



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 7 de septiembre de 2017

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917.”

Sumario

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

Tomo
CCIV
Número

49

SECCIÓN SÉPTIMA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

AGOSTO DE 2017

ÍNDICE

Presentación

- I. Antecedentes**
- II. Base Legal**
- III. Atribuciones**
- IV. Objetivo General**
- V. Estructura Orgánica**
- VI. Organigrama**
- VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**
 - **Dirección General**
 - **Secretaría Particular**
 - **Unidad de Planeación y Tecnologías de la Información y Comunicación**
 - Subdirección de Planeación e Inversión
 - Departamento de Información y Seguimiento
 - Departamento de Evaluación y Control
 - Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
 - Departamento de Redes y Soporte Técnico
 - Departamento de Ingeniería de Software
 - **Unidad Jurídica y Consultiva**
 - Departamento Jurídico
 - **Unidad de Contraloría Interna**
 - Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera
 - Departamento de Auditoría a Obras, Conservación y Servicios
 - **Dirección de Conservación de Caminos**
 - Coordinación del Derecho de Vía
 - Coordinación de Proyectos y Programas Especiales
 - Subdirección de Conservación
 - Departamento de Obra Pública de Conservación
 - Departamento de Señalamiento, Seguridad Vial y Alumbrado Público
 - Subdirección de Vehículos, Equipo y Maquinaria
 - Departamento de Operación y Mantenimiento
 - **Dirección de Infraestructura Carretera**
 - Coordinación de Control de Obra
 - Subdirección de Concursos y Contratos de Obra
 - Departamento de Contratos y Estimaciones
 - Departamento de Precios Unitarios y Costos
 - Subdirección de Estudios y Proyectos

- Departamento de Proyectos
- Departamento de Ingeniería de Tránsito
- Departamento de Estudios de Preinversión
- **Dirección de Administración y Finanzas**
- Subdirección de Administración
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Recursos Materiales
- Subdirección de Finanzas
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Presupuesto y Contabilidad
- Residencias Regionales: Toluca, Cuautitlán, Texcoco, Atlacomulco, Ixtapan de la Sal, Tejupilco y Tecámac-Ecatepec
- Residencia Local de Conservación de Caminos
- Residencia Local de Infraestructura Carretera
- Delegación Administrativa

VIII. Directorio**IX. Validación****X. Hoja de Actualización****PRESENTACIÓN**

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Doctor Eruviel Ávila Villegas, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Junta de Caminos del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo descentralizado.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

El primer antecedente de la actual Junta de Caminos del Estado de México, se remonta al 11 de marzo de 1933, fecha en que es creada por el gobierno federal la Junta Local de Caminos con el propósito de dirigir las obras y administrar los fondos destinados a la construcción de caminos. Operó como instancia de coordinación entre los gobiernos federal y estatal para atender los requerimientos en materia de caminos.

El 11 de abril de 1960 se crea el Comité Especial de Caminos del Estado de México, como órgano desconcentrado del Ejecutivo, al que se le asignaba la construcción de los caminos que estuvieran bajo la jurisdicción de la entonces Secretaría de Obras Públicas, dependiente del gobierno federal. Al Estado de México le correspondía llevar a cabo la conservación de los caminos, lo cual hacía mediante la participación de los comités locales de conservación y, con mucha frecuencia, llevando a cabo la contratación de obras con la participación de la iniciativa privada. La Junta Local de Caminos llevaba a cabo la dirección técnica, supervisión y estimación de las obras.

Asimismo, en 1989 con el propósito de contar con un órgano como instancia ejecutora de los programas estatales y federales en materia de caminos, se determina, mediante el decreto de Ley No. 81 de la H. "L" Legislatura del Estado de México de fecha 6 de septiembre del mismo año, la creación de la Junta de Caminos del Estado de México, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, con fines no lucrativos, personalidad jurídica y patrimonio propios y con plena autonomía en el manejo de sus recursos; a la cual se le encomienda llevar a cabo acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación y mantenimiento de la infraestructura carretera de la entidad.

A partir de su estructuración en 1989, la Junta de Caminos pretende lograr un mejor resultado en la consecución de sus objetivos originalmente planteados, por lo que se allega de los instrumentos administrativos que le faciliten su operatividad. Por lo cual, la

Secretaría de Administración autorizó la primera estructura de organización para la Junta de Caminos del Estado de México en febrero de 1993, la cual quedó integrada por 38 unidades administrativas (una dirección general, una contraloría interna, dos Unidades Staff de Dirección General, tres direcciones de área, seis subdirecciones, seis residencias regionales y 19 departamentos).

Con la publicación del Código Administrativo del Estado de México el 13 de diciembre de 2001, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", se abroga la Ley que crea la Junta de Caminos del Estado de México del 11 de septiembre de 1989, por lo que en el Libro Séptimo, Título Segundo, Capítulo Segundo, el Código absorbe las atribuciones que le competen a este organismo público descentralizado sectorizado a la Secretaría de Comunicaciones.

En el marco del Programa de Reingeniería Organizacional de la Administración Pública y respondiendo a un dinámico proceso social y político, con miras a lograr resolver los nuevos retos de la administración pública, la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó en junio de 2004 una estructura de organización a la Junta de Caminos del Estado de México, en la cual se incorporó la Unidad Jurídica en el área staff de la Dirección General y la Subdirección de Planeación, dependiente de la Coordinación de Planeación e Informática.

En mayo de 2008, la Secretaría de Finanzas autorizó a la Junta de Caminos del Estado de México crear, en la Subdirección de Conservación de Obras, un Departamento de Conservación de Servicios Básicos en Caminos, quedando integrada por (una dirección general, tres unidades staff, tres direcciones de área, ocho subdirecciones, seis residencias regionales y 20 departamentos).

Más tarde, en mayo de 2010, la Secretaría de Finanzas autorizó a la Junta de Caminos cambiar la denominación de dos unidades administrativas: Departamento de Contabilidad y Tesorería por Departamento de Tesorería, y del Departamento de Control Presupuestal por Departamento de Presupuesto y Contabilidad.

Posteriormente, el 26 de marzo de 2015, con la finalidad de mejorar la capacidad de respuesta a las necesidades y requerimientos de los mexiquenses en materia de infraestructura en materia de infraestructura vial libre de peaje se autoriza una nueva estructura de organización a la Junta de Caminos del Estado de México la cual consideró entre las modificaciones el cambio de denominación de la Dirección de Conservación por Dirección de Conservación de Caminos (con la modificación de la denominación de sus unidades administrativa adscritas para fortalecer sus funciones), asimismo el cambio del nombre de la Dirección de Construcción por Dirección de Infraestructura Carretera (cambiando también la denominación de algunas de sus unidades administrativa adscritas), se modificó la denominación de las unidades staff y se creó la Residencia Regional de Tecámac-Ecatepec, para quedar integrada para su funcionamiento y operación por 48 unidades administrativas a saber: una Dirección General, 16 unidades staff (una Secretaría Particular, una Unidad de Planeación y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, una Unidad Jurídica y Consultiva y una Unidad de Contraloría Interna; dos subdirecciones; siete departamentos; y tres coordinaciones); tres direcciones de área, seis subdirecciones, 12 departamentos y siete residencias regionales (con desdoblamiento de dos residencias locales y una delegación administrativa cada una).

Finalmente, el 8 de septiembre de 2015 se autorizó una nueva estructura de organización a la Junta de Caminos del Estado de México, con la cual se formalizó la sectorización de este organismo descentralizado a la Secretaría de Infraestructura, conservando 48 unidades administrativas para su operación y funcionamiento.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
Diario Oficial de la Federación, 19 de febrero de 1940, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, reformas y adiciones.
- Ley Agraria.
Diario Oficial de la Federación, 26 de febrero de 1992, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
Diario Oficial de la Federación, 21 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
Diario Oficial de la Federación, 22 de diciembre de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
Diario Oficial de la Federación, 7 de junio de 1995, reformas y adiciones.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 2012
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de marzo de 1986.
- Ley de Expropiación para el Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de enero de 1996, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de agosto de 2004.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, el 6 de septiembre de 2010.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de agosto de 2012.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2013.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006.
- Reglamento de Telecomunicaciones.
Diario Oficial de la Federación, 29 de octubre de 1990.

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento para el aprovechamiento del derecho de vía de las carreteras federales y zonas aledañas. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1992, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Derecho de Vía de Carreteras Estatales y Zonas Laterales. Gaceta del Gobierno, 13 de septiembre de 1999.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de Comunicaciones del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 1 de julio de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento del Libro Décimo Sexto del Código Administrativo del Estado de México "De la Participación Pública-Privada en Proyectos para Prestación de Servicios". Gaceta del Gobierno, 19 de junio de 2007.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de febrero de 2012.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2017.
- Reglamento Interno de la Junta de Caminos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2017.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX. Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal. Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal. Gaceta del Gobierno, 15 de junio de 2006.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 18 de febrero de 2009.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal. Gaceta del Gobierno, 9 de diciembre de 2013, reformas y adiciones.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa Acciones para el Desarrollo. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 6 de mayo de 2016.

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de abril de 2013.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2017. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de marzo de 2017.
- Manual para la Integración y Presentación de Información Estadística de los Municipios del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 19 de febrero de 2001.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México del año correspondiente. Gaceta del Gobierno.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. Gaceta del Gobierno.

III. ATRIBUCIONES

**LIBRO DÉCIMO SÉPTIMO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL
ESTADO DE MÉXICO**

TÍTULO CUARTO

**DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y
EL REGISTRO ESTATAL DE COMUNICACIONES**

CAPÍTULO PRIMERO

De la Junta de Caminos del Estado de México

Artículo 17.65.- La Junta, para el cumplimiento de su objeto, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Otorgar y declarar la terminación de permisos y autorizaciones así como en su caso las correspondientes renovaciones para la utilización, uso, explotación y aprovechamiento del derecho de vía y lo correspondiente a la publicidad exterior a que se refieren los capítulos segundo y tercero del título segundo de este libro, en la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido a su cargo, así como vigilar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos;
- II. Vigilar que se respete el derecho de vía y lo correspondiente a materia de publicidad exterior en la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido a su cargo, así como preservar, administrar y regular el uso, aprovechamiento y restricciones de los mismos, de acuerdo a lo dispuesto por este Código y la normatividad reglamentaria aplicable a la materia;
- III. Proyectar, instalar y mantener en operación el señalamiento y los dispositivos de seguridad en la infraestructura vial a su cargo;
- IV. Administrar, operar y mantener la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad;
- V. Asesorar a los ayuntamientos en la realización de obras a su cargo relacionadas con la infraestructura vial;
- VI. Efectuar el cobro de los derechos que señale la ley, entre otros, por la expedición de permisos o autorizaciones por el uso explotación y aprovechamiento del derecho de vía y lo correspondiente a la publicidad exterior en la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido a su cargo;
- VII. Proporcionar servicios técnicos a terceros, cuando le sean solicitados, para la realización de obras de infraestructura vial; y
- VIII. Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento por parte de los particulares de las disposiciones aplicables a la materia a que se refiere este libro, ordenando el inicio de procedimientos administrativos, visitas de verificación administrativa y demás actos necesarios para el cumplimiento de dicho fin. Asimismo podrá determinar, imponer y aplicar medidas de seguridad y sanciones administrativas a los particulares, por el incumplimiento de las diversas disposiciones contenidas en este libro y demás disposiciones reglamentarias y secundarias aplicables;
- IX. Requerir a los particulares que hagan uso, explotación y aprovechamiento del derecho de vía y lo correspondiente a la publicidad exterior en la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido, para que en un término de cinco días una vez realizada la notificación, presenten en las oficinas de la Junta la información y/o documentación que en su caso se les requiera para integrar los registros, archivos para conocer las circunstancias relativas a la observancia de las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción anterior del presente artículo;
- X. Realizar invitaciones, consultas o censos a los particulares que la autoridad considere pertinentes para contar con la información que sea necesaria para el debido ejercicio de su objeto y de las atribuciones anteriores, en los términos de lo dispuesto por este libro y las diversas disposiciones Reglamentarias, sin que ello implique el inicio del procedimiento administrativo;
- XI. Ordenar y ejecutar la desocupación, demolición o retiro inmediato de los elementos de la obra o publicidad exterior, que se encuentren dentro de la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido, su derecho de vía, zona de seguridad y lo relativo a la publicidad exterior, por causas de utilidad pública, interés general o se ponga en peligro a las personas y sus bienes, dentro del plazo que al efecto se determine conforme a la naturaleza y necesidades de las causas que justifican la determinación. Previo procedimiento administrativo;
- XII. Ordenar a los titulares de permisos y autorizaciones la ejecución de trabajos de conservación, mantenimiento y reparación de obras, estructuras, instalaciones o anuncios publicitarios que sean necesarios para su óptimo funcionamiento y seguridad. Para el mejor ejercicio de sus atribuciones, si así lo estima pertinente podrá solicitar de las autoridades competentes los informes o dictámenes técnicos que estime necesarios;

- XIII. Solicitar el auxilio de otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado de México, para el ejercicio de sus facultades pudiendo solicitar el uso de la fuerza pública;
- XIV. Imponer y ejecutar las sanciones y medidas de seguridad a que se refieren los artículos 17.86 y 17.87 del presente Libro;
- XV. Las demás que se señalen en este Libro, en su Reglamento Interno, el Programa Estatal de Publicidad Exterior, los Reglamentos de la materia, las Normas Técnicas, el Manual General de Organización de la Junta de Caminos del Estado de México y las demás disposiciones administrativas de observancia general que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 4.- El Organismo, además de las señalas en el Código, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la coordinación y concertación de acciones entre el Gobierno Federal, Estatal, Municipal y, en su caso, con los particulares en materia de infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido.
- II. Elaborar los proyectos de programas anuales de inversión en materia de caminos y vialidades, que formen parte de la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido a su cargo, además de los convenidos con los sectores público, privado y social.
- III. Celebrar y ejecutar convenios con dependencias de los sectores público, privado y social respecto de la conservación, mantenimiento, ampliación, modernización y administración de la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido.
- IV. Gestionar y aplicar financiamientos para la construcción carretera, conservación de caminos y administración de la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido.
- V. Actualizar anualmente el programa de desarrollo de la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido.
- VI. Supervisar que las obras se ejecuten conforme a las normas, especificaciones, proyectos, programas aprobados, contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- VII. Elaborar los proyectos de programas anuales de inversión en materia de caminos y vialidades, que formen parte de la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido a su cargo, además de los convenidos con los sectores público, privado y social.
- VIII. Supervisar la construcción y el funcionamiento de las obras autorizadas en el derecho de vía de las vialidades primarias libres de peaje y zonas laterales.
- IX. Establecer mecanismos para el respeto del derecho de vía en la infraestructura vial primaria libre de peaje a su cargo, así como preservar, administrar y regular el uso, aprovechamiento y restricciones del mismo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- X. Resolver sobre la suspensión, rescisión o terminación de permisos relativos al uso del derecho de vía y zonas laterales de las vialidades y servicios conexos; y en su caso prórrogas o renovaciones a petición de parte.
- XI. Aplicar sanciones administrativas por infracciones a las disposiciones que regulan el derecho de vía y zonas laterales de la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- XII. Autorizar permisos en materia de derecho de vía y lo correspondiente a la publicidad exterior en la infraestructura vial primaria libre de peaje y de uso restringido.
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales aplicables.

IV. OBJETIVO GENERAL

Planear, programar, presupuestar y ejecutar las acciones tendientes a conservar, construir y modernizar la infraestructura vial libre de peaje; así como administrar, preservar, controlar, vigilar y regular el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, atendiendo los requerimientos de alumbrado público e instalación del señalamiento horizontal y vertical para mejorar la transitabilidad en el Estado de México; y desarrollar estudios de ingeniería de tránsito enfocados a prevenir y garantizar la seguridad, con dispositivos para el control del tránsito.

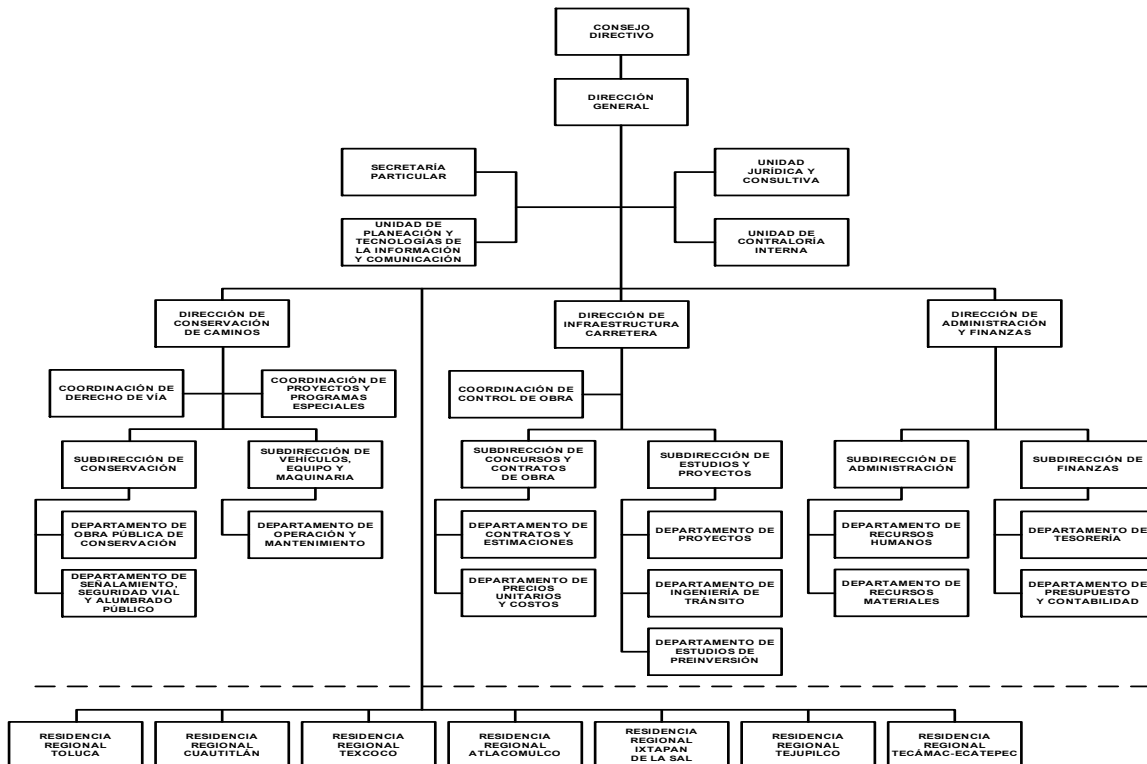
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

229E00000	JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO
229E10000	DIRECCIÓN GENERAL
229E1A000	OFICINA DEL C. DIRECTOR GENERAL
229E10300	SECRETARÍA PARTICULAR
229E10100	UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA
229E10101	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
229E10102	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A OBRAS, CONSERVACIÓN Y SERVICIOS
229E10200	UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA
229E10201	DEPARTAMENTO JURÍDICO
229E14000	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
229E14100	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN
229E14101	DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO
229E14102	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL
229E14200	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
229E14201	DEPARTAMENTO DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO
229E14202	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SOFTWARE
229E11000	DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE CAMINOS

