

TITULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCION								
Estructura Orgánica		N.º de LTA/PEC, AN/FF/II				Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y la solo aprobada y/o documentada por la autoridad competente.								
Episodio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nomenclatura cargo)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Tabla Campos	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de pasados de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que generen, posean, publiquen y actualicen la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 179	Verificar la calidad de los procedimientos realizados de acuerdo a las respuestas para el aseguramiento de calidad, de acuerdo con las normas aplicables en el área de las áreas responsables de la ejecución de las obras.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1		31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 202	Coordinar, gestionar y dar seguimiento a los diversos trámites relacionados con el personal de la Dependencia.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE PAGO A PROVEEDORES	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 205	Supervisar que se lleve a cabo en tiempo y forma el pago a los proveedores, revisar el registro y seguimiento de las facturas recibidas en el área administrativa, hasta su trámite y cumplimiento.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 179	Verificar la calidad de los procedimientos realizados de acuerdo a las respuestas para el aseguramiento de calidad, de acuerdo con las normas aplicables en el área de las áreas responsables de la ejecución de las obras.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 202	Coordinar, gestionar y dar seguimiento a los diversos trámites relacionados con el personal de la Dependencia.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE PAGO A PROVEEDORES	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 205	Supervisar que se lleve a cabo en tiempo y forma el pago a los proveedores, revisar el registro y seguimiento de las facturas recibidas en el área administrativa, hasta su trámite y cumplimiento.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE GASTO CORRIENTE	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 208	Planear, revisar, verificar y validar los recursos financieros asignados al gasto corriente, verificar el cumplimiento de los Ejercicios Económicos, Pasajes y Anulados de esta Dependencia ante la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración e Innovación Tecnológica.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y LIBERACION DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 211	Tramitar ante la dependencia correspondiente, la liberación de recursos financieros asignados a esta Secretaría, para la realización de las Obras de Caminos Rurales y Camereros Estables.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	OFICINA DEL TITULAR	SECRETARIO	SECRETARIO DE ESTADO	OFICINA TITULAR	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 4 FOLDADES DEL TITULAR	La representación de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obra Pública e Infraestructura y las facultades que los leyes le confieren corresponden originalmente a la el Secretario y su delegación poseída en virtud de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales, solo el agente o el auxiliar que emita el acto de fe.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	COORDINACION ADMINISTRATIVA	COORDINADOR	COORDINADOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 13	Coordinar, administrar, dirigir y supervisar las actividades y procedimientos de las diversas actividades administrativas que se realizan en la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obra Pública e Infraestructura, en materia de Recursos Humanos, Materiales, Financieros, Información y Archivo.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y LIBERACION DE RECURSOS DE OBRA PUBLICA	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 214	Efectuar el trámite y liberación de los recursos de la obra pública, para la gestión de pago a proveedores y contratistas, según la fuente de financiamiento que corresponde.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GOBERNAMENTAL	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE UNIDAD	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 217	Registrar, completar y capturar en forma automática las actividades que lleva a cabo la Secretaría en términos monetarios que afectan los balances, obligaciones, pasivos y patrimonio, con el objeto de proporcionar información sobre su gestión financiera.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL	ANALISTA	ANALISTA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 220	Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concurrencia y en su caso, los instrumentos de control documental.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION ADMINISTRATIVA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	COORDINACION ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERIOR PAGINA 21	Planear, programar y perseguir las actividades concernientes a su cargo, así como formular, evaluar, controlar y evaluar los programas y proyectos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 198	Coordinar, vigilar y controlar la documentación, formulación y gestión de servicios de bienes muebles, que requiera de los recursos de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura y que estén sujetos a un procedimiento de adquisición.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 199	Coordinar la adquisición y suministrar los materiales solicitados por las diversas áreas que conforman la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obra Pública e Infraestructura, para su destino.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 7	Coordinar las acciones técnico-administrativas de las áreas encargadas de llevar a cabo las supervisión y/o realización de las Obras Públicas que se realizan en el Estado, de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Ejecutivo Estatal.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 16	Elaborar y dirigir los proyectos eléctricos con la finalidad de crear la infraestructura eléctrica para áreas del servicio eléctrico en todos los municipios del Estado de Campeche.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 16	Elaborar y dirigir los proyectos eléctricos con la finalidad de crear la infraestructura eléctrica para áreas del servicio eléctrico en todos los municipios del Estado de Campeche.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 8	Planear, dirigir, evaluar y controlar las acciones técnico-administrativas, orientadas a la construcción y conservación de camereros estables, así como a otras acciones programadas en materia de carreteras con las Autoridades Federales del ramo, y promover la participación de la Iniciativa Privada y Sector Social en la creación y conservación de la infraestructura carretera.