos y un servicio rápido y expedito.
2. Realizar recorridos de inspección en los sitios, para atender las solicitudes de mantenimiento del personal usuario.
3. Transportar los materiales y herramientas de trabajo necesarios, para el mantenimiento a efecto de permitir un servicio apropiado.
4. Reportar las actividades realizadas, a fin de llevar un control de los mantenimientos realizados en cada sitio.
5. Apoyar en la instalación y puesta en marcha de equipos de Radiocomunicación, enlaces de telecomunicaciones y telefonía, a fin de permitir el adecuado funcionamiento de los mismos y un servicio rápido y eficiente.
6. Dar mantenimiento a la infraestructura y equipos instalados, para garantizar su correcto funcionamiento.
7. Realizar recorridos de inspección en los sitios donde se encuentra el equipo de enlaces, Radiocomunicación y telefonía del Gobierno del Estado, para verificar su existencia y funcionamiento.
8. Transportar los materiales y herramientas de trabajo necesarios para la instalación y/o mantenimiento, a fin de garantizar un apropiado servicio.
9. Reportar las actividades realizadas, a fin de llevar un control de los mantenimientos, supervisiones y/o instalaciones llevadas a cabo.
10. Acudir a las capacitaciones que se le indiquen, con el objeto de lograr una actualización que permita enfrentar las necesidades futuras en cuanto a los procesos que desarrolla.
11. Integrar las minutas de trabajo y reportes fotográficos correspondientes a su área, con el objeto de mejorar el control y seguimiento de salidas de trabajo y del personal.
12. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones. 2. El personal del área de trabajo.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades. 2. Auxiliar en desarrollo de actividades relativas a mantenimiento preventivo y correctivo, instalación, actualización y/o sustitución de infraestructura y/o equipamiento en general.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

Identificación

Nombre del puesto: Conductor(a) Operativo(a).

Jefe(a) Inmediato(a): Titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.

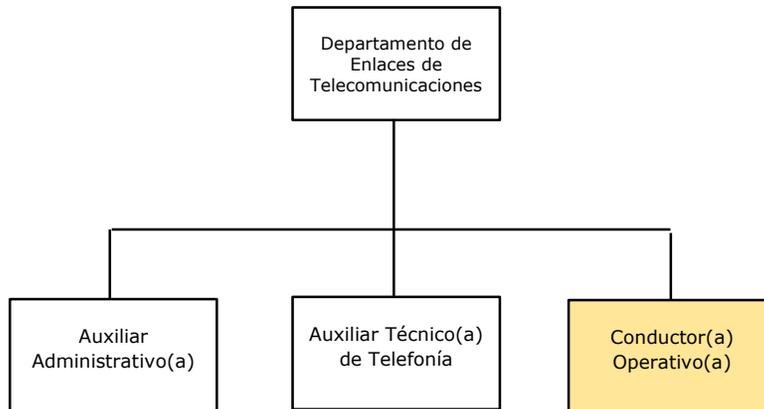
Subordinados(as) Inmediatos(as): Ninguno(a).

Suplencia en caso de ausencia temporal: La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Enlaces de Telecomunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de trasladar al personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas a instituciones públicas y/o privadas para realizar actividades relacionadas con los procesos establecidos por el Plan Veracruzano, así mismo es responsable de la entrega de documentación oficial de la Secretaría cuando así se le encomiende.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Verificar las condiciones mecánicas del vehículo antes de salir, con la finalidad de tener la confianza de que la unidad no va a presentar fallas durante su recorrido o destino.
2. Reportar fallas y averías de la unidad, con la finalidad de que sean corregidas.
3. Transportar al funcionariado que requiera trasladarse, a fin de cumplir con sus funciones o encomiendas oficiales.
4. Entregar documentos a los diferentes destinos que indica cada documento, con la finalidad de dar respuesta o realizar la gestión necesaria que indique el documento dentro de los tiempos establecidos.
5. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación 2. La o el Mecánico(a) automotriz de la Secretaría.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en las actividades. 2. Informar sobre fallas que presenten las unidades oficiales.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.