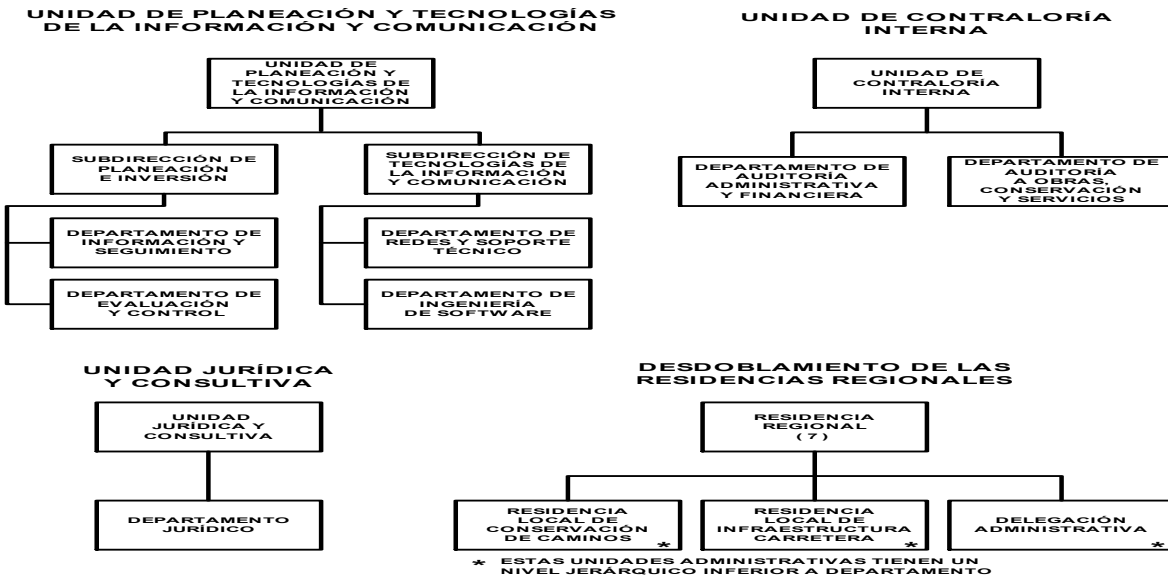
- 229E11001 COORDINACIÓN DE DERECHO DE VÍA
- 229E11002 COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES
- 229E11100 SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN
- 229E11103 DEPARTAMENTO DE OBRA PÚBLICA DE CONSERVACIÓN
- 229E11104 DEPARTAMENTO DE SEÑALAMIENTO, SEGURIDAD VIAL Y ALUMBRADO PÚBLICO
- 229E11200 SUBDIRECCIÓN DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y MAQUINARIA
- 229E11201 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 229E12000 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA**
- 229E12001 COORDINACIÓN DE CONTROL DE OBRA
- 229E12100 SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS DE OBRA
- 229E12101 DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES
- 229E12102 DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS Y COSTOS
- 229E12200 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
- 229E12205 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS
- 229E12203 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO
- 229E12204 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN
- 229E13000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
- 229E13100 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- 229E13101 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- 229E13102 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
- 229E13200 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS
- 229E13201 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
- 229E13202 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
- 229E10010 RESIDENCIA REGIONAL TOLUCA
- 229E10011 RESIDENCIA REGIONAL CUAUTITLÁN
- 229E10012 RESIDENCIA REGIONAL TEXCOCO
- 229E10013 RESIDENCIA REGIONAL ATLACOMULCO
- 229E10014 RESIDENCIA REGIONAL IXTAPAN DE LA SAL
- 229E10015 RESIDENCIA REGIONAL TEJUPILCO
- 229E10016 RESIDENCIA REGIONAL TECÁMAC-ECATEPEC

VI. ORGANIGRAMA

**JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO
ORGANIGRAMA**



DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF



AUTORIZACIÓN No. 203A-0592/2015, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

229E10000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas que realizan las unidades administrativas del organismo, a fin de garantizar el cumplimiento de los planes y programas autorizados.

FUNCIONES:

- Representar legalmente al Organismo, con las facultades de un apoderado legal para pleitos y cobranzas, actos de administración, actos de dominio, con autorización de la Secretaria de Finanzas, así como representarlo en eventos y asuntos de interés público en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el Consejo Directivo.
- Coordinar la elaboración de propuestas para modificar la estructura orgánica del Organismo.
- Someter para aprobación del Consejo Directivo los proyectos del Reglamento y los manuales administrativos del organismo.
- Presentar para su autorización, al Consejo Directivo, los planes y proyectos de construcción, conservación, mantenimiento de la infraestructura vial primaria libre de peaje del Estado.
- Celebrar contratos, convenios de colaboración y acuerdos con los sectores público, privado y social, que en término de ley se requiera, informando al Consejo Directivo.
- Rendir al Consejo Directivo los informes de actividades realizados por la Junta, así como de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones.
- Someter a consideración del Consejo Directivo el nombramiento o remoción, de las servidoras públicas y los servidores públicos de nivel directivo del Organismo.
- Emitir el nombramiento o remoción, en su caso, de las servidoras públicas y los servidores públicos con cargos de Dirección, Subdirección, Jefatura de Departamento, Residencia Regional, Residencia Local y Delegación Administrativa.
- Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo los planes de trabajo, programas operativos a corto, mediano y largo plazo, proyectos de presupuesto e investigaciones, así como modificaciones e informes avanzados.
- Celebrar contratos, convenios de colaboración y acuerdos con los sectores público, privado y social, que en términos de ley se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, informando al Consejo Directivo.
- Delegar facultades o atribuciones a las unidades administrativas, de acuerdo con el ámbito de competencia que les corresponda.
- Designar a las servidoras públicas y a los servidores públicos que deberán coordinar o presidir, en su representación, los comités, consejos o comisiones que correspondan al sector a su cargo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E10300 SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO:

Apoyar en el desempeño de sus funciones ejecutivas a la o al titular de la Dirección General, así como informarle permanentemente de los asuntos de su competencia.

FUNCIONES:

- Organizar la agenda de la o del titular de la Dirección General, registrando los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras y entrevistas propias de su gestión.

- Apoyar a la o al titular de la Dirección General en la atención y control de la audiencia diaria.
- Elaborar y revisar los programas de actividades de la o del titular de la Dirección General relacionadas con los eventos en los que participe, para que se lleven a cabo conforme a lo previsto.
- Dar seguimiento a los acuerdos que sean de competencia de la Dirección General, derivados de las reuniones en las que participe.
- Registrar, dar seguimiento y controlar los asuntos, acuerdos, demandas populares, audiencia, programas y proyectos de las diferentes instancias del sector e informar a quien corresponda sobre sus avances y cumplimiento.
- Recibir y canalizar, a las respectivas áreas del Organismo, las peticiones y demandas sociales que, en el ámbito de su competencia, corresponde su atención.
- Efectuar la comprobación del fondo fijo asignado a la Dirección General, de conformidad de la normatividad aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E14000 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**OBJETIVO:**

Coordinar las acciones de planeación, programación y evaluación de la Junta, así como controlar la información que se derive de su aplicación e impulsar la generación y mantenimiento de los sistemas informáticos que requiera el organismo.

FUNCIONES:

- Intervenir, en el ámbito de competencia de la Junta, en la formulación y revisión de los instrumentos de planeación, con el propósito de contar con los planes, programas y estudios que direccionen las actividades del organismo.
- Analizar las modificaciones que en materia programática se presenten en la operación y ejecución de los programas de obra durante el ejercicio correspondiente y mantener informada a la Dirección General para la toma oportuna de decisiones.
- Contribuir en el seguimiento, evaluación y control de los avances físicos y financieros de los planes, programas y proyectos de conservación, construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje.
- Coordinar y supervisar los programas y proyectos especiales y de inversión, autorizados a las residencias regionales de la Junta de Caminos y, en su caso, proponer las correcciones en la ejecución de los mismos.
- Coordinar, integrar y actualizar la información sobre los planes, programas y proyectos, correspondientes a la infraestructura vial primaria libre de peaje, con el propósito de preparar y suministrar con oportunidad todos los documentos correspondientes, para uso interno del organismo y de las diversas instancias de gobierno.
- Verificar la integración y actualización del anteproyecto de obra, Programa Operativo Anual, Informe de Gobierno, Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño y Programa de Inversión, a fin de suministrar información veraz y oportuna en la toma de decisiones.
- Investigar y proponer fuentes alternativas de financiamiento para la realización de obras a cargo de la Junta de Caminos, a fin de incrementar y mejorar las vías de comunicación entre las diferentes áreas de la actividad económica.
- Participar con las unidades administrativas de la Junta en la integración y publicación de las cartas geográficas, altas y otros documentos gráficos similares, en materia de infraestructura vial primaria libre de peaje, a fin de actualizar y enriquecer el acervo documental respectivo.
- Coordinar e integrar, con las unidades administrativas de la Junta, los planes y programas anuales en materia de informática, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática del Gobierno del Estado.
- Asesorar a las unidades administrativas del organismo en el manejo de información y elaboración de reportes que requieran otras instancias de gobierno, mediante el aprovechamiento de la infraestructura informática disponible.
- Diseñar, implantar y actualizar permanentemente un banco de datos que permita el manejo adecuado de la información generada por las unidades administrativas del organismo, en materia de planeación e informática.
- Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas la adquisición, renta, ampliación, modernización y mantenimiento del equipo de cómputo, programas e instalaciones especializadas, con base en las necesidades del organismo y los soportes presupuestales correspondientes.
- Diseñar e implementar programas permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de cómputo de la Junta, a fin de contar con equipos en adecuadas condiciones de operación.
- Determinar el uso y explotación tanto de redes de voz y datos como del internet con que cuenta el organismo, a efecto de satisfacer las necesidades de las usuarias y los usuarios.
- Verificar que se implementen los procedimientos administrativos necesarios para el aseguramiento y resguardo de la información y sistemas informáticos del organismo.
- Verificar el resguardo del acervo informativo en materia de su competencia, a través de medios automatizados, así como establecer las normas, políticas, lineamientos y procedimientos para su uso racional.
- Contribuir en el establecimiento de normatividad y criterios de seguridad física y lógica de la infraestructura de las Tecnologías de Información y Comunicación, a fin de salvaguardar su cumplimiento.
- Contribuir con los instrumentos necesarios en la actualización de los sistemas operativos y software de aplicación para el buen funcionamiento de equipos de cómputo y dispositivos periféricos propiedad del Organismo.
- Verificar que se establezcan los procedimientos del funcionamiento de los servidores de base de datos, correo electrónico y páginas web para asegurar y resguardar la información y datos almacenados, aplicaciones y software instalados.

- Verificar se controlen los sistemas de información automatizados y aplicaciones en explotación para asegurar su uso racional por las unidades administrativas del organismo.
- Coadyuvar con las aéreas y residencias en la actualización del banco de domis y fichas técnicas de la obra pública y servicios relacionaos con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de obtener datos técnicos veraces, contribuyendo a la toma de decisiones respecto a los trabajos ejecutados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E14100 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN**OBJETIVO:**

Promover y coordinar la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de los programas de obra autorizados, así como el diseño e implementación de acciones materializadas en planes, programas y proyectos viables y factibles que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos, estrategias y metas programadas, dirigidos a atender las demandas sociales y asegurar el crecimiento organizacional

FUNCIONES:

- Participar en la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de planes, programas y proyectos estratégicos, a fin de actualizar los métodos, lineamientos, criterios, procesos y procedimientos de planeación empleados en la ejecución de obras por administración y contrato a cargo del organismo.
- Verificar que se lleve a cabo el seguimiento, control programático y evaluación de los avances físicos y financieros de los planes, programas y proyectos de conservación, construcción y modernización, a fin de proceder con la difusión de los informes correspondientes.
- Integrar y, en su caso, proponer adecuaciones a los planes, programas y proyectos sometidos a consideración y autorización para su inclusión en el anteproyecto de presupuesto anual de egresos, procediendo al trámite de obtención de recursos y posterior ejecución.
- Verificar que se actualice la información necesaria en el sistema automatizado del Programa Operativo Anual, Informe de Gobierno, indicadores del sistema de evaluación del desempeño, Programa de Inversión y Cuenta Pública, a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en la materia, así como la captura de información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con información proporcionada por las direcciones de área.
- Verificar la formulación y ejecución de instrumentos de evaluación y control de planes, programas y proyectos estratégicos para la obtención de resultados que contengan medidas de prevención y reconducción de metas del Organismo.
- Coordinar con las unidades administrativas el diseño e implementación de planes, programas y proyectos de inversión y del sector, considerando prioridades y requerimientos en materia de conservación, construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de proceder a la integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos del organismo.
- Participar en la conciliación presupuestal trimestral de las obras y/o acciones ejecutadas por las unidades administrativas sustantivas de los planes, programas y proyectos asignados al organismo, a fin de proponer las modificaciones presupuestales de los recursos asignados.
- Verificar la revisión de los expedientes técnicos de las obras y acciones desarrolladas por la Junta de Caminos, a fin de constatar su correcta integración y remitirlos a las instancias correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E14101 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO**OBJETIVO:**

Recopilar y mantener actualizada la información relativa a los planes, programas y proyectos estratégicos que contribuyen a la toma de decisiones y cumplimiento de compromisos; así como, diseñar y proponer planes regionales que favorezcan la coordinación de acciones entre los ámbitos de gobierno para la atención oportuna de demandas sociales y desarrollo económico de la entidad, mediante el seguimiento de las actividades del Organismo.

FUNCIONES:

- Proponer y elaborar métodos, lineamientos, criterios, procesos y procedimientos de planeación estratégica sectorial y regional, necesarios en la generación de información y seguimiento técnico de planes, programas y proyectos, manteniéndolos actualizados a efecto de que el Organismo responda con oportunidad a la dinámica política, social y económica de la entidad.
- Participar, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, en el análisis y mantener actualizada la información necesaria en el sistema automatizado del Programa Operativo Anual, Informe de Gobierno, Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño (SIED), Programa de Inversión, Cuenta Pública, Reporte Mensual de Avances Físicos-Financieros (anexo 10), a fin de cumplir con las disposiciones en la materia.
- Participar en el diseño y análisis de planes y programas relativos a la conservación, construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje, con el propósito de contribuir a impulsar el desarrollo socioeconómico de la entidad.
- Aportar los elementos técnicos y metodológicos que contribuyan a la toma de decisiones y desarrollo de planes, programas y proyectos estratégicos para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y metas del Organismo.
- Participar, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, en la elaboración del Anteproyecto del Programa de Obras y del Programa Operativo Anual, de acuerdo a las metas programáticas establecidas, a efecto de dar cumplimiento tanto a los objetivos como a los anteproyectos de la Junta.

- Evaluar los programas, proyectos estratégicos y su orientación social, identificando oportunamente anomalías de ejecución, a fin de proponer la reconducción de objetivos, estrategias y metas del Organismo.
- Generar información estadística y técnica para el diseño de instrumentos de planeación estratégica, salvaguardando el cumplimiento de la misión, visión, objetivo y metas del Organismo.
- Participar en la elaboración e integración del compendio de información gráfica, consistente en álbum fotográfico, atlas, mapas, documental y cartográfica digital de la infraestructura vial libre de peaje, a fin de que las unidades administrativas cuenten con la información oportuna en la integración de expedientes, fichas técnicas, localización y trazos de caminos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E14102 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL**OBJETIVO:**

Integrar la información y documental que contenga los avances de planes, programas, con la finalidad de analizar y evaluar resultados, identificando oportunamente anomalías de ejecución para en caso necesario proponer acciones tendientes a reconducir mediante el control de los objetivos, estrategias del Organismo.

FUNCIONES:

- Diseñar, establecer y ejecutar instrumentos de evaluación y control de planes y programas, a efecto de dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos del Organismo; así como, contar con información confiable, veraz y oportuna, para proporcionarla a las instancias gubernamentales que lo requieran.
- Dar seguimiento al ejercicio presupuestal autorizado a las Residencias Regionales para las obras y acciones, a fin de verificar que el desarrollo físico corresponda al avance financiero programado.
- Verificar la actualización del sistema automatizado concerniente al registro, control y seguimiento de las obras y/o acciones asignadas en el ejercicio presupuestal.
- Revisar los expedientes técnicos de las obras y acciones desarrolladas por la Junta, a fin de verificar su correcta integración y remitirlos a las instancias correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E14200 SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**OBJETIVO:**

Administrar y establecer normas, lineamientos, instrumentos, procesos y procedimientos utilizados en la producción, almacenamiento, recuperación e intercambio de datos mediante el uso de tecnologías de la información y redes de comunicación, con la finalidad de proporcionar herramientas ágiles y expeditas que permitan la transmisión de voz y datos necesarios tanto en la toma de decisiones como en aspectos técnicos y administrativos del Organismo.

FUNCIONES:

- Elaborar y establecer normas y políticas del uso y explotación tanto de las redes de voz y datos como del internet con que cuenta el Organismo, conforme a los lineamientos emitidos en la materia, a fin de proceder a su administración.
- Supervisar que las tecnologías de información y comunicaciones que se pretendan implementar en la Junta correspondan a la satisfacción de las necesidades de la misma, para mejorar el desempeño de las funciones del Organismo.
- Establecer la normatividad y los criterios de seguridad física y lógica de la infraestructura de las tecnologías de información y comunicación, cumpliendo con las disposiciones emitidas en la materia, a fin de garantizar la continuidad en las actividades del Organismo, relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.
- Establecer los procedimientos necesarios para que se brinde la asesoría y soporte técnico que requieran las unidades administrativas del Organismo, asegurando la continuidad y el funcionamiento de la infraestructura de tecnologías de información y comunicación.
- Asegurar el buen funcionamiento de los servidores de base de datos, correo electrónico y páginas web, a fin de garantizar la integridad y confiabilidad de los datos, aplicaciones y software que en ellos se almacenen e instalen.
- Proponer e implementar proyectos de reemplazo de equipos de cómputo y dispositivos periféricos utilizados por el Organismo, así como su mantenimiento, a fin de garantizar su operatividad.
- Participar en el proceso de adquisición de equipo cómputo y periféricos, consumibles y servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicación, a fin de emitir la opinión técnica correspondiente y asegurar que cumplan con las características técnicas y de calidad solicitadas.
- Elaborar y aplicar la Guía de Seguridad y Programas de Contingencia, a efecto de asegurar la operación del Organismo en situaciones de emergencia que comprometan la integridad de la Base de Datos Única y sus aplicaciones.
- Proponer cursos de capacitación en materia de informática y comunicaciones, a fin de mantener actualizado al personal del servicio público del Organismo.
- Promover y gestionar la implementación de sistemas de información automatizada y aplicaciones, a efecto de mejorar la productividad de las unidades administrativas del Organismo.
- Supervisar los mecanismos de control de acceso y uso de datos, a fin de salvaguardar su integridad, autenticidad, fiabilidad y confidencialidad, sin menoscabo de disponibilidad al personal del servicio público, autorizado por el Organismo.
- Integrar el programa anual de trabajo de la Subdirección con las propuestas de proyectos relacionados con la materia y acuerdo a las necesidades de las áreas que integran el Organismo.

