



DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACION DE
CARRETERAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIGENCIA: FEBRERO DE 2009
N° DE REGISTRO: 211-1.01-A5-2009

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
PRESENTACION.....	4
1. MARCO JURÍDICO	5
2. MISION.....	11
3. VISION	12
4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	13
5. ORGANIGRAMA	14
6. ATRIBUCIONES	15
7. FUNCIONES	18
7.1 SUBDIRECCION DE APOYO TÉCNICO	18
7.2 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES.....	19
7.2.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO	20
7.3 DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	21
7.3.1 SUBDIRECCION DE PLANEACION	22
7.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INVERSIONES.....	23
7.3.1.2 DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y ESTRATEGIAS.....	24
7.3.2 SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION.....	25
7.3.2.1 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION	27
7.3.2.2 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA	28
7.4 DIRECCION DE SUPERVISION Y CONTROL	30
7.4.1 SUBDIRECCION DE SUPERVISION	31
7.4.1.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE OBRA.....	32
7.4.2 SUBDIRECCION DE CONTROL DE OBRAS.....	33
7.4.2.1 DEPARTAMENTO DE ADECUACIONES Y CONTROL DEL PROGRAMA DE OBRA	34
7.4.2.2 DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS Y SEGUIMIENTO NORMATIVO.....	35
7.4.3 SUBDIRECCION DE CONTRATACION Y PROGRAMAS EMERGENTES	36
7.4.3.1 DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y PROGRAMAS EMERGENTES	37
7.5 DIRECCION TECNICA.....	38

7.5.1	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD.....	39
7.5.1.1	DEPARTAMENTO DE VIALIDAD Y DERECHO DE VIA.....	40
7.5.1.2	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION	41
7.5.2	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	42
7.5.2.1	DEPARTAMENTO DE GEOTECNIA Y DRENAJE	44
7.5.2.2	DEPARTAMENTO DE PAVIMENTOS.....	44
7.5.2.3	DEPARTAMENTO DE PUENTES	46
7.6	DIRECCION DE SISTEMAS E INFORMATICA	48
7.6.1	SUBDIRECCION DE SISTEMAS.....	49
7.6.1.1	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PROCESOS ELECTRONICOS.....	51
7.6.2	SUBDIRECCION DE INFORMATICA Y APOYO GRAFICO.....	52
7.6.2.1	DEPARTAMENTO DE APOYO GRAFICO	53
7.6.2.2	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.....	53
7.7	DIRECCION DE ADMINISTRACION.....	55
7.7.1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	57
7.7.2	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.....	58
8.	PROCESOS.....	60
8.1	PROCESO ELABORACION DE LISTADO DE PUENTES	60
8.2	PROCESO LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS.....	62
8.3	PROCESO ELABORACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.....	64
8.4	PROCESO SUPERVISION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.....	66
8.5	PROCESO DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	69
	CONTROL DE CAMBIOS	70

PRESENTACION

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector. Asimismo, ha inducido la participación de los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios que se ofrecen.

Como resultado del proceso de transformación aplicado, se redefinió el funcionamiento de esta Secretaría, adoptando una nueva forma de organización, en la cual las oficinas centrales atienden preponderantemente los aspectos normativos, el ejercicio de la autoridad, la planeación y el control, mientras que la operación, la prestación de los servicios y la construcción de las obras son atendidas directamente por los Centros SCT, órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que conforman el Sector, así como por los particulares, mediante concesión.

En este contexto y derivado de la dinámica experimentada por la propia organización de la Secretaría y la correspondiente a las unidades administrativas que la integran, ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento.

Para tal propósito y de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se expide el presente Manual de Organización, el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

La Oficial Mayor del Ramo



MARIA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO

1. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

Código Civil para el Distrito Federal en materia Común y para toda la República en materia Federal
D.O.F. 1928/V/26

Código Penal para el Distrito Federal en materia de Fuero Común y para toda la República en
materia de Fuero Federal
D.O.F. 1931/VIII/14

Ley General de Sociedades Mercantiles
D.O.F. 1934/VIII/04

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
D.O.F. 1935/VIII/31

Ley de Expropiación
D.O.F. 1936/XI/25

Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1940/II/19

Ley Federal de Instituciones de Fianzas
D.O.F. 1950/XII/29

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamento del Apartado B) del Artículo 123
Constitucional
D.O.F. 1963/XII/28

Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 1970/IV/01

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
D.O.F. 1972/I/11



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

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D.O.F. 1975/XII/31

Ley de Sociedades de Solidaridad Social
D.O.F. 1976/V/27

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1976/XII/29

Ley General de Deuda Pública
D.O.F. 1976/XII/31

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 1976/XII/31

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda
D.O.F. 1978/XII/29

Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O.F. 1980/XII/30

Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 1980/XII/30

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 1981/XII/31

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

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 1982/I/08

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 1982/XII/31

Ley de Planeación
D.O.F. 1983/I/05

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 1983/XII/27

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

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

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

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

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

Ley Agraria
D.O.F. 1992/II/26

Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 1992/VII/01

Ley Forestal
D.O.F. 1992/XII/22

Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal
D.O.F. 1993/XII/22

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 1994/VIII/04

Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
D.O.F. 1995/XII/11

Ley Federal contra la Delincuencia Organizada
D.O.F. 1996/XI/07

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

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 2000-I-04

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

REGLAMENTOS

Reglamento de Construcción de Caminos en Cooperación con los Estados
D.O.F. 1942/IV/15

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
D.O.F. 1975/XII/08

Reglamento del Registro Público de la Propiedad
D.O.F. 1980/V/06

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales
D.O.F. 1981/V/6

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 1981/XI/18

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 1984/II/29

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 1984/II/29

Reglamento de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1984/VIII/03

Reglamento de la Ley de Obras Públicas
D.O.F. 1985/II/13

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

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

Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
D.O.F. 1988/XI/25

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

Reglamento para el Aprovechamiento del Derecho de Vía de las Carreteras Federales y Zonas Aledañas

D.O.F. 1992/II/05

Reglamento sobre Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal

D.O.F. 1994/I/26

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural

D.O.F. 1996/I/04

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

D.O.F. 08/I/2009.

DECRETOS

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

D.O.F. 1986/V/06

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

D.O.F. 2001/V/01

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial denominado Programa de Desarrollo del Sector Comunicaciones y Transportes 1995-2000

D.O.F. 2001/XII

Decreto por el que se establecen las Bases para el Pago de Aguinaldo o gratificación de Fin de Año para el año correspondiente

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

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establecerán los sistemas de trabajo en las entidades de la Administración Pública, que permitan realizar coordinadamente sus actividades durante la semana laboral de 5 días entre las 7:00 y las 19:00 hrs.

D.O.F. 1977/I/31

Acuerdo por el que se establece un procedimiento de reasignación de personal al servicio de la Administración Pública Centralizada, coordinado por la Comisión de Recursos Humanos del Gobierno Federal
D.O.F. 1977/I/31

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio
D.O.F. 1978/VIII/08

Acuerdo por el que se reestructuran los sueldos base presupuestales consignados en el Catálogo de Empleos de la Federación del Personal Administrativo del Ejecutivo Federal y del Departamento del Distrito Federal
D.O.F. 1982/IX/15

Acuerdo por el que se delegan facultades a los CC. Subsecretarios y Oficial Mayor de esta Secretaría, para autorizar y firmar los contratos y convenios, en los términos y condiciones previstos en las disposiciones legales aplicables y las que les competen en razón de sus funciones.
D.O.F. 1983/V/27 y sus reformas de 1987/VIII/14

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos
D.O.F. 1984/I/25

Acuerdo por el que se delega en los Directores Generales de los Centros SCT, la facultad de celebrar convenios con los Gobiernos de los estados, con los municipios y con las comunidades para llevar a cabo obras de cooperación, que sean de beneficio social
D.O.F. 1989/VIII/14

OTROS

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

Oficio circular por el que se dan a conocer los modelos de contratos de obra pública a base de precios unitarios a precio alzado y de servicios
D.O.F. 1986/IV/21

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1995/XII/13

Manual de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1998/XII/12



2. MISION

Unidad administrativa de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, encargada de conservar y mejorar las condiciones físicas de las carreteras federales libres de peaje, a traves de obras públicas realizadas en tramos y puentes, para brindar a los usuarios una mayor seguridad, económica y un mejor nivel de servicio.



3. VISION

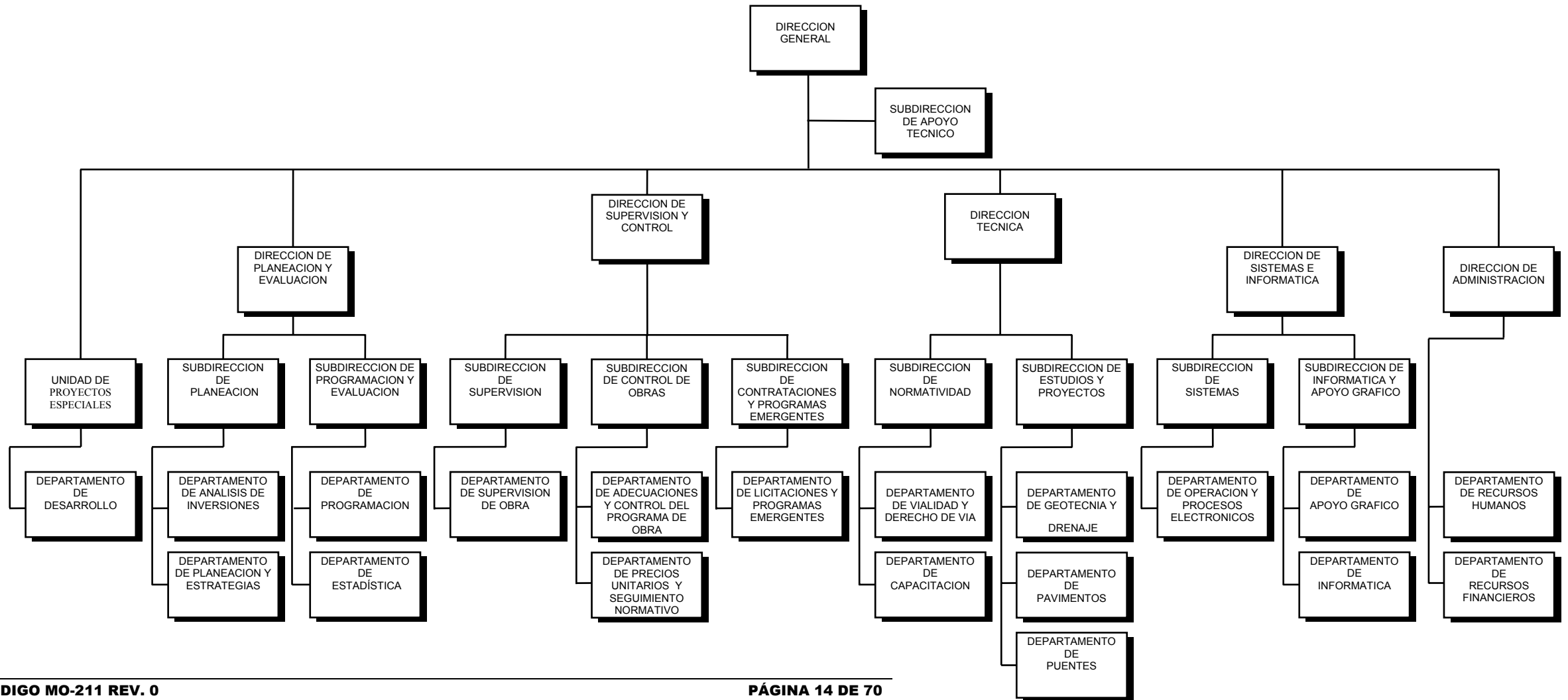
Ser un ente público que proporcione al usuario una red federal de carreteras libres de peaje en buenas condición y con altos estándares de servicio y seguridad, que coadyuven a una mejor competitividad del transporte, así como al desarrollo social y económico del país, por medio de trabajos de calidad, eficacia y eficiencia, realizados con ética y responsabilidad.



4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Abatir el costo económico, social y ambiental del transporte asociado con el estado físico de la infraestructura carretera, en beneficio de toda la población y la seguridad del tránsito vehicular.