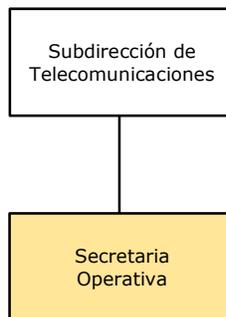
Identificación

Nombre del puesto:	Secretaria Operativa.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Telecomunicaciones.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, control y trámite documental dentro del proceso administrativo de su área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Auxiliar en la elaboración de informes, oficios, cartas, revisión de documentos y actas, a fin de agilizar los procesos de trabajo del Departamento.
2. Auxiliar en el trámite y clasificación de la documentación remitida al Departamento por las distintas áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como por otras Dependencias y/o la ciudadanía, para mantener un respaldo y control de dicha documentación.
3. Colaborar en la integración de los expedientes de correspondencia general, tarjetas, oficios o circulares que se remitan, con la finalidad de que queden resguardados.
4. Apoyar en la aplicación de formatos y la captura de información de datos del personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, a fin de mantener actualizadas las bases de datos de dicho personal.
5. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de la Subdirección de Telecomunicaciones. 2. El Personal del área de trabajo.	1. Recibir instrucciones y coordinarse en actividades. 2. Solicitar información y brindar atención.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

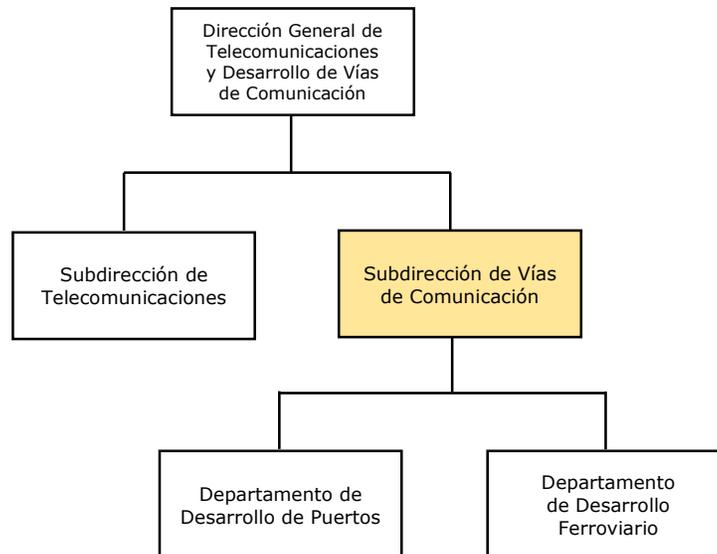
Identificación

Nombre del puesto:	Titular de la Subdirección de Vías de Comunicación.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Titular del Departamento de Desarrollo de Puertos. Titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de gestionar el desarrollo de las vías de comunicación a través de inversiones públicas y privadas, mediante estudios de demanda de servicios de los diferentes modos de transporte, integrándolos a los sistemas multimodales, considerando la falta de las mismas en puntos estratégicos en el Estado.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Proponer al Titular de la Dirección, convenios de colaboración conjunta ante las Autoridades Estatales y Federales, a fin de llevar a cabo proyectos de infraestructura que involucren los diversos modos de transporte en beneficio del desarrollo regional de la Entidad.
2. Proponer los Lineamientos de la Política y la Planeación Estratégica de Vías de Comunicación, a fin de atender la saturación del transporte relacionado con el sector portuario del Estado.
3. Coadyuvar en la definición de la política y los programas de infraestructura, a fin de mejorar el transporte del Estado.
4. Gestionar ante las instancias federales de conexión multimodal los estudios y proyectos, con el objeto de desarrollar la infraestructura multimodal para el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
5. Participar en la planeación y programación del desarrollo de la infraestructura, con la finalidad de eficientar las vías de comunicación del Estado.
6. Verificar el cumplimiento de la normatividad federal vigente de puertos y vías férreas en el Estado, a fin de aplicar la regulación estipulada en las leyes y reglamentos Estatales de manera oportuna.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación. 2. Las demás Áreas de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar normas en materia de regulación normativa en Leyes y reglamentos.

