

GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Director Técnico: M. en D. José Octavio Tinajero Zenil

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., martes 18 de enero de 2011

No. 13

SUMARIO:

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION **DE LA JUNT**A DE CAMINOS DEL ESTADO DE MEXICO.

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES





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

ÍNDICE

	Presentación		
I.	Antecedentes		
II.	Base Legal		
ш.	Atribuciones		
IV.	Objetivo General		
٧.	Estructura Orgánica		
VI.	Organigrama		
VII.	Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa		
	Dirección General		
	Coordinación de Planeación e Informática		
	Subdirección de Planeación		
	Departamento de Planeación y Programación		
	Departamento de Información y Evaluación		
	Subdirección de Informática		
	Departamento de Análisis, Diseño y Soporte Técnico		



mento Juridico de Derecho de Vía
mento de Auditoría Financiera y Administrativa
mento de Auditoría Técnica
ón de Conservación ción de Conservación de Obras mento Técnico de Derecho de Vía mento de Programas Especiales mento de Obras de Conservación por Contrato y Administración mento de Conservación de Servicios Básicos en Caminos
mento Técnico de Derecho de Vía
mento Técnico de Derecho de Vía
mento de Programas Especiales
mento de Obras de Conservación por Contrato y Administración
mento de Conservación de Servicios Básicos en Caminos
ción de Maquinaria
mento de Operación y Mantenimiento
ón de Construcción
ción de obras
mento de Concursos, Contratos y Estimaciones
nento de Precios Unitarios y Análisis de Costos
ción de Estudios y Proyectos
mento de Análisis y Diseño
nento de Estudios y Laboratorio
nento de Ingeniería de Tránsito
: ón de Administración y Finanzas
ción de Administración
nento de Recursos Humanos
nento de Recursos Materiales
ción de Finanzas
nento de Tesorería
nento de Presupuesto y Contabilidad
ias Regionales (Toluca, Cuautitlán, Texcoco, Atlacomulco, Ixtapan de la Sal y Tejupilco)
sción Técnica
ia Local de Conservación
ia Local de Programas Especiales
ia Local de Construcción
ninistrativa
endencia Local de Maquinaria
rio
rio
n

Presentación

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



Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, 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. El ciudadano 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 la 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 del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares 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).

Finalmente, 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.

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.
 Díario 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 de Planeación.
 Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.



- Ley Agraria.
 Diario Oficial de la Federación, 26 de febrero de 1992, 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 de la Policía Federal.
 Diario Oficial de la Federación, I de junio de 1999.
- 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.
 Díario 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 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 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 Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- 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.
- 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 y Municipios.
 Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
 Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 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 del Código Fiscal de la Federación.
 Diario Oficial de la Federación, 7 de diciembre de 2009.
- Reglamento de la Ley de la Policía Federal.
 Diario Oficial de la Federación, 17 de mayo de 2010.
- 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 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 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 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 del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 22 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 Interno de la Junta de Caminos del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 29 de agosto de 2005.
- 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 mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
 Gaceta del Gobierno.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno, 2 de enero de 2008.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
 Gaceta del Gobierno.
- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2010.
 Gaceta del Gobierno, 29 de enero de 2010.

III. Atribuciones

CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

LIBRO SÉPTIMO

TÍTULO SEGUNDO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 7.18.- La Junta de Caminos del Estado de México es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento y administración de la infraestructura vial primaria libre de peaje.

La Junta, para el cumplimiento de su objeto, tiene las atribuciones siguientes:

- 1. Otorgar y declarar la terminación de permisos para la utilización del derecho de vía, así como vigilar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos;
- II. Vigilar que se respete el derecho de vía en la infraestructura vial a su cargo, así como preservar, administrar y regular el uso, aprovechamiento y restricciones del mismo, de acuerdo a la normatividad reglamentaria;
- 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;
- Asesorar a los ayuntamientos en la realización de obras a su cargo relacionadas con la infraestructura vial;
- VI. Efectuar el cobro de derechos conforme a la ley por la expedición de permisos para la utilización del derecho de vía;
- VII. Proporcionar servicios técnicos a terceros, cuando le sean solicitados, para la realización de obras de infraestructura vial;
- VIII. Las demás que se señalen en este Libro y otras disposiciones.

Artículo 7.19.- La dirección y administración de la Junta está a cargo de un consejo directivo y un director general.



REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO CAPÍTULO 11

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 10.- El Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- 1. Dictar las normas generales y establecer los criterios que deban orientar las actividades de la Junta.
- II. Examinar para su aprobación o modificación, el proyecto de programa institucional de la Junta, sujetándose a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- III. Aprobar los programas anuales de trabajo y los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Junta, así como las modificaciones a los mismos.
- IV. Conocer y aprobar el balance anual, los estados financieros y los informes generales y especiales que deba presentar el Director General.
- V. Aprobar o modificar, en su caso, los proyectos de inversión que le sean presentados por el Director General.
- VI. Aprobar la contratación de créditos y vigilar su aplicación.
- VII. Integrar comités técnicos especializados para los fines que determine el Consejo Directivo.
- VIII. Construir o, en su caso, suprimir residencias regionales para desconcentrar el funcionamiento de la Junta, a propuesta del Director General.
- IX. Vincular las actividades de la Junta con las prioridades y los programas estatales que en la materia fije el Ejecutivo del Estado.
- X. Analizar y validar los reglamentos y manuales administrativos de la Junta, así como sus modificaciones y remitirlos a la unidad administrativa competente para su autorización.
- XI. Nombrar, suspender o remover a los directores de la Junta a propuesta del Director General.
- XII. Conferir poderes generales y especiales, así como revocarlos y sustituirlos.
- XIII. Vigilar que las actividades de la Junta se ajusten al programa institucional, al presupuesto anual aprobado y al Plan de Desarrollo del Estado.
- XIV. Analizar y validar los proyectos de reglamentos vinculados con el objeto de la Junta.
- XV. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO I II

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo II.- La administración de la Junta estará a cargo de un Director General, a quien le corresponde las atribuciones siguientes:

- 1. Dirigir técnica y administrativamente a la Junta.
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo.
- III. Administrar y representar legalmente al Organismo, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, de administración y para actos de dominio con la autorización de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, así como enajenar o gravar los bienes muebles o inmuebles propiedad de la Junta, hasta por el monto que autorice el Consejo Directivo.
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Directivo, los proyectos del programa institucional, del presupuesto y del programa operativo anual de la Junta.
- V. Presentar al Consejo Directivo un informe bimestral de los avances de los programas de la junta, así como de los balances y estados financieros de ésta, con las observaciones que estime pertinentes.
- VI. Rendir al Consejo Directivo un informe anual de las actividades realizadas por la Junta, así como el balance general contable y los demás datos financieros que sean necesarios.
- VII. Proveer lo necesario para el cumplimiento de los programas y el correcto ejercicio de los presupuestos aprobados.
- VIII. Consultar al Consejo Directivo cuando la importancia, naturaleza o cuantía de los asuntos así lo requieran.
- IX. Recibir de la Federación o de los H. Ayuntamientos para su conservación y mantenimiento, los tramos carreteros, vías y puentes, previa entregarecepción.
- Validar los manuales administrativos de la Junta, previa autorización de las instancias competentes.
- XI. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento, renuncia o remoción de los directores de la Junta.
- XII. Nombrar, suspender o remover, en su caso, al personal de la Junta, cuyo nombramiento, suspensión o remoción no esté determinado de otra manera.
- XIII. Delegar poderes que se le hubiesen conferido por parte del Consejo Directivo para pleitos y cobranzas.
- XIV. Sugerir al Consejo Directivo la creación de comités técnicos o administrativos para el mejor desempeño de las funciones de la Junta.
- XV. Someter a la aprobación del Consejo Directivo los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento de la Junta.
- XVI. Someter a la aprobación del Consejo Directivo, los actos jurídicos a título oneroso sobre el uso de los inmuebles de la Junta que se encuentran desocupados.



- XVII. Vigilar y supervisar las funciones que desempeñan las unidades administrativas de la Junta.
- XVIII. Conceder licencias no mayores de 15 días a los titulares de las unidades administrativas de la Junta.
- XIX. Someter a la aprobación del Consejo Directivo los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos del Organismo.
- XX. Promover y coordinar acciones para la modernización administrativa de la Junta.
- XXI. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXII. Delegar funciones o atribuciones a los residentes regionales o de obra y a la unidad jurídica para que instrumenten procedimientos administrativos en contra de los infractores del derecho de vía, en sus diversas modalidades.
- XXIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y el Consejo Directivo.

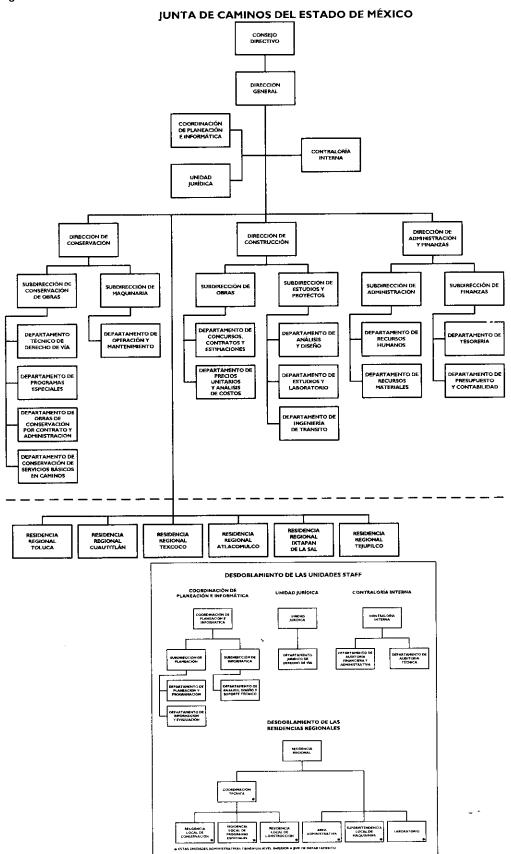
IV. Objetivo General

Planear, programar, presupuestar y ejecutar las acciones correspondientes para la construcción, conservación, mantenimiento y administración de la infraestructura vial primaria libre de peaje del Estado de México, así como mantener en operación el señalamiento y los dispositivos de seguridad, a fin de regular el uso, aprovechamiento y restricciones del derecho de vía, de conformidad con la normatividad reglamentaria.

V. Estructura Orgánica

211C00000	Junta de Caminos del Estado de México
211C10000	Dirección General
211C10100	Contraloría Interna
211C10101	Departamento de Auditoría Financiera y Administrativa
211C10102	Departamento de Auditoria Técnica
211C10200	Unidad Jurídica
211C10201	Departamento Jurídico de Derecho de Vía
211C14000	Coordinación de Planeación e Informática
211C14100	Subdirección de Planeación
211C14101	Departamento de Planeación y Programación
211C14102	Departamento de Información y Evaluación
211C14200	Subdirección de Informática
211C14201	Departamento de Análisis, Diseño y Soporte Técnico
211C11000	Dirección de Conservación
211C11100	Subdirección de Conservación de Obras
211C11101	Departamento Técnico de Derecho de Vía
211C11102	Departamento de Programas Especiales
211C11103	Departamento de Obras de Conservación por Contrato y Administración
211C11104	Departamento de Conservación de Servicios Básicos en Caminos
211C11200	Subdirección de Maquinaria
211C11201	Departamento de Operación y Mantenimiento
211C12000	Dirección de Construcción
211C12100	Subdirección de obras
211C12101	Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones
211C12102	Departamento de Precios Unitarios y Análisis de Costos
211C12200	Subdirección de Estudios y Proyectos
211C12201	Departamento de Análisis y Diseño
211C12202	Departamento de Estudios y Laboratorio
211C12203	Departamento de Ingeniería de Tránsito
211C13000	Dirección de Administración y Finanzas
211C13100	Subdirección de Administración
211C13101	Departamento de Recursos Humanos
211C13102	Departamento de Recursos Materiales
211C13200	Subdirección de Finanzas
211C13201	Departamento de Tesorería
211C13202	Departamento de Presupuesto y Contabilidad
211C10010	Residencia Regional Toluca
211C10011	Residencia Regional Cuautitlán
211C10012	Residencia Regional Texcoco
211C10013	Residencia Regional Atlacomulco
211C10014	Residencia Regional Ixtapan de la Sal
211C10015	Residencia Regional Tejupilco

