

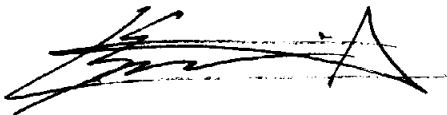


SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA**100.-****México, D.F., a 2 de marzo de 2009.****CC. SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR,
JEFES DE UNIDAD Y DIRECTORES GENERALES
P R E S E N T E S**

Con base en la propuesta de la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas, y con fundamento en los artículos 19 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 4 y 5 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, expido el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO MARGINADAS**, anexo al presente, el cual consta de 52 fojas, e instruyo conforme al artículo 6 fracción XIX del citado Reglamento Interior, para que el C. Oficial Mayor proceda a su difusión a través de la página de intranet, para el acceso a su consulta y atención por parte de los servidores públicos de esta dependencia.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

EL SECRETARIO
ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO



Manual de Organización Específico de la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas

**GOBIERNO
FEDERAL**

SEDESOL

**Estructura Orgánica
autorizada por la SFP el
29 de febrero de 2008**

**DIRECCIÓN GENERAL
DE ORGANIZACIÓN**



Vivir Mejor

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

CONTENIDO

| | |
|--|----------|
| INTRODUCCIÓN | 2 |
| CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | 3 |
| CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SEDESOL | 7 |
| CAPÍTULO PRIMERO | |
| 1. COMPETENCIA | |
| 1.1. Atribuciones | 11 |
| 1.2. Marco legal | 14 |
| CAPÍTULO SEGUNDO | |
| 2. MARCO ESTRATÉGICO | |
| 2.1. Misión | 22 |
| 2.2. Objetivos Generales | 22 |
| CAPÍTULO TERCERO | |
| 3. ORGANIZACIÓN INTERNA | |
| 3.1. Ubicación de la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas en el organigrama general de la Secretaría | 24 |
| 3.2. Organigrama de la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas | 25 |
| 3.3. Estructura orgánica | 26 |
| 3.4. Funciones | 27 |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

INTRODUCCIÓN

El manual de organización se define como el instrumento administrativo donde quedan plasmadas las relaciones formales de comunicación y autoridad, así como los criterios que subyacen a la división del trabajo de un órgano determinado.

El objetivo fundamental de este documento es presentar una visión en conjunto de la estructura del área de la **Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas** y precisar las funciones encomendadas a cada uno de los órganos que la integran, lo que permitirá evitar duplicidades o traslapes durante el desarrollo de las mismas, propiciando ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución de trabajos, así como el mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta el área.

El manual de organización esta dirigido a toda persona interesada en la información que contiene, pero específicamente a los integrantes del área, quienes podrán contar con el documento que les permita enterarse de su ubicación en la misma, así como de las funciones que deberán desempeñar dentro de ella.

La importancia de este documento radica en que su contenido presenta en forma ordenada y sistemática, la información referente a la competencia, los objetivos, así como la integración orgánico-funcional de la **Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas**.

Por último, es importante señalar que la utilidad de este documento radica en la validez de la información que contiene, por tal motivo, deberá mantenerse actualizado tantas veces como se realicen movimientos organizacionales en el área, al igual que se lleven a cabo cambios en las atribuciones del Reglamento Interior o algún acuerdo al respecto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté conciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

RESPECTO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E
INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS**



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

**GOBIERNO
FEDERAL**



SEDESOL

**Código de
conducta**



Vivir Mejor

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

Como servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social tenemos la responsabilidad de trabajar todos los días para que los hombres y mujeres de México puedan **Vivir Mejor**. Para ello, debemos sujetar nuestras acciones a los principios de equidad, legalidad, integridad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas que dicta la ley y que la sociedad nos demanda.

En este marco, el presente *Código de Conducta* es una herramienta clave para fortalecer nuestras acciones en favor de un México más justo, equitativo y fuerte, en el que todos los mexicanos podamos vivir mejor.

ERNESTO CORDERO ARROYO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

Código de conducta

1. Conocimiento y cumplimiento de leyes y normas

Ejercer mis funciones dentro del marco de la ley

- Conocer y cumplir las leyes y normas que regulan mis funciones como servidor público
- Comunicar a las instancias competentes situaciones, conductas o hechos contrarios a la ley

2. Apego a los intereses de la Sedesol

Conocer y contribuir al cumplimiento de la misión y visión de la Sedesol

- Trabajar con un compromiso total hacia los objetivos de la política social en el desempeño diario de mis tareas

3. Ejercicio del cargo público

Ejercer mis funciones con invariable apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia

- Actuar con honestidad e integridad para fomentar la confianza de la sociedad en la Sedesol
- Cumplir las instrucciones que me sean asignadas, respetando la dignidad e integridad de las personas y la armonía laboral
- Rechazar dinero, favores o regalos indebidos
- Utilizar los bienes, servicios y programas de la Sedesol sin fines personales, partidistas ni electorales

4. Atención a beneficiarios de los programas sociales

Servir eficientemente a la población beneficiaria de los programas sociales

- Brindar a los beneficiarios de los programas, así como a la ciudadanía en general, un trato digno y respetuoso, teniendo siempre presente el compromiso de servir
- Otorgar un servicio de calidad a la población beneficiaria sin distinción de género, edad, grupo étnico, lengua, credo, nivel educativo, preferencia sexual o política
- Atender y/o canalizar oportunamente las peticiones e inconformidades ciudadanas

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

5. Transparencia y acceso a la información pública gubernamental

Garantizar el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con mis funciones, sin más límite que el que marca la ley

- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública
- Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad
- Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a las instancias competentes

6. Aplicación de recursos y rendición de cuentas

Utilizar los recursos de la Sedesol de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación a las instancias competentes

- Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados, de forma responsable y con apego a la normatividad para contribuir a una clara rendición de cuentas

7. Relaciones interpersonales

Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas

- Mantener una comunicación clara, respetuosa y tolerante con mis compañeros
- Identificar las capacidades de mis compañeras y compañeros para fortalecer el trabajo en equipo y lograr mejores resultados en el área
- Reconocer las ideas o iniciativas de mis compañeras y compañeros
- Ser abierto y participativo en el desarrollo de proyectos con áreas internas y externas a la Sedesol
- Evitar expresiones y actitudes físicas, verbales y/o visuales, que atenten contra la dignidad, integridad física, sexual o psicológica de mis compañeras y compañeros o de terceras personas
- Proponer formas de trabajo nuevas y eficientes, tomando en cuenta la experiencia y creatividad de mis compañeras y compañeros

8. Desarrollo y capacitación

Promover el desarrollo profesional de los servidores públicos

- Desarrollar habilidades que me permitan mejorar mi desempeño laboral
- Buscar y asistir a cursos de capacitación, que mejoren el desempeño de mis funciones
- Brindar al personal a mi cargo facilidades para su capacitación

9. Salud, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente

Participar activamente en todas las acciones y actividades que promuevan y preserven la salud, la seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente en mi entorno laboral

- Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, los baños y las áreas comunes
- Respetar los espacios designados como zonas de no fumar
- Hacer uso racional del material de oficina, del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio
- Identificar las rutas de evacuación, así como la ubicación de equipos de seguridad

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

Misión

La misión de la Secretaría de Desarrollo Social define los compromisos de la actual administración para avanzar en el logro de un efectivo desarrollo social:

- Formular y coordinar la política social solidaria y subsidiaria del gobierno federal, orientada hacia el bien común, y ejecutarla en forma corresponsable con la sociedad
- Lograr la superación de la pobreza mediante el desarrollo humano integral incluyente y corresponsable, para alcanzar niveles suficientes de bienestar con equidad, mediante las políticas y acciones de ordenación territorial, desarrollo urbano y vivienda, mejorando las condiciones sociales, económicas y políticas en los espacios rurales y urbanos

Visión 2030

Hacia el 2030 aspiramos a ver un país donde los ciudadanos puedan ejercer plenamente sus derechos sociales y la pobreza extrema se haya erradicado; donde todos los mexicanos, a través de su propio esfuerzo e iniciativa, hayan logrado alcanzar niveles de vida dignos y sostenibles y un desarrollo humano integral que abarque todas las dimensiones de la persona, tanto culturales como materiales, en plena libertad y responsabilidad y con base en un compromiso solidario y subsidiario hacia el bien común. Donde todos los habitantes, sin excepción, puedan tener acceso equitativo a la prosperidad que dimana del crecimiento sostenido de la economía y de la posición competitiva de México en relación con el contexto global.

Un país con menores brechas de desigualdad entre sus diversas regiones, con un sistema urbano más equilibrado dentro de una ordenación territorial sustentable, administrada localmente con eficiencia y eficacia, y con vivienda digna para los hogares, equipamiento y servicios adecuados para el conjunto de la población.

Comentarios, dudas y sugerencias:

Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
Secretaría de Desarrollo Social

Paseo de la Reforma 116, colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc, CP 06600, México, DF
tel. 5328 5000, ext. 50700 y 50701 | codigoconducta@sedesol.gob.mx

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

CAPÍTULO PRIMERO

1. COMPETENCIA

1.1. Atribuciones:

El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio 2004 reformado el 11 de julio de 2006 establece:

Artículo 11. Las Unidades y Direcciones Generales, estarán a cargo de un Titular que para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por los servidores públicos que se precisan en este Reglamento y en el Manual de Organización General de la Secretaría, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 12. Al frente de cada Unidad habrá un Jefe de Unidad o equivalente, y de cada Dirección General, un Director General, quienes tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, medir, dar seguimiento y evaluar la operación de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas de su adscripción;
- II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- III. Representar a la Secretaría en los actos que el Titular determine y desempeñar las comisiones que el mismo le encomiende;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previo dictamen de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad o unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, en coordinación con la Dirección General de Organización;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

- VII. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos y acciones que de ellos deriven y, en su caso, de los correspondientes programas operativos anuales; así como, en general, de las acciones relacionadas con las materias de su competencia;
- VIII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- IX. Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a su cargo y llevar su administración;
- X. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, promoviendo y difundiendo su contenido;
- XI. Participar en la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto anual y, una vez autorizado, conducir su ejecución;
- XII. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas de su adscripción;
- XIV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanción, remoción o cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XV. Recibir en acuerdo al personal subalterno adscrito a su unidad administrativa y en audiencias al público que lo solicite;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico acciones preventivas y correctivas en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como las acciones que den cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia de acceso a la información pública gubernamental;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

- XVII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XVIII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIX. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como notificar las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les corresponden;
- XXII. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y
- XXIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Secretario o su superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.

Artículo 29.- La Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar normas, guías y lineamientos técnicos y operativos en materia de equipamiento, infraestructura y servicios municipales para ser propuestos a los gobiernos de las entidades federativas y los municipios;
- II. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Nacional que corresponde al ámbito de competencia de esta Dirección General;
- III. Impulsar, desarrollar y normar programas de mejoramiento urbano de barrios, con la participación que corresponda a los gobiernos de las entidades federativas y los municipios;
- IV. Desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación a los administradores y a los técnicos de los organismos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

operadores de la infraestructura y el equipamiento básico, así como de los servicios públicos municipales;

- V. Desarrollar y promover esquemas y alternativas de financiamiento para servicios urbanos municipales, obras de infraestructura y equipamiento urbano con organismos financieros bilaterales y multilaterales, así como con el sector privado y las organizaciones de la Sociedad Civil, para el desarrollo de las ciudades del Sistema Urbano Nacional;
- VI. Promover y desarrollar diagnósticos, proyectos y estudios, para apoyar el diseño y operación de la infraestructura básica, el equipamiento y el mejoramiento de los servicios, en las zonas urbano-marginadas y en las ciudades del Sistema Urbano Nacional, y
- VII. Desarrollar y operar, en el marco del Sistema de Información para el Desarrollo Urbano y la Ordenación del Territorio, un Subsistema de Información de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos de las ciudades del Sistema Urbano Nacional.

1.2. Marco legal

Disposiciones Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus reformas D.O.F. 5-II-1917, última reforma 18-VI-2008.

Leyes

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional y sus Reformas. D.O.F. 28-XII-1963, última reforma 3-V-2006.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas. D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 1-X-2007.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- Ley de Planeación y sus reformas.
D.O.F. 5-I-1983, última reforma 13-VI-2003.
- Ley General de Asentamientos Humanos y sus reformas.
D.O.F. 21-VII-1993, última reforma 5-VIII-1994.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas.
D.O.F. 4-VIII-1994, última reforma 30-V-2000.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación y sus reformas.
D.O.F. 29-XII-2000, última reforma 20-VI-2008.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 7-XII-2001, última reforma 2-II-2007.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.
D.O.F. 13-III-2002, última reforma 21-VIII-2006.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.
D.O.F. 11-VI-2002, última reforma 6-VI-2006.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 10-IV-2003, última reforma 9-I-2006.
- Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, última reforma 31-VIII-2007.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, última reforma 1-X-2007.
- Ley de Vivienda.
D.O.F. 27-VI-2006.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-03-2007.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F. 7-XII-2007.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
D.O.F. 19-VII-2004, última reforma 11-VII-2006.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 18-I-2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma 5-IX-2007.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 2-V-2007.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 6-IX-2007.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

Decretos

- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 24-XII-2002.
- Decreto por el que se crea el Consejo Consultivo de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social.
D.O.F. 3-IX-2004.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
D.O.F. 24-VIII-2005.
- Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
D.O.F. 12-I-2006.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 4-XII-2006.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31-V-2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012.
D.O.F. 30-XI-2007.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008.
D.O.F. 13-XII-2007.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2008.
D.O.F. 13-XII-2007.
- Decreto por el que se declara al año 2008 como Año de la Educación Física y el Deporte.
D.O.F. 31-XII-2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.
D.O.F. 10-IV-2008

Acuerdos

- Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Nacional de Desarrollo Urbano.
D.O.F. 7-X- 1996.
- Acuerdo de la Comisión Metropolitana de Asentamientos Humanos, por el que se aprueba el Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México.
D.O.F. 1-III-1999.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente.
D.O.F. 4-XII-2000, última reforma 14-XII-2005.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
D.O.F. 13-X-2000, última modificación 1-II-2008.
- Acuerdo que tiene por objeto establecer las microrregiones identificadas por sus condiciones de rezago y marginación conforme a indicadores de pobreza para cada región, estado y municipio.
D.O.F. 31-I-2002.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Desarrollo Social.
D.O.F. 19-V-2003.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y sus reformas.
D.O.F. 8-X-2004, última reforma 11-VII-2006.
- Acuerdo por el que se delegan en los subsecretarios y Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social, las facultades que se indican.
D.O.F. 20-X-2005.
- Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
D.O.F. 20-III-2006.
- Acuerdo por el que se establecen las normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
D.O.F. 27-IX-2006, última modificación 12-V-2008.
- Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F. 31-XII-2007.
- Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F. 31-XII-2007.
- Acuerdo por el que se establece las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño
D. O. F. 31-III-2008.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

D.O.F. 11-IV-2008.

- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-V-2008.

Disposiciones diversas

- Norma para el otorgamiento de Estímulos por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño a los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-II-2001.
- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-VII-2002.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.
D.O.F. 24-VI-2005.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y sus adiciones y modificaciones.
D.O.F. 29-XII-2006, últimas adiciones y modificaciones 14-V-2007.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-III-2007, última modificación 09-X-2007.
- Calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades de control presupuestario directo, para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F. 28-XII-2007.
- Calendario de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2008 del Ramo 20 por unidad responsable.
D.O.F. 9-I-2008.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E
INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS**

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- Reglas para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2008
D.O.F. 31-III-2008.
- Lineamientos del Programa de Apoyo Alimentario en Zonas de Atención Prioritaria
D.O.F. 30-IV-2008, última modificación 13-VI-2008.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

CAPITULO SEGUNDO

2. MARCO ESTRATÉGICO

2.1. Misión

Apoyar a las entidades federativas y municipios del país proporcionando asistencia técnica, normas y capacitación en el mejoramiento de su infraestructura, equipamiento y servicios urbanos. Coordina el Programa de Recuperación de Espacios Públicos para fomentar la identidad comunitaria, la cohesión social, la seguridad urbana y la generación de igualdad de oportunidades. Es responsable de proyectos de intermunicipalidad y proyectos sociales locales; además de colaborar en las acciones de mejoramiento del entorno urbano del Programa Hábitat en los aspectos de equipamiento e imagen urbana.

2.2. Objetivos Generales

Maximizar la instrumentación de la política de equipamiento, infraestructura y servicios municipales complementaria a la política de desarrollo urbano y ordenación del territorio, para garantizar el apoyo al desarrollo regional, urbano y el bienestar social.

Apoyar a estados y municipios del país en el mejoramiento de su infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, principalmente orientados a la atención de zonas urbano-marginadas, a través de acciones y programas de asistencia técnica y capacitación, así como con el acompañamiento técnico de las modalidades de mejoramiento de barrios y equipamiento urbano, mejoramiento ambiental e imagen de la ciudad dentro del Programa Hábitat.

Objetivos específicos:

- Apoyar a ciudades medias con proyectos ejecutivos de infraestructura, equipamiento, servicios públicos y modelos de mejores prácticas, con la finalidad de coadyuvar al bienestar de la población.
- Apoyar a ciudades con estudios y proyectos ejecutivos, programas de asistencia técnica, capacitación y fortalecimiento institucional en materia de vialidad y transporte urbano con la finalidad de coadyuvar al bienestar de la población.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- Apoyar a municipios, ciudades, a través de la reproducción, capacitación y disseminación del proyecto de biogás, para demostrar la viabilidad tecnológica, económica, financiera, institucional y social de aprovechar el biogás generado en sitios de disposición final de residuos sólidos municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