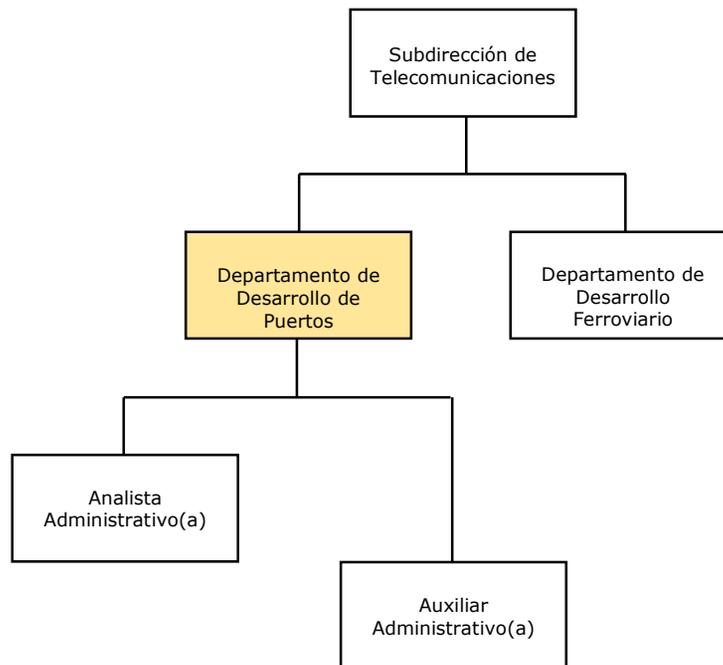
Identificación

Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Desarrollo de Puertos.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Vías de Comunicación.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista Administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Vías de Comunicación.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de consultar con la autoridad responsable la actualización permanente del registro de información relativa al desarrollo de puertos en el Estado, para actividades oficiales, comerciales y civiles; así como identificar su ubicación y situación en el Sistema de Información Geográfica.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Identificar nodos estratégicos, con la finalidad de integrar eficientemente el transporte terrestre y aéreo con los puertos, costas del Estado.
2. Recopilar información referente a los puertos con los que cuenta el Estado en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el objeto de tener datos actualizados e información veraz para mantener el censo de la infraestructura con ubicación y situación en el sistema de información Geográfica.
3. Promover la coordinación entre los distintos modos de transporte que inciden en los puertos, con la finalidad de agilizar la comunicación.
4. Gestionar ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o sus delegaciones estatales el mejoramiento de las vías de comunicación que interconectan a los del Estado, a fin de brindar mayor eficiencia en el transporte de mercancías y de personas.
5. Elaborar diagnósticos en los recorridos in situ respecto al cumplimiento de la normatividad federal vigente de puertos y vías férreas en el Estado, a fin de aplicar la regulación estipulada en las leyes y reglamentos Estatales de manera oportuna.
6. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona titular de la Subdirección de Vías de Comunicación. 2. El Personal subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar e intercambiar información referente a puertos y aeropuertos del Estado.