5. ORGANIGRAMA



6. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.- **ARTÍCULO 18.** Corresponde a la Dirección General de Conservación de Carreteras:

- I. Elaborar, de conformidad con las políticas de la Secretaría, los criterios, estrategias y programas de inversión de corto, mediano y largo plazo en materia de conservación de carreteras federales libres de peaje;
- II. Emitir los lineamientos en materia de conservación de la infraestructura carretera federal libre de peaje, así como determinar las características, especificaciones y los criterios conforme a los cuales deberán realizarse los programas y obras respectivos, dando seguimiento a los mismos;
- III. Registrar, analizar y validar las convocatorias de las obras del Programa Nacional de Conservación de Carreteras para su trámite ante la Dirección General de Comunicación Social y su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- IV. Participar, cuando así se determine, en la evaluación de proposiciones dentro del procedimiento de contratación de las obras del Programa Nacional de Conservación de Carreteras;
- V. Convocar, adjudicar, contratar y en su caso suspender, rescindir y/o terminar anticipadamente los contratos de servicios relacionados con la obra pública que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Normar y supervisar los estudios y proyectos que realicen los Centros SCT y otras unidades administrativas para la conservación y reconstrucción de tramos y puentes de la red carretera federal libre de peaje y demás subprogramas bajo su responsabilidad, así como revisar y emitir opinión técnica y normativa de los procedimientos constructivos por aplicar;
- VII. Establecer las políticas del programa a su cargo, respecto de las obras que se realizarán a través de los Centros SCT;
- VIII. Revisar y opinar técnica y normativamente acerca de los análisis de precios unitarios que sea necesario, de considerarse conveniente para el adecuado ejercicio del Programa Nacional de Conservación de Carreteras o a solicitud de los Centros SCT;

- IX.** Participar en el análisis de las reclamaciones e inconformidades en materia de obra pública, particularmente en obras y servicios del Programa Nacional de Conservación de Carreteras;
- X.** Plantear las adecuaciones programáticas y presupuestarias necesarias para la optimización de recursos;
- XI.** Supervisar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra, cumpliendo con las leyes y tratados vigentes en la materia;
- XII.** Recibir para su conservación, previa intervención de las unidades administrativas competentes, las obras de carreteras y puentes que se le encomienden, mismas que deberán tener liberado el derecho de vía y cumplir con las especificaciones que en la materia existan;
- XIII.** Emitir los lineamientos relativos a la elaboración de dictámenes técnicos para el otorgamiento de permisos de ejecución de obras dentro del derecho de vía o fuera de él, en las carreteras federales libres de peaje y opinar, cuando se requiera, acerca de los dictámenes que elaboran los Centros SCT;
- XIV.** Supervisar, en coordinación con los Centros SCT, el proyecto, instalación y operación del señalamiento y los dispositivos de seguridad que se instalen en la red a su cargo;
- XV.** Participar en la elaboración de las Bases de Colaboración y Convenios con otras dependencias, entidades, gobiernos estatales y particulares, para coordinar acciones que sean de interés general y que estén relacionadas con la operación de las carreteras federales libres de peaje;
- XVI.** Emitir la normatividad respecto de la administración, operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de construcción propiedad de la Secretaría, así como el destinado a las obras de emergencia;
- XVII.** Intervenir en el estudio y autorización de los vehículos y cargas extraordinarias que transitan por las carreteras y puentes federales libres de peaje;
- XVIII.** Supervisar los trabajos de conservación de carreteras y puentes federales libres de peaje que realicen las unidades administrativas de la Secretaría y los organismos del Sector;
- XIX.** Asesorar a los organismos y a las dependencias estatales de caminos en materia de conservación de carreteras y puentes;
- XX.** Intervenir, en apoyo de los Centros SCT, en el seguimiento y atención de observaciones generadas por los órganos de control, hasta su solución;



- XXI.** Intervenir, cuando proceda, en la programación, el proyecto, construcción, ampliación, reconstrucción y conservación de carreteras y puentes que se realicen en cooperación con las entidades federativas, los municipios y los particulares;
- XXI.** Intervenir, a solicitud, en la formulación de reglas e instructivos de procedimientos técnicos y administrativos aplicables a la realización de programas carreteros;
- XXIII.** Promover y tramitar convenios con gobiernos estatales y municipales para la entrega de tramos de carreteras federales libres de peaje que pasen por zonas urbanas, para su operación, conservación, reconstrucción y ampliación;
- XXIV.** Apoyar la capacitación de los servidores públicos de la Secretaría, así como de los adscritos a organismos estatales de caminos y a miembros de las comunidades rurales que participen en los programas de conservación de caminos, cuando lo soliciten;
- XXV.** Integrar y mantener actualizado el catálogo de carreteras y puentes federales libres de peaje, incluyendo su estado físico, así como el registro cartográfico correspondiente por entidad federativa;
- XXVI.** Atender las solicitudes para modificar y conservar carreteras y puentes federales libres de peaje, fijando las características, especificaciones y criterios que correspondan y, en su caso, aprobar el proyecto y el programa de las obras, así como supervisar su ejecución, con el apoyo del Centro SCT correspondiente;
- XXVII.** Participar, en coordinación con los Centros SCT, en la atención de situaciones creadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, e intervenir en la asignación de recursos para la atención de contingencias;
- XXVIII.** Participar en la elaboración de la documentación, los estudios y los proyectos de conservación susceptibles a desarrollarse mediante esquemas de financiamiento público-privado, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Carretero y los Centros SCT, y
- XXIX.** Participar en el control y seguimiento administrativo de esquemas diversos de financiamiento en materia de conservación de carreteras, así como ejercer recursos de de los mismos.

7. FUNCIONES

7.1 SUBDIRECCION DE APOYO TÉCNICO

- Asesorar y apoyar a las Residencias Generales de Conservación de Carreteras en materia técnica para la conservación de carreteras federales libres de peaje.
- Coordinar y controlar las actividades técnicas que realice la Dirección General en las Residencias Generales de Conservación de Carreteras de los Centros SCT.
- Impulsar la aplicación de nuevas técnicas y procedimientos para la ejecución de la conservación de la red federal de carreteras.
- Establecer los lineamientos y criterios en materia de conservación de la infraestructura carretera conforme a los cuales deberán ejecutarse las obras.
- Coordinar la aplicación de las normas y lineamientos relativos a la reconstrucción y conservación de tramos carreteros.
- Participar en el análisis y proposiciones para actualizar la normatividad aplicable a los trabajos de la conservación de la red federal de carreteras.
- Intercambiar información documental técnica con organismos nacionales e internacionales y proporcionarla a las Residencias Generales de Conservación de Carreteras.
- Participar en las reuniones con entidades públicas y privadas relacionadas en materia de conservación de carreteras.

- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.2

UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES

- Organizar las actividades que se deben desarrollar dentro de esta Unidad Administrativa para promover la descentralización carretera hacia los gobiernos estatales o municipales.
- Revisar que los convenios que celebre el gobierno federal con los gobiernos estatales o municipales con motivo del proceso de descentralización de la red carretera, estén de acuerdo con los modelos autorizados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Atender los requerimientos de información que sobre este proceso le sean planteados a esta Unidad Administrativa.
- Coordinar el seguimiento del Programa Nacional de Carreteras Limpias así como elaborar las presentaciones y reportes que le sean solicitados sobre el mismo.
- Coordinar la atención y canalizar las quejas, sugerencias y solicitudes de información relacionadas con el estado físico de los tramos carreteros federales libre de peaje, que se reciban a través del servicio telefónico libre de pago o de la página de internet instalados por esta Unidad Administrativa.
- Coordinar la atención de las solicitudes de información que se realicen a esta Unidad Administrativa en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como los diversos organismos nacionales e internacionales relacionados con el ámbito de la conservación de carreteras.



- Coordinar el seguimiento de la atención de los asuntos que sean turnados a esta Unidad Administrativa.
- Apoyar al C. Director General en la elaboración de la documentación que presenta en los acuerdos que le conceda el C. Subsecretario de Infraestructura.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sea del ámbito de su competencia.

7.2.1

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

- Atender las quejas, sugerencias y solicitudes de información relacionada con el estado físico de los tramos carreteros federales libres de peaje, que se reciban a través del servicio telefónico libre de pago, instalado por esta Unidad Administrativa.
- Establecer comunicación con personal de los Centros SCT para comprobar el desarrollo del proceso de descentralización carretera tanto a los gobiernos estatales como a los municipales.
- Recabar y revisar la información correspondiente a esta Unidad Administrativa que sea requerida dentro del desarrollo del proceso de descentralización.
- Dar seguimiento con apoyo del personal de los Centros SCT respecto al cumplimiento de las obligaciones contraídas por los gobiernos estatales dentro del proceso de descentralización.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.3

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION

- Dirigir las funciones de planeación de la Dirección General de Conservación de Carreteras y participar en el ámbito de la competencia de la Secretaría en la formulación de planes enfocados a la conservación de las carreteras federales del país.
- Presentar en el corto y mediano plazo los objetivos y estrategias de la Dirección General de Conservación de Carreteras, con base en los instrumentos nacionales de planeación.
- Dirigir las estrategias y acciones institucionales relacionadas con la conservación de carreteras federales y sus asignaciones presupuestales, mediante la evaluación económica de proyectos y programas determinados a través de la aplicación de modelos de gestión.
- Orientar la formulación de estudios tendientes a mejorar la aplicación de nuevas herramientas de planeación, así como aquellos que promuevan la optimización de los recursos asignados.
- Dirigir la elaboración del programa anual de inversiones en materia de conservación de carreteras.
- Dirigir el seguimiento de los resultados del programa anual de conservación de carreteras a través de sus avances físicos y financieros en forma periódica.
- Evaluar avances mensuales y finales del programa anual de conservación de carreteras y recomendar en su caso, las medidas correctivas aplicables.

- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) y del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), en lo concerniente a la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Dirigir la preparación del cierre del ejercicio, así como la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Orientar y dirigir la elaboración de los oficios de inversión así como las solicitudes de modificación de inversión.
- Dirigir la elaboración de la estadística inherente a la ejecución de las obras del programa anual de conservación de carreteras, el registro histórico de las obras efectuadas a lo largo de los años, la vida útil de proyecto de las mismas, la longitud de la red federal de carreteras y los costos unitarios por tipo de obra entre otros.
- Orientar y dirigir la implementación de proyectos especiales encomendados por la Dirección General
- Dirigir el seguimiento de diversas peticiones de la ciudadanía canalizadas a la Dirección General.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.3.1

SUBDIRECCION DE PLANEACION

- Realizar las funciones de planeación de la Dirección General de Conservación de Carreteras y participar en el ámbito de la competencia de la Secretaría en la formulación de planes enfocados a la conservación de las carreteras federales del país.

- Intervenir en la formulación y revisión de los instrumentos nacionales de planeación referente a la conservación de las carreteras federales,
- Proponer en el corto y mediano y largo plazo, los objetivos de la Dirección General de Conservación de Carreteras con base en los instrumentos nacionales de planeación, así como sintetizar, redactar y discutir a nivel sectorial las políticas y estrategias a seguir en materia de conservación de carreteras.
- Implementar y poner en práctica modelos de gestión vial con el fin de elaborar estrategias tendientes a la preparación del programa anual de conservación de carreteras.
- Definir y aplicar procedimientos e instrumentos de evaluación económica de proyectos y programas, así como las metodologías y herramientas para llevar a cabo los análisis de costos y de beneficios correspondientes.
- Atender los requerimientos de información del Banco Mundial en las fases de gestión de autorización de la inversión y seguimiento de los programas y proyectos financiados parcialmente con crédito externo.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.3.1.1

DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INVERSIONES

- Implementar y poner en práctica modelos de evaluación económica que permitan seleccionar la mejor estrategia para determinar el programa anual de inversiones de la Dirección General de Conservación de Carreteras.

- Aplicar los procedimientos necesarios para la obtención de las evaluaciones económicas y análisis beneficio-costos de proyectos carreteros, así como de las estrategias de mantenimiento carretero determinadas mediante los modelos de gestión.
- Elaborar reportes periódicos de los avances físicos-financieros para cada proyecto parcialmente financiado con crédito externo, incluyendo las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- Atender solicitudes de información del Banco Mundial en lo referente a autorización de inversión y seguimiento de programas y proyectos financiados con crédito externo.
- Preparar en su caso, términos de referencia, invitaciones y evaluación de las propuestas sobre estudios de consultoría financiados con recursos de crédito externo.
- Elaborar informes para el Sistema Integral de Información (SII), así como los Informes de Gobierno, entre otros.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato. y que sea del ámbito de su competencia.

7.3.1.2 DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y ESTRATEGIAS

- Capacitar al personal encargado de la realización del inventario anual del estado físico de la red federal de carreteras así como su seguimiento.
- Analizar y procesar los datos del inventario anual del estado físico de la red federal de carreteras, con el fin de determinar las calificaciones de los tramos que la integran.