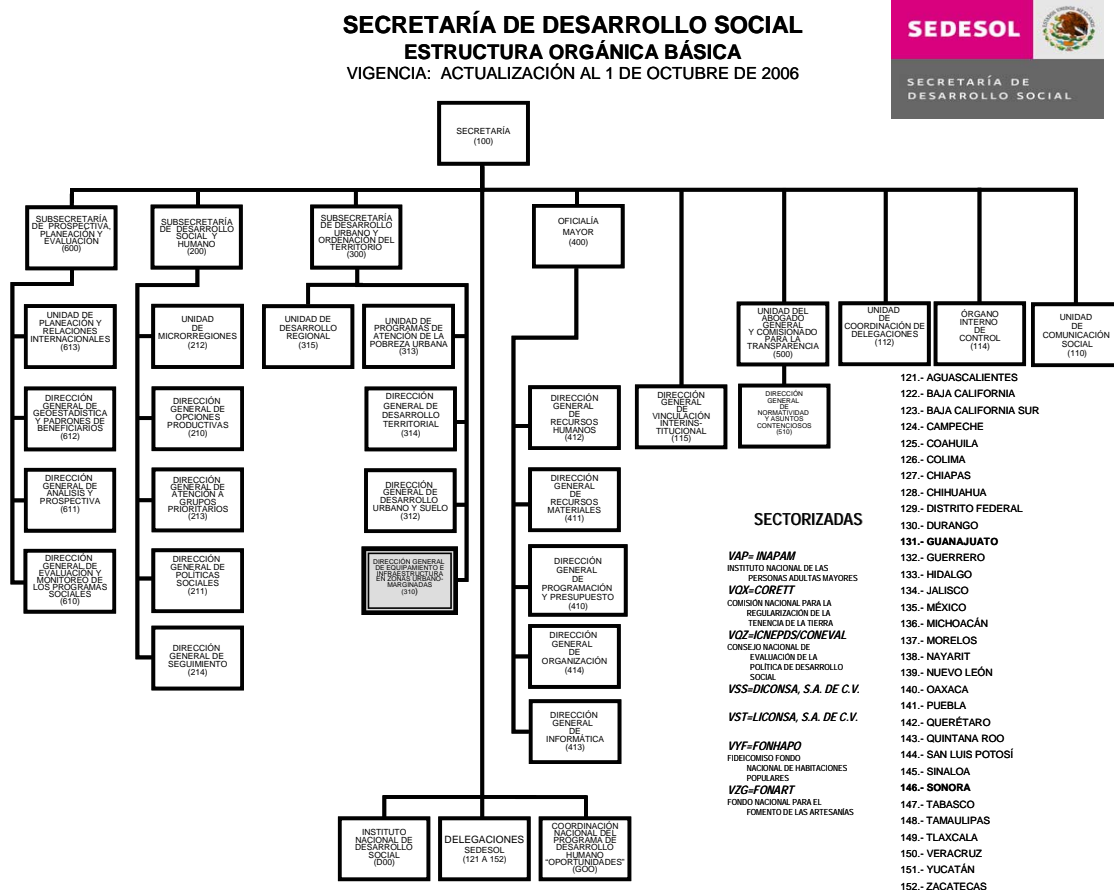


SEDESOL

CAPITULO TERCERO

3. ORGANIZACIÓN INTERNA

3.1 Ubicación de la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas en el organigrama de la Secretaría:



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

3.2 Organigrama de la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas:



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

3.3. Estructura orgánica:

Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas

Coordinador Nacional del Programa de Rescate de Espacios Públicos

Subdirección de Promoción y Gestión de Intermunicipalidades

Departamento de Integración de Proyectos de Intermunicipalidad

Subdirección de Cooperación Técnica para Proyectos Sociales

Municipales

Departamento de Desarrollo de Proyectos Sociales Municipales

Dirección de Fortalecimiento de Servicios Urbanos Municipales

Subdirección de Investigación y Análisis Social Municipal

Subdirección de Promoción de Alternativas de Financiamiento para

Servicios Urbanos Municipales

Subdirección de Capacitación Técnica en Equipamiento, Infraestructura y

Servicios Urbanos

Subdirección de Asistencia Técnica a Organismos Operadores de

Servicios Municipales

Dirección de Mejoramiento Urbano de Barrios y Zonas Urbano Marginadas

Subdirección de Sistemas de Información para Infraestructura y

Equipamiento Urbano en Zonas Urbano Marginadas

Subdirección de Programas de Mejoramiento de Barrios

Subdirección de Evaluación y Seguimiento

Subdirección de Estudios, Proyectos y Acciones de Mejoramiento de

Barrios

Dirección de Infraestructura Urbana Básica

Subdirección de Estudios y Proyectos de Equipamiento Urbano y

Metropolitano

Subdirección de Normas para Infraestructura y el Equipamiento Urbano

Metropolitano

Subdirección de Promoción de Esquemas de Financiamiento para la

Infraestructura y Equipamiento Urbano

Subdirección de Supervisión y Seguimiento de Proyectos de

Intermunicipalidad y Metropolitanos

Subdirección de Asistencia Técnica en Infraestructura Urbano Básica

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

3.4. Funciones:

DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

1. Proponer a su superior jerárquico en lo relativo a las unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso de servicios al público en coordinación con la Dirección General de Organización.
2. Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que competen a la Dirección General.
3. Planear, programar, organizar, medir, dar seguimiento y evaluar la operación de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas de su adscripción.
4. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos y acciones que de ellos deriven y en su caso de los correspondientes programas operativos anuales, así como, en general, de las acciones relacionadas con la materia de su competencia.
5. Planear, desarrollar y normar programas de mejoramiento de barrios, con la participación que corresponda a los gobiernos de las entidades federativas y los municipios.
6. Establecer programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación a los administradores y a los técnicos de los organismos operadores de la infraestructura y el equipamiento básico, así como de los servicios públicos municipales.
7. Determinar y desarrollar diagnósticos, proyectos y estudios, para apoyar el diseño y operación de la infraestructura básica, el equipamiento y el mejoramiento de los servicios, en las zonas urbano-marginadas y en las ciudades del Sistema Urbano Nacional.
8. Establecer normas, guías y lineamientos técnicos y operativos en materia de equipamiento, infraestructura y servicios municipales para ser difundidos a los gobiernos de las entidades federativas y los municipios y sus organismos operadores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

9. Determinar esquemas y alternativas de financiamiento para servicios urbanos municipales, obras de infraestructura y equipamiento urbano con organismos financieros bilaterales y multilaterales, así como con el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de las ciudades del Sistema Urbano Nacional.
10. Establecer y operar, en el marco del sistema de información para el Desarrollo Urbano y la Ordenación del Territorio, un subsistema de información de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos de las ciudades del Sistema Urbano Nacional.
11. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector, así como la que sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

COORDINADOR NACIONAL DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS

1. Promover la participación comunitaria desde el diseño hasta la ejecución de los proyectos sociales apoyados por el Programa de Rescate de Espacios Públicos.
2. Promover e impulsar la participación social, en coordinación con las autoridades locales, en el diseño de Programas de Actuación Municipal de Seguridad Comunitaria para prevenir conductas antisociales.
3. Coordinar la elaboración de proyectos que fortalezcan la seguridad y equidad social para atender la problemática de la población urbana en pobreza en materia de prevención de violencia social.
4. Coordinar el análisis, diseño y elaboración de proyectos integrales para la protección, conservación y aprovechamiento de los espacios públicos que implementan los ejecutores.
5. Impulsar la difusión y promoción de los proyectos integrales del Programa de Rescate de Espacios Públicos que por sus beneficios sociales sean considerados prácticas exitosas. Este ejercicio de socialización permitirá la retroalimentación entre los ejecutores del Programa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

6. Promover y vigilar que los proyectos integrales del Programa de Rescate de Espacios Públicos propuestos por los ejecutores, cumplan los principios de integralidad del programa para garantizar espacios seguros y sustentables para la comunidad.
7. Promover ante las delegaciones estatales y entidades ejecutoras, el diseño de proyectos integrales que permitan prevenir la violencia familiar y social.
8. Coordinar la promoción y operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos a nivel nacional para coadyuvar a la seguridad comunitaria en su ámbito de acción.
9. Planear, organizar y dirigir las actividades que se desprendan de la operación y seguimiento del Programa.
10. Proponer y participar en las adecuaciones que requieran las estrategias del Programa con base en la tipología de violencia que presenta para su instrumentación a nivel municipal, en estrecha comunicación y concertación con las delegaciones estatales.
11. Proponer y participar en el establecimiento del monto anual de los subsidios que corresponden a cada entidad federativa y los gastos indirectos que las delegaciones recibirán para la operación del programa.
12. Coordinar la asistencia técnica que se otorga a las delegaciones y ejecutores en el trámite de presentación de propuestas y para la operación del Programa.
13. Coordinar el diseño de políticas, estrategias y los criterios normativos del Programa para sensibilizar a la población respecto a los problemas sociales que conllevan las conductas violentas y la relevancia de su participación para abatirlas.
14. Coordinar y dirigir el apoyo técnico en los gobiernos locales y delegaciones en todas las actividades relativas a la presentación y operación de proyectos para optimizar la operación.
15. Diseñar y proponer la elaboración de reglas de operación y lineamientos del programa, a fin de asegurar que sus actividades logren los objetivos establecidos y se optimicen sus recursos.
16. Organizar, proponer y dirigir las estrategias de capacitación y los referentes metodológicos, previa identificación de necesidades, orientadas al personal operativo del Programa y de los ejecutores, para garantizar la aplicación de las

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

normas y procedimientos establecidos para el mismo y, con ello, lograr mayores beneficios para la población.

17. Planear, organizar, dirigir y participar en reuniones de capacitación que se desprendan de una estrategia de actualización de prácticas y conocimientos dirigida a ejecutores y personal de las delegaciones estatales.
18. Promover la integración de grupos de promotores locales del Programa que funjan como enlace entre las delegaciones estatales y los ejecutores y permitan la correcta coordinación de acciones para optimizar los resultados.
19. Promover el desarrollo de capacidades y competencias del personal involucrado en la ejecución del Programa en el ámbito central, estatal y municipal.
20. Elaborar y proponer prioridades, indicadores y metas, para la adecuada operación del Programa, de acuerdo a los objetivos institucionales.
21. Proponer y coordinar la concertación de los Acuerdos de coordinación y colaboración con los estados y municipios para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.
22. Coordinar, supervisar y dirigir estrategias que garanticen el acompañamiento y asesoría técnica necesaria a las delegaciones y municipios establecido mecanismos eficaces de comunicación a manera de posibilitar la instrumentación de proyectos integrales de rescate de espacios públicos, que éstos cumplan con la normatividad y objetivos del Programa y sean autorizados en tiempo y forma para su ejecución.
23. Dar seguimiento a la suscripción de acuerdos y de conformidad a la normatividad vigente.
24. Establecer las coordinaciones y concertaciones intra e interinstitucionales necesarias para la óptima aplicación de la normatividad vigente y la operación del programa.
25. Diseñar y promover el desarrollo de esquemas y mecanismos para la integración de alianzas estratégicas, para la promoción de proyectos integrales, en los municipios.
26. Impulsar la elaboración de estudios, sistemas y procedimientos para la implementación de métodos de planeación participativa, que sustenten la presentación y operación de proyectos de participación social y seguridad comunitaria.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

27. Dar seguimiento y apoyar en su caso, la operación de los proyectos para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
28. Autorizar las modificaciones de las obras y acciones y coordinar los registros de éstas, para mantener actualizado el inventario de espacios públicos apoyados por el Programa.
29. Coordinar el proceso de asignación de recursos de acuerdo a los resultados operativos obtenidos por los municipios.
30. Elaborar y presentar los informes de avances cuantitativos y cualitativos de las acciones del programa en las diversas entidades federativas con el apoyo de los estados.
31. Coordinar las actividades de seguimiento de proyectos, así como la evaluación que permitan conocer resultados e impactos logrados en los proyectos desarrollados por los ejecutores.
32. Proponer y organizar las acciones conducentes para mantener actualizado el registro de espacios públicos en el inventario correspondiente.
33. Proponer y mantener informada a la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas, acerca de todos los temas relativos a la promoción y operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, así como de las concertaciones que se realicen para su optimización.