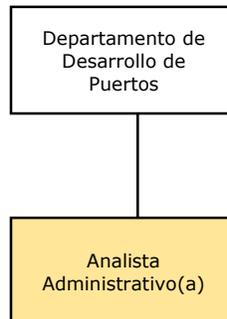
Identificación

Nombre del puesto:	Analista Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Desarrollo de Puertos.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Desarrollo de Puertos.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de analizar las normas y los nuevos proyectos para el mejoramiento y funcionalidad del desarrollo de puertos en el Estado, dar seguimiento a la elaboración de contratos de los proyectos y estudios; apoyar en el cumplimiento de las disposiciones emitidas por las áreas involucradas y darle seguimiento a los recursos de inversión de cada proyecto y estudio.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en la gestión de solicitudes de autorización, con el objeto de operar y explotar el desarrollo de puertos en el Estado, así como los contratos y los convenios que se celebren para el desarrollo de puertos, mediante el análisis de la documentación que presenten las o los interesados.
2. Analizar el dictamen de las solicitudes de permiso, a fin de instalar terminales de carga principal, ordinaria y autorizada en el Estado, mediante el análisis de la documentación que presentan los interesados en relación con los requisitos establecidos en la normatividad de la materia.
3. Apoyar en la definición de los Lineamientos Generales para la instalación y operación de los puertos, a través del análisis de los estudios realizados sobre la conectividad y operatividad de la infraestructura y los servicios de los diferentes puertos, de las tendencias de los flujos comerciales y del impacto que generan los proyectos a nivel regional, con la finalidad de promover su desarrollo ordenado y acorde a las necesidades del personal usuario de los puertos.
4. Emitir opiniones sobre la factibilidad operativa y normativa de los proyectos de infraestructura de los puertos en el Estado, a través del análisis del entorno en la que se desenvuelven, así como las políticas y normatividades establecidas a nivel nacional, con la finalidad de contar con un marco de referencia sobre la procedencia de los proyectos.
5. Analizar y coordinar esquemas, con el objeto de procesar la información estadística sobre la operación de los puertos, a través de la identificación de las variables susceptibles de procesarse, así como la realización de reuniones de trabajo con los prestadores de servicios de la materia.
6. Apoyar en la coordinación de acciones, a fin de participar en la revisión de la reglamentación en materia puertos y el manejo de materiales peligrosos.
7. Programar y coordinar acciones para verificar la carga, transporte y descarga de materiales y residuos peligrosos por vía portuaria, mediante la valuación de este tipo de servicio, con el objeto de observar que se realice conforme a las regulaciones vigentes.
8. Apoyar en la planeación en participación con la persona titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario, con el objeto de considerar y actuar en base a la necesidad del personal usuario.
9. Proponer nuevas alternativas, para mejorar el sistema Portuario y Ferroviario en el Estado.
10. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de Departamento de Desarrollo de Puertos.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.

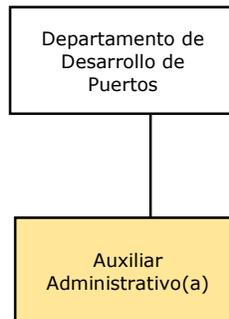
Identificación

Nombre del puesto:	Auxiliar Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Desarrollo de Puertos.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Desarrollo de Puertos.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de auxiliar en el desarrollo, implementación y mantenimiento del sistema de información portuaria, así como administrar la base de datos, archivo, trámite, atención de llamadas telefónicas, elaboración y redacción de oficios y entrega de documentación dentro del proceso administrativo del área del trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Auxiliar en la recopilación de información referente a los puertos con que cuenta el Estado en coordinación con la Secretaría de Comunicación y Transportes, a fin de contar con antecedentes que permitan tomar decisiones.
2. Apoyar en la integración de la base de datos del censo de la infraestructura marítima de la entidad, con la finalidad de mantener compilada y actualizada dicha información para cuando se requiera.
3. Recibir y organizar la documentación que se reciba en el departamento, a fin de mantenerla resguardada y organizada.
4. Atender y realizar llamadas telefónicas, a fin de dar continuidad a los procesos propios del área.
5. Auxiliar en la promoción de la coordinación entre los distintos modos de transporte que inciden en los puertos, a fin de agilizar la fluidez de los mismos.
6. Difundir y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos en materia de programación, presupuestación, control, evaluación, información, así como la administración financiera y contable aplicable a las entidades coordinadas, para su mejor comprensión y aplicación.
7. Apoyar en la coordinación de las entidades, así como de las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de equipos destinados a la operación portuaria, a fin de responder a las necesidades de cada puerto de la entidad.
8. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Desarrollo de Puertos.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.