- Participar en la actualización evolutiva del banco de datos correspondiente al estado físico de la red federal de carreteras.
- Determinar con base en modelos de gestión vial, las estrategias a seguir en la planeación del mantenimiento de la red federal de carreteras.
- Elaborar la propuesta preliminar de obras por ejecutar, con base a la estrategia seleccionada a partir de las evaluaciones económicas.
- Preparar informes sobre la evolución del estado físico de la red federal de carreteras, así como de las inversiones efectuadas.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sea del ámbito de su competencia.

7.3.2 SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION

- Coordinar y supervisar la elaboración del anteproyecto del Programa Anual de Inversiones, con base a la propuesta definida a través de los modelos de gestión vial Simulación de Mantenimiento de Carreteras (SISTER) y Sistema de Puentes Mexicanos (SIPUMEX).
- Integrar el Programa Nacional de Conservación de Carreteras Federales, así como los documentos previos a su elaboración costos preliminares Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).
- Definir la Estructura Programática y formular los indicadores estratégicos para el Programa de Conservación de Carreteras Federales.



- Supervisar la elaboración de los Oficios de Autorización de Inversión del Programa de conservación autorizado, así como de los oficios de modificación de inversión.
- Supervisar la actualización permanentemente de las base de datos de metas y asignaciones del Programa Nacional de Conservación de Carreteras Federales, así como la de los oficios de autorización de inversión.
- Supervisar el seguimiento y evaluación de los avances físicos y financieros del Programa Nacional de Conservación de Carreteras y de las obras de emergencia que se presenten.
- Coordinar y evaluar el cierre del ejercicio del Programa Nacional de Conservación de Carreteras, además de la documentación que ampara la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como la evaluación correspondiente a los resultados alcanzados, con relación a los indicadores estratégicos establecidos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Supervisar la elaboración de la estadística comparativa de la evolución del programa en relación con el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).
- Coordinar y supervisar el análisis y registro histórico en las bases de datos de las obras ejecutadas en los programas de conservación de carreteras, así como la elaboración de informes.
- Supervisar la integración de la estadística comparativa sobre la vida útil de las obras de conformidad con el proyecto y/o dictamen técnico y su estado físico real.
- Supervisar la integración de la estadística del comportamiento de los costos unitarios, por tipo de obra, ejercicio presupuestal y entidad federativa.

- Supervisar periódicamente la actualización de la base de datos correspondiente a la longitud de la red federal de carreteras.
- Supervisar el seguimiento de los proyectos especiales por ejecutarse.
- Coordinar y supervisar el seguimiento de peticiones de diversas instancias canalizadas a esta Subdirección.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomienda su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.3.2.1

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION

- Determinar el Programa Nacional de Conservación de Carreteras Federales a partir de los dictámenes técnicos y el presupuesto autorizado.
- Formular la Estructura Programática para el Programa Nacional de Conservación de Carreteras Federales.
- Formular los documentos que amparan el costeo preliminar, el Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).
- Elaborar las solicitudes de oficios de autorización de inversión necesarias para la ejecución del Programa de Conservación de Carreteras.
- Analizar y validar las propuestas de modificación de inversión y metas del programa de conservación de carreteras en curso, con el fin de elaborar la solicitud de oficios de modificación de inversión y metas

- Actualizar las base de datos de los Oficios de Autorización de Inversión para su control y la del Programa Nacional de Conservación de Carreteras Federales con el fin de mantenerlo actualizado.
- Efectuar el cierre del ejercicio del Programa Nacional de Conservación de Carreteras Federales en ejecución.
- Evaluar resultados al término del ejercicio en los diferentes subprogramas de Conservación de Carreteras a cargo de la Dirección General.
- Integrar la documentación que ampara la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Determinar el grado de efectividad de los resultados alcanzados en el programa al término del ejercicio, en relación a los Indicadores Estratégicos establecidos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.3.2.2

DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA

- Analizar y registrar las obras ejecutadas en los programas de conservación de carreteras.
- Preparar la estadística del programa de conservación de carreteras en curso, con relación al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

- Elaborar la estadística comparativa sobre la vida útil de las obras de conformidad con el proyecto y/o dictamen técnico y el estado físico real determinado por el inventario y la de costos unitarios, por tipo de obra, ejercicio presupuestal y entidad federativa.
- Elaborar análisis estadístico del comportamiento y avances de las obras del programa por entidad federativa.
- Mantener actualizada la base de datos correspondiente a la longitud de la red federal de carreteras.
- Revisar y validar el listado preliminar de obras del programa nacional de Conservación de Carreteras Federales del siguiente ejercicio, en relación a las obras realizadas en años anteriores.
- Analizar y dar seguimiento a proyectos especiales y/o peticiones de diversas instancias canalizadas a esta Dirección General y que sean del ámbito de su competencia.
- Analizar y dar seguimiento a la evolución del Programa Nacional de Conservación de Carreteras.
- Elaborar, analizar y evaluar los informes de avances físicos y financieros del Programa Nacional de Conservación de Carreteras Federales.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4 DIRECCION DE SUPERVISION Y CONTROL

- Intervenir, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, en la elaboración del Anteproyecto Anual del Programa de Inversiones, en el ámbito de su competencia.
- Orientar y proponer los lineamientos para la supervisión y control de la contratación de la obra pública vigilando que contenga las especificaciones, proyectos, normas, precios unitarios, programas aprobados y demás requisitos establecidos por la normatividad vigente en la materia.
- Dirigir y orientar la supervisión y control del seguimiento y realización de las obras a cargo de los Centros SCT y/o contratista correspondiente, con el fin de que cumplan con las normas de construcción, especificaciones técnicas, programas y presupuestos autorizados.
- Dirigir la actualización de los inventarios de vehículos, equipos y maquinaria de los Centros SCT.
- Autorizar la recepción de la obra pública para su conservación, previa intervención de las áreas competentes.
- Dirigir la instrumentación de medidas para la corrección de desviaciones detectadas en la realización de obras.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4.1

SUBDIRECCION DE SUPERVISION

- Coordinar los trabajos de supervisión de obras, a efecto de que se ejecuten conforme a las normas, especificaciones, procedimientos de construcción, proyectos técnicos, precios unitarios y programas aprobados en los contratos.
- Supervisar que las obras que ejecuten los Centros SCT se realicen con base en la aplicación de la normatividad vigente.
- Coordinar los trabajos de instalación y operación de los dispositivos para el control de tránsito y los de seguridad en la red carretera, que lleven a cabo las Residencias Generales de Conservación de Carreteras y otras dependencias, entidades o particulares, con base en la normatividad vigente.
- Supervisar la aplicación de las normas técnicas de materiales y procedimientos para la construcción y conservación de terracerías, pavimentos y estructuras de puentes de carreteras federales y en general en la obra pública del programa Nacional de Conservación de Carreteras.
- Supervisar el cumplimiento de las bases, proyectos, trabajos por ejecutar y los pliegos de requisitos de las obras del Programa Nacional de Conservación de Carreteras.
- Coordinar la revisión y dictamen de proyectos de obra pública que realicen los Centros SCT y otras dependencias, organismos e instituciones públicas y privadas.
- Coordinar el análisis y verificación de los programas de obra y participar, en su caso, en la aplicación de los ajustes correspondientes.

- Supervisar los estudios técnicos, tendientes a mejorar las condiciones de seguridad, comodidad y eficiencia para el tránsito de vehículos en el sistema nacional de carreteras.
- Supervisar que el suministro, registro y aplicación de los insumos básicos requeridos para la ejecución de las obras del Programa Nacional de Conservación de Carreteras, se realicen conforme a los programas autorizados.
- Supervisar la actualización trimestral de vehículos, equipo y maquinaria.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4.1.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE OBRA

- Participar, en coordinación con las áreas responsables, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de Inversión, en el ámbito de su competencia.
- Vigilar el cumplimiento de las bases, proyectos por ejecutar y pliegos de requisitos de las obras contratadas del Programa Nacional de Conservación de Carreteras.
- Llevar a cabo supervisiones periódicas en las que se observe el cumplimiento de la normatividad establecida por la Secretaría, para diversos tipos de obra.
- Realizar los procedimientos de supervisión necesarios para las obras cuya reconstrucción, conservación y/o administración se concesione a terceros en cuanto a programas de mantenimiento, señalamiento vertical y horizontal de carreteras, limpieza y cuidado del derecho de vía, obras de drenaje y obras auxiliares, conforme a la normatividad fijada por la Secretaría al nivel de servicio concesionado.

- Coordinar la revisión de los proyectos realizados en los Centros SCT, vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente y proponer en su caso, las recomendaciones pertinentes.
- Elaborar los informes técnicos de supervisión de las obras del Programa Nacional de Conservación de Carreteras.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4.2

SUBDIRECCION DE CONTROL DE OBRAS

- Recopilar la información técnica y contractual de las obras inmersas en el Programa Nacional de Conservación de Carreteras para una adecuada toma de decisiones.
- Proporcionar al Director General Adjunto de Supervisión y Control la información del número de licitaciones y contratos de las obras que se realizan con recursos autorizados a esta Unidad Administrativa.
- Apoyar, desde el punto de vista normativo, a las Residencias Generales de Conservación de Carreteras en la formulación de los precios unitarios que requieran.
- Revisar los criterios de aplicación de la normatividad en materia de obra pública que observan los centros de trabajo, informándoles permanentemente de su correcto implemento.
- Conocer al detalle la contratación de obra pública o de servicios relacionados con la misma, que se realice bajo la responsabilidad de oficinas centrales.

- Coordinar el seguimiento y orientación de los requerimientos de los órganos internos y externos de control.
- Supervisar las visitas de auditoría, así como atender el seguimiento de las observaciones y recomendaciones señaladas.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4.2.1

DEPARTAMENTO DE ADECUACIONES Y CONTROL DEL PROGRAMA DE OBRA

- Crear y diseñar sistemas y procedimientos que coadyuven al mejoramiento de la información y retroalimentación respecto a los asuntos de la competencia de la Dirección de Supervisión y Control, que requiere la Dirección General.
- Satisfacer las necesidades de información de las licitaciones y contratos celebrados en las obras ejecutadas en los Centros SCT, conociendo de antemano la inversión autorizada anual y el programa de obras correspondiente.
- Informar eficaz y oportunamente, a través de reportes impresos, consultas referentes a las situaciones del programa, que son importantes de visualizar para conformar la toma de decisiones.
- Atender las solicitudes de las Residencias Generales de Conservación de Carreteras sobre las adecuaciones presupuestales (inversión y meta) de cada obra contratada.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4.2.2 DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS Y SEGUIMIENTO NORMATIVO

- Elaborar estudios específicos que contribuyan al desarrollo de los procedimientos de cálculo y análisis de precios unitarios en la Dirección General por medio de estadísticas, agrupando por zonas los análisis de precios unitarios estudiados en los diferentes Centros SCT.
- Registrar y analizar la información de costos de materiales, equipo, mano de obra y rendimiento de obra en estrecha coordinación con otras áreas de la Dirección General y con los centros de trabajo.
- Determinar los parámetros reales del costo de la obra de que se trate, para el análisis y dictamen respectivo en las licitaciones que realice la Dirección General, bajo criterios de precios unitarios actualizados y de conformidad con el presupuesto base de las obras concursadas.
- Realizar los estudios necesarios para la actualización de los precios unitarios de concurso, así como determinar los que se encuentran fuera de concurso a nivel central y foráneo.
- Diseñar, en coordinación con otras áreas de la propia Dirección General, el estudio de precios unitarios que realicen los Centros SCT, a fin de llevar un control total de costos, precios unitarios y obras.
- Calcular el monto de gastos financieros reclamado por el pago diferido de estimaciones de obras y escalatorias, así como el de gastos no recuperables, en el caso de rescisión de contratos por motivos no imputables al contratista.

- Llevar el control y seguimiento de las observaciones formuladas por los diversos órganos de control (técnicas y administrativas) para su adecuada atención y cumplimiento a nivel central y foráneo.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato que sean del ámbito de su competencia.

7.4.3 SUBDIRECCION DE CONTRATACION Y PROGRAMAS EMERGENTES

- Supervisar la elaboración y trámite de la documentación necesaria para solicitar recursos del Fondo de Desastres Naturales para la atención de emergencias de la red carretera.
- Supervisar el registro y seguimiento del ejercicio de los recursos de los Programas Emergentes.
- Coordinar la elaboración, revisión y trámite de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de las convocatorias de las obras y servicios relacionados con los mismos, del Programa Nacional de Conservación de Carreteras.
- Supervisar el control y seguimiento de las obras convocadas y pendientes de convocar del Programa Nacional de Conservación de Carreteras para informar a la superioridad.
- Participar en la elaboración de las políticas, bases y lineamientos y en consultas normativas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, para su aplicación en las contrataciones que realizan los Centros SCT, informándoles permanentemente de su correcto implemento.