VI. Organigrama





VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

211C10000 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:

- Difundir, observar y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos generales emitidas por el Consejo Directivo, para regular el funcionamiento de la Junta.
- Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo Directivo e informarle sobre los avances y logros obtenidos, así como de la celebración de convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de verificar el adecuado funcionamiento del organismo.
- Representar legalmente a la Junta de Caminos en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el Consejo Directivo.
- Elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo, el programa anual de trabajo, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, y el informe anual de actividades del organismo.
- Remitir para aprobación del Consejo Directivo, los proyectos de reglamentos, los manuales administrativos y las modificaciones orgánico-funcionales
 que se prevean para el organismo.
- Elaborar y presentar para su autorización, al Consejo, los planes y proyectos de construcción, conservación y mantenimiento de la infraestructura vial primaria libre de peaje del Estado.
- Informar al Consejo Directivo de la celebración de acuerdos, convenios o contratos con los sectores público, social y privado, en materia de su competencia, así como remitir para su aprobación, los proyectos para la adquisición y contratación de servicios y demás programas que sean necesarios.
- 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.
- Proponer ante el Consejo Directivo, para su aprobación, los nombramientos, renuncias y remociones de Directores de Área de la Junta de Caminos.
- Conocer de las infracciones a las disposiciones legales vigentes, a fin de aplicar las sanciones correspondientes en el marco de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos del sector privado y social, con el propósito de cumplir con los planes y programas establecidos por la Junta.
- Establecer canales de comunicación con las unidades administrativas de la Junta, a fin de que los objetivos, programas y demás instrumentos formales se den a conocer con oportunidad y sean debidamente aplicados.
- Evaluar las actividades de las unidades administrativas de la Junta, a fin de lograr una permanente efectividad de sus funciones y elevar la calidad de los servicios proporcionados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C14000 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA

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.

- 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.
- 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 los documentos correspondientes, para uso interno del organismo y de las diversas instancias de gobierno.
- 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 en la integración y publicación de las cartas geográficas, atlas 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 de México.

- Asesorar a las unidades administrativas del organismo en el manejo de información y elaboración de reportes que requieran otras instancias de gobierno, mediante el aproyechamiento 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 a los soportes presupuestales necesarios.
- Diseñar e implantar 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,
- Establecer los procedimientos administrativos necesarios para el aseguramiento y resguardo de la información y sistemas informáticos del organismo.
- Custodiar el 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.
- Supervisar, en coordinación con las unidades administrativas de la Junta, la elaboración de los documentos inherentes a su quehacer, a fin de contar con la información que sustente los planes y programas del organismo.
- Vigilar el seguimiento, registro y control de los avances físico-financiero y de incidencias de las obras de los programas de construcción, conservación, modernización, ampliación y mantenimiento de la infraestructura a cargo de la Junta, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C14100 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación de los programas de obra autorizados, mediante la planeación y programación de los avances físicos y financieros de las obras en proceso con respecto a las metas programadas.

FUNCIONES:

- Proponer las políticas, procedimientos y lineamientos que permitan orientar el adecuado desarrollo de los planes y programas de mantenimiento, construcción y conservación de la infraestructura vial primaria libre de peaje en el territorio estatal.
- Participar en la elaboración de los documentos de avances físicos y financieros de las obras en proceso, con base en la información proporcionada por las Direcciones de Área y las Residencias Regionales de la Junta.
- Coordinar, integrar y actualizar permanentemente los instrumentos de planeación para contar con documentos que direccionen el quehacer del organismo.
- Orientar los análisis que permitan determinar los avances de los programas y el seguimiento de las obras en materia de infraestructura vial primaria libre de peaje, así como definir las modificaciones que sean necesarias a los programas y presupuestos autorizados para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Mantener comunicación permanente con las áreas ejecutoras de obra y las Residencias Regionales, a fin de llevar a cabo el seguimiento y control
 programático de los avances físicos y financieros de las obras a cargo de la Junta.
- Controlar la correcta aplicación de los programas y proyectos de inversión autorizados a las residencias regionales y, en su caso, proponer las correcciones que sean necesarias.
- Proponer los métodos y procedimientos de revisión que posibiliten el control sobre los procesos de construcción, modernización y conservación de la infraestructura vial primaria libre de peaje, a fin de evaluar el desarrollo y avance de los programas de obra a cargo de la Junta.
- Supervisar que la información proporcionada por las áreas ejecutoras de obra sea veraz y oportuna, a fin de integrarla en tiempo y forma en el Informe de Gobierno respectivo.
- Controlar y resguardar la información estadística que muestre el avance de los planes y programas desarrollados por las Residencias Regionales, con el propósito de reportar los avances y metas logradas a la Dirección General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C14101 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

OBJETIVO:

Realizar, integrar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos de obra en el ámbito de competencia de la Junta, que permita atender la infraestructura carretera en el Estado de México, a través de la aplicación de la normatividad vigente en materia de planeación y programación.

- Participar en el ámbito de competencia de la Junta, en la elaboración, revisión y actualización de los instrumentos estatales de planeación, tales como
 el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Programa Sectorial de Mediano Plazo y otros programas regionales de desarrollo, a fin de
 mantenerlos vigentes y que respondan a la dinámica política, social y económica de la entidad.
- Proponer las normas y lineamientos metodológicos que deberán observarse para la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y programas inherentes al quehacer de la junta.
- Recopilar, analizar y actualizar con las áreas técnicas, de acuerdo con la periodicidad que corresponda, la información necesaría para elaborar los diversos documentos que por su periodicidad son determinantes de compromisos permanentes, como son: el Informe de Gobierno, los Indicadores del SIED, la Cuenta Pública, entre otros.