- Proponer cursos de capacitación, conferencias, exposiciones y mesas de asesoría técnica, a fin de fomentar en las servidoras públicas y los servidores públicos del Organismo el adecuado uso de tecnologías de información y comunicación y el conocimiento de las normas, políticas y estándares establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E14201 DEPARTAMENTO DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO**OBJETIVO:**

Administrar e innovar las redes de voz y datos de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de contribuir a mejorar su operación y funcionamiento, así como proporcionar a las usuarias y usuarios soporte técnico y mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos de cómputo y dispositivos periféricos propiedad del Organismo, conforme a las normas, políticas y estándares emitidos en materia.

FUNCIONES:

- Administrar las redes de voz y datos conforme a las normas, políticas y estándares establecidos, a fin de asegurar su funcionamiento.
- Evaluar las tecnologías de información y comunicaciones para investigar e implementar acciones innovadoras en la infraestructura del Organismo.
- Diseñar e implementar redes de voz y datos, a efecto de cubrir las necesidades de las unidades administrativas, manteniéndolas actualizadas y a la vanguardia en infraestructura de tecnologías de información y comunicación.
- Aplicar los esquemas de seguridad establecidos para las redes de voz y datos con que cuenta el Organismo, a fin de mantener la integridad y confiabilidad de sus componentes.
- Proporcionar soporte técnico a las unidades administrativas que lo requieran para el uso y aprovechamiento de software de aplicación y hardware con que cuenta el Organismo.
- Establecer acciones permanentes de actualización de sistemas operativos y software de aplicación, a fin de mejorar el funcionamiento del equipo de cómputo y dispositivos periféricos propiedad del Organismo.
- Administrar el ancho de banda del servicio de internet, para que las usuarias y los usuarios cuenten con un servicio adecuado y acorde a sus necesidades.
- Proporcionar y, en su caso, requerir mantenimiento preventivo y/o correctivo para asegurar el funcionamiento de la infraestructura de tecnologías de información y comunicación propiedad del Organismo.
- Instrumentar y aplicar procedimientos de respaldo a los equipos de cómputo asignados a las unidades administrativas, para contar con los elementos que permitan la recuperación de datos.
- Proponer proyectos para su inclusión en el Programa Anual de Trabajo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Ejecutar los proyectos que integran el Programa Anual de Trabajo de Tecnologías de Información y Comunicación autorizado, a fin de dar cumplimiento a su objetivo, funciones y metas establecidas.
- Proponer cursos de capacitación, conferencias, exposiciones y mesas de asesoría técnica, a fin de fomentar en las servidoras públicas y los servidores públicos del Organismo el adecuado uso de tecnologías de información y comunicación y el conocimiento de las normas, políticas y estándares establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E14202 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SOFTWARE**OBJETIVO:**

Desarrollar y administrar sistemas de información automatizada y las aplicaciones que exploten la Base de Datos Única del Organismo, que permitan el eficiente desempeño de las actividades de las unidades administrativas que la conforman; así como la administración de las páginas web que satisfagan sus necesidades de difusión.

FUNCIONES:

- Desarrollar e implementar sistemas de información automatizados de los procesos productivos del Organismo, conforme a los estándares, lineamientos y metodologías emitidas en la materia, para promover su instalación y adecuada explotación.
- Proponer la adquisición de aplicaciones que por su complejidad o uso especializado resulte costoso su desarrollo por el Organismo, a fin de eficientar sus actividades sustantivas y adjetivas.
- Proponer la adquisición de software necesario para el desarrollo de sistemas, así como para el mejor desempeño de las funciones que tienen asignadas las unidades administrativas del Organismo.
- Documentar los sistemas de información automatizados y aplicaciones que se desarrollen, para facilitar su mantenimiento y explotación.
- Diseñar y desarrollar interfaces o módulos adicionales, necesarios para mejorar la operatividad de los sistemas de información automatizados y aplicaciones en explotación.
- Proponer cursos de capacitación, conferencias y exposiciones, a fin de fomentar en las servidoras públicas y los servidores públicos del Organismo el adecuado uso de tecnologías de la información y comunicación y el conocimiento de las normas, políticas y estándares establecidos en el ámbito de sus funciones.
- Integrar el Banco de Datos Único del Organismo, para evitar la operación de bases de datos independientes que dispersen los datos y conlleven a su pérdida o corrupción.

- Garantizar la integridad y confiabilidad de los datos en Banco de Datos Único del Organismo, a efecto de desarrollar software de control y de seguridad en los accesos de las aplicaciones.
- Establecer mecanismos en las aplicaciones, para evitar duplicidad de los datos contenidos en la Banco de Datos Único del Organismo.
- Establecer mecanismos que aseguren la integridad del código fuente y ejecutable de los programas que conforman los sistemas de información automatizada que operan en el Organismo, para asegurar su correcto funcionamiento.
- Administrar el correo y las páginas web, a fin de garantizar su rendimiento y funcionamiento.
- Proponer proyectos para su inclusión en el Programa Anual de Trabajo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Ejecutar los proyectos que integran el Programa Anual de Trabajo de Tecnologías de Información y Comunicación autorizado, a fin de dar cumplimiento a su objetivo, funciones y metas establecidas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E10200 UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA**OBJETIVO:**

Representar legalmente al Organismo, en los asuntos jurídicos en que sea parte, ante los ámbitos de Gobierno en contra de persona físicas o morales; asimismo, asesorar y actuar como órgano de consulta de las unidades administrativas respecto a opiniones y apoyo en lo concerniente a sus atribuciones, funciones y actividades, así como proponer y difundir disposiciones jurídico-administrativas que regulen el funcionamiento de la Junta.

FUNCIONES:

- Proponer modificaciones de ley, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios, concesiones y circulares, instrumentos necesarios para regular las atribuciones, funciones y actividades de las y los titulares de las unidades administrativas para mantener permanentemente actualizado el marco jurídico-administrativo del Organismo, así como su difusión.
- Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y jurisprudencia; normas que regulan el actuar de las facultades, atribuciones y competencias que se desarrollan en el Organismo, a efecto de promover tanto su cumplimiento como el estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficiencia y justicia, como mecanismos para prevenir la inobservancia y sanciones.
- Representar legalmente al Organismo en procedimientos jurídico-contenciosos en materia administrativa, civil, laboral, agraria, mercantil, penal, de amparo y en controversias constitucionales en que sea parte, asegurando sus intereses.
- Confirmar tanto la legalidad como la situación jurídica de la documental patrimonial y titularidad de los bienes inmuebles del Organismo, a fin de garantizar la obtención de escrituras, testimonios y juicios que acrediten propiedad; además, participar en el Comité de Adquisiciones y la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Intervenir en los procedimientos instaurados en contra de empresas publicistas, contratistas y proveedores, que contravengan las obligaciones derivadas de los contratos, convenios o permisos correspondientes, a fin de salvaguardar los intereses del Organismo.
- Colaborar en la preservación, control, vigilancia y regulación del uso y aprovechamiento del derecho de vía de la infraestructura vial libre de peaje a cargo del Organismo, a fin de instrumentar los procedimientos administrativos, aplicando las sanciones que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas emitidas en materia.
- Iniciar y tramitar procedimientos jurídico-administrativos a personas físicas o morales por incumplimiento a lo dispuesto en los contratos, convenios o permisos, suscritos por el Organismo, a fin de aplicar las sanciones que conforme a derecho proceda.
- Iniciar y tramitar procedimientos administrativos que modifiquen o extingan derechos y obligaciones contraídas en los convenios, permisos, contratos y concesiones, celebrados con los particulares y en general para asegurar, de conformidad con las disposiciones jurídicas, los intereses del Organismo.
- Emitir resoluciones en los procedimientos jurídico-administrativos instaurados a personas físicas o morales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, a fin de proceder a su ejecución.
- Representar legalmente a la o al titular de la Dirección General en los asuntos concernientes a notificaciones, términos, interposición de recursos y todo lo relacionado a la materia legal, así como presentar informes previos y justificados ante la autoridad competente.
- Participar en el Consejo, Comités, Comisiones y demás reuniones establecidas en el marco jurídico-administrativo o aquellas que le encomiende la o el titular de la Dirección General del Organismo.
- Actuar como órgano de consulta en la homologación de los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídico-administrativas, emitidas por las instancias competentes para determinar lo favorable para el Organismo.
- Apoyar al Órgano Interno de Control en la verificación de documental personal, profesional e información contenida en el curriculum vitae y solicitud de empleo del personal de base o nuevo ingreso al Organismo, a efecto de constatar su autenticidad.
- Vigilar, en coordinación con la Unidad de Contraloría Interna, el registro de profesiones, nombres y firmas del personal del servicio público con nivel de mando medio y/o superior que expiden documentos oficiales en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, formalizándola ante la Dirección General del Organismo y la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de México, para dar certeza jurídica en materia de profesiones y puestos al Organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E10201 DEPARTAMENTO JURÍDICO**OBJETIVO:**

Atender y dar seguimiento oportuno a los procedimientos legales y administrativos en que sea parte el Organismo y, en caso necesario, instaurarlos en contra de personas físicas o morales ante las autoridades competentes; así como, instrumentar las acciones tendientes a la identificación, compilación, integración y difusión del marco jurídico- normativo externo e interno, asegurando tanto los intereses como el actuar de la Institución.

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos de reglamentos, acuerdos, contratos, convenios, concesiones y circulares, a fin de contribuir a regular responsabilidades, procesos y procedimientos de aplicación en el desempeño de las unidades administrativas.
- Identificar y analizar las disposiciones emitidas en la regulación del actuar del Organismo en materia tanto de construcción y conservación de carreteras como de aspectos administrativos y financieros, a fin de integrar el marco jurídico- administrativo, manteniéndolo permanentemente actualizado.
- Obtener leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y jurisprudencia, relacionadas con la actuación jurídico-administrativa de las dependencias que conforman el Organismo, integrando las disposiciones para contribuir a su difusión y cumplimiento.
- Analizar y elaborar propuestas de respuesta de los asuntos concernientes a demandas, notificaciones, términos, promociones, interposición de recursos y todo lo relacionado a la materia legal y administrativa, sometiéndolas a consideración de la o del titular de la Unidad Jurídica y Consultiva, a fin de favorecer su representación legal en los procedimientos jurídico-contenciosos en que sea parte el Organismo.
- Verificar permanentemente la situación jurídica del patrimonio del Organismo en materia de bienes inmuebles, salvaguardando la documental referente a escrituras, testimonios y juicios que acreditan la propiedad; así como, preparar todo lo necesario para la participación de la o del titular de la Unidad Jurídica y Consultiva en los procesos adquisitivos y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Comprobar el cumplimiento de los contratos, convenios y/o permisos celebrados con empresas publicistas, contratistas y proveedoras y, en caso de incumplimiento, analizar la documental y obtener la información necesaria para la instauración del procedimiento respectivo, apoyando al aseguramiento de los intereses del Organismo.
- Contribuir en la coordinación de las acciones implementadas por el Organismo para la preservación, control, vigilancia y regulación del uso y aprovechamiento del derecho de vía de la infraestructura vial libre de peaje.
- Elaborar propuestas de normatividad del uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad para la promoción de instrumentos jurídico-administrativos de la infraestructura vial libre de peaje.
- Proponer procedimientos jurídico-administrativos, con la finalidad de proceder a sancionar tanto el incumplimiento a contratos, convenios o permisos del derecho de vía suscritos con el Organismo como por su carencia, cancelación e invasión.
- Revisar los instrumentos notariales que pretenda suscribir el Organismo, a efecto de formalizar la representación legal de la o del titular de la Dirección General en los asuntos de su competencia; así como, emitir informes a la o al titular de la Unidad Jurídica y Consultiva, manteniéndole informado.
- Solicitar al personal adscrito al Derecho de Vía apoyo en la presentación de diversas documentales relacionadas con sanciones aplicadas por el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a la normatividad en materia.
- Resguardar la documental original derivada de la liberación del derecho de vía de la infraestructura vial libre de peaje a cargo del Organismo, contando con los elementos jurídicos necesarios para regular el uso y aprovechamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E10100 UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA**OBJETIVO:**

Realizar auditorías administrativas, financieras, de obra y otras acciones de control y evaluación para vigilar el adecuado uso de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad y disposiciones jurídico-administrativas aplicables y, en su caso, turnar la evidencia comprobatoria a la Secretaría de la Contraloría; así mismo, atender las quejas o denuncias formuladas en contra de las servidoras públicas y los servidores públicos por actos u omisiones en el desempeño de sus facultades, atribuciones y competencias; además, colaborar con la Dirección General en el diseño e instrumentación de acciones que conduzcan a las unidades administrativas a la mejora tanto en su funcionamiento como en su actuación y dar legalidad y certeza jurídico-administrativa.

FUNCIONES:

- Integrar el Programa Anual de Auditorías administrativas, financieras, evaluaciones, obra, conservación y servicios para su autorización e implementación, verificando la correcta aplicación de las disposiciones jurídico-administrativas emitidas en materia, por parte de las unidades administrativas del Organismo.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, haciendo de conocimiento de la Dirección General del Organismo, los resultados obtenidos en las auditorías, evaluaciones y otras acciones de control contenidas en el Programa Anual de Auditorías, o de aquellas que por instrucción de la Secretaría de la Contraloría se realicen; así como, quejas o denuncias, a efecto de que esta última realice las investigaciones y determine el inicio de procedimientos administrativos a que haya lugar.

- Vigilar el destino, uso y ejercicio del capital humano, recursos materiales, financieros y tecnológicos asignados al Organismo, contenidos en el presupuesto de egresos, a fin de cumplir con las disposiciones emitidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- Emitir dictámenes de resultados de las acciones de control y evaluación, derivadas de las comisiones, atribuciones, funciones y actividades, considerando la normatividad establecida en la materia; en el ámbito de competencia de la Unidad de Contraloría Interna y de aquellas encomendadas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- Participar en los Comités conformados al interior del Organismo, con la finalidad de vigilar que los actos se realicen conforme a la normatividad aplicable.
- Contribuir con la Dirección General del Organismo en el diseño e implementación de normas jurídico-administrativas complementarias, estableciendo mejoras al funcionamiento de las unidades administrativas, para que se desempeñen de manera eficiente, eficaz y efectiva.
- Evaluar las medidas de innovación que en materia de reingeniería, modernización, simplificación y actualización administrativa o mejora se pretendan implementar, analizando, validando y, en su caso, proponiendo aquellas que se consideren pertinentes para el mejor funcionamiento del Organismo.
- Supervisar la ejecución de las acciones relacionadas con las declaraciones correspondientes a: situación patrimonial, de intereses y fiscal con la finalidad de comprobar el cumplimiento a lo dispuesto en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Intervenir en el proceso de entrega-recepción que efectúen las unidades administrativas del Organismo para garantizar que se realicen en un ambiente de armonía, paz, legalidad y certeza jurídico-administrativa.
- Difundir en las unidades administrativas del Organismo los derechos y obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para su cabal cumplimiento y apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficiencia y justicia.
- Atender y dar seguimiento a los resultados que emita la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México por los actos u omisiones en el desempeño de atribuciones, funciones y actividades de las servidoras públicas y los servidores públicos de la Unidad de Contraloría Interna..
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E10101 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**OBJETIVO:**

Ejecutar operativos, supervisiones, inspecciones, auditorías administrativas, y financieras, así como, evaluaciones y demás acciones de control, tendientes a la verificación del cumplimiento de las atribuciones, funciones y actividades que en materia de capital humano, recursos materiales, financieros y tecnológicos, así como ingresos, egresos, presupuesto asignado y contabilidad realizan las unidades administrativas del Organismo, en el marco del cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas, normas generales y específicas emitidas en la materia.

FUNCIONES:

- Analizar la viabilidad y factibilidad de inclusión en el Programa Anual de Auditorías de propuestas de acciones de control y evaluación a los rubros de servicios personales, adquisición de bienes y servicios, enajenaciones, inversiones, arrendamientos, recaudación de ingresos, registros contables y financieros, relacionados con el uso, destino y afectación de los recursos asignados para el eficaz, eficiente y efectivo funcionamiento del Organismo.
- Elaborar el Programa Anual de Auditoría tanto Administrativa como Financiera y de Evaluaciones que contendrán: objetivo, alcance, procedimientos y tiempos programados, comprobando la aplicación de la normatividad y procesos en materia, a fin de someterlo a aprobación de la o del titular de la Unidad de Contraloría Interna.
- Solicitar por la vía oficial, a las unidades administrativas del Organismo, la documental e información necesaria para la práctica de auditorías administrativas-financieras y evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo.
- Efectuar auditorías, supervisiones y demás acciones de control y evaluaciones, a fin de que las unidades administrativas del Organismo desempeñen sus atribuciones, funciones y actividades conforme a las disposiciones jurídico-administrativas emitidas en materia.
- Aplicar sistemas y procedimientos de control y evaluación de supervisiones y auditorías a las unidades administrativas del Organismo, verificando el cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas a los rubros tanto de servicios personales como a los recursos materiales, financieros y tecnológicos, a efecto de comprobar el cumplimiento de la legislación aplicable.
- Revisar los sistemas de operación, registro y control de la documental presupuestal y contable, concerniente al destino, uso y ejercicio de recursos públicos etiquetados por gobiernos tanto federal como estatal; así como, que los ingresos propios generados por el Organismo se ejerzan cumpliendo con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, montos designados y calendarizados de compromisos contenidos en los programas, convenios o acuerdos para, en caso necesario, emitir por un lado opinión en cuanto a la oportunidad y utilidad de éstos y por otro el dictamen de resultados.
- Elaborar y notificar el dictamen de resultados de las auditorías y evaluaciones practicadas a las unidades administrativas del Organismo.
- Integrar los expedientes de auditorías, evaluaciones practicadas y dictámenes correspondientes para autorización de la o del titular de la Unidad de Contraloría Interna.