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE PAVIMENTACION	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 17	Supervisar y controlar la ejecución y el trazado de obras en materia de pavimentación.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE TALLER DE MAQUINARIA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 18	Coordinar, vigilar y controlar que se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna los trabajos de mantenimiento y reparación de la maquinaria y equipo al servicio de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obra Pública e Infraestructura.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE TALLER DE VEHICULOS LIGEROS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 68	Coordinar el traslado de la maquinaria a las diversas obras que lleva a cabo la Secretaría al igual de proporcionar apoyo a las diversas dependencias Estatales y Municipales.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIONES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 21	Desarrollar funciones de apoyo para la planeación, dirección, organización y control de las actividades administrativas relacionadas con la ejecución de Obras de la Subsecretaría de Comunicaciones.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y SUMINISTRO DE ASBITO	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 75	Planear las acciones para la programación de las requerimientos y necesidades del Asfalto, para la mezcla a nivel de las oficinas de los diversos tipos que deberán ser utilizados en los programas.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE ALMACEN	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 79	Suministrar los materiales solicitados por las diversas áreas de la Secretaría para el mantenimiento y/o reparación de maquinaria, equipo y vehículos de oficina.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 9	Coordinar, dirigir y controlar las actividades que competen en la planeación y programación para la realización de la Obra Pública, todo con estricto apego a los lineamientos, normas y políticas en vigor.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE CONTROL DE OBRAS	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 22	Verificar y controlar los trabajos de financiamiento para la realización de la Obra Pública, así como la recepción de los expedientes de fe de trámite.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL DE OBRA PUBLICA	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 92	Coordinar, controlar, informar y dar seguimiento a las diversas modalidades edilicias que se ejecuten en la Obra Pública, así como la elaboración de los expedientes de las obras que se realicen.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE COMUNICACIONES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 96	Coordinar, controlar, informar y dar seguimiento a las diversas modalidades edilicias que se ejecuten en la Obra Pública, así como la elaboración de los expedientes de las obras que se realicen.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE ATENCION Y SOLICITACION DE AUDITORIAS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 100	Atender, coordinar y dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones preventivas o correctivas derivadas de las diversas auditorías, para implementar las acciones de mejora.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTRATOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 105	Elaborar contratos conforme a derecho y en apego a los procedimientos de las diversas legislaciones y normativas aplicables, verificando el debido cumplimiento de los bases, requisitos, pliegos, vales, licencias y otros documentos que conforman parte integral de los mismos.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS ESPECIALES	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA PAGINA 10	Coordinar las acciones y estrategias necesarias para vigilar que las obras se realicen de acuerdo al Fondo de Apoyos para el Desarrollo Urbano, Obra Pública e Infraestructura, así como el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Desarrollo Urbano, Obra Pública e Infraestructura.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 19	Coordinar y apoyar en la ejecución, supervisión y entrega de la Obra Pública del costo de proyectos de inversión que se realicen en el Estado de Campeche.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PUBLICA	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA PUBLICA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 10	Coordinar e implementar las políticas de Desarrollo Urbano para la consolidación adecuada de asentamientos humanos bajo el cumplimiento del nuevo ordenamiento en materia así como la preservación del medio ambiente.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 17	Elaborar y supervisar obras de infraestructura de transporte, telecomunicaciones, energías de telecomunicaciones, edificación y/o equipamiento urbano que se realicen en el Estado y sus Municipios.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE CARRETERAS Y CAMINOS	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 18	Desarrollar funciones para la planeación, dirección, organización y control de las actividades técnicas de construcción, mantenimiento y conservación de las carreteras y caminos, así como acciones de consultoría asesorada del Estado.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE PLANEACION TERRITORIAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 133	Coordinar, dirigir y supervisar el desarrollo y actualización de estudios, programas, proyectos y cartografía en materia de desarrollo urbano y territorial, integrando estrategias innovadoras para el cumplimiento y registro del crecimiento de los asentamientos humanos en el Estado, de acuerdo a la estrategia de desarrollo del Plan Estatal de Campeche.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE IMPACTO AMBIENTAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 137	Coordinar, dirigir y dar seguimiento a los estudios, programas, estudios y proyectos vinculados con la ocupación de uso del suelo urbano y rural para la obtención de la clasificación urbanística de acuerdo a las normas de Desarrollo Urbano Territorial.	http://www.sedefos.gob.mx/transparencia/gestor/ManualOrganizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	

TITULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCION									
Estructura Orgánica		N.º FOLIOS, LÍNEAS, ANÁLISIS				Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o documentada por la autoridad competente.									