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE INTERMUNICIPALIDADES

1. Coordinar el proceso de concertación de proyectos de asociación de municipios a través de los convenios Hábitat, para definir las participaciones federales, estatales y municipales; instancias ejecutoras y proyectos a realizar por entidad federativa.
2. Elaborar las bases y lineamientos para la promoción de los proyectos de asociación de municipios en las ciudades que integran el Sistema Urbano Nacional.
3. Revisar la validación de las propuestas de inversión presentadas por los gobiernos estatales y las Delegaciones de la SEDESOL.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

4. Desarrollar un método para la constitución, organización y operación de las asociaciones de municipios en las ciudades del Sistema Urbano Nacional.
5. Facilitar procesos de información y capacitación con las autoridades y técnicos municipales para complementar la ejecución y operación de proyectos intermunicipales que les permita a los municipios desarrollar infraestructura urbana básica y equipamiento urbano y comunitario, conservación ambiental, sistemas de recolección y tratamiento de basura e imagen urbana.
6. Establecer un acervo de información teórica, jurídica y empírica sobre asociaciones de municipios en México y otros países.

DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE PROYECTOS DE INTERMUNICIPALIDAD

1. Recabar e integrar propuestas de inversión, verificar el cumplimiento de la normatividad e integración a su expediente unitario por estado y municipio.
2. Recabar y revisar que los oficios de aprobación de proyectos de intermunicipalidad se emitan de acuerdo a los anexos técnicos de autorización.
3. Revisar los informes trimestrales y finales de los proyectos de intermunicipalidad en cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Examinar los resultados de los proyectos de asociación de municipios y sistematizarlos en base de datos.
5. Elaborar reportes de avance de los proyectos de asociación de municipios, para la toma de decisiones de la Dirección de Fortalecimiento de Servicios Urbanos Municipales.
6. Compilar información teórica, jurídica y empírica sobre asociaciones de municipios en México y otros países.

SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA PARA PROYECTOS SOCIALES MUNICIPALES

1. Realizar análisis de fuentes de información nacionales e internacionales relacionadas con experiencias de fortalecimiento institucional intermunicipal,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

para fortalecer la administración y funcionamiento de la organización encargadas de la prestación de servicios urbanos.

2. Planear proyectos o convenios de cooperación técnica con instituciones nacionales e internacionales.
3. Analizar y crear acervos documentales sobre experiencias nacionales e internacionales de gestión intermunicipal de servicios urbanos, infraestructura y equipamiento, para fortalecer la administración y funcionamiento de la organización encargadas de la prestación de servicios urbanos.
4. Coordinar acciones interinstitucionales para el desarrollo de mecanismos e instrumentos de gestión intermunicipal de servicios urbanos, equipamiento e infraestructura.
5. Coordinar con las diferentes áreas de la Secretaría los trabajos para el diseño y levantamiento de la encuesta de desarrollo institucional municipal.
6. Coordinar los proyectos convenidos de cooperación técnica para la promoción de esquemas de gestión municipal o intermunicipal en materia de equipamiento e infraestructura en zonas urbano-marginadas.
7. Coordinar el trabajo de cooperación con instituciones académicas nacionales e internacionales para la elaboración de documentos y guías técnicas que impulsen esquemas de gestión intermunicipal.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES MUNICIPALES

1. Elaborar e integrar expedientes relacionados con proyectos exitosos de fortalecimiento institucional municipal e intermunicipal en materia de equipamiento e infraestructura en zonas urbano marginadas.
2. Consolidar datos de las fuentes de información nacionales e internacionales sobre fortalecimiento institucional municipal e intermunicipal en el ámbito de equipamiento e infraestructura en zonas urbano marginadas.
3. Consolidar acervos documentales impresos y electrónicos de casos exitosos para la capacitación de funcionarios de gobiernos locales en materia de equipamiento e infraestructura urbana.
4. Elaborar y controlar los proyectos convenidos para las actividades de cooperación técnica, estudios y análisis de los proyectos de fortalecimiento

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E
INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS**

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

institucional municipal e intermunicipal realizados por instituciones nacionales y extranjeras.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS URBANOS MUNICIPALES

1. Promover la participación de los tres órdenes de gobierno y los representantes de los sectores social y privado en los servicios urbanos.
2. Coordinar estudios, proyectos y acciones de infraestructura y equipamiento encaminadas a fortalecer los servicios urbanos a nivel estatal y municipal.
3. Instrumentar programas, estudios, proyectos y acciones para la asistencia técnica y capacitación de técnicos y operadores de servicios urbanos.
4. Implementar y capacitar modelos de mejores prácticas de desarrollo urbano a los gobiernos estatales y municipales, para el mejoramiento de la gestión y el fortalecimiento institucional de organismos que operan y administran servicios urbanos-regionales, en vinculación y apoyo con otras áreas de la SEDESOL.
5. Coordinar el levantamiento de información para desarrollar estrategias de capacitación presencial y a distancia, que permitan mejorar la calidad y eficiencia en dicho proceso.
6. Analizar información en zonas urbanas de las ciudades medias para elaborar estudios técnicos y administrativos, encaminados a impulsar la gestión de servicios urbanos.
7. Instrumentar programas de evaluación del impacto de la capacitación, con el fin de retroalimentar el sistema de mejora continua de dicho proceso.
8. Promover una mayor participación del sector privado en el desarrollo servicios urbanos concesionados, para incrementar la calidad y cobertura de los mismos.
9. Impulsar esquemas de financiamiento conjuntamente con las autoridades municipales del Sistema Urbano Nacional para fortalecer los servicios urbanos a nivel estatal y municipal.

SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS SOCIAL MUNICIPAL

1. Colaborar en el análisis de la información de las encuestas nacionales aplicadas a las autoridades locales sobre fortalecimiento institucional intermunicipal en materia de ordenación del territorio.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

2. Dar seguimiento a las actividades de cooperación técnica y a los proyectos realizados con instituciones nacionales e internacionales sobre esquemas de gestión intermunicipal en materia de ordenación del territorio.
3. Colaborar en la elaboración de estudios y guías técnicas que permitan aportar elementos para el fortalecimiento institucional municipal e intermunicipal en el ámbito de ordenación del territorio.
4. Elaborar proyectos de capacitación en diversas modalidades para funcionarios públicos en materia de desarrollo urbano, ordenación del territorio y equipamiento.
5. Analizar las propuestas más actuales en materia de capacitación y formación de servidores públicos municipales en desarrollo urbano, equipamiento e infraestructura urbana.
6. Analizar fuentes de información de programas y proyectos sociales y urbanos para integrar acervos de casos para la capacitación de gestión intermunicipal.