- Asistir por instrucción de la o del titular de la Unidad de Contraloría Interna a los actos de vigilancia y observación de la actuación de los Comités, a efecto de que cumplan con la normatividad aplicable.
- Revisar que las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Junta de Caminos del Estado de México den cumplimiento a lo dispuesto en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, informado de las omisiones a la autoridad competente.
- Apoyar, por instrucciones, en la revisión de formatos, informes y documentales establecidas en el "Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México" para garantizar un ambiente de armonía, paz laboral, legalidad y certeza administrativa en el proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas del Organismo.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas alcanzadas por las unidades administrativas del Organismo, a efecto de verificar la eficacia, efectividad y eficiencia en la aplicación de recursos de los proyectos que desarrollan.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E10102 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A OBRAS, CONSERVACIÓN Y SERVICIOS**OBJETIVO:**

Ejecutar auditorías y/u otras acciones de control a las obras de construcción, conservación y servicios de la infraestructura vial libre de peaje a cargo del Organismo, verificando que las unidades administrativas, proveedores y/o contratistas cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable, recursos autorizados y contrato.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Auditoría a Obras, Conservación y Servicios conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a fin de someterlo a revisión y trámite de la o del titular de la Unidad de Contraloría Interna.
- Designar responsables de la ejecución del Programa Anual de Auditoría a Obras, Conservación y Servicios; así como, otras acciones de control, a efecto de comprobar la aplicación de proceso y subproceso establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- Apoyar a las Auditoras y a los Auditores a su cargo, proporcionándoles los instrumentos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual y contribuir al desempeño de sus funciones.
- Supervisar que el personal auditor, durante el desarrollo de la auditoría, revise que la integración del catálogo de conceptos coincida con el proyecto ejecutivo o procedimiento constructivo, así como con el avance físico y que las cuantificaciones de los volúmenes correspondan a lo contratado y a los lineamientos establecidos en la materia.
- Representar, por instrucción, en los Comités de Obra Pública y Servicios a la o al Titular de la Unidad de Contraloría Interna y, en su caso, asistir o designar al personal del servicio público que participará en los actos de adjudicación en cualquiera de sus modalidades hasta la entrega-recepción, a efecto de constatar que todos los actos se realicen conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Programar acciones de control a la planeación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega y finiquito de la obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo de las Direcciones de Infraestructura Carretera y Conservación de Caminos del Organismo, a efecto de comprobar que las etapas en comento se realicen conforme a lo especificado tanto en la normatividad como en las disposiciones jurídico-administrativas aplicables.
- Supervisar que, en las auditorías y otras acciones de control a la construcción de obra pública, conservación y servicios, se compruebe el cumplimiento de contratos, disposiciones aplicables y el adecuado ejercicio de recursos autorizados y, en su caso, emitir las observaciones que corresponda.
- Analizar y verificar la documentación e información relacionada con la modificación, suspensión, terminación anticipada y/o rescisión de contratos, concernientes a la obra pública, conservación y servicios, remitida por las Direcciones de Infraestructura Carretera y Conservación de Caminos del Organismo, para asegurar el cumplimiento de la normatividad y, en su caso, determinar las observaciones que serán del conocimiento y autorización de la o del titular de la Unidad de Contraloría Interna y atención de la unidad administrativa.
- Analizar y tramitar para autorización de la o del titular de la Unidad de Contraloría Interna el informe o dictamen de resultados de las auditorías y/u acciones del control.
- Verificar la integración de los expedientes de auditoría y/u otras acciones de control conforme al índice establecido por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para autorización y, en su caso, trámite de la o del titular de la Unidad de Contraloría Interna.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E11000 DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE CAMINOS**OBJETIVO:**

Conservar y mantener en adecuadas condiciones de operación la infraestructura vial primaria libre de peaje, mediante la implementación de los programas de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento, así como preservar, administrar y regular el uso y aprovechamiento del derecho vía y zonas de seguridad.

FUNCIONES:

- Vigilar que la administración y preservación del uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, cumplan con las disposiciones jurídicas y lineamientos emitidos en la materia, a fin de contribuir a evitar invasiones en la infraestructura vial primaria libre de peaje.

- Comprobar que los permisos emitidos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial primaria libre de peaje se encuentre debidamente establecidos en padrón de propietarios y usuarios, a fin de garantizar el cobro de derechos.
- Autorizar los proyectos ejecutivos concernientes al uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial primaria libre de peaje, conforme a los lineamientos y disposiciones jurídicas emitidas en la materia, para proceder al trámite del permiso respectivo.
- Proponer a la o al titular de la Dirección General la celebración y/o actualización de convenios con los ámbitos federal, estatal o municipal y, en su caso, con los sectores social y privado, a fin de preservar y regular el uso y aprovechamiento del derecho de vía en la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Autorizar la instrumentación de actas circunstanciadas por el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad en la infraestructura vial primaria libre de peaje, para que la Unidad Jurídica y Consultiva del Organismo cuente con los elementos necesarios en la instauración de procedimientos jurídico-administrativos respectivos.
- Formalizar ante la Dirección General del Organismo el permiso para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, tomando como base el expediente base, dictamen técnico y orden de pago, a fin de obtener su autorización, de conformidad con la normatividad y lineamientos emitidos en la materia.
- Examinar los criterios de incremento a la recaudación de ingresos al Organismo, por el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial primaria libre de peaje, a fin de proceder a la aprobación de la o del titular de la Dirección General.
- Gestionar ante las instancias competentes la validación y autorización de las propuestas de normatividad o lineamientos que regulen el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, así como las acciones necesarias para salvaguardar los intereses y mantener a la vanguardia al Organismo.
- Intervenir a petición de la Unidad Jurídica y Consultiva en los procedimientos jurídico-administrativos relacionados con el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, a fin de contribuir en la sustanciación, salvaguardando los intereses del Organismo.
- Integrar el Programa Anual de Obras y Servicios con los proyectos, programas y procedimientos constructivos, a fin de proceder a su autorización e implementación por el inversionista proveedor, de conformidad con el Contrato de Prestación de Servicios para la conservación de carreteras y vialidades principales en el Estado de México.
- Autorizar, con base en el soporte documental, los pagos periódicos por trabajos ejecutados por el inversionista proveedor, para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Erogaciones de Obras y Servicios relacionados con el Proyecto de Prestación de Servicios.
- Gestionar por la vía oficial la conclusión de los trabajos efectuados por el inversionista proveedor, a efecto de salvaguardar la relación contractual contraída con el Organismo.
- Analizar y dar seguimiento a decretos, acuerdos, circulares y otras disposiciones que emitan las instancias competentes antes, durante y después de la aprobación del Proyecto de Prestación de Servicios.
- Atender, en coordinación con el inversionista proveedor, las contingencias y/o emergencias para mantener la red carretera y vial PPS en condiciones de operatividad y transitabilidad.
- Intervenir como área usuaria en el proceso de adjudicación relativo a los proyectos, programas especiales, obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y servicios para vigilar que los actos se realicen conforme a la normatividad aplicable.
- Asegurar el cumplimiento de planes, programas y proyectos, a fin de garantizar los niveles de servicio de la red carretera y vial PPS, en función de los estándares de calidad, estado físico y operatividad.
- Coordinar los programas especiales, temporales y/o emergentes excluidos en el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra, a fin de conservar la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Controlar los convenios de colaboración derivados de los programas especiales y suscritos por el Poder Legislativo, el ámbito de gobierno municipal y la sociedad civil, para conservar en condiciones de transitabilidad la infraestructura vial primaria libre de peaje y, en su caso, las carreteras municipales.
- Integrar el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra para su autorización e implementación, verificando la correcta aplicación de las normas, criterios técnicos y disposiciones jurídico-administrativas emitidas en materia.
- Comprobar la ejecución de los trabajos de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de la infraestructura vial primaria libre de peaje, a fin de cumplir con lo establecido en el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra autorizado.
- Establecer, mediante el diagnóstico y evaluación económica del estado físico y funcional de la infraestructura vial libre de peaje, su conservación, rehabilitación y/o mantenimiento, conforme a las normas y especificaciones técnicas, a fin de asegurar su operatividad y transitabilidad.
- Contribuir con la instalación de señalamiento horizontal y vertical en la infraestructura vial primaria libre de peaje, a fin de salvaguardar la seguridad de los usuarios.
- Contribuir en la verificación de la ejecución de las obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos pavimentados, revestidos y puentes de infraestructura vial primaria libre de peaje, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato, proyecto ejecutivo, precios unitarios, normas y especificaciones técnicas.

- Intervenir como área usuaria en los Comités tanto de adjudicación y contratos de las obras y servicios de conservación como adquisiciones de bienes y servicios, a fin de cumplir con las disposiciones en la materia.
- Instruir a la Residencia Regional Texcoco la permanente actualización de las rutas de evacuación, en caso de contingencias del Plan Operativo Popocatepetl, proyectando el recurso financiero en el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra, para proceder a conservarlas en óptimas condiciones de transitabilidad y operación.
- Informar a la o al titular de la Dirección General las obras que se ejecuten en las comunidades y regiones del Estado, por órdenes de trabajo, administración o contrato, a fin de proporcionar los elementos necesarios en la toma de decisiones.
- Autorizar la ejecución de los programas tanto de mantenimiento preventivo y/o correctivo como de reparaciones menores y/o mayores de VEM's, a fin de incrementar su vida útil y rentabilidad.
- Autorizar el presupuesto de egresos concerniente al mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como las reparaciones menores y/o mayores de VEM's, para su inclusión en el presupuesto de egresos anual del Organismo.
- Autorizar que las cotizaciones de reparaciones de VEM's formen parte del Padrón de Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de México, a efecto de garantizar el precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- Contribuir con la Unidad Jurídica y Consultiva en la instrumentación de procedimientos jurídico-administrativos, derivados de la rescisión por el incumplimiento en la ejecución de contratos de obra pública de conservación suscritos con el Organismo, a fin de propiciar lo necesario, salvaguardando los intereses.
- Gestionar ante la instancia competente la garantía de cumplimiento, fianzas de anticipo y/o buena calidad de la obra pública y servicios de conservación de la infraestructura vial primaria libre de peaje, para que proceda a su exigibilidad por el incumplimiento del contratista, dando al Organismo seguridad y certeza jurídica.
- Proponer a la o al titular de la Dirección General la obra de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de la infraestructura vial primaria libre de peaje, bajo la modalidad de administración directa y contrato, a fin de proceder a su autorización e inclusión en el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica.
- Solicitar, en tiempo y forma, a la instancia correspondiente los estudios de costo-beneficio a integrarse en el proyecto ejecutivo de las obras y servicios de conservación, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
- Mantener informada a la Dirección General de los avances físicos y financieros de obra, programas especiales, estimaciones, cierres de obra y finiquitos de contrato, a fin de proporcione los elementos necesarios para la toma de decisiones
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E11001 COORDINACIÓN DEL DERECHO DE VÍA

OBJETIVO:

Participar en la preservación del uso y aprovechamiento en el derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje; así como, colaborar con la instancia competente en la celebración y/o actualización de convenios con los ámbitos de gobierno y los sectores social y privado, dando cumplimiento a los lineamientos y disposiciones técnicas emitidas en la materia.

FUNCIONES:

- Vigilar y Reportar la actualización de la base de datos del inventario de estructuras publicitarias e informativas, conforme a la información generada por las Áreas del Derecho de Vía de las Residencias Regionales, a fin de administrar el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje, dando cumplimiento a las disposiciones técnicas y lineamientos emitidos en la materia.
- Elaborar y actualizar permanentemente el padrón de propietarios y usuarios para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de contar con información veraz y fehaciente que contribuya a participar en la emisión de permisos y el cobro de derechos.
- Supervisar y vigilar en sitio las áreas del Derecho de Vía de las Residencias Regionales del Organismo, para coordinar acciones relativas a los programas de recorrido e integración de los expedientes del uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje.
- Participar en la verificación de los procedimientos técnicos que regulan el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje, a fin de obtener la autorización de proyectos ejecutivos, dando cumplimiento a las características específicas de cada vialidad, así como a los lineamientos y disposiciones técnicas emitidas en materia.
- Proponer y participar, con los ámbitos federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado, en la celebración y/o actualización de convenios por el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje.
- Vigilar y supervisar la integración de la documentación requerida por las Residencias Regionales que se encuentran en la infraestructura vial libre de peaje del derecho de vía y zonas de seguridad de la red vial libre de peaje, a fin de emitir el permiso y su autorización correspondiente.
- Participar con información técnica, con la Unidad Jurídica y Consultiva del Organismo, para que ésta elabore las actas circunstanciadas por el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje, carentes de permisos, a efecto de que inicien los procedimientos jurídico-administrativos respectivos.
- Controlar que el expediente base se encuentre debidamente integrado con la documentación establecida en la normatividad y lineamientos emitidos en la materia, con la finalidad de elaborar el permiso por el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, para la obtención de la autorización respectiva.

- Tramitar la emisión de permisos, tomando como base el estudio técnico y la autorización de pago, para proceder a efectuar el trámite de autorización.
- Proponer propuestas de criterios para el incremento a la recaudación de ingresos al Organismo por el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de someterlos al análisis y aprobación de las instancias competentes.
- Proponer a las instancias competentes la normatividad o lineamientos que regulen el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, a fin de favorecer su creación y/o actualización, así como promocionar instrumentos técnicos relacionados con la prestación de servicios que se proporciona en la infraestructura vial libre de peaje.
- Participar con la Unidad Jurídica y Consultiva del Organismo en substanciación de los procedimientos administrativos que se instrumenten por incumplimiento a las disposiciones jurídico-administrativas establecidas en la materia, para la realización de acciones en la forma y plazos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E11002 COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES

OBJETIVO:

Coordinar tanto los proyectos de obra y servicios de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento como los programas especiales, temporales y/o emergentes excluidos del Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra, dando cumplimiento a las normas técnicas, procedimientos constructivos y las disposiciones jurídicas emitidas en la materia, salvaguardando la transitabilidad, funcionalidad y operatividad de las carreteras y vialidades principales, jurisdicción del Estado de México.

FUNCIONES:

- Analizar proyectos, programas y procedimientos constructivos contenidos en el Contrato de Prestación de Servicios (PPS), para la conservación de carreteras y vialidades principales en el Estado de México, propuestos por el proveedor, a efecto de proceder a su gestión e integración al Programa Anual de Obras y Servicios.
- Gestionar la asignación, distribución y aplicación de los recursos financieros, para que se cubra con oportunidad los pagos periódicos que se deban realizar las y a los particulares, de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Erogaciones de Obras y Servicios relacionados con el Proyecto de Prestación de Servicios.
- Gestionar la ejecución de los trabajos que realiza el proveedor de acuerdo a los Programas de Obras y Servicios de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento, contenidos en el Proyecto de Prestación de Servicios de la infraestructura vial libre de peaje, a fin de constatar el cumplimiento la normatividad aplicable en la materia, los criterios técnicos e instrucciones de la Dirección General del Organismo.
- Recibir y analizar los reportes y observaciones de las actividades de supervisión del proveedor, prestadores de servicios y Residencias Regionales establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios, a efecto de asegurar la operatividad del proyecto e informar el cierre de los trabajos.
- Atender los requerimientos establecidos en los decretos, acuerdos, circulares y otras disposiciones que emitan las instancias competentes antes, durante y después de la aprobación del Proyecto de Prestación de Servicios.
- Gestionar periódicamente la elaboración de informes a las instancias competentes, relacionados con los proyectos y programas especiales de los avances de obra, calidad de servicios, estimaciones y pagos que se generen, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en materia.
- Coordinar con el proveedor las contingencias y/o emergencia para preservar en óptimas condiciones de tránsito en la red carretera y vial PPS.
- Valorar los estudios que presente el proveedor para asegurar el mejoramiento de los niveles de servicio de la red carretera y vial PPS, en función de los estándares de calidad, estado físico y de operatividad.
- Participar como área usuaria en el proceso de adjudicación relacionado con los proyectos y programas especiales, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia.
- Dar seguimiento a los permisos, acciones y medidas de protección ambiental, detectando oportunamente posibles desviaciones que afecten el entorno ecológico en la red carretera y vial, relativa al Proyecto de Prestación de Servicios, a fin de contribuir a la preservación del medio ambiente.
- Verificar el cumplimiento del plan de calidad y su manual del sistema de control de gestión, debiendo elaborar los registros correspondientes.
- Recibir y analizar el Sistema de Administración de Calidad establecido en el Contrato del Proyecto de Prestación de Servicios y emitido por el proveedor, a fin constatar su implementación y cumplimiento.
- Establecer con el proveedor canales de comunicación que aseguren el cumplimiento de planes, programas y proyectos, a efecto de mantener en óptimas condiciones de transitabilidad y operación las carreteras y vialidades principales del Estado de México.
- Verificar la funcionalidad y operatividad del Contrato de Proyecto de Prestación de Servicios, para garantizar el mejoramiento de los niveles de servicios del proveedor en la red carretera y vial PPS.

- Coordinar los programas especiales, temporales y/o emergentes excluidos en el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra, gestionando los recursos necesarios para que en coordinación con las Residencias Regionales se proceda a su ejecución, conservando la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Verificar que los convenios de colaboración derivados de los programas especiales y suscritos con el poder legislativo, ámbito de gobierno municipal y sociedad civil cumplan con lo establecido tanto en las especificaciones técnicas y métodos del proyecto constructivo como con las cláusulas contractuales, a fin de mantener en óptimas condiciones de operación la infraestructura vial libre de peaje y, en su caso, las carreteras municipales.
- Promover la participación de los municipios de la entidad en el concurso de conservación y limpieza de caminos, a fin de conservar en óptimas condiciones el estado físico y funcional de las vialidades jurisdicción federal, estatal y/o municipal, mediante el dictamen emitido por el Comité Técnico a los ganadores y la asignación de recursos federales al Organismo.
- Apoyar en la realización del programa anual de empleo temporal, para favorecer la conservación de las vialidades jurisdicción federal, estatal y/o municipal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E11100 SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN

OBJETIVO:

Contribuir en los programas de mantenimiento tanto de alumbrado público como de la instalación del señalamiento horizontal y vertical, dando cumplimiento al Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra, lineamientos normativos y procedimientos constructivos, cuyo propósito sea mantener en óptimas condiciones de tránsito y funcionalidad la infraestructura vial libre de peaje.

FUNCIONES:

- Proponer conjuntamente con las Residencias Regionales a la Unidad de Planeación y Tecnologías de la información la programación de las obras contenidas en el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra autorizado, a fin de asegurar el cumplimiento de los trabajos y tiempos establecidos.
- Supervisar la ejecución del Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra, a fin de constatar su cumplimiento y la obtención de los resultados deseados, manteniendo en óptimas condiciones la infraestructura vial libre de peaje del Organismo.
- Vigilar los programas de mantenimiento tanto de alumbrado público como de la instalación del señalamiento horizontal y vertical de la infraestructura vial libre de peaje, verificando que cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia, a fin de proceder al trámite de autorización e integración en el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra, acciones previas a su ejecución o, en su caso, supervisión de la empresa contratada.
- Vigilar mediante supervisión aleatoria el diagnóstico y evaluación económica del estado físico y funcional de la infraestructura vial libre de peaje, para determinar su conservación, rehabilitación y/o mantenimiento.
- Verificar que la integración del inventario de alumbrado público se realice conforme a las políticas, lineamientos técnicos y demás disposiciones, evaluando el estado físico y funcional de la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de determinar su conservación, rehabilitación y/o mantenimiento e incluirse en el Programa Anual de Conservación Rutinaria y Periódica de Obra.
- Supervisar la instalación de señalamiento horizontal y vertical, mediante la aplicación de procedimientos constructivos dispuestos en la normatividad aplicable, para garantizar la seguridad de los usuarios que transitan en las vialidades libres de peaje a cargo del Organismo.
- Proponer lineamientos normativos, de conformidad con las disposiciones y especificaciones emitidas por el Gobierno Federal que favorezcan la identificación de rutas de acceso de vehículos de carga, conforme a sus dimensiones y peso, a fin de contribuir a la seguridad de los usuarios y prolongar la vida útil de la infraestructura vial libre de peaje a cargo del Organismo.
- Vigilar que las obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos pavimentados, revestidos y puentes de la infraestructura vial libre de peaje se ejecuten conforme a lo estipulado en el contrato, proyecto, especificaciones técnicas, precios unitarios, a efecto de revisar la correcta aplicación del recurso, evitar retrasos, sobre costos o suspensión.
- Participar en el proceso adquisitivo en la modalidad de licitación pública, invitación restringida y/o adjudicación directa, con la finalidad de vigilar que los actos se realicen observando las disposiciones jurídicas aplicables.
- Verificar la correcta integración de las estimaciones de los trabajos ejecutados por la conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos y puentes de la infraestructura vial libre de peaje, para realizar el trámite de autorización respectiva.
- Participar como área usuaria en el Comité de Adjudicación y Contratos de las obras y servicios de conservación, verificando que las propuestas de oferta se apeguen al presupuesto autorizado y cumpla con lo especificado en las bases de concurso, a fin de dar cumplimiento con las disposiciones en la materia.
- Remitir a la Dirección de Conservación de Caminos información de los riesgos en carreteras y vialidades libres de peaje a cargo del Organismo, para su análisis y, en su caso, envío a las instancias competentes en la atención de contingencias.
- Analizar los resultados de las obras de su competencia que se realizan en las comunidades y regiones del Estado, por órdenes de trabajo, administración o contrato, a fin de reportar los avances, retrasos o desviaciones para la mejor toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E11103 DEPARTAMENTO DE OBRA PÚBLICA DE CONSERVACIÓN**OBJETIVO:**

Proyectar y difundir las convocatorias e invitaciones de los concursos de adjudicación de las obras en materia de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos y puentes de la infraestructura vial libre de peaje a cargo del Organismo, estableciendo las normas técnicas, especificaciones y demás disposiciones aplicables en materia.