Episodio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nomenclátor cargo)	Área de adscripción (inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Tabla Campos	Responsables, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de pasados de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que generen, posean, publiquen y actualicen la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 12	Coordinar, dirigir y supervisar las actividades administrativas y operativas para la ejecución de las obras encomendadas a la Dependencia, así como la atención de las solicitudes de información y la demanda planteada por los ciudadanos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCIÓN DE COSTOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 147	Coordinar la asignación de precios para elaborar los presupuestos en la determinación de los costos de construcción de las obras.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	COORDINADOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CARMEN	COORDINADOR	COORDINADOR	COORDINACIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CARMEN	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 32	Supervisar y coordinar la correcta ejecución de la Obra Pública en el Municipio de Carmen, realizada por el Gobierno del Estado, mediante administración directa y por contrato.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 19	Contribuir a la realización de los actos, eventos cívicos, culturales y recreativos que promuevan las Dependencias de los Gobiernos Estatal, Federal y Municipal.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCIÓN DE EVENTOS DE EVENTOS ESPECIALES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 161	Supervisar y proporcionar el material e equipo necesario para la realización de los actos, eventos cívicos, culturales y recreativos que promuevan las Dependencias del Gobierno Municipal, Estatal y Federal así como de iglesias y escuelas particulares.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE AFECTACIONES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCIÓN DE AFECTACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 20	Ordenar permisos para la operación de los asientos y realizar el trámite para la liberación del derecho de vía de terreno estatales, nacionales y particulares que se requieren para la construcción de Obras Públicas y en las demás áreas que integran esta Secretaría, así como atender los asuntos legales que surgen con respecto a las actividades que le competen a la Dependencia.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCION JURIDICA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 23	Prestar asesoría jurídica al Secretario y en las demás áreas que integran esta Secretaría, así como atender los asuntos legales que surgen con respecto a las actividades que le competen a la Dependencia.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION JURIDICA	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECCION JURIDICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 176	Atender y vigilar el Marco Jurídico de aplicación que le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura en un quehacer cotidiano a nivel local y nacional, y representar a la Secretaría legítimamente para actuar ante las diversas autoridades y órganos jurídicos.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	OFICINA DEL TITULAR	SECRETARIO	SECRETARIO DE ESTADO	OFICINA TITULAR	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 4 FACILIDADES DEL TITULAR	La representación de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura y las facultades que se le han conferido corresponden orgánicamente a la (el Secretario) y su delegación para el cumplimiento de las funciones que le competen de acuerdo con los ordenamientos legales, es de naturaleza privativa y exclusiva.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	COORDINACION ADMINISTRATIVA	COORDINADOR	COORDINADOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 13	Coordinar, atender y dirigir las normas, políticas, asistencia y procedimientos las diversas actividades administrativas que se realicen en la Secretaría, dentro de su marco de competencia a saber de Recursos Humanos, Materiales, Financieros, Informáticos y Activo.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION ADMINISTRATIVA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	COORDINACION ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERIOR PAGINA 21	Planear, organizar y supervisar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, evaluar, controlar y evaluar los programas y proyectos de inversión de la Dependencia.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 196	Coordinar, vigilar y controlar el documentacion, formulación y gestión de servicios de bienes muebles, que integran los diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas que estos sean recibidos oportunamente en el patrimonio del mismo.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 199	Coordinar al subsector y proporcionar el material solicitado por las diversas áreas que conforman la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura, para su óptimo funcionamiento.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 7	Coordinar las acciones técnico-administrativas de las áreas encargadas de llevar a cabo las operaciones y/o asistencia de las Obras Públicas que se ejecuten en el Estado, según los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Ejecutivo Estatal.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 16	Elaborar y dirigir los proyectos eléctricos con la finalidad de crear la infraestructura eléctrica para abastecer del servicio eléctrico en todas las municipalidades del Estado de Campeche.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 16	Elaborar y dirigir los proyectos eléctricos con la finalidad de crear la infraestructura eléctrica para abastecer del servicio eléctrico en todas las municipalidades del Estado de Campeche.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 8	Proponer, dirigir, evaluar y controlar las acciones técnico-administrativas, orientadas a la construcción y operación de cámaras estatales, así como concitar, auspiciar y programar en materia de comunicación con las Autoridades Federales del sector, y promover la participación de la Iniciativa Privada y el Sector Social en la creación y conservación de la infraestructura camatera.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE PRIVATIZACIONES	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 17	Supervisar y coordinar la operación y eficaz ejecución de obras en materia de privatización.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE TALLER DE MAQUINARIA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 18	Coordinar, vigilar y controlar que se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna los trabajos de mantenimiento y reparación de la maquinaria y equipo al servicio de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE TALLER DE VEHICULOS LIGEROS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 68	Coordinar el traslado de la maquinaria a las diversas obras que lleva a cabo la Secretaría, el cual de proporcionar apoyo a las diversas dependencias Estatales y Municipales.