- Coordinar la elaboración de contratos, convenios y revalidaciones, así como la revisión y trámite de las estimaciones de los servicios relacionados con la obra pública, que se realizan bajo la responsabilidad de oficinas centrales.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.4.3.1

DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y PROGRAMAS EMERGENTES

- Registrar, analizar y dar seguimiento a las situaciones de emergencia que ocurren en la Red Carretera Federal Libre de Peaje.
- Participar en la elaboración de la documentación y trámite de la solicitud de recursos del Fondo de Desastres Naturales, para la reconstrucción de daños en la Red Carretera Federal.
- Registrar y dar seguimiento al ejercicio de los recursos y al avance físico-financiero de las obras de los programas emergentes.
- Participar en el diseño e implementación del Aseguramiento Carretero.
- Actualizar en forma permanente la Guía para la Atención de Emergencias en Carreteras y Puentes, de acuerdo a las necesidades y a la normatividad vigente.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.5 DIRECCION TECNICA

- Participar en la elaboración y/o actualización de las normas técnicas de construcción y conservación de carreteras.
- Coordinar los estudios y proyectos para la reconstrucción y conservación de tramos carreteros y puentes.
- Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos relativos a los proyectos geotécnicos, geométricos, y de drenaje para rehabilitación y reconstrucción de puentes y tramos carreteros, proponiendo las recomendaciones pertinentes.
- Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos relativos al proyecto de puentes para su construcción, reconstrucción y/o ampliación, proponiendo las recomendaciones pertinentes.
- Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, la aplicación de las normas técnicas relativas al otorgamiento de permisos carreteros para transitar con cargas especiales.
- Vigilar que se cumplan las normas técnicas referentes al uso y usufructo del derecho de vía, así como emitir dictámenes técnicos o coordinar aquellos emitidos por los Centros SCT.
- Coordinar los programas de capacitación para el desarrollo profesional y actualización de conocimientos del personal de conservación de oficinas centrales y de los Centros SCT.

- Vigilar la adecuada instrumentación de los programas de conservación, incluyendo la instalación del señalamiento, pintura y microesfera en la red carretera federal libre de peaje.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.5.1

SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD

- Coordinar la elaboración y/o actualización de las normas para la construcción y conservación de la red federal de carreteras.
- Efectuar en coordinación con los Centros SCT, el seguimiento y control de los avances físicos y financieros de conservación e instalación del señalamiento, pintura y microesfera de la red carretera federal.
- Coordinar la elaboración y/o actualización de programas de capacitación continua para los Centros SCT.
- Intervenir en la vigilancia del derecho de vía y elaborar las normas para el otorgamiento de permisos y concesiones en la ejecución de obras dentro del mismo o fuera de él, cuando afecten las obras viales o su funcionamiento.
- Revisar los proyectos y los dictámenes técnicos emitidos por las dependencias foráneas, correspondientes al uso del derecho de vía en las carreteras federales.
- Realizar estudios y anteproyectos de ingeniería de tránsito, de acuerdo a las normas y especificaciones establecidas por esta Secretaría.

- Supervisar por medio del análisis de los laboratorios de la Secretaría, que los materiales de innovación tecnológica, en especial para señalamiento, presenten características dentro de las normas vigentes, por lo menos durante el tiempo de garantía efectuando supervisiones directamente en campo, con el apoyo de las Residencias Generales.
- Analizar las condiciones que presentan los elementos constitutivos de la infraestructura vial relativos a superficie de rodamiento, derecho de vía, señalamiento, entre otros, de acuerdo a las calificaciones de la Dirección General de Servicios Técnicos, obtener las conclusiones y emitir las recomendaciones correspondientes, en especial de las rutas con volúmenes vehiculares que integran la red prioritaria.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.5.1.1 DEPARTAMENTO DE VIALIDAD Y DERECHO DE VIA

- Revisar, estudiar y dictaminar proyectos para la instalación de tuberías y cables ocultos o a cielo abierto, así como de los adosados a la subestructura de alcantarillas y puentes, definiendo la ubicación más adecuada, tanto para esta Secretaría como para los solicitantes.
- Revisar, estudiar y dictaminar los proyectos que presenten particulares para accesos o enlaces a instalaciones industriales, de servicios como gasolineras, hoteles, restaurantes, paraderos de autobuses y paraderos turísticos, entre otros.
- Revisar, estudiar y dictaminar las solicitudes presentadas por particulares u otras dependencias del Gobierno Federal, relativas a la instalación de anuncios y letreros espectaculares dentro del derecho de vía de la red carretera federal.

- Revisar, estudiar y dictaminar las peticiones de particulares para la instalación de señales de tipo vertical, bajo y elevado que presenten las especificaciones establecidas por la Secretaría, así como emitir opinión sobre el costo de deterioro que sufren dichas señales, o bien otros elementos como postes de alumbrado, puentes, alcantarillas, barreras separadoras de sentidos de circulación, semáforos, entre otros, que sean impactados o destruidos por vehículos.
- Revisar y controlar los proyectos de accesos, cruzamientos, instalaciones marginales, adosamientos, anuncios y señalamiento, dictaminados por las Residencias Generales, para el uso y aprovechamiento del Derecho de Vía.

7.5.1.2

DEPARTAMENTO DE CAPACITACION

- Elaborar y/o actualizar programas de asesoría y capacitación técnica que impulsen el desarrollo de la conservación de carreteras y de vehículos, equipo y maquinaria a cargo de la Dirección General.
- Elaborar y/o realizar la evaluación de los programas de capacitación técnica continua de desarrollo profesional y de actualización de conocimientos del personal.
- Promover y dar seguimiento de la participación del personal de la Dirección General a congresos, seminarios y cursos o reuniones técnicas nacionales e internacionales.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

- Verificar y supervisar que las obras de vialidad y edificación que se construyan dentro del derecho de vía, cumplan con las especificaciones de geometría y dimensiones, reportados a oficinas centrales por parte de las Residencias Generales responsables directas dentro de su jurisdicción.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.5.2 SUBDIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Diagnosticar los estudios y proyectos de puentes y proponer criterios que deban aplicarse, verificando su alcance y que cumplan con la normatividad respectiva.
- Coordinar los estudios y proyectos de puentes, pavimentos y proponer criterios, verificando el alcance de los mismos y que cumplan las normas y especificaciones fijadas por esta Secretaría.
- Coordinar los estudios técnicos que tengan por objetivo mejorar las condiciones de seguridad, comodidad y eficiencia para el tránsito en el sistema nacional de carreteras.
- Auxiliar a los Centros SCT y a otras dependencias, organismos e instituciones públicas y privadas, en la revisión y dictamen de proyectos que sen presentados a la consideración de esta Dirección General en relación a la solución más adecuada de obra pública.
- Revisar que los proyectos geotécnicos, geométricos y drenaje para la rehabilitación y reconstrucción de puentes y carreteras sean adecuados.

- Proponer las normas y criterios que deban aplicarse a los proyectos carreteros y de puentes.
- Revisar y emitir dictámenes de proyectos elaborados por Centros SCT y otras dependencias, organismos e instituciones públicas y privadas.
- Intervenir en los estudios que deban realizarse para fijar o modificar las normas técnicas relativas a los proyectos de carreteras y puentes.
- Determinar con base a la información del inventario de puentes, las estructuras que requieren, por sus daños, una verificación física inmediata de su estado estructural.
- Dar seguimiento a las licitaciones de estudios y proyectos de los Centros SCT.
- Proponer los programas de reparación, reforzamiento y reconstrucción a corto, mediano y largo plazo de los puentes dañados de la red de carreteras a cargo de esta Dirección General.
- Intervenir en la contratación de la revisión de estudios y proyectos que licitan los Centros SCT.
- Coordinar los dictámenes técnicos para las cargas de gran peso y/o volumen.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sea del ámbito de su competencia.

7. 5.2.1

DEPARTAMENTO DE GEOTECNIA Y DRENAJE

- Revisar los proyectos geotécnicos, geométricos y de drenaje para rehabilitación y reconstrucción de carreteras, proponiendo las recomendaciones pertinentes.
- Intervenir en la revisión y modificación de normas para estudios y proyectos geotécnicos, geométricos y de obras de drenaje.
- Proporcionar asesoría a los Centros SCT y otras dependencias de la Secretaría en las áreas de geotécnica, proyecto geométrico, de terracerías y drenaje.
- Apoyar a Gobiernos Estatales, Municipales y entidades ajenas a la Secretaría cuando soliciten apoyo en esta materia.
- Verificar que las obras se realicen con los niveles adecuados de calidad y economía contemplados en los proyectos carreteros, interviniendo en las etapas críticas de construcción de las obras, a fin de que se ejecuten convenientemente.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7. 5.2.2

DEPARTAMENTO DE PAVIMENTOS

- Revisar los estudios de pavimentos verificando el alcance de los mismos y que cumplan con las normas y especificaciones fijadas en el proyecto de pavimentos.

- Revisar los estudios de campo para determinar si el proyecto de pavimento es adecuado a las condiciones prevalecientes en el lugar, como clima, tipo de materiales en la región y su tratamiento, condiciones de capas subyacentes, tipo y frecuencia de las cargas, entre otros, a fin de asegurar la duración económica en condiciones óptimas de la superficie de rodamiento.
- Apoyar y/o revisar los proyectos de pavimentos efectuados en los Centros SCT, proponiendo en su caso las recomendaciones pertinentes.
- Intervenir en los estudios de normas para proyectos de pavimentos que lleve a cabo la Secretaría.
- Proporcionar asesoría a los Centros SCT y otras dependencias de la Secretaría, en el área de pavimentos.
- Apoyar a los Gobiernos estatales, Municipales y entidades ajenas a la Secretaría cuando soliciten apoyo en esa materia.
- Verificar que las obras se realicen con los niveles adecuados de calidad y economía contemplados en los proyectos correspondientes, e intervenir en las etapas de construcción de las obras, a fin de que se concluyan adecuadamente.
- Intervenir en la verificación de la calidad de los productos asfálticos, a efecto de que cumplan con las normas de calidad exigidas por la Secretaría.
- Revisar los procedimientos de construcción que se indiquen en los estudios y/o proyectos de evaluación de pavimentos.
- Verificar y revisar que las cargas especiales que crucen por la red vial no provoquen daños a las secciones estructurales de los pavimentos.

- Atender y dar seguimiento a tramos de pruebas en donde se hayan colocado productos de nueva tecnología.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7. 5.2.3 DEPARTAMENTO DE PUENTES

- Elaborar los proyectos estructurales de puentes que se requieran construir, reconstruir, modificar y ampliar, que estén a cargo de esta Dirección General.
- Analizar los proyectos de puentes proponiendo, en su caso, las recomendaciones pertinentes.
- Elaborar los dictámenes técnicos para las cargas de gran peso y/o volumen.
- Coordinar la realización de los estudios y proyectos para la reconstrucción, ampliación y adaptaciones de los puentes de la red federal libre.
- Colaborar en la integración de las normas técnicas relativas a la realización de proyectos de puentes y en su actualización.
- Revisar los estudios topográficos, topo hidráulicos y de cimentación para la reconstrucción, rehabilitación y modernización de los puentes.
- Actualizar los inventarios e inspecciones principales de los puentes de la red federal libre del país, incluyendo la evaluación de los trabajos de reparación y costos de los mismos, de conformidad con el Sistema de Administración de Puentes (SIPUMEX).



- Elaborar los programas anuales de obras de reconstrucción de puentes, con base en la jerarquización del Sistema de Administración de Puentes (SIPUMEX).
- Proporcionar asesoría a los Centros SCT y otras dependencias de la Secretaría en el área de puentes.
- Apoyar a los Gobiernos Estatales, Municipales y entidades ajenas a la Secretaría cuando soliciten apoyo en esta materia.
- Intervenir en la contratación de los estudios y proyectos de puentes que licitan los Centros SCT.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.6

DIRECCION DE SISTEMAS E INFORMATICA

- Promover, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad en la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Supervisar y controlar el diseño e implementación de los sistemas de cómputo requeridos para las áreas técnicas y administrativas de la Dirección General de Conservación de Carreteras, así como apoyar en su caso a las Residencias Generales de Conservación de Carreteras de los Centros SCT.
- Supervisar el diseño, implementación y mantenimiento de la página Web de Internet e Intranet de la Dirección General de Conservación de Carreteras para proporcionar información a los usuarios internos y externos.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y criterios técnicos, relativos a la adquisición, instalación y mantenimiento de los bienes informáticos que requiera la Dirección General.
- Supervisar que se cumplan las políticas del uso de los sistemas y equipos de cómputo, verificando su cumplimiento mediante auditorías informáticas.
- Verificar el seguimiento de los datos generados por los sistemas de información en uso en las Residencias Generales de Conservación de Carreteras.
- Coordinar la elaboración de informes de carácter general para su difusión dentro y fuera de la Dirección General utilizando los medios disponibles.