- Analizar, actualizar y proponer, en coordinación con las instancias del gobierno federal correspondientes, la atención de la infraestructura carretera del Estado de México, en materia de mantenimiento, modernización y construcción.
- Elaborar, en coordinación con otras dependencias de los tres niveles de gobierno, programas de desarrollo regional relativos a la ejecución de obras de infraestructura carretera que favorezca el impulso de las actividades socioeconómicas de las regiones.
- Mantener comunicación permanente, con las direcciones de área y las respectivas residencias regionales de la Junta, involucradas en el desarrollo de los programas y proyectos autorizados, de manera que se pueda contar con toda oportunidad con los avances físicos y financieros de las obras a su cargo.
- Llevar a cabo con las demás áreas ejecutoras de obras, el seguimiento de los programas de construcción, modernización, conservación, rehabilitación, reconstrucción, y mantenimiento a cargo de la Junta y contratistas, de acuerdo con las normas y lineamientos estipulados.
- Proponer las normas y lineamientos metodológicos que deberán observarse para la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y programas de la Junta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C14102 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Recopilar, actualizar e integrar la información relativa a los avances de los planes y programas a cargo del organismo, así como proponer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de las actividades de la Junta.

FUNCIONES:

- Elaborar informes y reportes para determinar los avances de los planes, programas, proyectos y acciones que lleva a cabo la Junta y proporcionar información veraz y oportuna a las instancias gubernamentales que lo soliciten.
- Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, en el análisis y definición de los programas y proyectos del organismo, así como en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual correspondiente.
- Mantener el registro y control del ejercicio presupuestal autorizado para las obras y acciones, a fin de verificar que el desarrollo físico corresponda al avance financiero programado.
- Dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos especiales y de inversión autorizados a las Residencias Regionales, a fin de identificar y detectar anomalías y, en su caso, proponer las correcciones en la ejecución de los mismos.
- Determinar las desviaciones que afecten la operación y ejecución de los programas a cargo de la Junta, a fin de que se propongan con oportunidad las correcciones respectivas.
- Analizar periódicamente el avance programático de las inversiones de obras y servicios a cargo del organismo, a fin de evaluar los resultados alcanzados, de conformidad con las disposiciones que en la materia emitan las autoridades correspondientes.
- Revisar, analizar y elaborar las modificaciones presupuestales de los recursos autorizados, con el propósito de mejorar las acciones y ejecución de las obras, de acuerdo con el desarrollo de los planes y programas de la Junta.
- 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.

211C14200 SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

OBJETIVO:

Identificar, diseñar, desarrollar, implantar y mantener los sistemas de información automatizados y las redes de telecomunicaciones para la transmisión de voz y datos que necesite la Junta de Caminos del Estado de México en el desempeño de sus funciones.

- Integrar el programa de trabajo anual de la Subdirección, de acuerdo a las necesidades en materia de informática y telecomunicaciones que tenga el organismo, respetando los lineamientos y normas establecidos por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- Supervisar el desarrollo de aplicaciones en materia de informática, así como la implantación de hardware y software que requieran las unidades administrativas del organismo, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Identificar las necesidades en materia de informática y de telecomunicaciones de las unidades administrativas del organismo.
- Promover y, en su caso, aplicar el uso de las nuevas tecnologías de información para el mejor aprovechamiento de las unidades administrativas del organismo, así como impulsar una cultura informática entre los servidores públicos.
- Administrar los recursos informáticos con que cuenta el organismo, así como determinar las necesidades y dotar de consumibles para equipos de cómputo a las unidades administrativas que así lo requieran.
- Asegurar y supervisar el buen uso y funcionamiento de los equipos de cómputo, impresoras, graficadores y demás dispositivos periféricos utilizados por el organismo.
- Capacitar a los usuarios para la correcta aplicación de los sistemas de información, así como de los equipos de cómputo.
- Determinar las necesidades en materia de equipo de cómputo, periféricos y consumibles para el buen desempeño de las funciones de las unidades administrativas del organismo.



- Proponer los proyectos de reemplazo de equipo de cómputo, periféricos y software con que cuenta el organismo para evitar su obsolescencia, de acuerdo con los lineamientos y normas establecidos por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- Diseñar, instalar, configurar y administrar las redes de cómputo que se requieran para transmisión de datos entre las unidades administrativas del organismo.
- Diseñar, supervisar y administrar las redes privadas de telefonía y de radiocomunicación que necesite el organismo.
- Supervisar la correcta operación y aprovechamiento del equipo instalado en las redes de telecomunicaciones para la transmisión de voz y datos con que cuenta el organismo.
- Realizar los trámites y gestiones necesarias ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para el desarrollo de sistemas de información automatizada, adquisición y mantenimiento de equipo de cómputo, periféricos y servicios de telecomunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Establecer, coordinar e integrar el banco de datos único que permita contar con información veraz y oportuna, para la adecuada toma de decisiones del organismo.
- Supervisar el desarrollo e implantación de los sistemas automatizados de información que requiera el organismo para el buen desempeño de las unidades administrativas que lo integran.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C14201 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS, DISEÑO Y SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO:

Diseñar, desarrollar, implantar y mantener los sistemas de información automatizada, así como proporcionar el soporte técnico necesario para el buen desempeño de la infraestructura informática y de telecomunicaciones instalada en el organismo.

FUNCIONES:

- Integrar el programa de trabajo anual del departamento en coordinación con la Subdirección de Informática.
- Analizar, diseñar y desarrollar los sistemas de información automatizados que requiera el organismo.
- -- Establecer los mecanismos necesarios para la implantación de los sistemas de información automatizados que se desarrollen.
- -- Proponer la adquisición del software necesario para el desarrollo de sistemas de información, así como para el mejor desempeño de las funciones que tienen asignadas las unidades administrativas del organismo, respetando los estándares establecidos por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- -- Dar seguimiento y mantenimiento a los sistemas de información automatizados instalados que operan en el organismo.
- Establecer controles que garanticen la integridad de los datos almacenados en los bancos de información del organismo.
- Desarrollar e implantar las aplicaciones necesarias para explotar los bancos de datos del organismo.
- Dar el soporte técnico necesario en materia de informática y telecomunicaciones a los usuarios que así lo requieran.
- Operar y mantener la infraestructura de informática y de telecomunicaciones para transmisión de datos que requiera el organismo.
- Solicitar y distribuir los requerimientos de consumibles para equipo de cómputo y periféricos conforme a las necesidades del organismo.
- Organizar cursos de capacitación, conferencias, exposiciones y pláticas que fomenten la cultura informática al personal adscrito al organismo.
- Dar mantenimiento preventivo y/o correctivo al equipo de cómputo y periféricos instalados en el organismo.
- Analizar, en coordinación con la Subdirección de Informática, las demandas en materia de telecomunicaciones que tenga el organismo, para su posible solvencia.
- Informar periódicamente a la Subdirección de Informática sobre el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C10200 UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO:

Proporcionar apoyo legal a la Junta de Caminos en los asuntos contenciosos en que sea parte, así como atender, apoyar y asesorar a las unidades administrativas del organismo en procedimientos civiles, penales, fiscales, mercantiles, administrativos o laborales ante autoridades del fuero federal o estatal, y proponer ordenamientos jurídicos que regulen el funcionamiento de la misma.