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIONES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 31	Desarrollar funciones de apoyo para la planeación, dirección, organización y control de las actividades administrativas relacionadas con la ejecución de Obras de la Subsecretaría de Comunicaciones.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y SUMINISTRO DE ASFALTO	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 75	Fomentar las acciones para la programación de los requerimientos y necesidades del Asfalto, para la mejora y optimización de los "planes de obra" que deberán ser elaborados en el programa, mantenimiento y obras a realizar.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE ALMACEN	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 79	Supervisar las actividades administrativas y operativas de la Secretaría para el mantenimiento y/o reparación de maquinaria, equipo y vehículos.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE OBRAS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE OBRAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 9	Coordinar, dirigir y controlar las actividades que competen en la planeación y programación para la realización de la Obra Pública todo con sujeción a los lineamientos, normas y políticas en vigor.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE CONTROL DE OBRAS	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE OBRAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 22	Verificar y controlar las tareas de frenciamiento para la realización de la Obra Pública, así como la inspección de los requerimientos normativos en la materia.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL DE OBRA PUBLICA	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 52	Coordinar, controlar, emitir y dar seguimiento a las diversas modalidades edilicias para el proceso de la licitación de Obras Públicas, así como la elaboración de los expedientes de las mismas.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE COMUNICACIONES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 96	Coordinar, controlar, emitir y dar seguimiento a las diversas modalidades edilicias para el proceso de la licitación de Obras Públicas, así como la elaboración de los expedientes de las mismas.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE ATENCION Y SOLICITACION DE AUDITORIAS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 100	Atender, controlar y dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones preventivas o correctivas derivadas de las diversas auditorías, para implementar las acciones de mejora.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE COMENTOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 105	Elaborar contratos conforme a derecho y en su caso el cumplimiento a las diversas legislaciones normativas aplicables, verificando el debido cumplimiento de las bases, requisitos, pliegos, variantes, factas, y otros documentos que forman parte integral de las mismas.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS ESPECIALES	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA PAGINA 10	Coordinar las acciones y actividades necesarias para vigilar que las obras se realicen de acuerdo al Fondo de Asignación para Seguridad Pública, y a otras que generen por otras fuentes de financiamiento como hospitalarios, ventas, mercancías, etc.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 19	Coordinar y supervisar en la ejecución, supervisión y entrega de la Obra Pública, así como de los proyectos eléctricos que se ejecuten con recursos Federales y Estatales.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 10	Coordinar y implementar las políticas de Desarrollo Urbano para la consecución efectiva de asentamientos humanos y el cumplimiento del marco normativo en la materia así como la planeación del medio ambiente.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 17	Ejecutar y supervisar obras de infraestructura de transporte, hidrática, energética, de telecomunicaciones, edificación y de equipamiento urbano que se realicen en el Estado y sus Municipios.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE CARRETERAS Y CAMINOS	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 18	Desarrollar funciones para la planeación, dirección, organización y control de las actividades relacionadas a la construcción, reconstrucción y conservación de la red de caminos rurales y de acceso a zonas de desarrollo turístico del Estado.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE PLANEACION TERRITORIAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 133	Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración y actualización de estudios, propuestas, proyectos y cartografía en materia de desarrollo urbano y territorio, así como el seguimiento de los asentamientos humanos en el Estado, de acuerdo al estandarte de planeación del Plan de Desarrollo.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE IMPACTO AMBIENTAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 137	Coordinar, dirigir y dar seguimiento a los convenios, programas, estudios y proyectos vinculados con la ocupación de uso del suelo urbano y rural para la obtención de una planificación urbanística acorde a las normas de Desarrollo Urbano Territorial.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 12	Coordinar, dirigir y revisar los anteproyectos y proyectos para la ejecución de las obras encomendadas a la Dependencia, así como la autorización del presupuesto de la misma en base a la demanda planteada por los ciudadanos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE COSTOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 147	Coordinar la asignación de precios para elaborar los presupuestos en la determinación de los costos de construcción de las obras.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	COORDINADOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CARMEN	COORDINADOR	COORDINADOR	COORDINACIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CARMEN	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 22	Supervisar y coordinar la correcta ejecución de la Obra Pública en el Municipio de Carmen, realizada por el Gobierno del Estado, mediante administración directa y por contrato.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 19	Contribuir a la realización de los actos, eventos cívicos, culturales y recreativos que promuevan las Dependencias de los Gobiernos Estatal, Federal y Municipal.	http://www.seidatgub.cdmx.mx/transparencia/portal/fin/manual_organizacion.pdf	1	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022		

TITULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCION								
Estructura Orgánica		N.º DE LA FICHA: AN/4744				Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o documentada por la autoridad competente.								