- Coordinar la atención de solicitudes de soporte técnico a fin de resolver problemas con la operación de equipo y programas de cómputo, en las áreas de la Dirección General.
- Supervisar el levantamiento y actualización del inventario de los bienes informáticos (hardware y software) de la Dirección General.
- Promover la evaluación de sistemas de cómputo y nuevas tecnologías que pudieran implementarse para elevar la eficiencia y calidad de las labores encomendadas a la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Apoyar a la Dirección Técnica a la elaboración y en su caso impartición del Programa de Capacitación de la Dirección General en materia de Informática.
- Coordinar Apoyo a las Residencias Generales de Conservación de Carreteras, en materia de Informática
- Apoyar y dar seguimientos a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.6.1

SUBDIRECCION DE SISTEMAS

- Atención a las solicitudes de desarrollo de sistemas.
- Coordinar el análisis técnico, diseño e implementación de los sistemas de cómputo requeridos para apoyar las labores de las áreas técnicas y administrativas de la DGCC
- Coordinar las labores de soporte técnico a fin de resolver problemas con la operación de equipo y programas de cómputo.

- Coordinar el diseño, implementación, mantenimiento y actualización de las páginas WEB de Intranet e Internet de la Dirección General de Conservación de Carreteras para proporcionar información a los usuarios internos y externos.
- Supervisar la operación de los servidores de la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Aplicar las normas y criterios técnicos relativos a la adquisición de los bienes informáticos para la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Aplicar las normas y criterios técnicos relativos al mantenimiento de los bienes informáticos para la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Coordinar la realización de auditorías informáticas para verificar el cumplimiento de las políticas de uso de los sistemas y equipos de cómputo.
- Coadyuvar en el análisis e implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Participar en las auditorias del Sistema de Gestión de la Calidad de la SCT.
- Apoyar y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.6.1.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PROCESOS ELECTRONICOS

- Llevar a cabo el levantamiento y actualización del inventario del equipo de cómputo y software a través del sistema SIGTIC.
- Coordinar y supervisar el mantenimiento del equipo de cómputo.
- Supervisar los servicios de comunicación tales como internet, correo electrónico y transferencia de archivos.
- Diseñar y actualizar las páginas Web de Intranet e Internet de la Dirección General de Conservación de Carreteras para proporcionar información a los usuarios internos y externos.
- Administración del Servidor de Intranet y del Servidor de Archivos.
- Atender las solicitudes de apoyo derivadas de problemas en la operación de los equipos de cómputo, y apoyar en las labores de respaldo y recuperación de información para mantener las condiciones de operación de los equipos.
- Realizar auditorías informáticas para verificar la observancia de políticas de uso de equipos y programas de cómputo.
- Analizar, diseñar y desarrollar los sistemas de información para apoyar las labores de las áreas de la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Apoyar y participar en la instalación de nuevos paquetes, utilerías y sistemas, así como en la conexión y reparación de equipos de cómputo y redes para apoyar las labores de las distintas áreas de la Dirección General de Conservación de Carreteras.

- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.6.2 SUBDIRECCION DE INFORMATICA Y APOYO GRAFICO

- Coordinar la asistencia y seguimiento a las problemáticas presentadas en los sistemas institucionales de las Residencias Generales de Conservación de Carreteras.
- Supervisar la recepción e integración y el flujo de datos de los sistemas de información diseñados para apoyar los procesos sustantivos de la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Evaluar sistemas de cómputo y nuevas tecnologías que pudieran implementarse para cumplir con mayor eficiencia y calidad las funciones encomendadas a la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Supervisar el apoyo gráfico para el seguimiento de emergencias, elaboración de documentos ejecutivos y presentaciones para las reuniones y giras de trabajo del C. Director General.
- Coordinar la atención de las necesidades de apoyo informático y capacitación relativas al uso de software comercial o paquetería utilizada en las distintas áreas de la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.6.2.1

DEPARTAMENTO DE APOYO GRAFICO

- Elaborar informes de carácter general para su difusión dentro de la Dirección General de Conservación de Carreteras y otras áreas de la Secretaría, utilizando los medios de difusión disponibles.
- Elaborar documentos ejecutivos y/o presentaciones para las reuniones y giras de trabajo del Director General de Conservación de Carreteras.
- Apoyar el seguimiento de fenómenos naturales o climatológicos, a través de mapas y reportes de carácter gráfico-ejecutivo.
- Actualización de información para apoyar su publicación en Internet a través de mapas y reportes de carácter gráfico-ejecutivo.
- Recopilar, analizar y relacionar la información de itinerarios de cada Residencia General de Conservación de Carreteras.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.6.2.2

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

- Revisar los sistemas de información implantados para asegurar que el proceso de entrada-salida de datos cumpla con las necesidades de información en las distintas áreas de la Dirección General de Conservación de Carreteras.



- Elaborar opiniones técnicas mediante la evaluación de sistemas, software e investigación de nuevas tecnologías en materia de informática, para determinar la viabilidad de uso y aplicación en las funciones encomendadas a la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Atender necesidades de Apoyo Informático relativo al uso o manejo de software comercial o paquetería utilizada en las distintas áreas de la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Colaborar en el análisis de los requerimientos de información en las distintas áreas de la Dirección General de Conservación de Carreteras para proponer la adecuación o el desarrollo de nuevos sistemas de información sectoriales.
- Colaborar en la implantación de nuevos sistemas dentro de las diferentes áreas de la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Impartir cursos de capacitación para elevar y/o complementar el nivel de conocimiento informático en las distintas áreas de la Dirección General de Conservación de Carreteras.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.7 DIRECCION DE ADMINISTRACION

- Participar en la integración y formulación del Programa-Presupuesto Anual de Gasto Corriente y de Inversión para conservación y mantenimiento de obra pública, en forma coordinada con las áreas sustantivas de la Dirección General.
- Coordinar y evaluar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Dirigir y coordinar el ejercicio del presupuesto, la realización de las modificaciones al mismo, así como validar los informes que se requieran.
- Supervisar y controlar el ejercicio del fondo rotatorio asignado.
- Dirigir y supervisar las actividades relativas a la administración de recursos humanos, así como coordinar la actualización y difusión de las mismas.
- Dirigir y coordinar con las direcciones de área los mecanismos de adjudicación-contratación de obras, adquisiciones y servicios, tanto a nivel central como consolidado.
- Coordinar la integración y participación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios.
- Coordinar y supervisar la actualización permanente de los bienes de activo fijo y de consumo asignados a la Dirección General.
- Dirigir y coordinar el Programa Interno de Protección Civil.

- Integrar y elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Cotizar, evaluar y fincar pedidos y/o contratos de bienes y/o servicios por adjudicación directa.
- Integrar y actualizar el padrón de proveedores y prestadores de servicios.
- Registrar, ejercer y controlar el presupuesto autorizado de los capítulos asignados, así como determinar saldos, tanto de asignación directa como de partidas consolidadas.
- Ejercer la parte asignada del fondo rotatorio y vigilar su recuperación, según normas vigentes.
- Actualizar permanentemente el inventario de mobiliario y equipo asignado a la unidad administrativa, así como su aseguramiento.
- Supervisar el servicio de limpieza y vigilancia, así como el mantenimiento de mobiliario y equipo de la Dirección General, que mediante contrato proporcionan diversos prestadores de servicios.
- Proporcionar los servicios generales, relacionados con la recepción y despacho de correspondencia, archivo, así como de fotocopiado y mantenimiento eléctrico.
- Mantener los niveles adecuados de existencias de bienes de consumo y accesorios para los equipos de cómputo y controlar el suministro y aplicación, conforme a los procesos de producción.
- Proporcionar el servicio de mantenimiento a los vehículos oficiales, según padrón de prestadores de servicios registrado así como la asignación de combustible.

- Instrumentar y aplicar el Programa Interno de Protección Civil.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.

7.7.1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Elaborar y validar el analítico de puestos del anteproyecto anual del presupuesto de servicios personales autorizado.
- Supervisar, validar y tramitar las constancias de nombramiento de nuevos ingresos, reingresos y promociones de las plazas de personal de base, confianza y de servicio profesional de carrera.
- Verificar y tramitar los avisos de cambio de situación del personal federal que involucren los movimientos del personal.
- Integrar, actualizar y validar las plantillas de personal adscritos a la Dirección General.
- Efectuar la distribución de los talones de pago de nómina quincenal y realizar su comprobación.
- Supervisar el control de asistencia del personal y llevar a cabo los tramites de aplicación de sanciones o justificaciones de las incidencias por incumplimiento a la normatividad vigente y/o a las Condiciones Generales de Trabajo.

- Validar las constancias de servicio activo y hojas únicas de servicio.
- Autorizar y tramitar la expedición y reexpedición de credenciales de identificación que indiquen la relación laboral con la Institución.
- Supervisar la operación del Sistema SIACH.
- Validar y tramitar el pago de las prestaciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
- Instrumentar y aplicar el programa de servicio social de pasantes.
- Coordinar y validar la actualización de los Manuales de Procedimientos y de Organización de las distintas áreas de la Dirección General conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

7.7.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

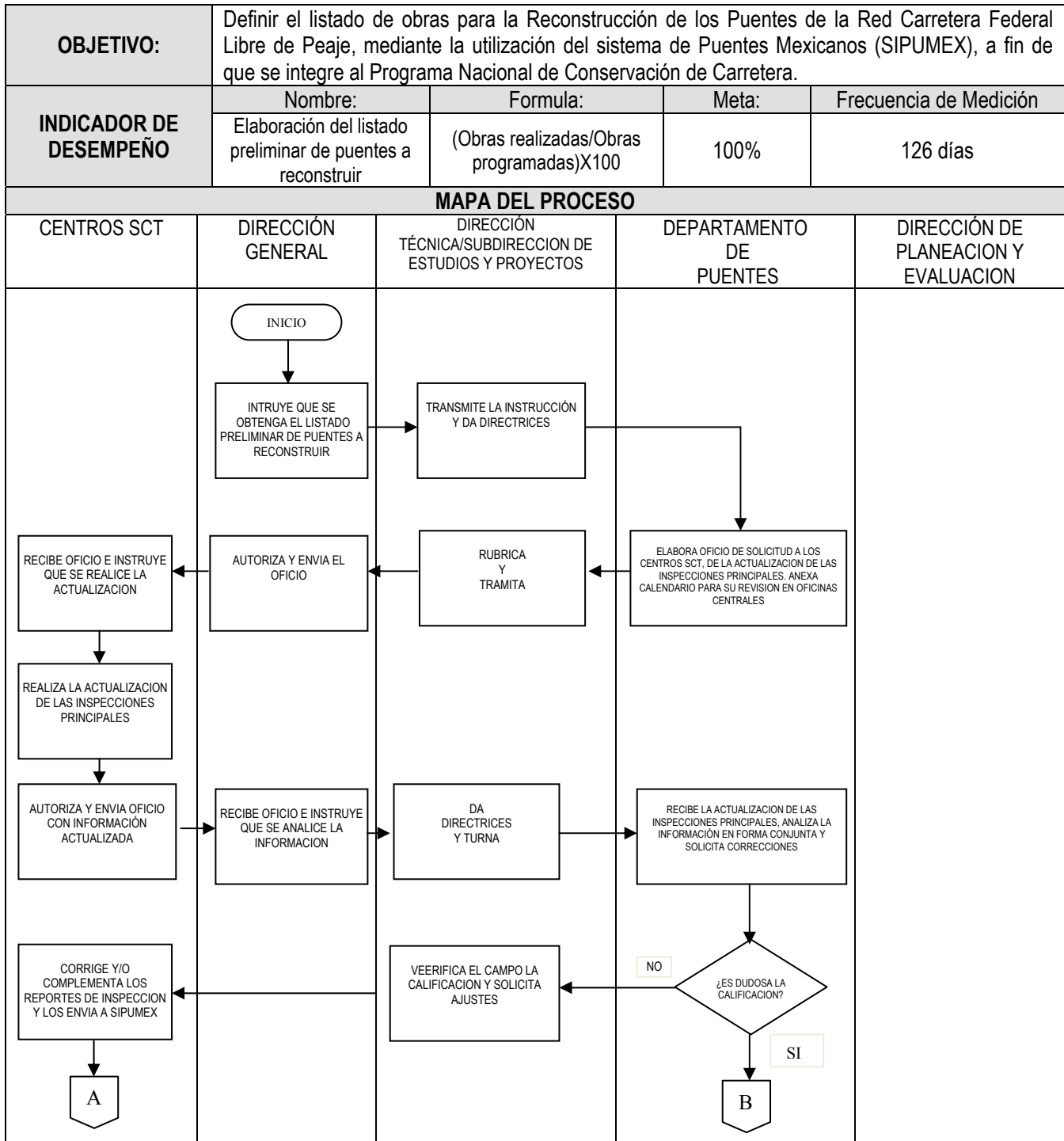
- Formular, integrar y revisar, en forma coordinada con las áreas sustantivas de la Dirección General, el presupuesto anual de conservación de carreteras.
- Supervisar y registrar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Dirección General.
- Elaborar, tramitar y validar las afectaciones presupuestarias que amparen, ajustes o modificaciones al presupuesto de inversión autorizado.
- Informar con oportunidad a los centros SCT la autorización del analítico de claves presupuestarias del presupuesto anual.