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO PARA SERVICIOS URBANOS MUNICIPALES

1. Asegurar la vinculación de las ciudades que participan en el Programa Hábitat a esquemas de financiamiento para impulsar y consolidar obras y acciones de servicios urbanos municipales.
2. Diseñar esquemas de financiamiento en el que participen los gobiernos locales, organismos financieros internacionales en la ejecución de proyectos de servicios urbanos municipales y fortalecimiento institucional.
3. Evaluar con organismos financieros bilaterales y multilaterales, esquemas de financiamiento para obras y acciones de servicios urbanos municipales para el desarrollo de las ciudades del Sistema Urbano Nacional.
4. Analizar el ejercicio de recursos de crédito de organismos financieros, de la banca de desarrollo y la banca bilateral y multilateral, para el desarrollo de servicios urbanos municipales en ciudades del Sistema Urbano Nacional, así como de las ciudades que se apoyan en el marco del Programa Hábitat.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

5. Asegurar la participación de autoridades locales de las ciudades del Sistema Urbano Nacional en la conformación de esquemas financieros con organismos internacionales y posibilitar el financiamiento de una parte del gasto local.
6. Formular la participación del sector privado y de organizaciones de la sociedad civil en proyectos de servicios urbanos municipales y vincularlos a Programas de Mejoramiento de Barrios y Equipamiento Urbano.
7. Determinar alternativas de participación ciudadana en la operación, mantenimiento y mejoramiento de servicios urbanos básicos, para incrementar la calidad y cobertura de estos servicios.
8. Comunicar propuestas de servicios urbanos municipales identificadas por organismos de la sociedad civil y el sector privado ante organismos financieros nacionales e internacionales.

SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS URBANOS

1. Desarrollar programas de capacitación para los administradores y técnicos de los organismos operadores de la infraestructura y el equipamiento básico, así como de los servicios públicos municipales, organizaciones de la sociedad civil.
2. Desarrollar un sistema de capacitación a través de los convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con tecnología de punta a los encargados de los servicios urbanos a nivel estatal y municipal.
3. Instrumentar programas de capacitación con apoyo de recursos financieros y crediticios de organismos financieros nacionales e internacionales.
4. Desarrollar programas de capacitación con organizaciones de la sociedad civil y grupos especiales, encaminados a apoyar y fortalecer la gestión de los servicios urbanos y la infraestructura básica de las ciudades del Sistema Urbano Nacional.
5. Comunicar en el programa de capacitación las acciones de asistencia técnica en materia de infraestructura, equipamiento y servicios públicos municipales, para fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de los organismos operadores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

6. Facilitar, promover y divulgar las normas, guías y lineamientos técnicos y operativos en materia de equipamiento, infraestructura y servicios municipales por medio de los programas de capacitación para los gobiernos estatales y municipales.

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA A ORGANISMOS OPERADORES DE SERVICIOS MUNICIPALES

1. Coordinar la integración, actualización y difusión de normas y criterios técnicos de obras de equipamiento urbano, así como la evaluación de las mismas en los programas operativos de equipamiento.
2. Establecer un sistema de información adecuado para informar a los organismos operadores de servicios municipales e instancias superiores del avance de las acciones gestionadas en la vertiente del Programa Hábitat.
3. Asesorar a los organismos operadores de servicios municipales en los procedimientos de detección de necesidades básicas de la población.
4. Asesorar en la elaboración de propuestas alternas que cubran las necesidades de la comunidad a los operadores de servicios municipales.
5. Orientar a los organismos operadores de servicios municipales en la integración de requisitos para ser beneficiarios en la vertiente del Programa Hábitat.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO URBANO DE BARRIOS Y ZONAS URBANO MARGINADAS

1. Coadyuvar conjuntamente con las Delegaciones SEDESOL y los ejecutores, el seguimiento y evaluación de las obras y acciones de las modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura y servicios urbanos básicos de los programas de atención a la pobreza urbana.
2. Coordinar con los tres órdenes de gobierno y con la unidad del Programa Hábitat, la incorporación de ciudades para su consideración en las vertientes y modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos. y el mejoramiento de imagen urbana, a través de los programas de atención a la pobreza urbana.
3. Integrar y actualizar las reglas de operación y lineamientos específicos para las vertientes y modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos. y el mejoramiento de imagen urbana, a través de los programas de atención a la pobreza urbana.
4. Validar técnicamente cambios, cancelaciones y ampliaciones de las vertientes y modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos y el mejoramiento de imagen urbana de los programas de atención a la pobreza urbana, solicitadas por las Delegaciones SEDESOL y los ejecutores.
5. Implementar estudios, proyectos y acciones de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos básicos en barrios de las ciudades y zonas urbano-marginadas de las entidades federativas, incluidos en las vertientes y modalidades del Programa Hábitat.
6. Coordinar acciones en apoyo a los programas de asistencia técnica y capacitación a administradores y técnicos de los organismos operadores de servicios públicos municipales para las ciudades en las que operan programas de superación de la pobreza urbana.
7. Realizar y/o en coordinación con gobiernos estatales y municipales, estudios, diagnósticos y proyectos ejecutivos para el diseño, construcción y operación de la infraestructura, equipamiento y servicios urbano básicos en las ciudades consideradas en los programas de atención de la pobreza urbana.
8. Coordinar y proponer a la Dirección General, prioridades y políticas de asignación de inversiones de las vertientes y modalidades del Programa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

Hábitat relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos y el mejoramiento de imagen urbana, a través de los programas de atención a la pobreza urbana, en coordinación con las Delegaciones SEDESOL, y en municipios participantes, fomentando la participación del sector privado y de la comunidad.

9. Coordinar la formulación de informes periódicos relativos a renglones de gestión presupuestal y de avance físico-financiero programados y realizados, en coordinación con las áreas normativas de SEDESOL.
10. Promover ante las diversas áreas de la Dirección General en el desarrollo de esquemas y alternativas de financiamiento y asesorar en la programación, presupuestación, contratación, ejercicio, control y evaluación de los recursos crediticios provenientes del Banco Mundial.
11. Coordinar la integración de información de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos de las ciudades del Programa Hábitat en las diferentes vertientes y las consideradas en el sistema urbano, para fortalecer los procesos de planeación integral y evaluación.

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO EN ZONAS MARGINADAS

1. Integrar Información de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos de las ciudades, de los programas de atención a la pobreza urbana y las consideradas en el sistema urbano, para apoyar los procesos de planeación integral y evaluación.
2. Elaborar mapas temáticos en sistemas de información geográfica para apoyar las actividades de la Dirección General.
3. Elaborar cuadros y gráficos relativos a las modalidades y vertientes en que participe la Dirección General dentro de los programas de atención a la pobreza urbana y de la infraestructura, equipamiento y servicios urbanos.
4. Facilitar las actividades de las diferentes áreas de la Dirección General para el uso de sistemas de información estadística y geográfica dentro de los programas de atención a la pobreza urbana y de la infraestructura, equipamiento y servicios urbanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

5. Integrar los programas de capacitación y asistencia en paquetes de cómputo para al personal de la Dirección General, que tenga como finalidad el mejorar el desarrollo sustantivo de sus funciones.
6. Coordinar las presentaciones relativas a las actividades que desarrolla la Dirección General, informando de manera objetiva de los avances de los programas a las autoridades superiores, otras dependencias y organizaciones que lo soliciten.