Tabla Campos														
Episodio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nomenclátor cargo)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de pasados de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que generen, posean, publiquen y actualicen la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE EVENTOS DE EVENTOS ESPECIALES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 161	Supervisar y proporcionar el material o equipo necesario para la realización de las áreas, eventos cívicos, culturales e recreativos que promuevan las Dependencias del Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como de gestión y recaudación por concepto.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE AFECTACIONES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCION DE AFECTACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 20	Gestionar permisos para la operación de los aeródromos y realizar el trámite para la liberación del derecho de vía de terrenos estatales, municipales y particulares que se requieran para la construcción de Obras Públicas.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCION JURIDICA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 23	Plantear acciones jurídicas al Secretario y a las demás áreas que impugnen esta Secretaría, así como asesorar las acciones legales que surjan con respecto a las actividades que le competen a la Dependencia.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION JURIDICA	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECCION JURIDICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 176	Asesorar y vigilar el Marco Jurídico de actuación que le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura en su quehacer conforme a sus facultades y atribuciones, representar a la Secretaría legalmente para actuar ante las diversas autoridades o órganos jurídicos.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 179	Verificar la calidad de los procedimientos realizados las acciones requeridas para el aseguramiento de calidad, de acuerdo con las normas aplicables en apoyo a las áreas o áreas responsables de la ejecución de las obras.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 202	Coordinar, gestionar y dar seguimiento a los diversos trámites relacionados con el personal de la Dependencia.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE PAGO A PROVEEDORES	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 205	Supervisar que se lleve a cabo en tiempo y forma el pago a los proveedores, recibir el registro y seguimiento de los facturas recibidas en el área administrativa, hasta su trámite y cumplimiento.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE GASTO CORRIENTE	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 208	Planear, revisar, verificar y validar los recursos financieros asignados al gasto corriente, validar, emitir y expedir, Comisos Especiales, pagaré y ordenes de pago, Dependencias ante la Secretaría de Finanzas y el Secretario de Administración e Innovación Gubernamental.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y LIBERACION DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 211	Tramitar ante la Dependencia correspondiente, la liberación de recursos financieros asignados a esta Secretaría, para la realización de las Obras de Carácter Urbano y Comercial Estatales.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y LIBERACION DE RECURSOS DE OBRA PUBLICA	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 214	Efectuar el trámite y liberación de los recursos de la obra pública, para la gestión de pago y programación de recursos, según la fuente de financiamiento que corresponda.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE UNIDAD	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 217	Registrar, completar y capturar en forma sistemática las actividades que lleva a cabo la Secretaría en términos relativos que afectan los bienes, obligaciones, pasivos y patrimonio, con el objeto de poseer información sobre su gestión financiera.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL	ANALISTA	ANALISTA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 220	Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de bases, de conservación, en su caso históricos, los inventarios de control archivístico.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION JURIDICA	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECCION JURIDICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 176	Aplicar y vigilar el Marco Jurídico de actuación que le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura en su quehacer conforme a sus facultades y atribuciones, representar a la Secretaría legalmente para actuar ante las diversas autoridades o órganos jurídicos.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	OFICINA DEL TITULAR	SECRETARIO	SECRETARIO DE ESTADO	OFICINA TITULAR	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 4 FACULTADES DEL TITULAR	La representación de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura y las facultades que las leyes le confieren correspondientes a esta Dependencia, así como el desarrollo procedente en razón de la distribución de competencias que conforman los ordenamientos legales, en su caso, en el ámbito de su competencia.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	COORDINACION ADMINISTRATIVA	COORDINADOR	COORDINADOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 13	Coordinar, asesorar y dirigir bajo las normas, políticas, sistemas y procedimientos las diversas actividades administrativas que se realizan en la Secretaría, dentro del marco de competencias a saber de Recursos Humanos, Materiales, Financieros, Información y Archivo.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION ADMINISTRATIVA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	COORDINACION ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERIOR PAGINA 21	Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como fomentar, asesorar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL PATRIARCIAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 196	Coordinar, vigilar y controlar la documentación, formación y gestión de servicios de bienes muebles, que respectivamente los diversos áreas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y que estos sean recibidos oportunamente en el patrimonio del mismo.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 199	Coordinar la adquisición y controlar los materiales solicitados por las diversas áreas que conforman la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura, para su oportuno funcionamiento.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 7	Coordinar las acciones técnico-administrativas de las áreas encargadas de llevar a cabo las operaciones y/o actividades de las Obras Públicas que se ejecuten en el Estado, siguiendo los lineamientos, normas y políticas emitidas por el Ejecutivo Estatal.