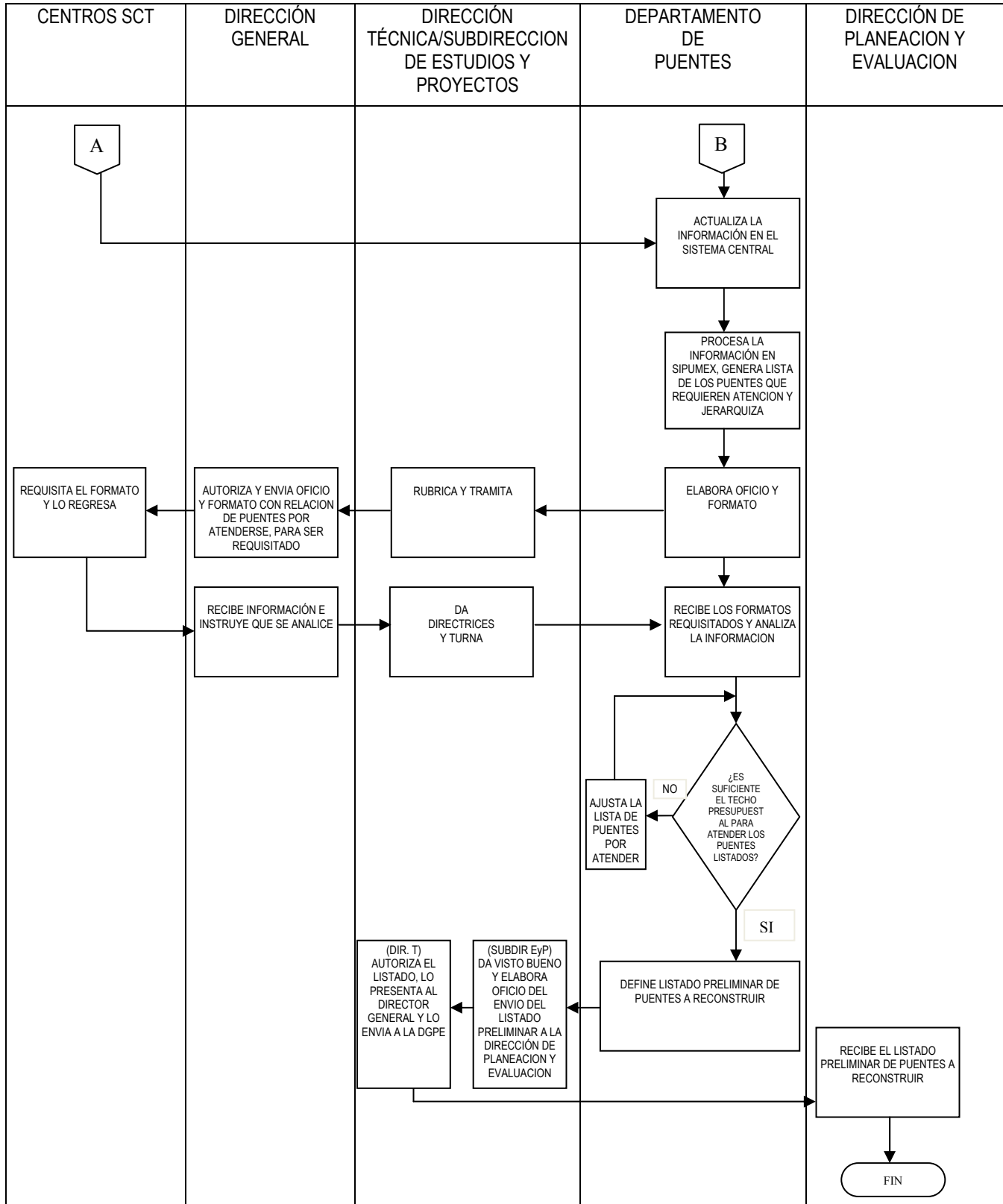


- Ejercer, controlar y validar el Fondo Rotatorio, así como vigilar su recuperación.
- Analizar, elaborar y establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio de las operaciones financiadas con recursos fiscales y crédito externo.
- Validar los informes mensuales y periódicos sobre el avance financiero del ejercicio presupuestal, así como lo relativo a la cuenta pública.
- Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto anual autorizado y reportar desviaciones.
- Verificar que la documentación que afecta el presupuesto, reúna los requisitos fiscales y que su registro se apegue al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Elaborar y validar las afectaciones presupuestarias de gasto corriente de la Dirección General.
- Llevar a cabo la validación de la conciliación bancaria de las cuentas aperturadas de la Dirección General.
- Informar a la Dirección de Administración, sobre la aplicación y saldos existentes del presupuesto autorizado de la Unidad Administrativa.
- Verificar la conciliación del ejercicio del presupuesto y reportar las posibles diferencias a la Dirección de Administración.
- Supervisar la guarda, custodia y control del archivo de los documentos que afecten el ejercicio del presupuesto