FUNCIONES:

- Apoyar para que las obras que se ejecuten bajo la modalidad de administración cuenten con la disponibilidad de recursos para conservar en óptimas condiciones los caminos y puentes de la infraestructura vial libre de peaje.
- Auxiliar a las Residencias Regionales para que los expedientes técnicos efectuados por orden de trabajo y contrato, se lleven a cabo conforme a los lineamientos técnicos y normatividad aplicable en materia para la obtención de recursos y ejecución de obra.
- Elaborar la convocatoria y bases del concurso a que deberán sujetarse los oferentes para participar en el proceso adquisitivo y contratación de obras y servicios, cumpliendo con la normatividad aplicable en la materia para conservar la infraestructura vial libre de peaje.
- Apoyar el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas de obras y servicios de conservación.
- Elaborar el cuadro frío, asentando las observaciones determinadas en la evaluación de las propuestas presentadas por los participantes en los procesos de adjudicación de obra pública.
- Solicitar a los contratistas la información documental soporte del contrato, garantía de cumplimiento, fianzas de anticipo y/o buena calidad de las obras y servicios de conservación, a fin de verificar su suscripción en el Sistema de Validación del Gobierno del Estado de México, dando al Organismo seguridad y certeza jurídica.
- Integrar el expediente único de obra ejecutada bajo la modalidad de administración y contrato de los trabajos de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos y puentes de la infraestructura vial libre de peaje, así como la documentación que hagan llegar las diferentes áreas de la Junta de Caminos, resguardando el historial de la obra para consulta, revisiones y aclaraciones.
- Recibir las estimaciones y anticipo de las obras por contrato de trabajos de conservación rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos y puentes de la infraestructura vial libre de peaje para efectuar su trámite correspondiente.
- Integrar en el expediente técnico el acuerdo de las obras por administración directa, a fin de asegurar que cuente con la autorización de la Dirección General del Organismo.
- Apoyar en el análisis de los resultados de las obras de competencia que se realizan en las comunidades y regiones del Estado, por órdenes de trabajo, administración o contrato, a fin de reportar los avances, retrasos o desviaciones y proceder a la mejor toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E11104 DEPARTAMENTO DE SEÑALAMIENTO, SEGURIDAD VIAL Y ALUMBRADO PÚBLICO**OBJETIVO:**

Actualizar y conservar el señalamiento vial y alumbrado público conforme a las disposiciones aplicables en la materia, garantizando a las usuarias y los usuarios seguridad de recorrido con la existencia de limitaciones físicas y/o prohibiciones reglamentarias que incluyan indicaciones basadas en características físicas del camino; además, regular o canalizar el tránsito vehicular, favoreciendo el funcionamiento y durabilidad de la infraestructura vial libre de peaje.

FUNCIONES:

- Analizar e identificar el estado físico y funcional del señalamiento vial y alumbrado público de la infraestructura vial libre de peaje, en coordinación con las residencias regionales, a fin de elaborar e informar el diagnóstico y proponer la evaluación económica, para la gestión e integrar al programa anual de conservación rutinaria y periódica de obra, con la finalidad que este sea autorizado por la instancia correspondiente.
- Apoyar el programa de conservación rutinaria de obra conforme a los estudios y/o proyectos relacionados con la actualización del señalamiento vial en caminos libre de peajes a cargo del Organismo, atendiendo entradas, salidas, cruces, entronques, colocando reductores de velocidad, con base en un estudio y proyecto del área de ingeniería de tránsito a efecto de asegurar la transitabilidad de las usuarias y los usuarios y el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.
- Atender y desarrollar la ejecución de obra por administración o contrato tanto del señalamiento horizontal y vertical como del alumbrado público de la infraestructura vial libre de peaje, para cumplir con el proyecto autorizado y elaborar la bitácora de obra, mediante el avance y evaluación de resultados.
- Auxiliar y brindar a petición de parte, asesoría y apoyo técnico del señalamiento vial y alumbrado público, en coordinación con el área de proyectos, a fin de cumplir con las especificaciones técnicas de mejora a la transitabilidad de vehículos automotores, transporte urbano y ciclista, así como disminución de conflictos viales.
- Proponer y apoyar, mediante la capacitación y adiestramiento técnico, al personal responsable en la aplicación e instalación del señalamiento vial y alumbrado público, a fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos establecidos en la normatividad aplicable.
- Proponer periódicamente inspecciones físicas en las zonas de riesgo vial de jurisdicción del Organismo, en coordinación con las Residencias Regionales, conforme a las "Guías de Consulta para Auditorías en Seguridad Vial", a fin de elaborar el reporte de seguridad vial que contribuirá a la reducción de accidentes.

- Proporcionar e informar, como área usuaria, al Comité de Adquisiciones, emitiendo pronunciamiento sobre la compra de equipo, material y prendas de protección, para que cumplan con las especificaciones técnicas necesarias en el señalamiento vial y ejecución de alumbrado público.
- Auxiliar y apoyar con la información documental que se requiera para integrar el expediente único de obra por administración y/o contrato.
- Desarrollar y atender a petición de las Residencias Regionales la instalación del señalamiento horizontal y vertical consistente en: alineamiento, intersecciones, accesos y salidas, sección transversal, distancia de visibilidad, dispositivos de seguridad, aplicando los procedimientos constructivos establecidos en la normatividad aplicable, a fin de que el usuario identifique características, limitaciones y/o prohibiciones que garantizan su seguridad y transitabilidad en la infraestructura vial libre de peaje del Organismo.
- Informar y actualizar el inventario del alumbrado público de las vialidades libres de peaje, de jurisdicción del Organismo, dando cumplimiento a las políticas, lineamientos técnicos y demás disposiciones emitidas para conservarlas en óptimas condiciones de operación y físicas.
- Proponer y auxiliar, en coordinación con las unidades administrativas de Organismo y autoridades de tránsito estatal y municipal, la atención de las solicitudes derivadas de la demanda social, relacionada con el alumbrado público, reductores de velocidad, reparación y mantenimiento de semáforos, puntos de riesgo, señalamiento vertical y horizontal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E11200 SUBDIRECCIÓN DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y MAQUINARIA**OBJETIVO:**

Conservar las VEM's en óptimas condiciones de funcionalidad, operatividad y presentación, atendiendo en tiempo y forma las necesidades de obra, contingencias y/o giras gubernamentales en la infraestructura vial libre de peaje; además, efectuar programas operativos de trabajo coincidentes entre actividades y rendimientos, indicadores de soporte técnico para proyectar mantenimientos preventivos y/o correctivos, reparaciones menores y/o mayores que garanticen el incremento de la vida útil del patrimonio del organismo.

FUNCIONES:

- Proponer al Área administrativa la ejecución de los programas tanto de mantenimiento preventivo y/o correctivo como de reparaciones menores y/o mayores de VEM's, a fin de conservarlos en óptimas condiciones de operación y funcionalidad, asegurando el incremento de la vida útil y rentabilidad del patrimonio del Organismo.
- Participar en la elaboración del presupuesto de egresos concerniente al mantenimiento preventivo y/o correctivo; así como, las reparaciones menores y/o mayores de VEM's, para su inclusión en el presupuesto de egresos anual del Organismo.
- Tramitar la adquisición de accesorios, refacciones, materiales mecánicos, eléctricos, hojalatería, pintura, combustible, lubricantes y llantas, a fin de que los VEM's estén en óptimas condiciones, presentables y funcionales.
- Aprobar los requerimientos de VEM's, para atender las necesidades de obra y contingencias; así como, conservar la red carretera estatal libre de peaje.
- Controlar la funcionalidad, rentabilidad y vida útil de VEM's, para programar y requerir el mantenimiento preventivo y/o correctivo; así como, reparaciones menores y/o mayores.
- Aprobar tanto la distribución como el traslado de VEM's, para cubrir necesidades de obra, contingencias y/o giras gubernamentales en la infraestructura vial libre de peaje.
- Supervisar la localización y utilización de VEM's, a efecto de detectar accidentes o sustracciones, además corroborar que se hayan realizado las acciones legales y administrativas conducentes.
- Supervisar el expediente técnico de VEM's, a fin de corroborar que la integración documental se encuentre actualizada y conforme a la normatividad establecida para tal efecto.
- Tramitar la adquisición de identificación oficial y número de inventario para su asignación en las VEM's propiedad del organismo dando cumplimiento a la normatividad.
- Informar por la vía oficial a la instancia competente la necesidad de habilitar operadores y VEM's en días y horas inhábiles, a fin de dar cumplimiento a las normas establecidas en materia.
- Vigilar que los requerimientos de combustible y lubricantes de VEM's estén acordes con los programas operativos de trabajo, para corroborar la coincidencia entre actividades y rendimientos.
- Proponer las cotizaciones de reparaciones de VEM's, verificando que formen parte del Padrón de Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de México, a efecto de asegurar el precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- Participar como área usuaria en el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios en la compra de accesorios, refacciones, material mecánico, eléctrico, hojalatería, pintura, combustible, lubricantes y llantas; así como, mantenimiento preventivo y/o correctivo, reparaciones menores y/o mayores necesarios para el adecuado funcionamiento de VEM's.
- Proponer la baja de VEM's que lo ameriten, mediante estudios de rendimientos y soporte técnico de los costos de reparación, antigüedad, conclusión de vida útil, a fin de realizar el trámite de adquisición por reemplazo y reposición por sustracción, basados en la selección adecuada que contribuya a la realización eficiente, eficaz y efectiva de las funciones y actividades encomendadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E11201 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**OBJETIVO:**

Planear, organizar y brindar los mantenimientos preventivos y/o correctivos que contribuyen a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los VEM's, así como ampliar su rentabilidad y vida útil, necesarios para la conservación de las vialidades libres de peaje del Estado de México.

FUNCIONES:

- Actualizar la identificación oficial y número de inventario, a fin de que se proceda a la asignación de VEM's propiedad del Organismo, dando cumplimiento a las disposiciones emitidas en materia.
- Integrar y mantener actualizado el expediente técnico de VEM's, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
- Proponer la asignación y distribución de VEM's, a efecto de conservar la red carretera estatal libre de peaje; así como, atender las necesidades de ejecución de trabajos de obra y contingencias.
- Gestionar la localización y utilización de VEM's, detectando oportunamente accidentes o sustracciones para en caso necesario corroborar que se hayan realizado las acciones legales y administrativas conducentes.
- Recopilar reportes de usuarias y usuarios e instrucciones relacionadas con siniestros, contingencias y fallas mecánicas, a fin de trasladar y, en su caso, apoyar en la reparación de VEM's.
- Atender solicitudes de VEM's, programando su traslado conforme a la disponibilidad, utilización y operación, para apoyar en necesidades de obra, contingencias y/o giras gubernamentales en la red carretera estatal libre de peaje.
- Gestionar ante la o el superior inmediato la habilitación de operadores y VEM's en días y horas inhábiles, a fin de atender necesidades de obra, contingencias y/o giras gubernamentales.
- Analizar la funcionalidad, rentabilidad y vida útil de VEM's, mediante las bitácoras de operación, a fin de programar el mantenimiento preventivo y/o correctivo; así como, reparaciones menores y/o mayores.
- Proporcionar y suministrar combustible y lubricantes de VEM's, a efecto de cubrir las actividades derivadas de las necesidades; así como, controlar su consumo.
- Recopilar los reportes de las lecturas por horas y kilometraje de los odómetros y horómetros de VEM's, controlando la vida útil, rentabilidad y consumo de combustible, a efecto de proponer el mantenimiento preventivo y/o correctivo correspondiente.
- Elaborar la propuesta del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de VEM's del Organismo, para conservarlas en óptimas condiciones de operación y funcionalidad, incrementando su vida útil y rentabilidad.
- Analizar las erogaciones realizadas por mantenimiento preventivo y/o correctivo de VEM's por unidad administrativa, elemento base para la proyección del presupuesto de egresos.
- Proporcionar accesorios, refacciones y materiales mecánicos, eléctricos, hojalatería y pintura, a fin de que el personal realice tanto el mantenimiento preventivo y/o correctivo como las reparaciones menores o mayores de VEM's.
- Analizar incidencias, costos de operación y reparación, controlando la rentabilidad y vida útil de VEM's, para obtener los elementos necesarios de reconstrucción o baja del inventario.
- Intervenir por instrucción, como área usuaria en el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios, en la obtención tanto de VEM's como accesorios, refacciones, materiales mecánicos, eléctricos, hojalatería, pintura, combustible, lubricantes y llantas; así como, mantenimiento preventivo y/o correctivo, reparaciones menores y/o mayores que por sus condiciones requieran ser subrogadas.
- Desarrollar visitas de inspección a los prestadores de servicios, verificando que cumplan con los requerimientos y/o especificaciones técnicas en la ejecución de reparaciones mayores, mantenimiento correctivo, a fin de que se efectúen conforme al control de calidad de los estándares establecidos en la normatividad aplicable en materia.
- Proponer cotizaciones de reparaciones de VEM's, conforme al Padrón de Prestadores de Servicios aprobado, a efecto de obtener la autorización respectiva, verificando precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12000 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA**OBJETIVO:**

Coordinar, programar y ejecutar obras y proyectos para la construcción y modernización de la infraestructura carretera estatal, elaborando, ejecutando y supervisando acciones que mejoren la operatividad y seguridad de la red vial primaria libre de peaje, implementando normas y procedimientos que cumplan con la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer el programa de inversión de obras para construcción y modernización de la red vial primaria libre de peaje, de conformidad con las políticas y criterios técnicos establecidos para su aprobación por la Dirección General.
- Elaborar los estudios de pre inversión de las obras y acciones a cargo del Organismo, cumpliendo con los lineamientos de proceso de planeación, a fin de asegurar que los proyectos cumplan con los objetivos y metas institucionales.
- Coordinar, supervisar y verificar que las Residencias Regionales lleven a cabo la ejecución y desarrollo de las obras, de acuerdo con programas, estudios y normas establecidas por la Junta y, en su caso, proponer las modificaciones y ajustes que procedan, vigilando que se realicen en los términos y requisitos contractuales, con estricto apego a lo que al respecto se encuentra indicado en el Código Administrativo del Estado de México.

- Supervisar y verificar que las Residencias Regionales que lleven a cabo obras de construcción y modernización por la modalidad de administración directa, apliquen eficientemente los recursos humanos, económicos, materiales, vehículos y maquinaria que requieran para su ejecución, conforme a los programas y normas establecidos.
- Verificar que las solicitudes de obra para la construcción y modernización de caminos en el Estado se estudien, analicen y revisen de manera conjunta con las Residencias Regionales, a fin de proponer a la Dirección General las soluciones más viables.
- Verificar el estudio, revisión, análisis, dictamen y convenio correspondiente, en materia de afectaciones y liberación del derecho de vía, requerido por la construcción y modernización de caminos en el Estado, poniéndolo a consideración y, en su caso, para aprobación de la Dirección General.
- Programar y efectuar los concursos de obra pública, los contratos y convenios de las obras, que de acuerdo con el programa de construcción y modernización de la infraestructura vial primaria libre de peaje sean autorizados, cuidando que se efectúen con base en la normatividad y disposiciones legales vigentes.
- Vigilar, en coordinación con las Residencias Regionales, la entrega-recepción de obras de construcción y modernización que ejecute la Junta o los contratistas, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
- Efectuar los estudios y proyectos de ingeniería de tránsito que se requieran en la infraestructura carretera estatal, conforme la normatividad, a fin de coadyuvar en la planeación y ejecución de proyectos específicos de vialidad a cargo de la Junta, emitiendo los dictámenes y recomendaciones que resulten a las Residencias Regionales, verificando su aplicación o ejecución correspondiente.
- Llevar a cabo la supervisión y control de las obras de construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje en la entidad, verificando que se ejecuten conforme a los programas establecidos, dando especial seguimiento a los avances físicos y financieros correspondientes, y emitiendo las observaciones y lineamientos respectivos a las Residencias Regionales.
- Llevar a cabo la supervisión y verificación del control de calidad de las obras de construcción y conservación de la Junta, revisando que sean sometidas a las pruebas correspondientes, conforme a la normatividad vigente.
- Efectuar los estudios, análisis y diseño de procedimientos constructivos, aplicando nuevas tecnologías en la construcción y conservación de caminos.
- Integrar programas y acciones de Desarrollo Tecnológico y de Servicios Técnicos en materia de infraestructura vial y carretera.
- Coordinar los programas y acciones con las demás Direcciones de Área y Residencias Regionales de la Junta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12001 COORDINACIÓN DE CONTROL DE OBRA

OBJETIVO:

Supervisar y controlar que la obra de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, por contrato y/o administración se ejecuten conforme a lo contratado, proyecto ejecutivo, especificaciones técnicas, precios unitarios, normas de calidad y programa autorizado, así como resguardar el expediente único de obra, dando cumplimiento a las disposiciones emitidas en la materia.