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 16	Elaborar y dirigir los proyectos eléctricos con la finalidad de crear la infraestructura eléctrica para el uso del servicio eléctrico en todos los municipios del Estado de Campeche.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 18	Elaborar y dirigir los proyectos de infraestructura pública que creará la infraestructura eléctrica para otros del servicio eléctrico en todos los municipios del Estado de Campeche.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 9	Proponer, diseñar, evaluar y controlar las acciones técnico-administrativas, orientadas a la construcción y conservación de caméras estatales, así como conectar aparatos y programas en materia camatera con las Autoridades Federales del ramo, lo que promueva la protección de la Información Privada y el Sector Social en la creación y conservación de la infraestructura camatera.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE PAVIMENTACION	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 17	Supervisar y coordinar la operación y el mantenimiento de obras en pavimentos de concreto.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE TALLER DE MANTENIMIENTO	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 18	Coordinar, vigilar y controlar que se lleve a cabo de manera eficiente y oportuna los trabajos de mantenimiento y reparación de la maquinaria y equipo al servicio de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE TALLER DE VEHICULOS LEGEROS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 68	Coordinar el traslado de la maquinaria de las diversas áreas que lleva a cabo la Secretaría al igual de proporcionar apoyo a las diversas Dependencias Estatales y Municipales.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIONES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 21	Desarrollar funciones de apoyo para la planeación, dirección, organización y control de las actividades administrativas relacionadas con la gestión de Obras de la Subsecretaría de Comunicaciones.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y MANEJO DE ASFALTO	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 75	Fomentar las acciones para la programación de los requerimientos y necesidades del Estado, para la compra y/o adquisición de los materiales que se requieran para la ejecución de los programas, proyectos y/o obras a realizar.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE ALMACEN	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 79	Suministrar los materiales solicitados por las diversas áreas de la Dependencia para el mantenimiento de las dependencias de esta Dependencia, así como el mantenimiento de las dependencias de esta Dependencia.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 9	Coordinar, diseñar y controlar las actividades que competen en la planeación y programación para la realización de la Obra Pública todo con sujeción a los lineamientos, normas y políticas en vigor.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE CONTROL DE OBRAS	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 22	Verificar y controlar las tareas de financiamiento para la realización de la Obra Pública, así como el seguimiento de los expedientes técnicos de las obras.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL DE OBRA PUBLICA	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 92	Coordinar, controlar, informar y dar seguimiento a las diversas modalidades aplicables para el proceso de la licitación de Obras Públicas, así como la adquisición de los suministros de las obras.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE COMUNICACIONES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 96	Coordinar, controlar, informar y dar seguimiento a las diversas modalidades aplicables para el proceso de la licitación de Obras Públicas, así como la adquisición de los suministros de las obras.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE ATENCION Y SOLICITACION DE AUDITORIAS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 100	Atender, controlar y dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones preventivas o correctivas derivadas de las diversas auditorías, para que sean resueltas de manera oportuna.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTRATOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE CONTROL DE OBRAS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN PAGINA 105	Elaborar contratos conforme a derecho y en apoyo al cumplimiento de las diversas legislaciones y normativas aplicables, verificando el debido cumplimiento de las bases, requisitos, pliego, memoria, anexos, y otros documentos que formen parte integrante de los contratos.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS ESPECIALES	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA PAGINA 10	Coordinar las acciones y estrategias necesarias para vigilar que las obras se realicen de acuerdo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Pública, y/o otros generados por otras fuentes de financiamiento correspondientes, dentro del marco de competencias de esta Dependencia.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 19	Coordinar y asesorar en el desarrollo de las acciones de esta Dependencia, así como de proyectos eléctricos que se ejecuten con recursos Estatales y Federales.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA URBANA	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA URBANA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 10	Coordinar e implementar las políticas de Desarrollo Urbano para la construcción adecuada de asentamientos humanos bajo el cumplimiento del marco normativo y la materialización como la planeación del medio ambiente.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA URBANA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 17	Elaborar y supervisar obras de infraestructura de transporte, hidráulica, energética, de telecomunicaciones, eficientación y equipamiento urbano que se realicen en Estado y sus Municipios.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE CARRETERAS Y CAMINOS	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA URBANA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 18	Desarrollar funciones para la planeación, dirección, organización y control de las actividades destinadas a la construcción, reconstrucción y conservación de la red de carreteras rurales y de acceso a zonas de producción agropecuaria del Estado.	http://www.seidatgob.com.mx/manager/organizacion/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	

TITULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCION									
Estructura Orgánica		N.º FOLIOS, LÍNEAS, ANOS, etc.			Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o documentada por la autoridad competente.									