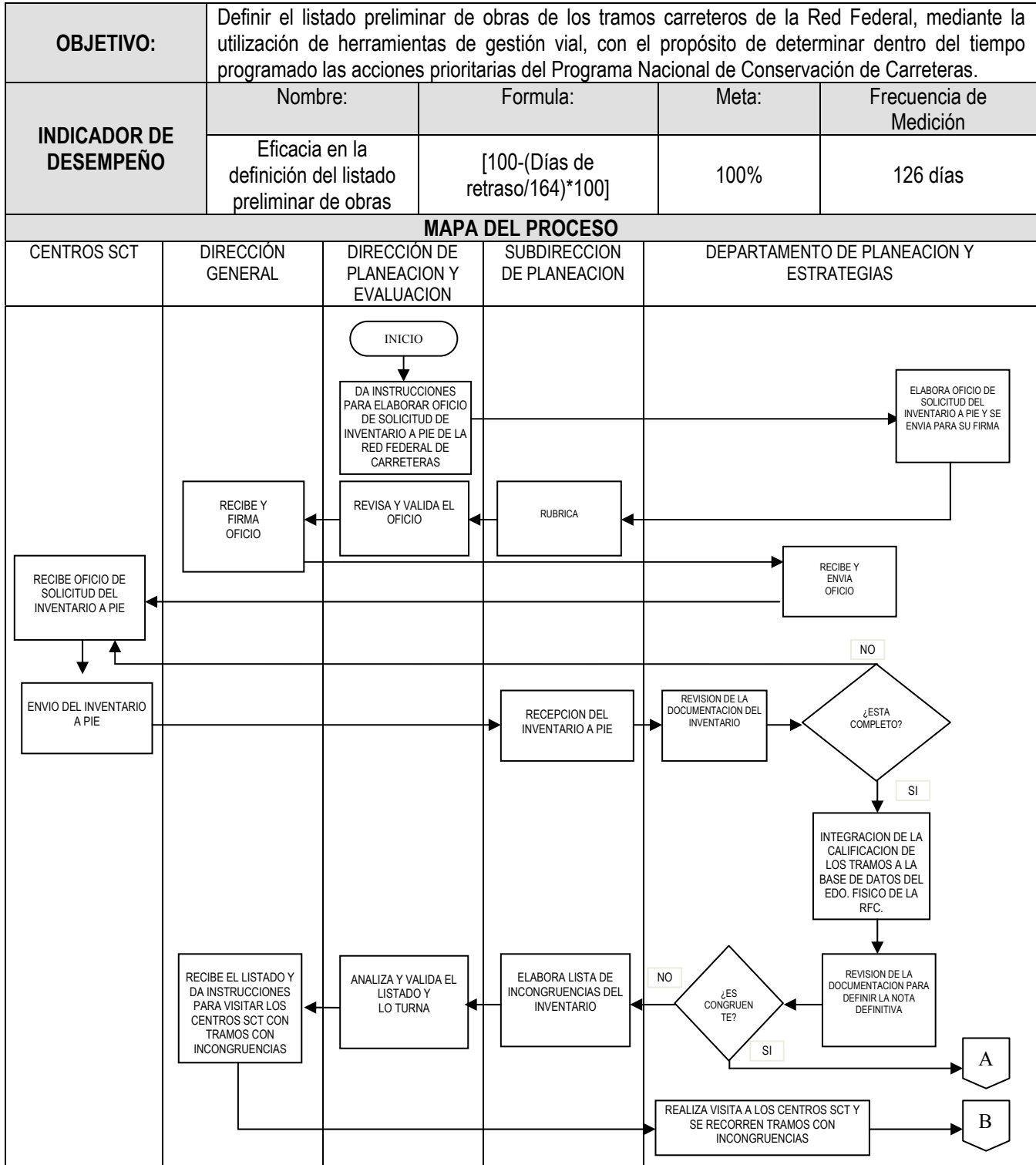
8. PROCESOS

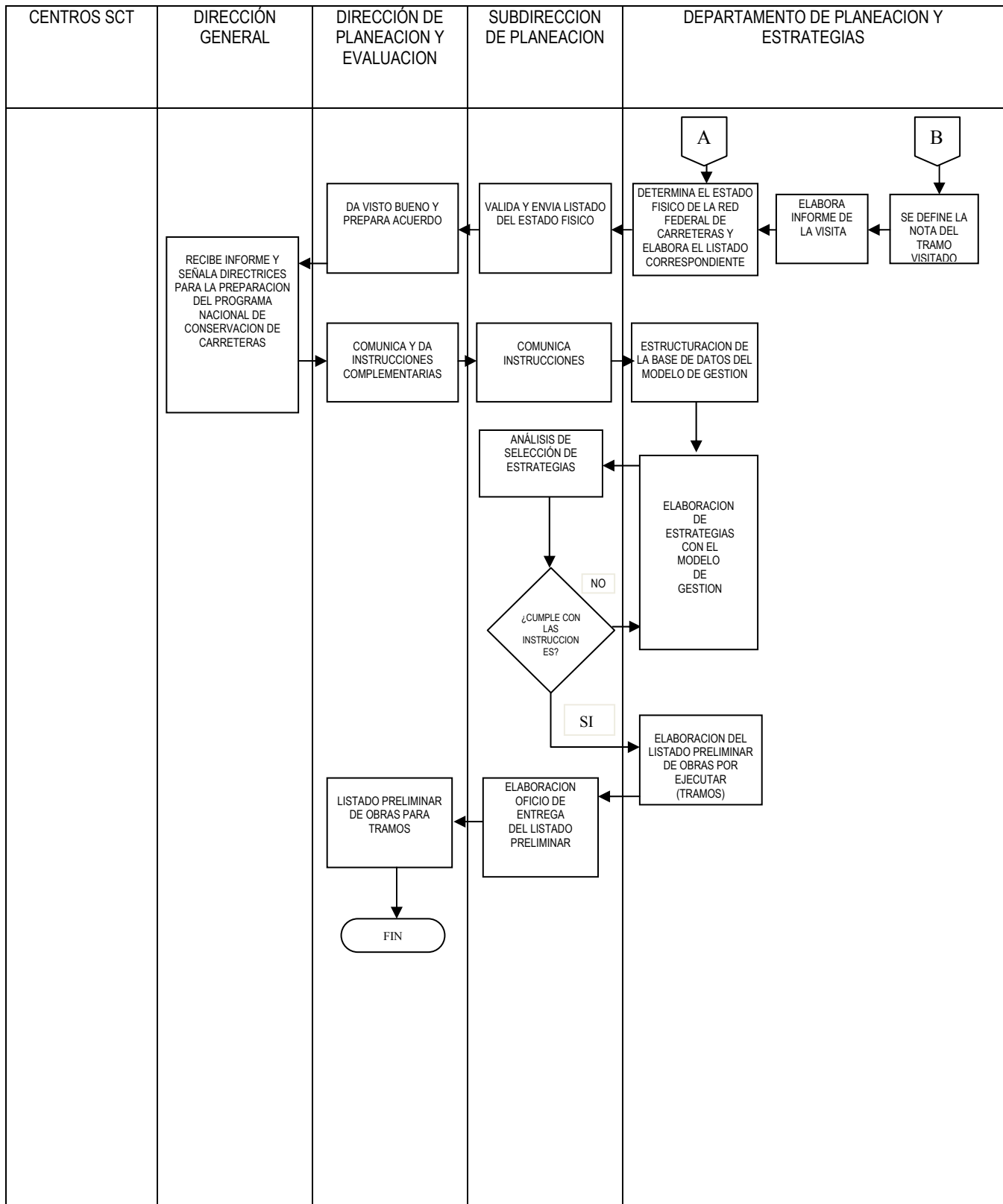
8.1 PROCESO ELABORACION DE LISTADO DE PUENTES





8.2 PROCESO LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS

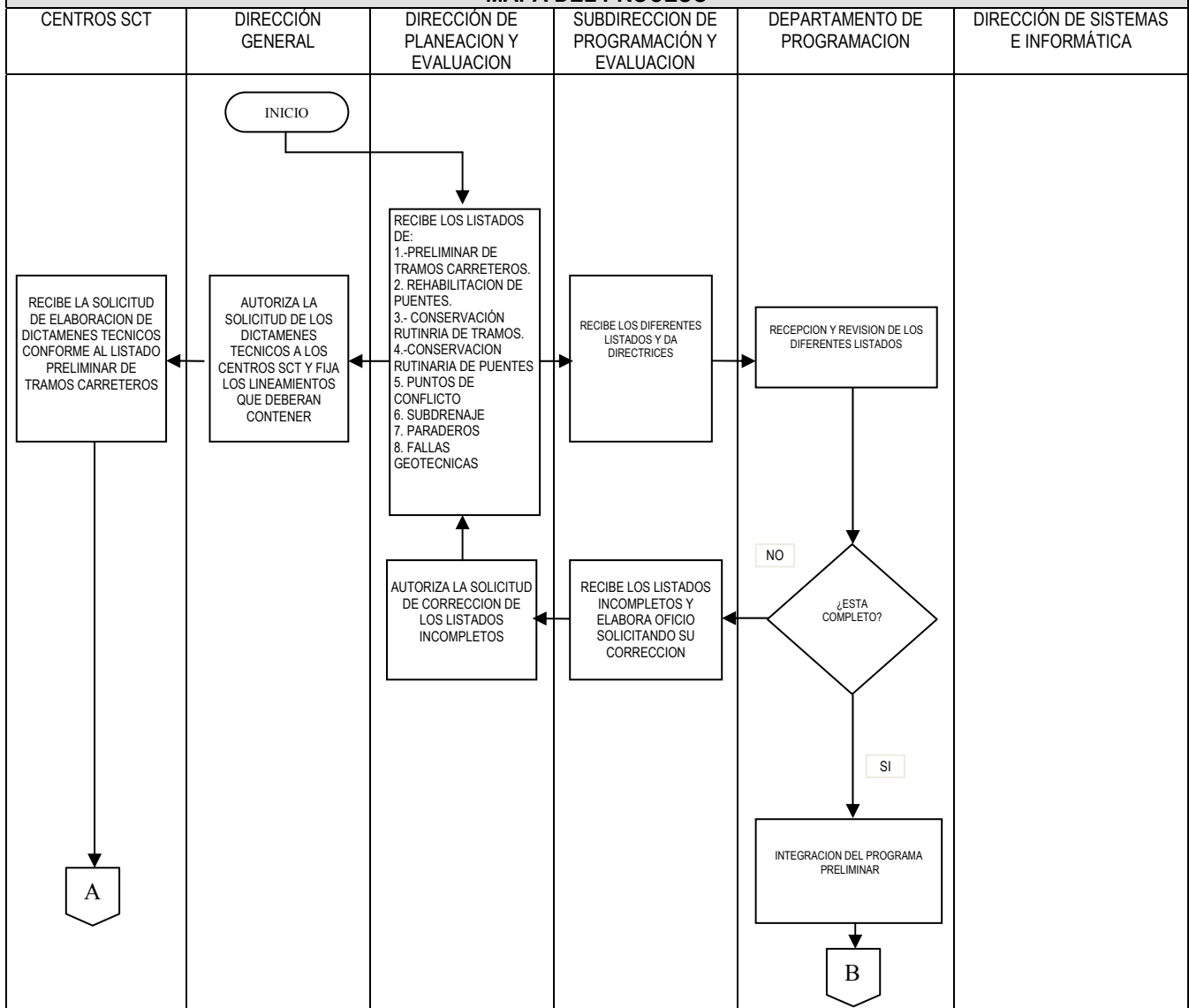


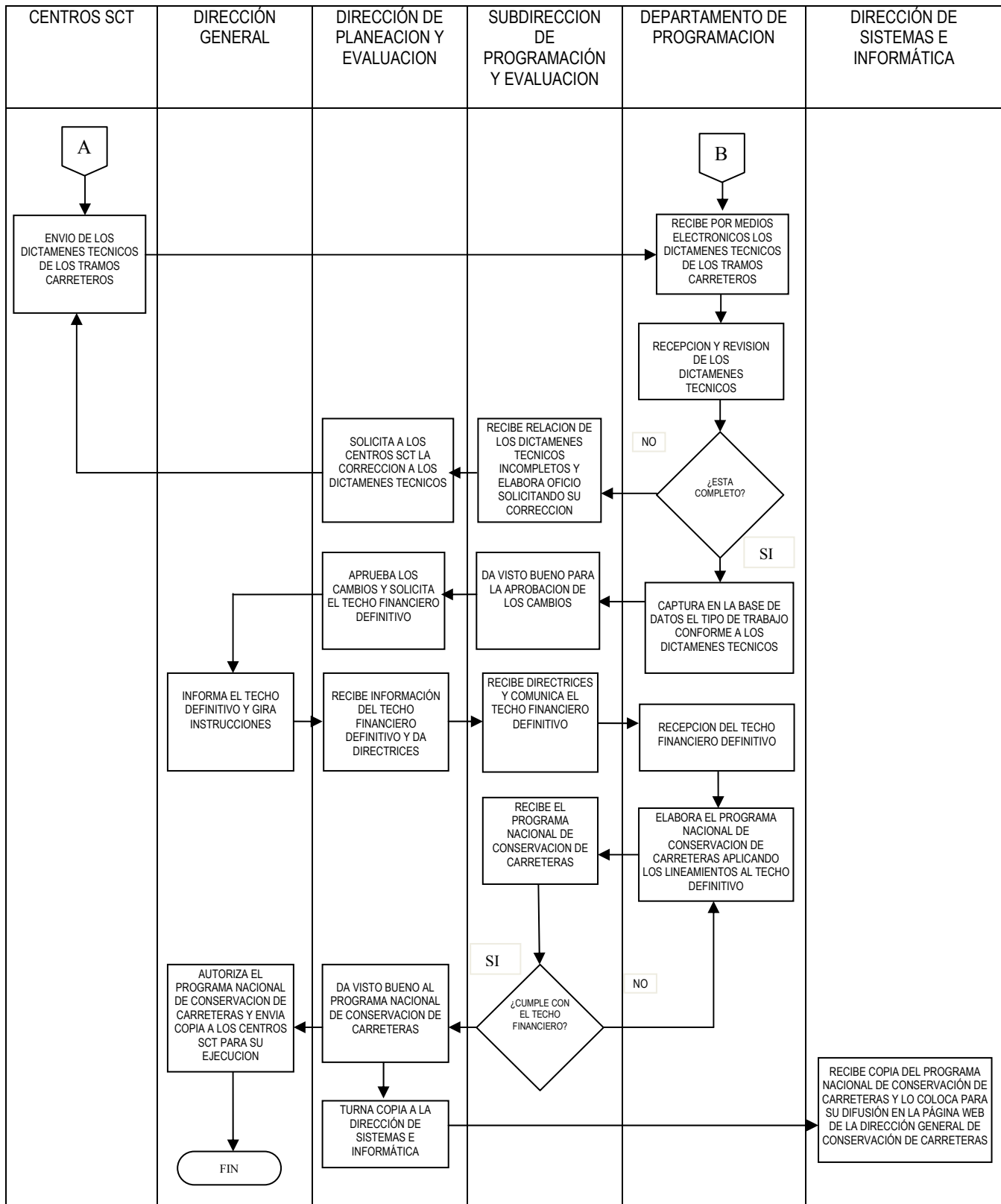


8.3 PROCESO ELABORACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS

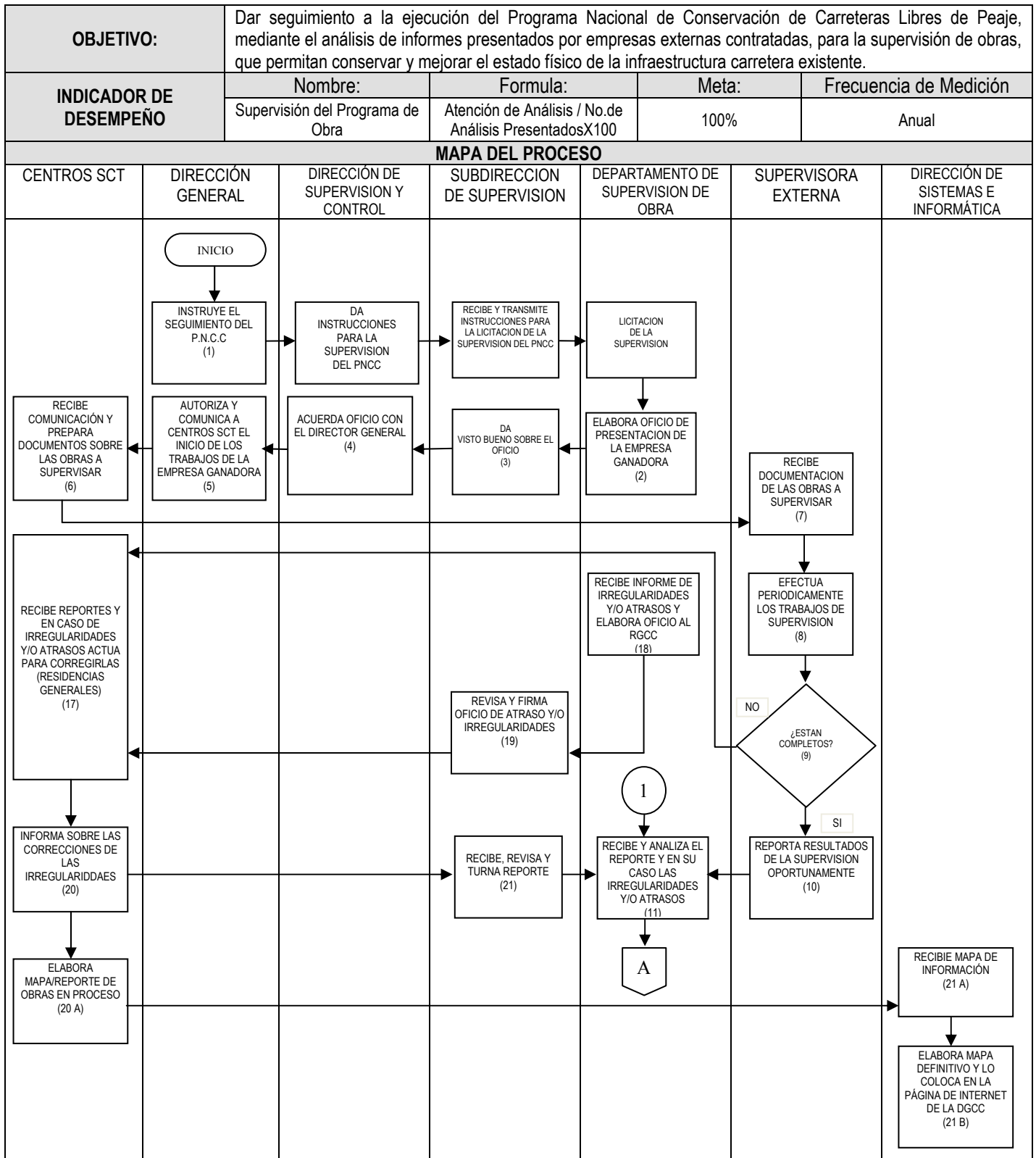
OBJETIVO:	Definir el Programa que contemple detalladamente los requerimientos globales de inversión, mediante el universo de obras y metas por ejecutar, integrando la información del listado preliminar de obras y de puentes a reconstruir durante el ejercicio correspondiente, a fin de eficientar el aprovechamiento de los recursos asignados al Programa Nacional de Conservación de Carreteras.			
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nombre:	Formula:	Meta:	Frecuencia de Medición
	Elaboración del Programa Nacional de Conservación	Número de días trabajados/10 días para concluir con el trabajoX100	100%	Mensual