FUNCIONES:

- Ejecutar, en coordinación con las Residencias Regionales, la supervisión, control y seguimiento de obra de construcción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, desde su inicio hasta el acto de entrega-recepción, a fin de verificar la correcta aplicación de las disposiciones jurídico-administrativas emitidas en la materia, así como evitar en lo posible contratiempos técnicos.
- Inspeccionar que la obra de construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje, ejecutada directamente por el Organismo y/o a través de empresas contratistas cuente con los estudios, proyecto ejecutivo y permisos correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento conforme a lo estipulado en el contrato, proyecto, especificaciones técnicas, precios unitarios y normas de calidad.
- Supervisar el avance físico-financiero del programa anual de obra de construcción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, incluyendo evidencia fotográfica, a efecto de que se cumpla de manera integral la aplicación presupuestal y se cuente con información actualizada, disponible y necesaria en la toma de decisiones.
- Verificar pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos de obra de construcción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje hasta su terminación, a efecto de realizar el análisis e informe correspondiente.
- Comprobar que la generación de estimaciones de obra de construcción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje sea congruente con el programa y sus avances físico-financieros, a fin de dar seguimiento al trámite y autorización.
- Constatar que la unidad administrativa ejecutora de obra de construcción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, integre correctamente el expediente técnico, a efecto de garantizar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- Recibir el informe del proceso de la práctica de auditoría de obra de construcción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, emitido por los Órganos Interno y/o Externo de Control, a fin de proceder a su oficialización y atención respectiva.
- Apoyar en la contratación de las observaciones derivadas de los instrumentos para la práctica de auditoría de obra de construcción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, efectuado por los Órganos Interno y/o Externo de Control, a efecto de dar cumplimiento en tiempo y forma a las disposiciones emitidas en la materia.
- Atender y dar seguimiento al proceso de auditoría de obra de construcción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, practicada por los Órganos Interno y/o Externo de Control, desde su inicio hasta la conclusión de la misma, a fin de proporcionar los elementos necesarios en su solvencia, dando cumplimiento a las disposiciones jurídico-administrativas emitidas en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12100 SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS DE OBRA**OBJETIVO:**

Asegurar la ejecución de programas de construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje, mediante el proceso de adjudicación desde la convocatoria hasta su entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con las mismas, asegurando el cumplimiento de disposiciones jurídico-administrativas y lineamientos establecidos en materia.

FUNCIONES:

- Colaborar en la elaboración del programa de inversión de obra pública de construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje para su integración al Programa Operativo Anual institucional y del sector.
- Dar seguimiento a la ejecución de programas de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de asegurar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas-administrativas.
- Establecer controles del seguimiento de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje, para asegurar la verificación de avances físicos y financieros realizados por la instancia ejecutora.
- Coordinar la elaboración y actualización del padrón de contratistas y prestadores de servicios de obra pública, construcción, modernización y servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje, a fin de asegurar su participación en el proceso de adjudicación con la especialidad requerida por el Organismo.
- Verificar la documentación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a la normatividad establecida, acción previa a que se suscriba el dictamen y acuerdo de adjudicación, elementos necesarios para que el Comité Interno de Obra Pública del Organismo proceda a la aprobación y emisión del dictamen de procedencia.
- Constatar que el proceso de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje cumpla con los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables, a efecto de analizar y tramitar la propuesta de contrato, así como, en caso necesario, los convenios, reprogramaciones y referendos.
- Coordinar que la actualización del tabulador de precios unitarios se efectúe tomando como base los estudios de mercado de insumos, a fin de asegurar su veracidad y confiabilidad.
- Constatar que la elaboración del presupuesto base coincida con el catálogo de conceptos del proyecto ejecutivo, tabulador de precios unitarios, cotizaciones, rendimientos e insumos generados por zona geográfica y especificaciones técnicas de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a fin de verificar la solvencia de la propuesta económica presentada por el contratista en el proceso de adjudicación.
- Comprobar que las estimaciones cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables, asegurando que no se exceda el monto contratado y autorizado en el presupuesto, así como el trámite ante la instancia competente para cubrir en tiempo y forma el anticipo y pagos de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, evitando retrasos en su ejecución.
- Disponer la realización de los tramites de liberación del derecho de vía de la infraestructura vial libre de peaje, dando cumplimiento a las disposiciones emitidas en la materia para que se proceda a la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con las mismas; además, integrar y resguardar el expediente único de obra.
- Coordinar la ejecución de obras inducidas de la infraestructura vial libre de peaje con las empresas públicas o privadas que cuentan con instalaciones, para que procedan a su reubicación y/o protección, acciones previas a los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Informar por la vía oficial a la instancia competente la existencia de instalaciones en la ejecución de obras inducidas, a fin de que se proceda a la verificación del uso y aprovechamiento del derecho de vía a cargo del Organismo.
- Verificar en el Sistema Integral para la Administración de los Recursos Públicos el banco de fichas técnicas de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de que cuenten con datos técnicos veraces y confiables que contribuyan a brindar información de manera oportuna.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12101 DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES**OBJETIVO:**

Administrar el proceso adquisitivo de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje a cargo del Organismo hasta la formalización del contrato; asimismo, obtener y conciliar con la o el contratista los volúmenes excedentes, ajuste de costos, reclamaciones, estimaciones y estudios especiales, conforme al presupuesto autorizado, así como integrar el expediente único de obra de las acciones tendientes al cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas emitidas en la materia.

FUNCIONES:

- Realizar el proceso adquisitivo de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable desde la publicación de la convocatoria y/o elaboración de invitaciones hasta los actos de fallo y/o dictamen de adjudicación, a fin de construir y modernizar la red carretera estatal libre de peaje.
- Difundir las bases de licitación y anexos concernientes al catálogo de conceptos, procedimiento constructivo, manual de señalización, términos de referencia, estudios costo-beneficio y proyecto ejecutivo para que las empresas procedan a su obtención y formulación de propuestas.
- Consultar la vigencia y especialidad de la Cédula de Registro de las y los participantes en el Catálogo de Contratistas del Estado de México, emitido por la instancia competente, a efecto de asegurar su suscripción en el proceso adquisitivo de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

- Ejecutar el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas de obra pública y servicios relacionados con las mismas procediendo a su revisión para la evaluación y elaboración del acta de fallo y/o dictamen de adjudicación.
- Ejecutar el acto de fallo para la adjudicación de obra o servicio relacionado con la obra pública.
- Elaborar el contrato de obra pública y servicios relacionados con las mismas, obteniendo de la empresa la documental, a efecto de asegurar la salvaguarda de la legalidad de los actos realizados.
- Obtener de las empresas y personas contratistas la garantía de cumplimiento, fianzas de anticipo y/o buena calidad de obra pública y servicios relacionados con las mismas verificando su inscripción en el Sistema de Validación del Gobierno del Estado de México, a fin de dar seguridad y certeza jurídica al Organismo.
- Integrar el expediente técnico de obra pública y servicios relacionados con las mismas con la documental consistente en la fianza de cumplimiento y/o anticipo, catálogo de conceptos, contrato y/o convenio, a efecto de tramitar la autorización de recursos, acción previa a su ejecución.
- Suscribir convenios de modificación, diferimiento, suspensión y terminación anticipada de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, conforme a la documental establecida en la normatividad aplicable en la materia, para la continuación y/o terminación de los trabajos.
- Revisar la documentación soporte de las estimaciones y anticipo de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas emitidas en materia, para validar su procedencia y efectuar el trámite de pago.
- Registrar las estimaciones de los trabajos ejecutados, a fin de controlar el monto contratado y autorizado en el presupuesto de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, asegurando la suficiencia presupuestal.
- Integrar el expediente único de obra con la documental desde el proceso adquisitivo de obra pública y servicios relacionados con las mismas hasta el acta de entrega-recepción, custodiando y resguardando el historial de los trabajos ejecutados para consulta, revisiones y aclaraciones.
- Elaborar y mantener actualizado el padrón de contratistas y prestadores de servicios de obra pública, construcción, modernización y servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje, a fin de asegurar su participación con la especialidad requerida en el proceso de adjudicación, mediante la obtención de la cédula de registro al catálogo de contratistas del Estado de México que emite la Subsecretaría de Agua y Obra Pública de la Entidad.
- Integrar y revisar que la documentación de obra pública y servicios relacionados con las mismas cumpla con la normatividad establecida; así como, elaborar la propuesta de dictamen y acuerdo de adjudicación sometiéndolo a consideración de la o del titular de la Subdirección de Obra para presentarse ante el Comité Interno de Obra Pública del Organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12102 DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS Y COSTOS

OBJETIVO:

Determinar los precios unitarios y extraordinarios mediante estudio de mercado, para mantener actualizados los tabuladores y generar el presupuesto base, así como el factor de ajuste de costos con base en el índice de precios al productor, asimismo analizar estudios especiales y evaluar las propuestas técnicas-económicas del proceso de adjudicación de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial libre de peaje, garantizando precio, calidad, financiamiento y oportunidad, cumpliendo con las disposiciones jurídicas que favorecen al Organismo.

FUNCIONES:

- Elaborar estudio de mercado de costos de insumos consistentes en mano de obra, materiales y equipo, generando matrices para actualizar el tabulador de precios unitarios del Organismo, de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas.
- Elaborar el presupuesto base de acuerdo al catálogo de conceptos generado a partir del proyecto ejecutivo por zona geográfica y especificaciones técnicas de cada obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, conforme al tabulador de precios unitarios, cotizaciones, rendimientos e insumos, a fin de verificar la solvencia de la propuesta económica presentada por el contratista.
- Analizar y establecer precios unitarios de acuerdo a la normatividad y especificaciones particulares de cada obra pública y/o servicios relacionados con las mismas que no estén en el presupuesto base, a efecto de integrarlos al tabulador.
- Verificar y evaluar en el proceso de adjudicación las propuestas tanto técnica como económica que presentan los contratistas de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, mediante el análisis comparativo, bases de licitación, términos de referencia, presupuesto base, especificaciones y normas técnicas, a fin de emitir tanto el dictamen técnico de adjudicación como las propuestas no solventes.
- Constatar que la documentación contenida en las solicitudes internas de precios unitarios extraordinarios, derivadas del proceso de ejecución de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, cumpla con la normatividad aplicable en la materia, estableciendo su procedencia, así como efectuar el análisis del concepto de trabajo, considerando las especificaciones particulares, observaciones del personal Residente de Obra designado y/o supervisión externa contratada, tabulador de precios y bases de concurso, conciliando con la o el contratista determinando el precio unitario extraordinario para la autorización y aplicación correspondiente.
- Recibir las solicitudes internas de ajuste de costos obtenidas en el proceso de ejecución de los contratos de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, a fin de comprobar que la integración de la documentación cumpla con la normatividad aplicable en materia.
- Analizar el estudio de ajuste de costos con base en el índice de precios al productor emitido y publicado por la instancia reguladora competente, para determinar el factor resultante y efectuar el trámite de autorización.

- Efectuar el análisis de reclamación de estudios especiales, efectuados por la o el contratista que ejecuta obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, derivado del bajo rendimiento de equipos, gastos no recuperables, ajuste de indirectos y financiamiento, comprobando el cumplimiento de la normatividad aplicable, a fin de generar el factor o precio unitario correspondiente.
- Analizar que las solicitudes de estudios especiales referentes a obras inducidas, afectaciones del derecho de vía, cambio de bancos de materiales y fenómenos naturales o por cuestiones no imputables al contratista que ejecuta la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, contengan el soporte documental y el dictamen técnico respectivo, conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, a fin de determinar el precio unitario autorizado a pagar por el Organismo.
- Verificar previamente la suficiencia presupuestal de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, estableciendo los precios unitarios extraordinarios, ajuste de costos y demás solicitudes de reclamación autorizadas, así como emitir el informe a la Subdirección de Obras para que realice la gestión de los recursos adicionales correspondientes.
- Determinar con la o el contratista la procedencia de precios unitarios o extraordinarios, ajuste de costos, reclamaciones y estudios especiales de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, estableciendo el precio unitario y/o factor resultante a pagar por el Organismo para que se proceda a su autorización y difusión correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12200 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**OBJETIVO**

Planear, integrar e impulsar los estudios y proyectos para la construcción, reconstrucción, conservación, modernización y ampliación de la infraestructura carretera; así como coordinar las acciones para el desarrollo tecnológico, necesario para el mejoramiento de la infraestructura vial primaria libre de peaje, garantizando la calidad de las obras, y establecer las normas y procedimientos para la señalización óptima de la red vial en el Estado.

FUNCIONES:

- Verificar que los estudios relativos a la geotecnia, diseño de pavimento y procedimiento constructivo, derivados del proyecto ejecutivo, que sean elaborados por el contratista, se lleven a cabo conforme las normas y especificaciones establecidas en la materia, desde su ejecución hasta el acto de entrega-recepción de construcción, reconstrucción y/o rehabilitación en la infraestructura vial libre de peaje.
- Coordinar la elaboración de estudios y proyectos por administración directa, conforme a las normas y especificaciones técnicas establecidas en la materia, para garantizar la correcta ejecución de la obra de construcción, reconstrucción y/o rehabilitación en la infraestructura vial libre de peaje.
- Revisar que las pruebas de laboratorio se lleven a cabo conforme al control de calidad de materiales, espesores, porcentaje de compactación de las capas de terracerías, pavimentos, resistencias de concreto y mortero hidráulico, a fin de cumplir con los procedimientos constructivos establecidos en el proyecto ejecutivo de la obra de construcción, reconstrucción y/o rehabilitación.
- Definir y coordinar el desarrollo de exploraciones de campo, estudios de laboratorio y gabinete, con el propósito de que los proyectos de obras de infraestructura carretera en el Estado cumplan con las normas y especificaciones técnicas necesarias.
- Reportar a las áreas ejecutoras de obra, la interpretación de resultados de estudios de exploración de trabajos de geotecnia, geología, estructuras, hidrología e hidráulica y de laboratorio, a fin de formular las recomendaciones técnicas para el adecuado desarrollo y aplicación de los proyectos de obra a cargo del organismo.
- Controlar el inventario, archivo y actualización de los estudios y proyectos de ingeniería de tránsito, relativos a la red vial primaria libre de peaje, a fin de proporcionar información veraz y oportuna a las unidades administrativas que lo soliciten.
- Programar y realizar el seguimiento de los estudios de aforo, a fin de actualizar periódicamente el tránsito promedio diario anual que circula por la red vial primaria libre de peaje.
- Supervisar la realización de estudios en materia de tránsito y transporte sobre la red carretera estatal, a fin de coadyuvar en la elaboración de estudios y proyectos específicos de infraestructura a cargo de la Junta.
- Coordinar y dar seguimiento a los estudios de pre inversión, determinando la factibilidad técnica, económica y sustentable de los proyectos, de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, conforme a la normatividad establecida en la materia, estimando tanto los costos de inversión operación y/o mantenimiento, como beneficios sociales estableciendo su viabilidad para su ejecución.
- Coordinar, de acuerdo a las normas técnicas oficiales vigentes, proyectos de obra de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la estructura vial libre de peaje, cumpliendo con la normatividad de impacto ambiental, a efecto de realizar obras sostenibles, manteniendo los estándares económicos y técnicos apropiados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12205 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS**OBJETIVO:**

Planear y elaborar estudios y proyectos de obra de construcción, reconstrucción, rehabilitación y modernización por administración y contrato, con base en los planes y programas de inversión autorizados, con la finalidad de asegurar la funcionalidad y operatividad de la infraestructura vial libre de peaje; además, analizar y emitir opinión técnica de las pruebas de laboratorio, en materiales pétreos, suelos, asfaltos y demás insumos que se apliquen en las obras que realiza el Organismo, conforme a las normas de calidad y procedimientos establecidos.

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos de rasantes, secciones, perfiles y curvas, dictaminando la capacidad de carga y el diseño de la cimentación de estructuras de pavimentos y obras hidráulicas de la infraestructura vial libre de peaje.
- Elaborar procedimientos constructivos de la construcción, reconstrucción, rehabilitación y modernización de la infraestructura vial libre de peaje, verificando especificaciones técnicas y de calidad, a fin de dar cumplimiento a las normas establecidas en materia.
- Obtener de las instancias competentes la información técnica relacionada con el estudio de costo-beneficio, impacto ambiental, geotecnia, ingeniería de tránsito, proyecto geométrico, perfiles, secciones, mecánica de suelos, procedimiento constructivo, catálogo de conceptos y presupuesto, integrándola al proyecto ejecutivo elemento fundamental para la ejecución del proceso de adjudicación de obra de construcción, reconstrucción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje.
- Supervisar la ejecución de los proyectos ejecutivos, mediante visitas de campo a la obra de construcción, reconstrucción y/o modernización, para realizar, en caso necesario, pruebas de laboratorio y levantamientos topográficos, garantizando el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas.
- Revisar la elaboración del proyecto ejecutivo, ejecutado por las empresas proyectistas para la construcción, reconstrucción y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, de acuerdo a los términos establecidos en el contrato.
- Recibir de las Residencias Regionales propuestas de ajustes y/o modificaciones realizadas al proyecto ejecutivo durante el proceso de ejecución de la obra de construcción, reconstrucción y/o modernización, a efecto de analizar la viabilidad y factibilidad de la propuesta, la cual deberá cumplir con las normas emitidas en la materia y especificaciones técnicas del proyecto, para su aprobación.
- Atender los requerimientos relacionados con los trabajos de topografía para el desarrollo de la obra de construcción, reconstrucción y/o modernización, dando cumplimiento a los programas de ejecución de obra, previamente establecidos.
- Actualizar permanentemente el catálogo de proyectos ejecutivos del Organismo, a fin de contar con información de referencia y control, relacionada con el proceso de inicio y término del proyecto, tipo de adjudicación, monto, año de elaboración y partida presupuestal ejercida.
- Efectuar peritajes en materia de topografía, determinando la posible afectación de predios y del derecho de vía, información técnica del proyecto ejecutivo necesaria para que la Unidad Jurídica y Consultiva del Organismo realice los trámites de liberación del área a utilizar en la construcción, reconstrucción, rehabilitación y modernización de la infraestructura vial libre de peaje.
- Apoyar en la elaboración de fichas técnicas de obra pública, actualizando el Sistema Integral para la Administración de los Recursos Públicos con información y datos técnicos, para mantener informada tanto a la ciudadanía como a las autoridades en el ámbito de las atribuciones y funciones del Organismo.
- Brindar atención a los municipios del Estado de México en la elaboración de procedimientos constructivos, así como en materia de calidad de materiales, espesores, porcentaje de compactación de las capas de terracerías, pavimentos, resistencias de concretos y morteros hidráulicos, a fin de proporcionarles la información que requieran para el control de sus obras.
- Proporcionar apoyo técnico, mediante la verificación de los reportes de pruebas de laboratorio derivados de la comparación de calidad de materiales, espesores, porcentaje de compactación de las capas de terracerías y pavimentos, así como de las resistencias de concreto y mortero hidráulico, a efecto de que cumplan con los procedimientos constructivos establecidos en el proyecto ejecutivo, para el control de calidad de la obra de construcción, reconstrucción y/o rehabilitación.
- Participar, a petición de parte, en la elaboración del muestreo y evaluación de los bancos de materiales del Estado de México, conjuntamente con el personal de los laboratorios de las Residencias Regionales, con el propósito de realizar su actualización, registro y control en los archivos correspondientes.
- Realizar estudios de evaluación de pavimentos existentes, mediante la identificación de las condiciones estructurales de la infraestructura vial libre de peaje, diseñando el procedimiento constructivo, a fin de que procedan a su reconstrucción y/o rehabilitación las áreas ejecutoras de obra del Organismo.
- Examinar estudios geológicos y geotécnicos de las fallas de estabilidad en taludes de cortes o terraplenes, para efectuar recomendaciones de corrección y/o solución de problemas que se presentan en la infraestructura vial libre de peaje.
- Participar, a petición de parte, conjuntamente con los laboratorios de las Residencias Regionales en la elaboración del control de calidad y estudios geotécnicos de la obra de construcción, reconstrucción y rehabilitación a cargo del Organismo, a fin de verificar que se ejecuten conforme a la normatividad en la materia.
- Revisar la geotecnia, diseño de pavimento y procedimiento de construcción de accesos, solicitados por las y los particulares a la infraestructura vial libre de peaje, para que cumplan con la normatividad establecida en la materia.
- Revisar la geotecnia, el diseño de pavimento y el procedimiento de construcción del proyecto ejecutivo de obra de construcción, reconstrucción y/o rehabilitación que elaboran los contratistas, a efecto de verificar que cumplan con las normas establecidas.
- Elaborar y actualizar las Bitácoras de Proyectos, para llevar a cabo el control de la ejecución de los proyectos ejecutivos por contrato, así como el control de Bitácora Electrónica (BEOP), dando de alta a las usuarias y los usuarios dentro del Sistema de la BEOP.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12203 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO**OBJETIVO:**

Desarrollar estudios de ingeniería de tránsito, enfocados a la revisión de la correcta operación de proyectos, que permitan preservar y garantizar la seguridad, comodidad y eficiencia de la infraestructura vial libre de peaje, a través del cumplimiento de las

especificaciones técnicas en la materia de diseño, instalación, operación y mantenimiento de los dispositivos en el control de tránsito.