Episodio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nomenclatura vigente)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Adscripciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de pasados de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que generen, posean, publiquen y actualicen la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE PLANEACION TERRITORIAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 133	Coordinar, dirigir y supervisar la ejecución y actualización de estudios, programas, proyectos y cartografía en materia de desarrollo urbano y planeación de ordenamiento territorial para el ordenamiento y regulación del crecimiento de los asentamientos humanos en el Estado, de acuerdo a la estrategia de conectividad del Plan estatal de Desarrollo.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE IMPACTO AMBIENTAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA URBANA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 137	Coordinar, dirigir y evaluar los emprendimientos, programas, estudios y proyectos vinculados con la construcción de obra del suelo urbano y rural para la construcción de las edificaciones urbanísticas integradas a las normas de Desarrollo Urbano Territorial.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE PROYECTOS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE PROYECTOS	REGlamento INTERNO PAGINA 12	Coordinar, dirigir y evaluar los emprendimientos y proyectos para la ejecución de las obras encomendadas a la Dependencia, así como la autorización del presupuesto de la misma en base a la demanda planteada por los Colegiados y el cumplimiento de los deberes establecidos en el Plan de Funcionamiento.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE COSTOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE PROYECTOS	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 147	Controlar la asignación de recursos para atender las presupuestas en la determinación de los costos de construcción de las obras.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	COORDINADOR GENERAL DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CARMENA	COORDINADOR	COORDINADOR	COORDINACION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CARMENA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 23	Supervisar y coordinar la correcta ejecución de la Obra Pública en el Municipio de Carmona, mediante el uso del Gobierno del Estado, mediante administración directa y por contrato.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 19	Contribuir a la realización de los actos, eventos cívicos, culturales y recreativos que promuevan los Dependencias de los Colegiados Estatales, Federal y Municipal.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE EVENTOS DE EVENTOS ESPECIALES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECCION DE EVENTOS ESPECIALES	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 161	Supervisar y proporcionar el material e equipo necesario para la realización de los actos, eventos cívicos, culturales y recreativos que promuevan los Dependencias del Gobierno Municipal, Estatal y Federal así como de iglesias y escuelas particulares.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE AFECTACIONES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCION DE AFECTACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 30	Gestionar permisos para la operación de los aeródromos y realizar el trámite para la liberación del derecho de vía de terrenos estatales, nacionales y particulares que se requieren para la construcción de Obras Públicas.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	DIRECCION JURIDICA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 23	Proveer asistencia jurídica al Poder Judicial y a las diversas áreas que integran esta Secretaría, así como asesorar los acuerdos legales que surgen con respecto a las actividades que le competen a la Dependencia.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION JURIDICA	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECCION JURIDICA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 176	Asesorar y vigilar el Marco Jurídico de actuación que le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura en su quehacer conforme a sus facultades y atribuciones, representar a la Secretaría legalmente para actuar ante las diversas autoridades o órganos judiciales.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 179	Verificar la calidad de los procedimientos realizados las acciones necesarias para el aseguramiento de calidad, de acuerdo con las normas establecidas por el Poder Judicial y a las demás áreas de la Dependencia de las obras.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 202	Coordinar, gestionar y supervisar a las diversas técnicas relacionados con el personal de la Dependencia.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE PAGO A PROVEEDORES	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 205	Supervisar que se lleve a cabo en tiempo y forma el pago a los proveedores, revisar el registro y seguimiento de los factures recibidas en el área administrativa, hasta su trámite y/o cumplimiento.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE GASTO CORRIENTE	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 208	Planear, revisar, verificar y validar los recursos financieros asignados al gasto corriente, véase: fondo recurrente, Eventos Especiales, pasajes y arriendos de esta Dependencia ante la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE GASTO CORRIENTE	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 208	Planear, revisar, verificar y validar los recursos financieros asignados al gasto corriente, véase: fondo recurrente, Eventos Especiales, pasajes y arriendos de esta Dependencia ante la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y LIBERACION DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 211	Tramitar ante la dependencia correspondiente, la liberación de recursos financieros asignados a esta Secretaría, para la realización de las Obras de Carreteras Rurales y Carreteras Estatales.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	OFICINA DEL TITULAR	SECRETARIO	SECRETARIO DE ESTADO	OFICINA TITULAR	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 4 FACULTADES DEL TITULAR	La representación de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura y las facultades que les son conferidas por el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo, así como el seguimiento y control de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales, en el ámbito de las actividades que le compete a esta Dependencia.