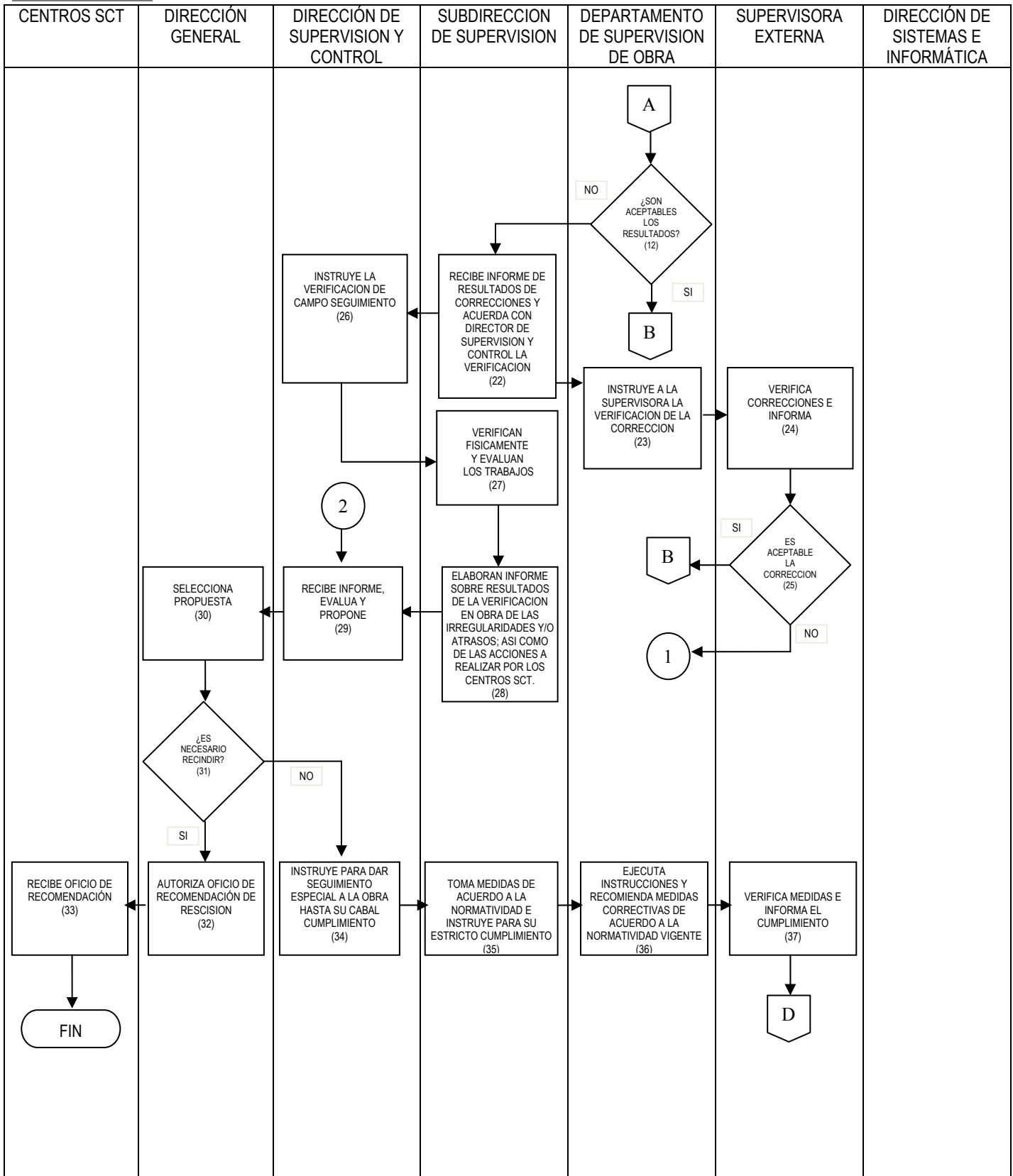
MAPA DEL PROCESO

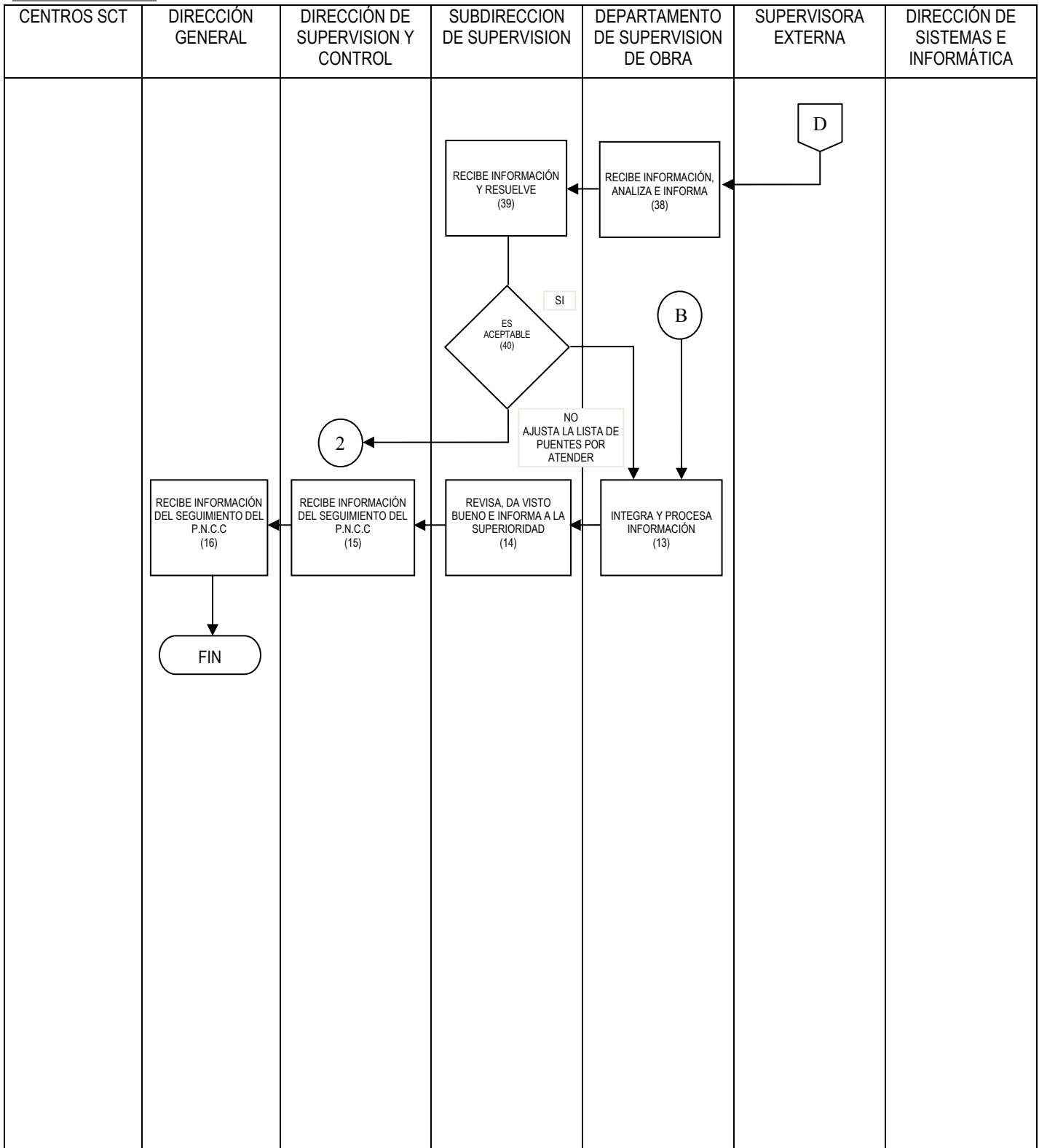




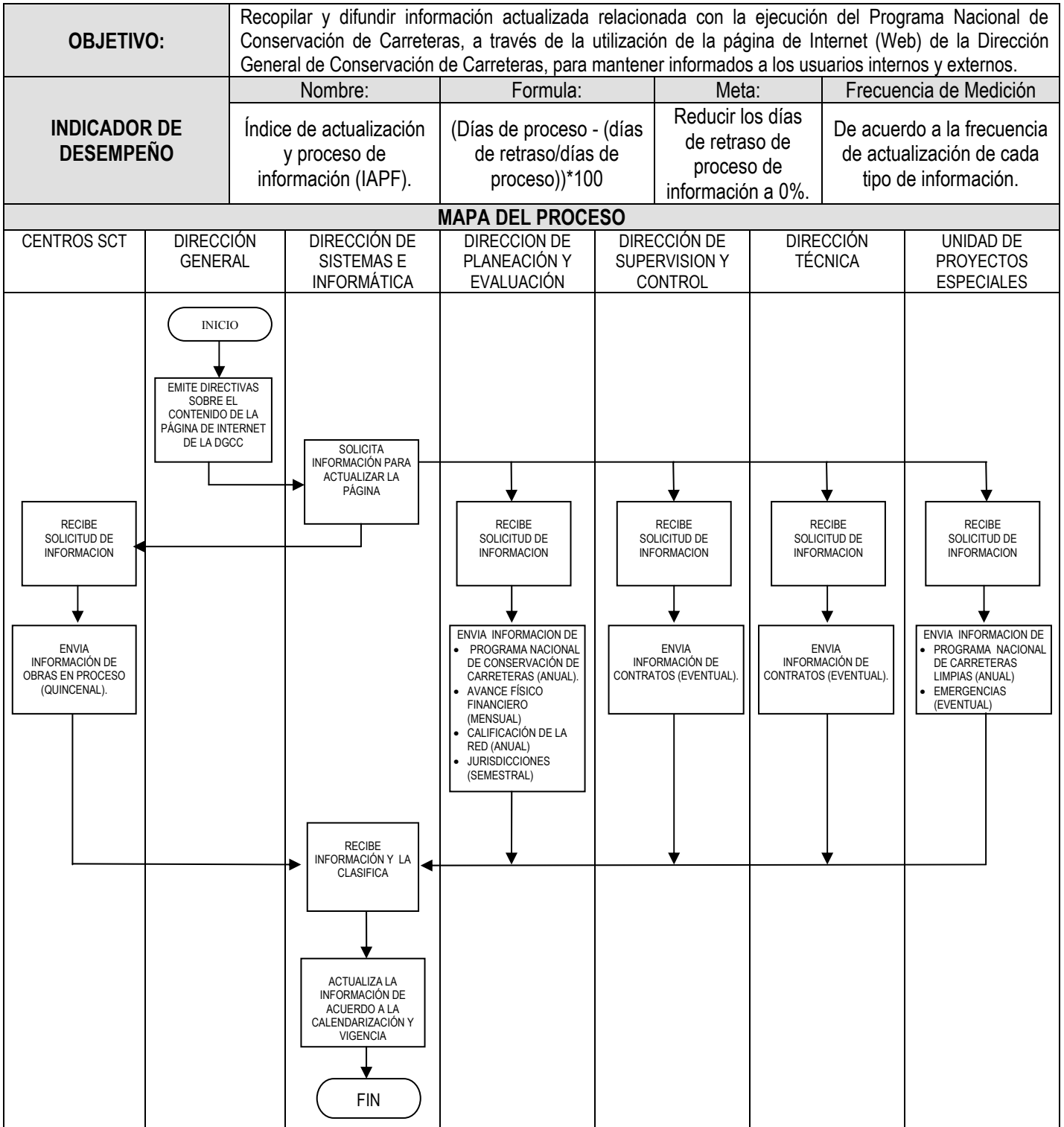
8.4 PROCESO SUPERVISION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS







8.5 PROCESO DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Proceso o Procedimiento	Descripción del Cambio
26/02/2009	0	Total	Manual de Organización	Elaboración inicial