- Formular proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, órdenes y demás instrumentos jurídicos que requieran las unidades administrativas que integran a la Junta, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos.
- Asesorar y actuar como órgano de consulta, a fin de fijar y sistematizar los criterios jurídicos, para la adecuada aplicación de las disposiciones legales reglamentarias del organismo.
- Intervenir en los asuntos contenciosos en que sea parte la Junta, a fin de asegurar los intereses del organismo en los procedimientos civiles, penales, fiscales, mercantiles, judiciales o administrativos.
- Resolver las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas de la Junta, con el propósito de determinar que las mismas se encuentren
 en posibilidades de determinar lo más favorable para el organismo.



- Compilar, difundir y promover el cumplimiento de las leyes y reglamentos en las unidades administrativas de la Junta. a fin de evitar sanciones por su inobservancia.
- Tramitar ante las instancias correspondientes, la regularización de los bienes inmuebles que constituyen el patrimonio de la Junta, con la finalidad de
 evitar acciones contrarias a derecho a cargo de terceros.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Junta, en los procedimientos de ficitaciones públicas que lleven a cabo, para la adjudicación de contratos y permisos, con el propósito de que se realicen conforme a derecho.
- Desarrollar e implantar procedimientos administrativos, desde la garantía de audiencia hasta la emisión de la resolución y ejecución de la misma, en contra de empresas publicistas, contratistas y proveedores, por contravenir las disposiciones legales que regulan la actuación de la Junta.
- Regular los procedimientos administrativos de rescisión en contra de proveedores, contratistas o usuarios del derecho de vía que contravengan el
 contenido de sus obligaciones derivadas de los contratos, convenios o permisos correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C10201 DEPARTAMENTO JURÍDICO DE DERECHO DE VÍA

OBIETIVO:

Aplicar los criterios jurídicos que deberán ser observados por todas las personas físicas o morales que hagan uso del derecho de vía de la infraestructura vial primaria libre de peaje que tiene a su cargo la Junta.

FUNCIONES:

- Difundir y vigilar que se cumplan las atribuciones de la Junta, relativas a la preservación, control, vigilancia, regulación y administración del uso y
 aprovechamiento del derecho de vía de la infraestructura vial primaria y zonas de seguridad.
- Implementar los procedimientos administrativos para aplicar las sanciones correspondientes, previstas en el Reglamento de Comunicaciones del Estado de México, en los casos de invasión a los derechos de vía, por parte de personas físicas o morales, que carezcan de los permisos o autorizaciones correspondientes.
- Compilar, promover y recomendar campañas de difusión de los instrumentos jurídico-administrativos vigentes en el Estado, que norman las acciones o la prestación de los servicios en materia de infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Intervenir en juicios de amparo y administrativos que se deriven con motivo de la cancelación, infracciones o sanciones aplicadas a los usuarios de los derechos de vía, así como a los que carezcan de los permisos correspondientes.
- Elaborar, proponer y actualizar la normatividad inherente al uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, con el propósito de que se ajuste a las necesidades de la Junta y vigilar su cumplimiento.
- Elaborar los estudios de apoyo jurídico necesarios, para apoyar a las áreas ejecutoras de obras de la Junta, en la resolución de los conflictos con instancias de gobierno o particulares, sobre las afectaciones al derecho de vía o zonas de seguridad.
- Revisar la integración de los expedientes respectivos que otorgue la Junta en la expedición de los permisos relativos al derecho de vía, de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comunicaciones del Estado de México.
- Revisar, actualizar y controlar, en coordinación con el área técnica, el padrón de propietarios de espectaculares, anuncios y publicidad, establecida en la infraestructura vial primaria para verificar las autorizaciones correspondientes,
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C10100 CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO:

Analizar, evaluar y vigilar los sistemas de control establecidos en el organismo, mediante la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones para la administración de los recursos asignados al organismo.

- Coordinar, implementar y vigilar el cumplimiento del programa anual de auditorías financieras, administrativas, operacionales y técnicas de aspectos preventivos y correctivos, aplicables a las unidades administrativas del organismo, tendientes a verificar que se observen las normas y disposiciones en materia de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes, y demás activos y recursos materiales.
- Reportar a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sobre los resultados obtenidos en las labores de fiscalización y
 auditoría, así como de los actos derivados de los mismos, con el propósito de mantener informada a esa dependencia sobre el cumplimiento de las
 políticas y disposiciones legales en la materia.
- Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados al organismo, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.
- Evaluar las medidas de simplificación administrativa que se adopten en el organismo, a fin de proponer, en su caso, aquellas otras que se consideren convenientes.
- Supervisar el seguimiento de las quejas y denuncias que presenten particulares y servidores públicos, con motivo de acuerdos, convenios o contratos
 que se celebren con el organismo o por asuntos internos del mismo, con el propósito de vigilar que sean atendidas de acuerdo con las disposiciones
 legales aplicables.