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	COORDINACION ADMINISTRATIVA	COORDINADOR	COORDINADOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 13	Coordinar, asesorar y dirigir todo lo relativo a las normas, políticas, sistemas y procedimientos de las diversas actividades administrativas que se realicen en la Secretaría, dentro del marco de competencia a saber: de Recursos Humanos, Materiales, Financieros, Información y Archivo.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y LIBERACION DE RECURSOS DE OBRA PUBLICA	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 214	Efectuar el trámite y liberación de los recursos de la obra pública, para la gestión de pago a proveedores y contratistas, según la tarificación de financiamiento que corresponda.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y LIBERACION DE RECURSOS FINANCIEROS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 211	Tramitar ante la dependencia correspondiente, la liberación de recursos financieros asignados a esta Secretaría, para la realización de las Obras de Carreteras Rurales y Carreteras Estatales.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y LIBERACION DE RECURSOS DE OBRA PUBLICA	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 214	Efectuar el trámite y liberación de los recursos de la obra pública, para la gestión de pago a proveedores y contratistas, según la tarificación de financiamiento que corresponda.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE UNIDAD	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 217	Registrar, completar y capturar en forma sistemática los actividades que lleva a cabo la Secretaría en términos recurrentes que afectan los balances, obligaciones, pasivos y patrimonio, con el objeto de proveer información sobre su gestión financiera.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL	ANALISTA	ANALISTA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 220	Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de conservación, y en su caso históricos, los instrumentos de control archivístico.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE UNIDAD	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 217	Registrar, completar y capturar en forma sistemática los actividades que lleva a cabo la Secretaría en términos recurrentes que afectan los balances, obligaciones, pasivos y patrimonio, con el objeto de proveer información sobre su gestión financiera.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS Y GESTION DOCUMENTAL	ANALISTA	ANALISTA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 220	Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de conservación, y en su caso históricos, los instrumentos de control archivístico.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION ADMINISTRATIVA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	COORDINACION ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERIOR PAGINA 21	Planear, organizar y programar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y proyectos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 196	Coordinar, asesorar y controlar la documentación, formulación y gestión de servicios de fuerza mueble, que requieran los diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y que estén suar incluidos oportunamente en el patrimonio del mismo.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	COORDINACION ADMINISTRATIVA	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 199	Controlar la adquisición y suministrar los materiales adquiridos por la Dependencia, áreas que controla la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura, para su oportuno funcionamiento.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 7	Coordinar las acciones técnico-administrativas y las áreas encargadas de llevar a cabo las asignaciones y/o subleas de las Obras Públicas que se ejecuten en el Estado, siguiendo los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Ejecutivo Estatal.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 16	Elaborar y dirigir los proyectos técnicos con la finalidad de crear la infraestructura eléctrica para zonas del servicio eléctrico en todas las Dependencias de esta Dependencia.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 16	Elaborar y dirigir los proyectos técnicos con la finalidad de crear la infraestructura eléctrica para zonas del servicio eléctrico en todas las Dependencias de esta Dependencia.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 8	Proponer, dirigir, evaluar y controlar las acciones técnico-administrativas, orientadas a la construcción y conservación de centros de atención, así como conciliar actividades y programas en materia de atención con las Autoridades Federales del ramo, y promover la participación de la Iniciativa Privada y el Sector Social en la creación y conservación de la Infraestructura comunitaria.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE TALLER DE MAQUINARIA	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 17	Supervisar y coordinar la operación y eficaz ejecución de obras en el Estado.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION DE TALLER DE VEHICULOS LIGEROS	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 18	Coordinar, asesorar y controlar que se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna las labores de mantenimiento y reparación de la maquinaria y equipo al servicio de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	SUBDIRECCION DE TALLER DE VEHICULOS LIGEROS	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 68	Coordinar el traslado de la maquinaria a las diversas obras que lleva a cabo la Secretaría de Igualdad de Oportunidades entre las diversas Dependencias Estatales y Municipales.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIONES	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	REGLAMENTO INTERNO PAGINA 21	Desarrollar funciones de apoyo para la planeación, dirección, organización y control de las actividades administrativas relacionadas con la ejecución de Obras de la Subsecretaría de Comunicaciones.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	
2022	01/10/2022	31/12/2022	DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y SUBMUNSTRIO DE ASPHALTO	JEFE DE DEPTO	JEFE DE DEPTO	SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES	MANUAL DE ORGANIZACION PAGINA 75	Fomentar las acciones para la planeación de los requerimientos y necesidades del Asfalto, para la compra a menor costo de los diferentes tipos que deberán utilizarse en los programas, subprogramas y obras a realizar.	http://www.seidatgub.cdmex.gob.mx/transparencia/gobierno/Manual_organizacion.pdf	1	COORDINACION ADMINISTRATIVA	31/12/2022	31/12/2022	