FUNCIONES:

- Elaborar estudios de tránsito y transporte, a fin de proponer medidas para reducir los costos de operación, y preservar y/o mejorar los índices de servicio.
- Diseñar y/o revisar proyectos de distribuidores viales, entronques, modificaciones geométricas, dispositivos del control de tránsito y sistemas de semaforización, para mejorar las condiciones de seguridad y el flujo del tránsito vehicular.
- Planificar el crecimiento de la infraestructura vial a cargo del Organismo, mediante la generación de datos estadísticos, a efecto de estructurar una red vial más eficiente.
- Desarrollar estudios de velocidad y costos de operación en los caminos de la infraestructura vial libre de peaje, que contribuyan a la obtención de información para el diseño de proyectos y obras de modernización.
- Participar con información para la elaboración y revisión de proyectos ejecutivos y estudios de costo - beneficio, a efecto de garantizar la correcta y adecuada operación.
- Realizar estudios de aforo y clasificación del tránsito vehicular, a fin de conocer su demanda y contar con información estadística que contribuya a la planeación y diseño de obras de infraestructura y modernización de caminos a cargo del Organismo.
- Brindar asesoría técnica a los municipios de la Entidad que lo soliciten, en materia de ingeniería de tránsito, a efecto de que cumplan con las especificaciones técnicas en la materia.
- Apoyar en la capacitación del personal para especializarlo en estudios de ingeniería de tránsito, dispositivos de control vehicular, especificaciones técnicas y normas aplicables en la materia.
- Efectuar estudios de origen-destino, con la finalidad de contar con información del número, tipo de viajes y pasajeros, a efecto de contribuir en la planeación, localización, diseño y programación de nuevos caminos que respondan a las necesidades de movilidad.
- Elaborar proyectos de señalamiento vial, sistemas de semaforización, diseño geométrico de entronques y estudios de puntos de alto riesgo, aplicando nuevas tecnologías y especificaciones, a efecto de brindar modernización, seguridad, funcionalidad y movilidad del tránsito.
- Realizar estudios de movimientos direccionales para el diseño y adecuación geométrica de intersecciones, así como sincronización de sistemas de semaforización y colocación de dispositivos para el control del tránsito.
- Efectuar recorridos, a fin de emitir recomendaciones de mejora en el desarrollo de una obra o proyecto.
- Revisar las solicitudes de accesos y salidas para estaciones de servicio, hoteles y plazas comerciales que implique el uso y aprovechamiento del derecho de vía, a fin de determinar su viabilidad y factibilidad.
- Participar en reuniones de trabajo, relacionadas con la logística de los desvíos del tránsito para obras de construcción, principalmente en zonas urbanas o de alto grado de dificultad.
- Elaborar catálogos y presupuestos de señalamiento vial y estudios de ingeniería de tránsito, para la integración del presupuesto base.
- Atender la demanda ciudadana en materia de dispositivos para el control del tránsito.
- Identificar y evaluar los elementos básicos y la capacidad vial de la red carretera.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E12204 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN**OBJETIVO:**

Elaborar y dar seguimiento a estudios de pre inversión, mediante trabajos de topografía, aspectos de geología, hidrología, hidráulico, estudios geotécnicos y mecánica de suelos, que determinen factibilidad técnica, económica y sostenible de los proyectos de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, conforme a la normatividad establecida en la materia, estimando tanto los costos de inversión, operación y/o mantenimiento como beneficios sociales, estableciendo su viabilidad para su ejecución.

FUNCIONES:

- Programar y efectuar visitas de campo a la infraestructura vial libre de peaje, cuando así se requiera, a fin de diagnosticar la problemática técnica en la elaboración de estudios de pre inversión.
- Obtener avances físico-financieros de los estudios de pre inversión de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de analizar y elaborar estadística, resúmenes ejecutivos e informes necesarios para la toma de decisiones.
- Asesorar a los ayuntamientos, cuando así lo soliciten, en la elaboración de los estudios de pre inversión, para reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje.
- Difundir las normas, criterios y lineamientos que establezcan la elaboración de estudios de pre inversión, a fin de garantizar el cumplimiento con la normatividad aplicable en materia.
- Proponer y gestionar nuevas tecnologías de vanguardia, que contribuyan a la mejora de los estudios de pre inversión, con la finalidad de garantizar una mayor precisión durante su análisis y puntualidad en su aplicación.
- Programar y elaborar estudios de forma económica y sostenible, de proyectos de obra pública, previa solicitud de dependencias federales y municipales.

- Analizar y dar atención a las solicitudes de demanda ciudadana continuas, en lo relativo a la reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la Infraestructura vial libre de peaje, previa solicitud oficial de las unidades administrativas para la elaboración de estudios de factibilidad.
- Realizar estudios de costo beneficio de los proyectos de obra de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, mediante el análisis de estudios previos de factibilidad, para obtener los mayores y mejores resultados al menor esfuerzo invertido, con el propósito de garantizar que los beneficios sociales superen el costo financiero.
- Elaborar, de acuerdo a las normas técnicas oficiales vigentes, estudios de pre inversión para la construcción, reconstrucción rehabilitación y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, cumpliendo con la normatividad en Materia de Impacto Ambiental, a efecto de realizar obras sostenibles, manteniendo los estándares económicos y técnicos apropiados.
- Contratar personal técnico, experto en el tema de impacto ambiental, para que este lleve a cabo las investigaciones propias en el tema, a fin de contar con opiniones y criterios precisos que ayuden a elegir la mejor opción del proyecto a realizar por parte del Organismo.
- Seleccionar de los proyectos de obra el más apropiado a ejecutarse, con base en la opinión de expertos, tomando en cuenta aspectos, técnicos, financieros y sustentables, así como el costo beneficio de cada proyecto para hacer más eficiente y eficaz la administración del Organismo.
- Difundir las normas y políticas en materia de conservación del medio ambiente y recursos naturales, a fin de dar cumplimiento a la normatividad forestal en la ejecución de la obra pública.
- Supervisar que las aplicaciones de tecnologías, en la ejecución de obra pública, den cumplimiento a las normas forestales de conservación del medio ambiente, con la finalidad de prevenir daños en el mismo.
- Aplicar los criterios normativos de campañas de reforestación, cuando así se requiera, en áreas afectadas por la obra de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización de la infraestructura vial libre de peaje, a fin de contribuir a la conservación del medio ambiente.
- Supervisar que la aplicación de vegetación en la jardinería cumpla con las normas forestales aplicables en la materia, a fin de contribuir a la protección de los suelos y la infraestructura vial libre de peaje.
- Elaborar estudios de impacto ambiental que den sustentabilidad al proyecto de obra de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o mantenimiento, gestionado ante las instancias competentes los permisos correspondientes, a fin de prevenir afectaciones al ambiente.
- Establecer coordinación, con las instancias correspondientes, cuando se lleve a cabo obra de reconstrucción, construcción, rehabilitación y/o modernización en la infraestructura vial libre de peaje, respecto al proyecto que pueda afectar al desarrollo del medio ambiente, principalmente en la forestación, a fin de contribuir a la protección, conservación y desarrollo del medio ambiente.
- Realizar estudios de investigación avanzados, consultando tanto a expertos como a las instancias estatales en materia sobre los proyectos a realizar, a fin de recabar información necesaria que ayude a determinar la factibilidad de los proyectos a realizar.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E13000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Coordinar las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales necesarios en el desarrollo de las actividades de la Junta, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes en la materia.

FUNCIONES:

- Formular, autorizar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales de las unidades administrativas del Organismo.
- Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos en materia de gasto corriente, así como las modificaciones y ampliaciones presupuestarias que sean necesarias.
- Establecer las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Junta, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Administrar la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades administrativas.
- Realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros y sus auxiliares y demás informes relativos, que sirvan de base para la evaluación y toma de decisiones.
- Presidir los comités que por normatividad le compete.
- Contratar los seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales.
- Determinar y proponer, para aprobación de la Dirección General, las adecuaciones a la estructura de organización y manuales administrativos, tendientes a eficientar y racionalizar los procesos de trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E13100 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**OBJETIVO:**

Coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para las unidades administrativas que integran la Junta, gestionando los recursos humanos, materiales y servicios generales, necesarios para su operación, en base al presupuesto de gasto corriente asignado.

FUNCIONES:

- Administrar la plantilla de personal y recursos materiales autorizados, con base en los objetivos y disponibilidades presupuestales de gasto corriente.
- Informar a la Dirección de Administración y Finanzas la situación que guardan los recursos humanos y materiales del Organismo, para la obtención de las autorizaciones correspondientes.
- Coordinar el otorgamiento de prestaciones legales y contractuales autorizadas, así como atender las relaciones sindicales de las servidoras públicas y los servidores públicos del Organismo.
- Administrar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Junta, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo, lineamientos y políticas que indique la Dirección de Administración y Finanzas.
- Administrar la contratación de seguros y fianzas para los actos relacionados con personal, bienes y derechos patrimoniales del Organismo.
- Coordinar las adecuaciones a la estructura de organización y manuales administrativos, tendientes a la actualización de los procesos de trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E13101 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**OBJETIVO:**

Administrar y controlar los recursos humanos existentes, así como resolver las necesidades de personal de las diferentes áreas, con base en la disposición presupuestaria con que se cuente en gasto corriente.

FUNCIONES:

- Tramitar la actualización del tabulador de sueldos y salarios del Organismo.
- Controlar los movimientos e incidencias del personal, así como sus remuneraciones, pensiones, estímulos, vacaciones, finiquitos y demás prestaciones a que tengan derecho las servidoras públicas y los servidores públicos.
- Difundir los cursos de capacitación que tenga programados el Gobierno del Estado de México, para coadyuvar a la profesionalización de las servidoras públicas y los servidores públicos.
- Coordinar las acciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Gestionar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias con goce o sin goce de sueldo, promociones, vacaciones, incapacidades médicas, finiquitos, aguinaldos, etc., del personal del Organismo.
- Administrar y vigilar los registros de asistencia y puntualidad del personal de la Junta de Caminos, con base en la normatividad administrativa vigente.
- Administrar los archivos y expedientes del personal que labora en la Junta, tanto de personal de base como eventual.
- Tramitar la contratación de seguros de vida para el personal de base de la Junta de Caminos del Estado de México.
- Atender y vigilar la aplicación de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Reglamento Interior del Trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E13102 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**OBJETIVO:**

Administrar, registrar, clasificar y controlar la adquisición y abastecimiento de los recursos materiales que requieran las unidades administrativas de la Junta, llevando a cabo la compra, almacenamiento, inventario, control y suministro de los bienes muebles y de consumo necesarios para su adecuada operación.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, con base en la normatividad en la materia, así como gestionar su autorización para su ejecución.
- Solicitar a proveedores las cotizaciones de bienes y servicios requeridas y evaluar los costos, condiciones de pago, calidad, tiempo de entrega y sostenimiento de ofertas, entre otros requisitos, a fin de seleccionar a la persona proveedora idónea que ofrezca las mejores garantías.
- Atender oportunamente los requerimientos de materiales, equipos de oficina y de cómputo, así como de maquinaria que soliciten las unidades administrativas del Organismo.
- Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, mediante el control y registro de movimientos en los resguardos, sobre la información de altas, bajas y transferencias.
- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de productos y el registro de proveedores de la Junta de Caminos.

- Ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes muebles y inmuebles, así como de insumos que requiera el Organismo, de acuerdo con la modalidad que dice la normatividad en materia.
- Mantener el cumplimiento oportuno de los programas de abastecimiento y proponer, en su caso, las acciones necesarias para obtener resultados óptimos.
- Integrar, controlar y mantener actualizado el archivo administrativo vigente e histórico, así como brindar los servicios de recepción guarda y préstamo de documentos administrativos a las áreas del Organismo que lo soliciten.
- Supervisar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes para los vehículos, con cargo a gasto corriente, propiedad de la Junta.
- Llevar el registro y control en la asignación de los vehículos de transporte que requiera el personal del servicio público de la Junta de Caminos para el desempeño de sus funciones.
- Tramitar la documentación oficial para el aseguramiento, circulación y verificación de los vehículos y maquinaria, propiedad de la Junta de Caminos.
- Participar en el Comité de Adquisiciones y ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones, así como rendir mensualmente un informe del avance del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes Instrumentales y de Consumo.
- Prestar los servicios de fotocopiado, impresión, mensajería, conmutador, intendencia, vigilancia, jardinería, sistemas eléctricos, hidráulicos y sanitario y demás que se requieran en las unidades administrativas del Organismo.
- Llevar a cabo las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la correspondencia y paquetería que se genere, se envíe y reciba.
- Concentrar periódicamente los expedientes que envíen las distintas áreas para su guarda y custodia, así como proporcionar los que se requieran para su consulta y dar de baja los que, de acuerdo a la normatividad, así lo ameriten.
- Proporcionar el servicio de limpieza general y mantenimiento de las instalaciones y oficinas del Organismo.
- Supervisar la elaboración y actualización del Catálogo de Productos y el Registro de Proveedores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E13200 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS**OBJETIVO:**

Supervisar la elaboración de estados financieros y presupuestales para la toma de decisiones, asimismo coordinar la aplicación de los recursos financieros para hacer frente a las obligaciones y compromisos del Organismo, así como facilitar apoyo a las unidades administrativas para el desarrollo de sus funciones, mediante la administración y control de los recursos económico-presupuestales-financieros.

FUNCIONES:

- Supervisar la elaboración de los estados financieros y presupuestales del Organismo.
- Difundir políticas y normatividad en materia de información de registro contable, acordes con la legislación aplicable.
- Supervisar el registro del presupuesto y sus adecuaciones presupuestales, de acuerdo a las disposiciones en la materia.
- Supervisar la elaboración de conciliaciones bancarias y de inversión.
- Coordinar la programación de los pagos a acreedores, proveedores y contratistas, con base en los compromisos y obligaciones contraídas por el Organismo, así como a su liquidez.
- Coordinar el proceso de contratación y administración de las cuentas bancarias y de inversión del Organismo.
- Supervisar el origen y aplicación de los recursos financieros del Organismo.
- Coordinar el seguimiento y/o solvencia, en el ámbito de su competencia, de las observaciones de la Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de la Federación, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, Contraloría Interna, auditoras externas, auditores externos y otras instancias u autoridades facultadas por la Ley para auditar o revisar al Organismo.
- Supervisar y coordinar el envío, a las autoridades competentes, de la información contable-presupuestal y financiera del Organismo, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E13201 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**OBJETIVO:**

Captar, registrar, manejar y controlar los ingresos, valores y recursos financieros del Organismo, vigilando su operación, depósito y custodia; así como, realizar los pagos de conformidad con los pasivos documentados que se encuentren listos para su liquidación.

FUNCIONES:

- Coordinar y controlar los cobros realizados a la Caja General de Gobierno de los recursos financieros, subsidio, autorizaciones de pago del gasto de inversión sectorial, entre otros, correspondiente a la Junta de Caminos del Estado de México.
- Controlar el manejo de los fondos fijos y rotatorios de las diversas áreas que tienen asignados estos recursos.
- Administrar y controlar, con base en la disponibilidad de recursos financieros, los pagos a contratistas, proveedores, sueldos, salarios, finiquitos y demás acreedores que se generen por la operación propia del Organismo.

- Informar a la Dirección de Administración y Finanzas, y a la Subdirección de Finanzas, la disponibilidad de recursos financieros, así como los pasivos tramitados, pendientes y pagados.
- Recibir, registrar y controlar los ingresos que por motivos de las actividades propias del Organismo se obtengan, otorgando invariablemente el recibo oficial correspondiente.
- Custodiar los valores de la Junta de Caminos, tales como documentos mercantiles, escrituras de inmuebles, etc.
- Controlar y administrar las cuentas bancarias y de inversiones financieras de la Junta de Caminos.
- Elaborar, dar seguimiento y calcular los intereses de los pagarés por concepto de obras financiadas que contraten las aéreas técnicas de obra de este Organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

229E13202 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Registrar la información contable, financiera y presupuestal, conforme a los programas de trabajo, a fin de conocer la situación económica derivada de las operaciones y ejercicio del presupuesto de la Junta de Caminos del Estado de México, para que sirva de base para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Registrar las operaciones financieras-presupuestales de la Junta, conforme a las normas, políticas y lineamientos vigentes.
- Elaborar los estados financieros y presupuestales, a fin de reflejar la situación económico-presupuestal de la Junta de Caminos.
- Elaborar los informes para la preparación de la cuenta pública del Gobierno del Estado de México.
- Intervenir en los inventarios de activo fijo y recursos materiales, de acuerdo a la normatividad establecida.
- Elaborar las conciliaciones bancarias entre la información que emite la institución bancaria y la que genera el Organismo.
- Revisar los requisitos administrativos y fiscales de la documentación, fuente del gasto corriente y gasto de inversión sectorial, así como de otros programas de obra autorizados.
- Registrar los movimientos de activo fijo como altas, bajas y cambios, así como su depreciación y, en su caso, reevaluación.
- Controlar la antigüedad de saldos de fondos fijos, gastos a comprobar y demás deudores.
- Preparar el anteproyecto del presupuesto de gasto corriente en lo concerniente a la solicitud de recursos.
- Tramitar y registrar la autorización de modificaciones al presupuesto, como son: ampliaciones, reducciones, traspasos y transferencias de las partidas presupuestales, por lo que al gasto corriente corresponde.
- Supervisar el ejercicio del presupuesto de la Junta de Caminos, conforme a las asignaciones autorizadas.
- Participar en la conciliación de los recursos autorizados, ejercidos y comprobados del programa de acciones para el desarrollo, que se realiza con la Dirección General de Planeación y Gasto Público.
- Elaborar, tramitar y gestionar, ante la Dirección General de Planeación y Gasto Público, los anticipos y autorizaciones de pago del programa de inversión, que soliciten las áreas técnicas de obra de este Organismo.
- Elaborar, dar seguimiento y calcular los intereses de los pagarés por concepto de obras financiadas, que contraten las áreas técnicas de obra de este Organismo.
- Mantener y custodiar los archivos de la glosa de los registros, pólizas, libros, estados financieros y demás documentación comprobatoria, derivados de las operaciones contables-presupuestales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

RESIDENCIA REGIONAL

229E10010	TOLUCA	229E10014	IXTAPAN DE LA SAL
229E10011	CUAUTILÁN	229E10015	TEJUPILCO
229E10012	TEXCOCO	229E10016	TECÁMAC-ECATEPEC
229E10013	ATLACOMULCO		

OBJETIVO:

Instrumentar, en el ámbito de su competencia, los programas permanentes de conservación, construcción, modernización, reconstrucción y rehabilitación de la infraestructura vial libre de peaje, con la finalidad de propiciar el desarrollo económico-social sustentable, la cultura y seguridad vial, preservación del uso y aprovechamiento del derecho de vía y mejora en la movilidad de bienes y personas, salvaguardando su integridad y seguridad.