- Vigilar que los servidores públicos cumplan con la manifestación anual de bienes, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
- Implementar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios, con el propósito de imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Participar en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, adjudicación de obra pública y demás actos administrativos, de conformidad con la normatividad establecida.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones que se le encomienden y sugerir al titular del organismo, la implantación de normas complementarias en materia de control, a fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Junta.
- Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del organismo, con el propósito de verificar que se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C10101 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Analizar, a través de auditorías financieras y administrativas-operacionales, el cumplimiento de las normas relativas al uso, manejo y control de los recursos asignados al organismo, conforme a los presupuestos de ingresos y egresos autorizados, mediante la aplicación de los mecanismos y procedimientos de evaluación establecidos por la Secretaría de la Contraloría.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de auditorías financieras y administrativas-operacionales y someterlo a la aprobación de la Contraloría Interna.
- Llevar a cabo las auditorías previstas en el programa autorizado, tendientes a verificar que en el organismo se observen las normas y disposiciones en materia de recursos humanos, materiales y financieros.
- Revisar e informar a la Contraloría Interna sobre los sistemas de operación, registro y control de la información contable del organismo, verificando la autenticidad y racionabilidad de los estados financieros, así como opinar en cuanto a la oportunidad y utilidad de éstos.
- Analizar e informar sobre los sistemas y procedimientos de control interno de la Junta, aplicando las normas generales y específicas de auditoría interna gubernamental y los procedimientos de auditoría de aplicación general y sugiriendo, en su caso, las medidas preventivas y correctivas que permitan mejorarlos.
- Verificar que el ejercicio del gasto se realice conforme a la normatividad vigente en lo relativo a montos erogados y calendarización de compromisos, así como la observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.
- Revisar el manejo, control y destino de los ingresos generados por el propio organismo, en cumplimiento de las disposiciones en esta materia, con el propósito de verificar la correcta aplicación y registro.
- Asesorar y apoyar a los servidores públicos del organismo en el cumplimiento de la elaboración y entrega de la manifestación anual de bienes, a fin de dar cabal cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.
- Recopilar la información necesaria para aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios necesarios, motivados por resultados de auditoría u otras causas diversas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y otros ordenamientos.
- Intervenir en las diversas etapas de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios que realiza la Junta, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Recibir las inconformidades que se presenten en los términos de las disposiciones aplicables, contra los procedimientos o actos que ejecute el
 organismo, así como de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos y darles el trámite y seguimiento
 correspondiente.
- Participar en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Junta, a fin de verificar que se cumpla con la normatividad correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C10102 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TÉCNICA

OBJETIVO:

Realizar las auditorías técnicas a las obras de construcción, conservación y mantenimiento de la infraestructura vial libre de peaje del Estado de México a cargo de la Junta de Caminos, verificando el cabal cumplimiento de la normatividad que regula la obra pública en sus fases de planeación, estudios y proyectos, adjudicación, ejecución, operación, entrega, finiquito y en todas aquellas que sean de su competencia.

- Elaborar y proponer para su aprobación a la Contraloría Interna, el Programa Anual de Auditoría Técnica de Obra.
- Intervenir en las etapas de adjudicación, contratación, supervisión y recepción de la obra pública que realice la Junta de Caminos, para verificar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la materia.
- Verificar que el organismo cuente con un adecuado sistema de control interno, que establezca las bases y medios para controlar todas las fases de la obra pública a cargo de la Junta.
- Inspeccionar el cumplimiento de los programas de construcción, conservación, mantenimiento y administración de obras.



- Conocer las causas que ocasionan las modificaciones, suspensiones o rescisión de contratos de obra pública.
- Revisar y evaluar los catálogos de conceptos, precios unitarios y estimaciones; así como el cumplimiento de obra de acuerdo a lo estipulado en los contratos y en el Código Administrativo del Estado de México.
- Atender las inconformidades y realizar las investigaciones que en materia de contratación y ejecución de obra pública se hagan llegar.
- Supervisar los avances físico-financieros de la obra en relación con los programas autorizados, con el propósito de verificar su correspondencia y, en su caso, sugerir acciones correctivas.
- Verificar que los pagos efectuados a los contratistas se soporten en mediciones de conceptos de obra ejecutados conforme al proyecto, las
 especificaciones y normas de calidad contratadas, a fin de cuidar la correcta aplicación de los recursos presupuestales del organismo.
- Participar en la entrega-recepción de las obras que realicen los contratistas o la Junta de Caminos, en el caso de administración directa.
- Recopilar la información necesaria para aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios necesarios, motivados por resultados de auditoría u otras causas diversas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y normatividad vigente en la materia.
- Revisar los ajustes de costos de las obras contratadas autorizadas por el organismo y, en su caso, proponer y realizar medidas correctivas que permitan regularizar su estado, según la secuencia programática definida.
- Informar a la Contraloría Interna sobre los resultados obtenidos en las revisiones practicadas y sobre las responsabilidades detectadas en las auditorías, a fin de que se proceda conforme la normatividad establecida.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de obras, adquiridas por la Junta de Caminos, cuantificando y sancionando las responsabilidades que, en su caso, se determinen.
- Desarrollar las demás funciones inherentes de su competencia.

211C11000 DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN

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 de vía y zonas de seguridad.

- Elaborar para su aprobación, los programas de obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de la red vial primaria libre de peaje, conforme a la normatividad vigente en la materia y a los criterios técnicos establecidos por la Dirección General.
- Evaluar las solicitudes para conservar, rehabilitar, reconstruir y mantener la infraestructura vial primaria libre de peaje, fijando las normas técnicas que correspondan, así como revisar los estudios, proyectos y programas de obra para su aprobación.
- Vigilar que las áreas responsables de ejecutar los trabajos de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de la infraestructura vial
 primaria libre de peaje, cumplan con las disposiciones y lineamientos establecidos en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado
 de México y su Reglamento.
- Coordinar los procesos de licitación pública para la ejecución de las obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento a cargo de la Junta, a fin de verificar que sean realizadas conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.
- Informar a la Dirección General, lo relativo a la adjudicación de contratos, avances de obra, pago de anticipos y estimaciones, cierres de obra y finiquitos de contrato.
- Promover y coordinar la elaboración del marco normativo que identifique rutas de transporte que formen parte de la infraestructura vial primaria libre de peaje, de acuerdo con el peso, dimensiones y capacidad de los vehículos de carga, así como vigilar que las especificaciones estén homologadas con la normatividad federal.
- Vigilar que se ejecuten conforme a las normas, especificaciones, proyectos, control de calidad, precios unitarios y programas aprobados y, en su
 caso, de conformidad con lo estipulado en los contratos, las obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de la
 infraestructura vial primaria libre de peaje, caminos y demás obras bajo su responsabilidad.
- Proponer a la Dirección General, las obras de conservación de la infraestructura vial primaria libre de peaje, que serán realizadas en la modalidad de administración directa y aquellas que se contratarán.
- Supervisar la elaboración de estudios para la autorización de los vehículos y cargas que deban transitar por las carreteras, vialidades y puentes que formen parte de la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Intervenir en la entrega-recepción de obras de conservación que se ejecuten por conducto de la Junta y por los contratistas, a fin de verificar que se lleve a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Coordinar, evaluar y calificar los estudios que aseguren el mejoramiento de los niveles de servicio de la red carretera estatal en su estado físico y
 operativo.
- Instrumentar procedimientos de rescisión administrativa derivada de los contratos de obra pública y suministro, por incumplimiento de las obligaciones contractuales para la ejecución de los programas de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Solicitar ante las instituciones afianzadoras correspondientes la exigibilidad de fianzas de anticipo, cumplimiento o de vicios ocultás, por incumplimiento de las empresas contratistas a las obligaciones contraídas con la Junta de Caminos derivadas de los contratos de obra pública en los procesos de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de la infraestructura vial primaria libre de peaje.