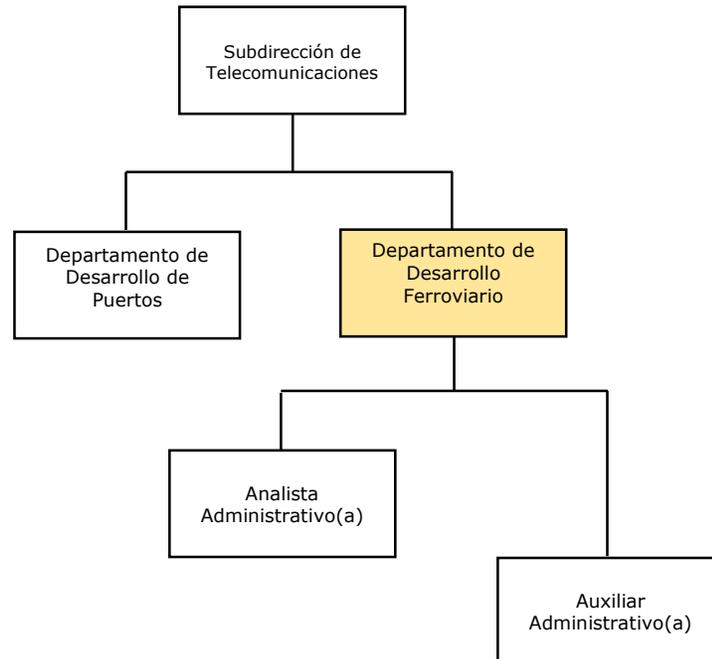
Identificación

Nombre del puesto:	Titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Subdirección de Vías de Comunicación.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Analista Administrativo(a). Auxiliar Administrativo(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Subdirección de Vías de Comunicación.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de promover programas de priorización para aprovechar la infraestructura en materia de vías férreas, a través de la incorporación de nuevas tecnologías y de la conservación y modernización de las mismas; así como un programa integral de seguridad estratégica.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Proponer las inversiones públicas y privadas para la creación de nuevas vías férreas, integrándolas a los sistemas multimodales, con el objeto de contemplar los puntos estratégicos no considerados en el Estado.
2. Identificar la problemática de las vías férreas del Estado, a fin de proponer soluciones a los tramos con pendientes y grados de curvatura superiores a las recomendadas, túneles reducidos, rezago en la conservación de vías y falta de modernización.
3. Desarrollar estrategias que permitan incrementar la capacidad de servicio en las principales líneas férreas del estado, a fin de incluir la modernización de dichas rutas y contribuir con el desarrollo del Estado.
4. Elaborar proyectos ferroviarios de transporte de pasajeros en el Estado, considerando las estaciones y la red ferroviaria existente, con la finalidad de contribuir con el desarrollo turístico e incremento de ingresos en el Estado.
5. Presentar solicitudes ante la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, para considerar mayor seguridad en el paso de los trenes de los cruces viales ferroviarios a nivel, cuando el tránsito se realice al interior de zonas urbanas o centros de población con vías férreas que operan en el Estado y que estas se incorporen al Fondo Nacional de Seguridad para Cruces Viales Ferroviarios, a fin de apegarse a las reglas de operación y las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Vigilar que se atienda la correcta aplicación de la regulación normativa en leyes y reglamentos, en materia de autotransporte y vías férreas en el Estado, a fin de incentivar que se actúe dentro del Marco Normativo.
7. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La Subdirección de Vías de Comunicación. 2. El Personal subordinado.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado.	1. Coadyuvar e intercambiar información relativa a autotransporte y vías férreas del Estado.

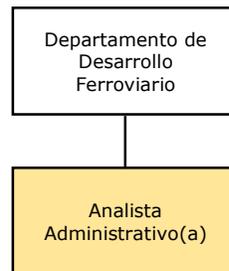
Identificación

Nombre del puesto:	Analista Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de analizar las normas y los nuevos proyectos para el mejoramiento y funcionalidad de la infraestructura ferroviaria en el Estado, dar seguimiento a la elaboración de contratos de los proyectos y estudios. Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones emitidas por las áreas involucradas y darles seguimiento a los recursos de inversión de cada proyecto y estudio.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Apoyar en la gestión de solicitudes de autorización, con el objeto de operar y explotar el transporte ferroviario en el Estado, así como los contratos y los convenios que celebra el operador de transporte multimodal, mediante el análisis de la documentación que presenten los interesados.
2. Analizar el dictamen de las solicitudes de permiso, a fin de instalar terminales de carga principal, ordinaria y autorizada en el Estado, mediante el análisis de la documentación que presentan los interesados en relación con los requisitos establecidos en la normatividad de la materia.
3. Apoyar en la definición de los Lineamientos Generales para la instalación y operación de infraestructura ferroviaria en el Estado, a través del análisis de los estudios sobre la conectividad y operatividad de la infraestructura y los servicios de los diferentes modos de transporte, de las tendencias de los flujos comerciales y del impacto que generan los proyectos a nivel regional, con la finalidad de promover su desarrollo ordenado y acorde a las necesidades del personal usuario del transporte.
4. Emitir opiniones sobre la factibilidad operativa y normativa de los proyectos de infraestructura ferroviaria que se desarrolle en el Estado, a través del análisis del entorno de la región en la que se desenvuelven, así como las políticas y normatividades establecidas a nivel nacional, con la finalidad de contar con un marco de referencia sobre la procedencia de los proyectos.
5. Analizar y coordinar esquemas, con el objeto de procesar la información estadística sobre la operación de los servicios de transporte ferroviario, así como la realización de reuniones de trabajo con los prestadores de servicios de la materia.
6. Apoyar en la coordinación de acciones para la reglamentación ferroviaria y transporte de materiales peligrosos, a fin de intervenir y/o participar en su revisión.
7. Programar y coordinar acciones para verificar la carga, transporte y descarga de materiales y residuos peligrosos por vía férrea, mediante la valuación de este tipo de servicio, con el objeto de observar que se realice conforme a las regulaciones vigentes.
8. Apoyar a la persona titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario, en la planeación y consideración de necesidades del personal usuario, a fin de atender lo procedente y de alcance al área.
9. Proponer nuevas alternativas, para mejorar el sistema Ferroviario en el Estado.
10. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	1. Trabajar en los proyectos de Infraestructura Ferroviaria.