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS

1. Contribuir a definir prioridades y políticas de asignación de inversiones de modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos y el mejoramiento de imagen urbana, a través de los programas de atención a la pobreza urbana, en coordinación con las Delegaciones SEDESOL en los 31 entidades federativas, en el D. F., y en municipios participantes, fomentando la participación del sector privado y de la comunidad.
2. Apoyar continuamente con los 3 órdenes de gobierno, la incorporación de ciudades para su consideración en modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos. y el mejoramiento de imagen urbana, a través de los programas de atención a la pobreza urbana.
3. Apoyar a la Integración y actualización de las reglas de operación y lineamientos específicos para modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos. y el mejoramiento de imagen urbana, a través de los programas de atención a la pobreza urbana.
4. Realizar acciones para definir y promover la normatividad en materia de equipamiento, infraestructura y servicios básicos, para los estudios y proyectos que se requieren en las ciudades que operan Programas de Superación de Pobreza Urbana.
5. Brindar apoyo a los programas de asistencia técnica y capacitación a los administradores y técnicos de los organismos operadores a cargo del equipamiento, la infraestructura, los servicios básicos y el mejoramiento de imagen urbana de las ciudades que operan programas de superación de la pobreza urbana.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

6. Proporcionar acciones de asesoría normativa para que las ciudades que operen programas de pobreza integren inventarios de equipamiento, infraestructura y servicios básicos.
7. Mantener actualizada la apertura programática de los programas de atención a la pobreza urbana relacionados con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos y el mejoramiento de imagen urbana.
8. Analizar y presentar para su validación de la Dirección, expedientes técnicos y cambios, cancelaciones y ampliaciones de modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos y el mejoramiento de imagen urbana. de los programas de atención a la pobreza urbana, solicitadas por las Delegaciones SEDESOL y los ejecutores.
9. Representar a la Dirección de área y la Dirección General en los eventos de asistencia técnica y capacitación en materia de infraestructura y equipamiento urbano, que requieran los gobiernos estatales y municipales.

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Asesorar y apoyar a las diversas áreas de la Dirección General en el desarrollo de esquemas y alternativas de financiamiento y en la programación, presupuestación, contratación, ejercicio, control y evaluación de los recursos crediticios provenientes del Banco Mundial.
2. Coordinar las acciones de programación, presupuestación, ejercicio y evaluación de los programas normal y crédito a cargo de la Dirección General, para el logro eficiente de los objetivos y metas programadas.
3. Dar seguimiento al ejercicio del gasto corriente y presentar al Director General para su autorización las modificaciones presupuestales necesarias para un eficiente ejercicio presupuestal.
4. Participar conjuntamente con las Delegaciones SEDESOL y los ejecutores, en el seguimiento y evaluación de las obras y acciones en modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura y servicios urbanos básicos dentro de los programas de atención a la pobreza urbana.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

5. Desarrollar indicadores para la evaluación de impactos de modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura y servicios urbanos básicos dentro de los programas de atención a la pobreza urbana.
6. Coordinar las acciones para el desarrollo e implementación de normas de calidad y mejora continua, para hacer más eficientes los sistemas administrativos, mejorando así la calidad de los servicios que proporciona la Dirección General.
7. Coordinar la formulación de informes periódicos relativos a renglones de gestión presupuestal y de avance físico-financiero programados y realizados, con las áreas normativas de SEDESOL, para enterar en forma a otras entidades del Gobierno Federal.

SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS

1. Apoyar a los municipios y estados en la integración de un sistema de información básica de infraestructura, equipamiento, servicios urbanos básicos y mejoramiento de imagen urbana de las ciudades del Programa Hábitat y las consideradas en el sistema urbano, para mejorar sus procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación de sus programas de inversión.
2. Elaborar y supervisar en coordinación con gobiernos municipales, estatales y los diferentes organismos involucrados, la elaboración de estudios, proyectos y obras de infraestructura, equipamiento, servicios urbanos básicos y mejoramiento de imagen urbana de barrios marginados de los municipios y el Distrito Federal, incluidos en programas de atención a la pobreza urbana.
3. Participar en aspectos técnicos en los procesos de licitación para estudios, proyectos y acciones de infraestructura, equipamiento, servicios urbanos básicos y mejoramiento de imagen urbana de barrios, de zonas urbano marginadas.
4. Llevar a cabo, conjuntamente con las Delegaciones SEDESOL, los ejecutores y los diferentes organismos involucrados, el seguimiento y evaluación de las obras y acciones de las modalidades relacionadas con el equipamiento, infraestructura, servicios urbanos básicos y mejoramiento de imagen urbana de los programas de atención a la pobreza urbana.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

5. Difundir y promover la normatividad técnica en materia de infraestructura, equipamiento, servicios urbanos básicos y mejoramiento de imagen urbana de barrios para unificar criterios en la elaboración de estudios, proyectos y ejecución de obras.
6. Representar a la Dirección de área y Dirección General en los eventos de asistencia técnica y capacitación en materia de infraestructura y equipamiento urbano, que requieran los gobiernos estatales y municipales.
7. Elaborar términos de referencia o especificaciones técnicas, para la realización de estudios, proyectos y acciones de infraestructura, equipamiento, servicios urbanos básicos y mejoramiento de imagen urbana de barrios, de zonas urbano marginadas de los municipios y estados y el distrito federal.
8. Coadyuvar en la generación y desarrollo de los programas y acciones de asistencia técnica y capacitación a administradores y técnicos para el fortalecimiento institucional de los organismos operadores de servicios públicos municipales para las ciudades en las que operan programas de superación de la pobreza urbana.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA BÁSICA

1. Coordinar la realización de estudios y proyectos de infraestructura urbana básica, con el fin de que se cumpla con el objetivo de mejorarla y hacer eficaz y eficiente la prestación de los servicios básicos municipales, impidiendo la duplicidad de esfuerzos.
2. Coadyuvar con el desarrollo de los municipios en su organización y operación de la infraestructura urbana básica, con el objetivo de eficientar su funcionalidad.
3. Evaluar las acciones y programas de infraestructura y equipamiento urbano básico, para el uso adecuado de recursos, optimizando los beneficios.
4. Planear el establecimiento de sistemas y tecnologías adecuadas para la infraestructura urbana básica, apoyo técnico a los municipios, y condiciones de poder elegir, con base en la oferta y demanda de servicio las tecnologías apropiadas.
5. Formular estudios para la preservación ambiental, relacionados con el desarrollo de obras de infraestructura urbana básica.
6. Asesorar como agente técnico en los programas de preservación y restauración del entorno urbano ambiental.
7. Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad que requieran los municipios para la concertación de créditos que conduzcan a fortalecer la infraestructura urbana básica.
8. Coordinar Interinstitucionalmente las acciones de asistencia técnica y capacitación en el ámbito de sus atribuciones, encaminadas a consolidar el fortalecimiento de los organismos operadores de los servicios públicos municipales, mediante acciones de capacitación y asistencia técnica.

SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO URBANO Y METROPOLITANO

1. Supervisar y apoyar técnicamente en la ejecución de estudios y proyectos especiales de equipamiento urbano y metropolitano, para el logro eficiente de los objetivos y metas programadas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

2. Elaborar informes diversos de los programas de equipamiento e infraestructura de la Dirección General, para cumplir con las dependencias normativas internas como externas.
3. Aplicar, interpretar y dar seguimiento a los lineamientos y normas del sistema de gestión de calidad INTRAGOB para la Dirección General.
4. Apoyar y fomentar la realización de estudios y proyectos regionales de equipamiento urbano y metropolitanos, para apoyar los procesos de planeación integral y evaluación.
5. Promover e impulsar estudios y proyectos estratégicos conjuntamente con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil y el sector privado, para apoyar los procesos de planeación integral y evaluación.
6. Coordinar la generación de reportes ejecutivos sobre el comportamiento y la dinámica de los distintos estudios y proyectos que desarrolla la Dirección de Infraestructura Urbana.
7. Proponer en base a los resultados de evaluación de los programas, estudios y proyectos de equipamiento urbano y metropolitano, las adecuaciones pertinentes a los programas de la Dirección de Infraestructura Urbana.
8. Elaborar y dar seguimiento a los reportes que integran el Sistema Integral de Información (SII) de la Dirección General, para cumplir con las dependencias normativas.

SUBDIRECCIÓN DE NORMAS PARA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO URBANO Y METROPOLITANO

1. Supervisar los estudios y proyectos orientados al fortalecimiento de la infraestructura urbana básica de los servicios públicos municipales.
2. Elaborar las bases de concurso para la contratación de estudios y proyectos relacionados con la operación de la infraestructura y el equipamiento básico municipal.
3. Desarrollar estudios y proyectos financiados con recursos crediticios que permitan fortalecer la infraestructura urbana básica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

4. Facilitar los trabajos de auditoría llevados a cabo de los procesos de licitación, contratación, seguimiento y recepción de los estudios y proyectos a cargo de la Dirección de área.
5. Consolidar la emisión de normas y criterios técnicos, para el manejo de la infraestructura y el equipamiento básico municipal.
6. Coordinar interinstitucionalmente las acciones y programas relacionados con la preservación y restauración del ambiente en materia de infraestructura urbana básica.

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PARA LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO

1. Participar en la emisión de normas y criterios técnicos para el adecuado manejo de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial (RSUME).
2. Asistir técnicamente en la planeación y programación de inversiones, a municipios a fin de crear y/o mejorar su infraestructura y equipamiento para los servicios municipales.
3. Orientar técnicamente a los municipios en la estructuración de los esquemas tarifarios para la recuperación de inversiones y costos de operación, así como servicios de la deuda, en su caso.
4. Apoyar técnicamente a los municipios que estudian y otorgan a la iniciativa privada, para la prestación del servicio de recolección y operación de RSUME.
5. Apoyar en la revisión de estudios y proyectos, así como planes maestros; que realicen otras instituciones, para mejorar la calidad e incrementar la cobertura de servicios de manejo de RSUME.
6. Elaborar la actualización anual de estadísticas de generación de RSUME y el tipo de disposición por municipios del Sistema Urbano Nacional (SUN), con la finalidad de analizarlas tendencias y ratificar o en su caso rectificar las políticas en el manejo ambientalmente adecuado de los RSUME y poder proporcionarla, cuando lo soliciten, a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI), al Gabinete de Desarrollo Humano y Social y la OCDE.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

7. Elaborar y promover la generación de indicadores, que permitan autoevaluar la operación del sistema de manejo integral de RSUME.
8. Proyectar requerimientos de inversión, de infraestructura y equipamiento urbano para el manejo de RSUME en ciudades del SUN, con la finalidad contar con una evaluación financiera y estar en posibilidades de programar el adecuado uso de recursos, enfocados a incrementar la cobertura en los servicios de manejo y disposición final, en concordancia con la normatividad y leyes vigentes.
9. Participar en los procesos de licitación para contratar estudios y proyectos, a fin de fortalecer las capacidades de infraestructura y capacitación de estados y municipios.

SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INTERMUNICIPALIDAD Y METROPOLITANOS

1. Supervisar la validación de las propuestas de inversión que presentan los estados y municipios, para verificar su cumplimiento de las reglas de operación y lineamientos específicos.
2. Establecer un registro de proyectos de intermunicipalidad y dar seguimiento al proceso de ejecución de los mismos, con la finalidad de establecer un control cuantitativo y cualitativo, así como de los avances de los proyectos.
3. Asesorar con acompañamiento técnico a las delegaciones en la integración de expedientes técnicos correspondientes a los proyectos de intermunicipalidad.
4. Dar seguimiento a los procesos de licitación que por ley tienen que aplicar las autoridades municipales o estatales en los proyectos de infraestructura y equipamiento que les corresponda.
5. Proporcionar orientaciones y asesoría en materia de asociación de municipios con fundamento en el artículo 115 constitucional y las legislaciones estatales y municipales.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN INFRAESTRUCTURA URBANO BÁSICA

1. Coordinar los proyectos de residuos sólidos parcial o totalmente financiados con recursos crediticios, con el fin de que se cumpla con el objetivo de mejorar la infraestructura urbana y hacer eficaz y eficiente la prestación de los servicios de manejo de residuos sólidos, impidiendo la duplicidad de esfuerzos.
2. Desarrollar las acciones técnicas adicionales para garantizar el éxito en el alcance de los objetivos y metas fijadas en los programas de infraestructura urbana en los municipios.
3. Asesorar técnica y administrativamente en materia de infraestructura y equipamiento a las dependencias estatales y municipales, financiados parcialmente con recursos externos.
4. Supervisar los programas de infraestructura urbana básica, con la finalidad de que su cumplimiento sea el idóneo de acuerdo con las especificaciones.
5. Coordinar las acciones de asistencia técnica, en la contratación de estudios, proyectos y de consultoría, en infraestructura urbana básica.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E
INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO-MARGINADAS**



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

ESTE DOCUMENTO CONSTA DE 51 PÁGINAS (INCLUYENDO PORTADA),
QUEDANDO FORMALIZADO EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO, CON LAS FIRMAS DE LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS:

ELABORÓ:

**Dirección General de Equipamiento e
Infraestructura en Zonas Urbano
Marginadas**

Mtro. Luís Rodolfo Zamorano Ruiz

COORDINÓ LA INTEGRACIÓN:

Dirección General de Organización

Lic. Germán Malvido Flores



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y ASUNTOS CONTENCIOSOS

REGISTRÓ:

LIC. CLAUDIA IRAIS RIOS
COBO

EL CIUDADANO LICENCIADO JUSTO NAVA NEGRETE, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO CONSULTIVO Y DE ASUNTOS CONTENCIOSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 12 FRACCIÓN XVIII Y 19 FRACCIÓN XII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROPIA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL,-----

----- C E R T I F I C A -----

QUE LA PRESENTE COPIA QUE CONSTA DE CINCUENTA Y DOS FOJAS ÚTILES, CONCUERDA FIELMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, CON EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO MARGINADAS, QUE OBRA EN EL REGISTRO DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE ESTA SECRETARÍA, INSCRITO BAJO LA CLAVE DE REGISTRO OJD-31320-2009, DE FECHA TRECE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, QUE SE TUVO A LA VISTA Y DEL QUE SE COMPULSA.-----

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A 13 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

COTEJÓ:

LIC. FRANCISCO JAVIER
VARGAS GARCÍA