- Elaborar las liquidaciones, actas circunstanciadas, actas de incumplimiento y finiquito para la exigibilidad de fianzas por causa de incumplimiento a las
 obligaciones contractuales establecidas para llevar a cabo la conservación y mantenimiento de la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C11100 SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE OBRAS

OBJETIVO:

Vigilar que se respete el derecho de vía y supervisar la conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos pavimentados, revestidos y puentes que pertenezcan a la infraestructura vial primaria libre de peaje.

FUNCIONES:

- Proponer los programas y proyectos anuales pará la conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de las obras a cargo de la Junta, con el propósito de que sean aprobados e integrados al presupuesto anual del organismo.
- Integrar y registrar los expedientes técnicos de cada obra, de acuerdo a la modalidad de ejecución, para su revisión por parte de la unidad administrativa correspondiente, así como el control y el trámite de liberación de recursos.
- Vigilar que se respete el derecho de vía de la infraestructura víal primaria libre de peaje y zonas de seguridad, así como llevar a cabo su administración, a fin de contar con una red vial libre de obstáculos.
- Supervisar la preparación y celebración de los concursos de obra relativos a obras bajo la modalidad de licitación pública, concurso simplificado o
 adjudicación directa, así como la revisión de los cuadros fríos que para tal efecto se formulan, a fin de que el proceso esté apegado a los lineamientos
 establecidos por la normatividad.
- Vigilar que la Comisión de Adjudicación y Contratos de Obra asigne de manera adecuada la oferta más procedente para el organismo, a fin de que se obtengan las condiciones de oportunidad y financiamiento más convenientes.
- Supervisar que para las obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento, bajo la modalidad de administración, se cuente con el flujo adecuado de los recursos para la ejecución oportuna de las actividades a desarrollar en cada una de las obras y evitar retrasos que ocasionen sobrecostos o la suspensión de las mismas.
- Atender obras de emergencia y/o contingencias, a través de las residencias regionales, con el fin de preservar en buen estado la red carretera estatal.
- Vigilar que las obras se realicen conforme a los proyectos, especificaciones, precios unitarios y programas aprobados y, en su caso, conforme a lo
 estipulado en los contratos de obra, a fin de que sean ejecutadas en tiempo y forma.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas, lineamientos técnicos y demás relativos a la elaboración de los inventarios físicos de la infraestructura vial
 primaria libre de peaje, con la finalidad de evaluar su estado físico y verificar la calificación de la misma, proporcionada por las Residencias Regionales.
- Proponer los lineamientos normativos que posibiliten la identificación de rutas de transporte de carga, de acuerdo con la definición de los pesos, dimensiones y capacidades de los vehículos, así como orientar y homologar estas especificaciones con las emitidas por el gobierno federal.
- Organizar e integrar la programación de las obras que conforman el programa anual de conservación, para obtener los resultados deseados en los tiempos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C11101 DEPARTAMENTO TÉCNICO DE DERECHO DE VÍA

OBJETIVO:

Establecer y revisar permanentemente la normatividad inherente al uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad, así como celebrar convenios con los particulares, a fin de regularizar la situación de las estructuras con anuncios espectaculares instalados en las vialidades primarias libres de peaie.

- Elaborar el inventario de derechos de vía y zonas de seguridad de las vialidades primarias libres de peaje en el Estado, a fin de controlar y administrar su uso y aprovechamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Proponer y desarrollar los procedimientos y lineamientos técnicos que rijan el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas de seguridad de la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Desarrollar y establecer, en coordinación con autoridades de la Secretaría de Finanzas, los criterios que rijan ante los particulares para el usufructo del derecho de vía y zonas de seguridad de las vialidades primarias libres de peaje.
- Realizar visitas de campo con las áreas encargadas de ejecutar las obras; con el propósito de levantar el inventario físico de las instalaciones que sean
 afectadas, así como tramitar la liberación ante las instancias correspondientes.
- Elaborar, conjuntamente con el área de estudios y proyectos, las modificaciones a los proyectos de obra e instalaciones en general, que se
 encuentren dentro del derecho de vía y zonas de seguridad de las vialidades primarias libres de peaje, con el fin de minimizar sus afectaciones.
- Participar y gestionar ante los gobiernos federal, estatal y municipales, así como con los sectores público, privado y social, propietarios de predios e
 instalaciones en general que resulten afectados en la ejecución de obras de infraestructura carretera, a fin de prever los convenios, acuerdos y
 recursos de indemnización que correspondan.
- Tramitar, en coordinación con la Unidad Jurídica e instancias que correspondan, las acciones fundamentales para la celebración de convenios, acuerdos y, en general, todos aquellos instrumentos legales que sean necesarios para la liberación de los tramos carreteros de jurisdicción estatal.
- Promover ante las instancias de gobierno municipal, la celebración de convenios y acuerdos de colaboración para la preservación de los derechos de vía.