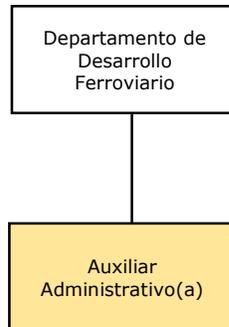
Identificación

Nombre del puesto:	Auxiliar Administrativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular del Departamento Desarrollo Ferroviario.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe por escrito la persona titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, archivo, trámite, atención de llamadas telefónicas, elaboración y redacción de oficios y entrega de documentación dentro del proceso administrativo del área del trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Ejecutar actividades derivadas de procedimientos administrativos previamente establecidos, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
2. Auxiliar en la elaboración de oficios, informes, revisión de documentos y actas, con el propósito de dar respuesta oportuna.
3. Colaborar en la integración de los expedientes necesarios relativos a las actividades en que participe, con la finalidad de mantener la información resguardada.
4. Capturar la información que se recibe diariamente; a fin de organizar y mantener actualizado el archivo de su área.
5. Auxiliar en la elaboración de un informe final de los resultados alcanzados en la elaboración de proyectos, programas y tareas, con el objeto de verificar que éstos se apeguen a los objetivos planteados.
6. Auxiliar en la validación, orden y clasificación de la documentación recibida por las diferentes dependencias o usuarios, con el objeto de facilitar la ubicación y consulta de los mismos.
7. Escanear y archivar los documentos necesarios, a fin de tener un respaldo de cualquier información.
8. Clasificar la correspondencia que se recibe, para contribuir con la buena organización.
9. Entregar documentos a oficinas gubernamentales, servidores públicos, a instancias de la iniciativa privada y/o a cualquier tipo de organización, con la finalidad de contribuir con el proceso informativo.
10. Ejecutar tareas y actividades de carácter administrativo, con el objeto de que los procesos que son responsabilidad del área de su adscripción, operen bajo los lineamientos de control emitidos por los órganos correspondientes.
11. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular del Departamento de Desarrollo Ferroviario.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
1. Las Oficinas Gubernamentales, servidores públicos, instancias de la iniciativa privada y/o a cualquier tipo de organización.	1. Entregar documentación.

Identificación

Nombre del puesto:	Secretaria Operativa.
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de inferior jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de proporcionar apoyo en las actividades de tipo administrativo, control y trámite documental dentro del proceso administrativo de su área de trabajo.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Auxiliar en la elaboración de informes, oficios, cartas, revisión de documentos y actas, a fin de agilizar los procesos de trabajo del Departamento.
2. Auxiliar en el trámite y clasificación, registro, control y archivo de la documentación remitida al Departamento por las distintas áreas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, así como por otras Dependencias y/o la ciudadanía, para mantener un respaldo y control de dicha documentación.
3. Colaborar en la integración de los expedientes con tarjetas, oficios o circulares que se remitan, con la finalidad de que queden resguardados.
4. Apoyar en la aplicación de formatos y la captura de información de datos del personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, a fin de mantener actualizadas las bases de datos de dicho personal.
5. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación. 2. El personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades. 2. Solicitar información y brindar atención.
Coordinación externa	
CON	PARA
No Aplica.	No Aplica.