FUNCIONES:

- Detectar las necesidades de conservación, construcción, modernización, reconstrucción y rehabilitación de la red carretera estatal libre de peaje, mediante estudios, proyecto ejecutivo o procedimiento constructivo, a fin de mejorar sus condiciones físicas de operación y seguridad.
- Elaborar el programa anual de trabajo concerniente a la conservación de la red vial libre de peaje de jurisdicción estatal, a efecto de eficientar el destino y uso de recursos, así como mantenerla en condiciones de transitabilidad.
- Planear y presentar la propuesta anual de inversión para que se proceda con la asignación de recursos necesarios en el cumplimiento del programa anual de trabajo.

- Obtener de la o del titular de la Dirección General del Organismo el documento de autorización de recursos etiquetados para determinada obra, con base en ello instruir la elaboración del expediente técnico para su envío a la Dirección de Infraestructura Carretera o Conservación de Caminos, según corresponda.
- Ejecutar obras por administración y, en su caso, atender imprevistos, conforme a la autorización de recursos y normatividad aplicable en la materia.
- Proponer a la o al titular de la Dirección de Infraestructura Carretera adecuaciones a los estudios y proyectos ejecutivos, que por necesidades en campo o transferencias de recursos así lo requieran, a fin de que se proceda a la actualización de los expedientes técnicos de la obra y formalización de convenios adicionales que incluyan las modificaciones y adecuaciones en términos y requisitos contractuales.
- Supervisar y verificar, en coordinación con las Direcciones tanto de Conservación de Caminos como Infraestructura Carretera, que las obras se realicen conforme a lo establecido en el proyecto ejecutivo, especificaciones técnicas o procedimiento constructivo, presupuesto y programa de ejecución, a fin de que cumplan con la calidad, tiempo y costo acordados.
- Recibir de la o del contratista las estimaciones, precios unitarios extraordinarios y volúmenes adicionales de las obras, constatando su integración documental y remitiéndolas a la Dirección de Área que corresponda, para el análisis y trámite de pago respectivo.
- Comunicar tanto a la Dirección de Área correspondiente como a la Unidad Jurídica y Consultiva el incumplimiento de los contratistas a lo establecido en las cláusulas del contrato, para que efectúen la aplicación de sanciones procedentes.
- Registrar en el sistema los avances físico-financieros de obra y/o programas especiales, incluyendo la situación en que se encuentran y, en su caso, la problemática que enfrentan, para proporcionar a la o al titular de la Dirección General del Organismo los elementos necesarios en la toma de decisiones.
- Informar a la o al titular de la Dirección General del Organismo las contingencias y emergencias que representan peligro a las usuarias y los usuarios e interrupción del tránsito vehicular, procediendo a realizar acciones de coordinación con las instancias competentes para la obtención de apoyos que contribuyan a la solución inmediata.
- Representar al Organismo en reuniones de trabajo con dependencias e instancias del gobierno federal, estatal y municipal, así como con asociaciones del sector social y privado, con el propósito de obtener las necesidades de construcción, ampliación y conservación de caminos, informando a la o al titular de la Dirección General los resultados y, en caso de ser factible, instruya las acciones a realizar.
- Informar por vía oficial a las autoridades municipales al inicio de su gestión las restricciones previstas en la normatividad vigente en materia del uso y aprovechamiento del derecho de vía, a efecto de establecer el convenio de coordinación correspondiente.
- Ofrecer asesoría y apoyo técnico a las instancias que lo soliciten o que proyecten la realización de obras y precisión de procedimientos constructivos, a fin de contribuir a la correcta operación de la red carretera.
- Vigilar que el señalamiento vial y dispositivos de control de tránsito se encuentren debidamente instalados y en condiciones óptimas de operación, para garantizar la seguridad y el fluido vehicular en la red carretera estatal.
- Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de los bienes inmuebles y muebles, con el propósito de someterlo a consideración de la o del titular de la Dirección General del Organismo, a fin de que instruya la adquisición y asignación de los recursos necesarios para contar con espacios dignos y equipos de trabajo adecuados, que contribuyan a elevar la funcionalidad y productividad de la Residencia Regional.
- Apoyar a las instancias competentes en las acciones relativas al inicio, recorridos de supervisión de ejecución y cierre de obra, a fin de que se difunda el trabajo del Organismo.
- Conformar y mantener en operación la Subcomisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, a efecto de salvaguardar la integridad física de las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos y cumplir con la normatividad aplicable en materia.
- Solicitar a las Direcciones tanto de Conservación de Caminos como Infraestructura Carretera la asignación y autorización de volúmenes excedentes, para la realización de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Elaborar el diagnóstico anual de necesidades de personal especializado, equipo y materiales, a fin de mantenerse a la vanguardia en infraestructura y tecnologías, necesarias para impulsar servicios de calidad, certificación de procesos y procedimientos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

RESIDENCIA LOCAL DE CONSERVACIÓN DE CAMINOS

OBJETIVO:

Ejecutar el Programa de Conservación Rutinaria y Periódica, con la finalidad de que los caminos se encuentren en óptimas condiciones de transitabilidad; además, optimizar la funcionalidad y operatividad de VEM's; así como, supervisar tanto los Proyectos de Prestación de Servicios como la preservación del uso y aprovechamiento del derecho de vía de la infraestructura vial libre de peaje.

FUNCIONES:

- Elaborar la relación de necesidades de conservación periódica y rutinaria de la infraestructura vial libre de peaje, para su integración a la propuesta del Programa Anual de Inversión.

- Realizar trabajos de conservación rutinarios y periódicos, conforme al procedimiento constructivo, normas y especificaciones vigentes, a fin de mantener en condiciones de funcionalidad la infraestructura vial libre de peaje.
- Atender contingencias y/o emergencias que se presenten en la infraestructura vial libre de peaje, a efecto de restablecer la transitabilidad de los usuarios.
- Supervisar que las obras se ejecuten con base al procedimiento constructivo y programa de trabajo, a fin de mejorar la funcionalidad y transitabilidad del camino.
- Elaborar el expediente técnico de conservación rutinaria y periódica de la infraestructura vial libre de peaje, para envío, revisión, análisis, autorización y liberación de recursos de las instancias competentes.
- Solicitar estudios de pre inversión y la elaboración del procedimiento constructivo para la gestión de recursos de nueva inversión.
- Contribuir en la vigilancia y control del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial libre de peaje, para garantizar su preservación, uso y aprovechamiento.
- Realizar visitas de obra, ubicando condiciones físicas, climáticas y problemáticas en la región, bancos y plantas para el suministro de materiales que el contratista participante podrá considerar en la propuesta técnica del proceso de adjudicación.
- Realizar la junta de aclaraciones, para atender y solventar las dudas técnicas que el contratista participante exponga.
- Mantener actualizado el Sistema Integral para la Administración y Mantenimiento de Vialidades, a fin de que se determine la calificación de la infraestructura vial libre de peaje.
- Elaborar y mantener actualizadas las fichas técnicas de avances físicos y financieros de obra en el Sistema Integral para la Administración de los Recursos Públicos, a fin de proporcionar datos confiables y oportunos que contribuyan a la toma de decisiones.
- Apoyar con personal al Departamento de Ingeniería de Tránsito para la instalación de los dispositivos empleados en la planeación y realización tanto de estudios de aforo como de la clasificación del tránsito vehicular de la red carretera Estatal.
- Efectuar, en coordinación con la Subdirección de Estudios y Proyectos, la realización e implantación de estudios de señalamiento e ingeniería vial, en las obras y caminos a cargo de la Junta.
- Elaborar los convenios de colaboración de obra pública y prestación de servicios para su gestión y autorización.
- Elaborar los avisos de inicio, término e invitaciones al acto de entrega-recepción para su autorización y trámite de entrega a las instancias internas y externas respectivas.
- Recibir las estimaciones de obra para su revisión, análisis y, en su caso, corrección, acciones previas al trámite respectivo.
- Elaborar y obtener la documentación para la integración del expediente único de obra, a remitirse a la Dirección de Conservación de Caminos que formará los libros blancos.
- Verificar la suficiencia presupuestal de obra pública con la Dirección de Conservación de Caminos para, en caso necesario, gestionar recursos adicionales.
- Elaborar el acuerdo de las obras por administración directa, a fin de promover la autorización de la Dirección General del Organismo.
- Elaborar oportunamente el requerimiento de VEM's para ejecutar el Programa de Conservación Rutinaria y Periódica de la infraestructura vial libre de peaje.
- Solicitar la distribución y traslado de VEM's para atender eventos especiales y/o emergentes en la infraestructura vial libre de peaje
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

RESIDENCIA LOCAL DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

OBJETIVO:

Generar y supervisar que la documental del expediente unitario de proyectos y programas de obra, se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas y normas aplicables, con el propósito de modernizar y ampliar la red carretera estatal libre de peaje y fomentar la inversión sana e integral de recursos.

FUNCIONES:

- Formular la relación de obras, necesarias en la construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje, a fin de integrarla a la Propuesta Anual de Inversión.
- Analizar la viabilidad técnica del proyecto ejecutivo, consistente en el estudio previo de liberación del derecho de vía, impacto ambiental, factibilidad, uso de suelo e identificación de la infraestructura, a efecto de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas de construcción y normatividad aplicable, evitando riesgos en la operatividad de la obra que, de ser el caso, se documentarán e informarán a la instancia competente.

- Elaborar el expediente técnico, catálogo de conceptos y propuesta inicial de presupuesto de cada obra que integra el Programa Anual autorizado, para revisión de la o del Residente Regional y envío a la Dirección de Infraestructura Carretera del Organismo.
- Realizar con el contratista visitas de obras consistentes en el reconocimiento de las condiciones del lugar, características físicas y ambientales, ubicación de los bancos y plantas de suministro de materiales donde se pretenden ejecutar los trabajos, a fin de que cuente con los elementos a considerar en su propuesta.
- Contar con el proyecto ejecutivo de obra y términos de referencia para la realización de la junta de aclaraciones atendiendo las precisiones o dudas del contratista participante.
- Verificar que las obras se lleven a cabo en base en los proyectos autorizados, especificaciones particulares establecidas por el Organismo, bases de concurso, control de calidad y normatividad aplicable en la materia, a fin de garantizar los trabajos ejecutados.
- Supervisar la ejecución de la obra y las condiciones físicas de la zona en que se desarrolla, asegurando que su funcionalidad esté de acuerdo con las especificaciones establecidas en el proyecto ejecutivo y, en caso de detectar modificaciones, se cuantificarán los volúmenes extraordinarios y variaciones al presupuesto inicial, informando a la instancia competente para su revisión, análisis y/o autorización correspondiente.
- Comprobar la suficiencia presupuestal de la obra y, en caso necesario, solicitar la gestión de autorización de recursos adicionales para precios unitarios extraordinarios, ajuste de costos y demás reclamaciones.
- Revisar y tramitar, ante la instancia competente, las estimaciones con su soporte documental, precios unitarios extraordinarios, ajuste de costos, volúmenes adicionales, diferimiento y reprogramación de la obra, con el propósito de integrar la documental al expediente único de obra y cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar reportes y fichas técnicas de avances físicos y financieros de obra, a fin de mantener actualizado el Sistema Integral para la Administración de los Recursos Públicos, proporcionando datos confiables y oportunos.
- Revisar los conceptos considerados en el catálogo autorizado en la ejecución de los trabajos, determinando diferencias y ajustes de volúmenes que se hayan documentado para procesar el finiquito de obra.
- Obtener y generar la documentación del expediente único de obra, considerando la modalidad de adjudicación, conforme a las disposiciones aplicables en materia, para su integración al libro blanco de la Dirección de Infraestructura Carretera del Organismo.
- Informar por la vía oficial a las instancias internas el inicio y término de obra, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable y que se proceda al registro como obra pública.
- Verificar la conclusión de los trabajos dispuestos en el contrato de obra y/o supervisión externa, elaborando las invitaciones a la programación del acto de entrega-recepción, a fin de que se continúe con el trámite de autorización y difusión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Administrar el capital humano y los recursos materiales, financieros y tecnológicos, con la finalidad de dar cumplimiento a la misión, visión, objetivos y atribuciones del Organismo; así como, contribuir al desarrollo de las funciones y actividades desconcentradas a la Residencia Regional.

FUNCIONES:

- Atender necesidades de capital humano, verificando de los candidatos la preparación académica, perfil y experiencia, asegurando la contratación de personal altamente calificado e idóneo para ocupar los puestos.
- Obtener del candidato la documental establecida como requisitos de contratación e ingreso, integrando el expediente personal y laboral a formalizarse ante la instancia competente para su guarda y custodia; así como, la suscripción del contrato individual de trabajo.
- Realizar la inducción del personal de nuevo ingreso para proporcionar identidad institucional, asignación de lugar de adscripción, otorgar tarjetas de registro de asistencia y tramitar la identificación correspondiente.
- Gestionar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos adscritos ante las instancias competentes para que procedan a realizar altas, bajas, pago de sueldos y salarios.
- Conciliar el registro de asistencia del personal de base, a efecto de controlar las incidencias y realizar aclaraciones que requieran las servidoras públicas y los servidores públicos.
- Elaborar el reporte de incidencias derivadas del registro y control de asistencia del personal eventual, para que se proceda a su aplicación correspondiente.
- Obtener recibos, cheques y nómina de pago de las servidoras públicas y los servidores públicos, a fin de recabar su firma autógrafa y proceder a la comprobación respectiva.

- Recibir y difundir el Programa General de Capacitación y Desarrollo para Servidores Públicos Generales de Enlace y Apoyo Técnico y Mandos Medios emitido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México para el perfeccionamiento de conocimientos y habilidades que contribuyan a mejorar aptitudes y actitudes del personal.
- Promover la prestación de servicio social, práctica profesional o residencias, a efecto de contribuir al desarrollo del Organismo.
- Apoyar en la operación de la Subcomisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo para salvaguardar la integridad física del personal del servicio público y cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
- Participar como área usuaria en el proceso adquisitivo de obtención de bienes y servicios para que se cumpla con las características técnicas y cantidad solicitadas bajo las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
- Gestionar en tiempo y forma los requerimientos de suministro de bienes y servicios, atendiendo oportunamente las necesidades de las áreas para el desempeño de las funciones y actividades de las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos.
- Controlar el suministro de los activos fijo y circulante con el registro de entradas y salidas de asignación, eficientando y optimizando los recursos disponibles, a fin de identificar existencias y establecer stocks de seguridad que contribuyan a mantener actualizado el inventario y evitar desabasto y/o sobre inventarios.
- Participar semestral o anualmente en el levantamiento físico del inventario de bienes de consumo y muebles, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de los bienes inmuebles y muebles, conservándolos en óptimas condiciones de funcionalidad, a fin de contribuir tanto al desempeño de las funciones y actividades asignadas como a elevar la calidad en el servicio que se proporciona.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual, tomando como base las necesidades tanto de capital humano como de recursos materiales, financieros y tecnológicos, de conformidad con las normas, procedimientos y criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, formalizándolos ante la autoridad competente para su revisión y trámite de inclusión en el Presupuesto Anual de Egresos del Organismo.
- Recibir el presupuesto de egresos autorizado que contiene la disponibilidad de partidas de gasto, controlando el avance del ejercicio presupuestal, con el propósito de conciliar las erogaciones, verificando los saldos de las partidas presupuestales y, en caso necesario, tramitar con oportunidad ampliaciones y/o transferencias.
- Mantener actualizado el padrón de proveedores o prestadores de servicio y fuentes de suministro para realizar compras menores requeridas en la atención de necesidades.
- Solicitar con oportunidad el fondo fijo, recurso disponible para efectuar tanto la adquisición de bienes como gastos menores, realizando la comprobación del uso y destino, conforme a las disposiciones emitidas en materia.
- Gestionar ante la instancia competente los recursos económicos para realizar el pago oportuno de servicios o adquisiciones urgentes, efectuando la comprobación del gasto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Dr. Eruviel Ávila Villegas
**Gobernador Constitucional del
Estado de México**

Mtro. en F. Francisco González Zozaya
Secretario de Infraestructura

Lic. Verónica Valdez Chávez
**Directora General de la Junta de Caminos
del Estado de México**

Ing. Arturo Rene Juárez García
**Jefe de la Unidad de Planeación y Tecnologías de la
Información y Comunicación**

Lic. José Antonio Ávila García
Jefe de la Unidad Jurídica y Consultiva

Ing. José Alejandro Colín González
Jefe de la Unidad de Contraloría Interna

Ing. Jaime Gutiérrez Romero
Director de Conservación de Caminos

Ing. José Gilberto Rodríguez López
Director de Infraestructura Carretera

Lic. José Ávila Rodríguez
Director de Administración y Finanzas

IX. VALIDACIÓN

LIC. VERÓNICA VALDEZ CHÁVEZ
**DIRECTORA GENERAL DE LA JUNTA DE CAMINOS
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).**

ING. JAIME GUTIÉRREZ ROMERO
**DIRECTOR DE CONSERVACIÓN DE CAMINOS
(RÚBRICA).**

ING. JOSÉ GILBERTO RODRÍGUEZ LÓPEZ
**DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
(RÚBRICA).**

LIC. JOSÉ ÁVILA RODRÍGUEZ
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(RÚBRICA).**

ÁREAS STAFF DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO

ING. ARTURO RENE JUÁREZ GARCÍA
**JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
(RÚBRICA).**

LIC. JOSÉ ANTONIO ÁVILA GARCÍA
**JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA
(RÚBRICA).**

ING. JOSÉ ALEJANDRO COLÍN GONZÁLEZ
**JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA
(RÚBRICA).**

POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS

C. ELIZABETH PÉREZ QUIROZ
**DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN
(RÚBRICA).**

El presente Manual General de Organización de la Junta de Caminos del Estado de México, fue aprobado por el Consejo Directivo de este Organismo en su **CENTÉSIMA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA** efectuada en fecha 25 de agosto del presente año, mediante **Acuerdo No. JCE-137-007**.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Junta de Caminos del Estado de México, deja sin efectos a su similar publicado el 18 de enero de 2011 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Fecha de Actualización: Agosto de 2017.