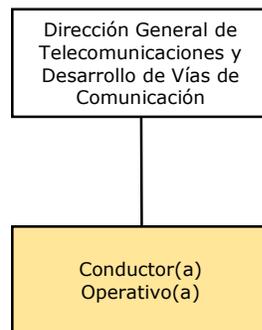
Identificación

Nombre del puesto:	Conductor(a) Operativo(a).
Jefe(a) Inmediato(a):	Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	Ninguno(a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública de igual jerarquía que designe por escrito la persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación.

Descripción general

La persona titular de este puesto es responsable de trasladar al personal de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas a instituciones públicas y/o privadas para realizar actividades relacionadas con los procesos establecidos por el Plan Veracruzano, así mismo es responsable de la entrega de documentación oficial de la Secretaría cuando así se le encomiende.

Ubicación en la estructura orgánica



Fechas de		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Agosto del 2020	Noviembre del 2020	Unidad Administrativa	Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Funciones

1. Verificar las condiciones mecánicas del vehículo antes de salir, con la finalidad de tener la confianza de que la unidad no va a presentar fallas durante su recorrido o destino.
2. Reportar fallas y averías de la unidad, con la finalidad de que sean corregidas.
3. Transportar al funcionariado que requiera trasladarse, a fin de cumplir con sus funciones o encomiendas oficiales.
4. Entregar documentos a los diferentes destinos que indica cada documento, con la finalidad de dar respuesta o realizar la gestión necesaria que indique el documento dentro de los tiempos establecidos.
5. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor desarrollo de su puesto y el logro de los objetivos de la Secretaría.

Coordinación interna	
CON	PARA
1. La persona titular de la Dirección General de Telecomunicaciones y Desarrollo de Vías de Comunicación. 2. La persona titular del puesto de mecánico(a) automotriz de la Secretaría.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinarse en actividades. 2. Informar sobre fallas que presenten las unidades oficiales.
Coordinación externa	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.

VII. Directorio

Ing. Alejandro Mota Morales

Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones
y Desarrollo de Vías de Comunicación

Ing. Dalia Ivón Pantoja Gutiérrez

Titular de la Subdirección
de Telecomunicaciones

T.S.C. Felipe Torres Montiel

Titular de la Subdirección de Vías
de Comunicación

Lic. Norma Angélica Hernández Migoni

Titular del Departamento de Programación
y Proyectos

Lic. Clementina Gadir Bautista González

Titular del Departamento
de Desarrollo de Puertos

Ing. Luis Manuel Pereyra Zurita

Titular del Departamento de Enlaces de
Telecomunicaciones

Arq. Ivonne Escalante Tamariz

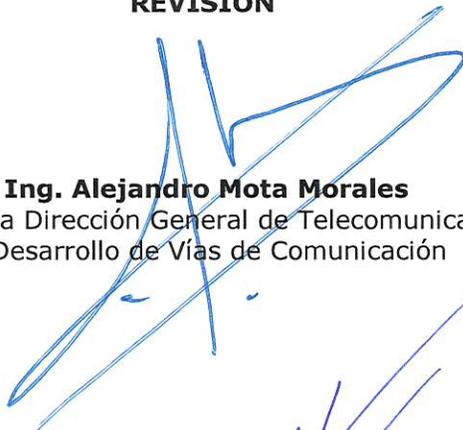
Titular del Departamento de Desarrollo
Ferroviario

VIII. Firmas de Autorización

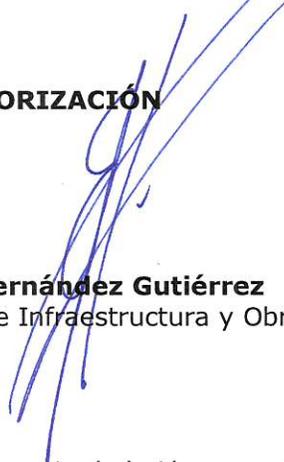
ELABORACIÓN


Dr. Arturo García Márquez
Titular de la Unidad Administrativa

REVISIÓN


Ing. Alejandro Mota Morales
Titular de la Dirección General de Telecomunicaciones
y Desarrollo de Vías de Comunicación

AUTORIZACIÓN


Ing. Elio Hernández Gutiérrez
Titular de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, noviembre del 2020.