- Elaborar y actualizar permanentemente, en coordinación con el área jurídica, el padrón de propietarios de estructuras con anuncios y rótulos en vialidades primarias y puentes de jurisdicción estatal, con el propósito de contar con la información veraz y fehaciente de los espectaculares y demás publicidad existente en la infraestructura vial primaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C11102 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES

OBJETIVO:

Apoyar a las Residencias Regionales en la aplicación de los criterios técnicos para la programación, presupuestación y evaluación de las obras y acciones, de conformidad con las normas elaboradas por la Junta, en la realización de los programas especiales que se le encomienden.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas especiales no incluidos en los programas de inversión asignados a la Junta,
 que permita apoyar a las Residencias Regionales en la aplicación de los criterios técnicos para la programación y presupuestación correspondiente.
- Asesorar a las unidades técnicas y administrativas de los HH. Ayuntamientos para la mejor realización de los trabajos generados por los programas especiales encomendados.
- Controlar los avances físico-financieros y de incidencias de las obras y acciones que conforman los programas especiales, a fin de llevar a cabo el seguimiento correspondiente.
- Promover la participación de los HH. Ayuntamientos, en el concurso de conservación y limpieza de caminos de jurisdicción federal, estatal y
 municipal, en los rubros de conservación que les sean accesibles, con el propósito de mantener la infraestructura carretera de la entidad.
- Llevar a cabo el registro, avances y calificación del concurso de conservación y limpieza de caminos, con el propósito de elaborar el dictamen de los municipios ganadores, a través del Comité Técnico.
- Supervisar el otorgamiento de los recursos económicos a los HH. Ayuntamientos ganadores del concurso de conservación y limpieza de cáminos, con el propósito de verificar su adecuada aplicación.
- Llevar a cabo las gestiones ante las instancias federales correspondientes, a fin de disponer de los recursos necesarios para la realización anual del programa de empleo temporal que contribuya a la atención de la red rural federal.
- Elaborar los lineamientos normativos que definan las rutas de transporte de carga del territorio estatal, de acuerdo con los pesos, dimensiones y
 capacidades de los vehículos que presten el servicio público de carga, así como orientar y homologar estas especificaciones con las emitidas por el
 gobierno federal.
- Actualizar permanentemente la carpeta de las acciones realizadas en las rutas de acceso y evacuación del Plan Operativo Popocatépetl, con el propósito de que las rutas se encuentren en adecuadas condiciones en caso de contingencias.
- Elaborar, tramitar y llevar a cabo el registro de avances de los convenios de colaboración que celebra el organismo con los HH. Ayuntamientos de la entidad y diputados, para realizar la conservación de la red carretera del Estado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C11103 DEPARTAMENTO DE OBRAS DE CONSERVACIÓN POR CONTRATO Y ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Proponer y aplicar las normas técnicas, especificaciones y demás disposiciones vigentes en materia de conservación de caminos y puentes a cargo de la Junta, así como elaborar, programar y difundir las convocatorias de los concursos para la adjudicación de las obras por contrato y administración, en materia de conservación y rehabilitación.

- Registrar los trabajos de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos y puentes de la infraestructura vial primaria libre de peaje, con el propósito de mantener actualizado el inventario y llevar el registro cartográfico correspondiente, en coordinación con las áreas respectivas.
- Supervisar que las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración, cuenten con la disponibilidad de recursos financieros, a fin de apegarse a los programas correspondientes.
- Comprobar que las obras efectuadas por orden de trabajo y contrato, así como los expedientes técnicos, presupuesto, trámite y liberación de recursos, se lleven a cabo conforme a los lineamientos técnicos y normatividad en la materia.
- Verificar que las obras de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de los caminos pavimentados, revestidos y puentes de la
 infraestructura vial primaria libre de peaje, se lleven a cabo conforme a proyecto, a las especificaciones, precios unitarios, programas aprobados y a
 lo estipulado en los contratos de obra, a fin de evitar retrasos, defectos o sobrecostos.
- Participar en las convocatorias de los concursos de obra, especificando las normas y bases a que deberán sujetarse las empresas, detallando el procedimiento normativo que regirá a cada concurso, con el propósito de verificar la correcta aplicación del proceso.
- Verificar que las acciones que se realizan en materia de conservación, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento, cumplan con los lineamientos y especificaciones estipulados por los programas estatales en la materia, a fin de garantizar la correcta aplicación de los recursos y la calidad de las obras.
- 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.

211C11104 DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS EN CAMINOS

OBJETIVO:

Supervisar y conservar los servicios básicos y complementarios con que cuenten o se instalen en los caminos que conforman la red vial primaria libre de peaje a cargo de la Junta de Caminos del Estado de México.

FUNCIONES:

- Elaborar y actualizar periódicamente el inventario de servicios básicos y complementarios con que cuentan los caminos del Estado de México.
- Supervisar permanentemente el estado físico y funcional de las instalaciones, generando reportes con el diagnóstico y la evaluación económica para su conservación.
- Elaborar programas de conservación de los servicios básicos y complementarios de los caminos de la entidad.
- Elaborar presupuestos y expedientes técnicos de obra para la conservación o construcción de servicios básicos y complementarios de la red vial del Estado.
- Supervisar la ejecución de obras por administración o por contrato, relacionados con los servicios básicos y complementarios de los caminos.
- Coordinar con otras dependencias, organismos, ayuntamientos o particulares, acciones tendientes a mejorar o conservar los servicios básicos y
 complementarios de los caminos de la entidad.
- Planear y proponer alternativas de mejora o modernización de los servicios básicos complementarios.
- Integrar archivos con información relacionada con instalaciones y dispositivos de servicios, así como de empresas especializadas en el ramo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C11200 SUBDIRECCIÓN DE MAQUINARIA

OBIETIVO:

Proyectar, gestionar y evaluar los requerimientos, en materia de vehículos, equipo y maquinaria, a través de la elaboración de un programa anual de adquisiciones y mantenimiento, de acuerdo al reporte generado del estado físico de la infraestructura vehicular y de maquinaria propiedad del organismo.

FUNCIONES:

- Proponer y programar los requerimientos de la Junta en materia de maquinaria, vehículos y demás equipos, así como de sus accesorios, refacciones, combustibles, lubricantes, llantas y materiales, a fin de mantenerlos en condiciones óptimas para el trabajo.
- Integrar y presentar a la Dirección de Conservación para su aprobación, el programa anual de reparaciones mayores, a fin de mantener en operación la maquinaria y equipos a cargo del organismo.
- Supervisar que la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria y equipo a cargo del organismo se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia, a fin de optimizar la aplicación de los recursos asignados.
- Controlar los requerimientos de vehículos, equipo y maquinaria de las Residencias Regionales, con el propósito de que éstas ejecuten las obras que tengan programadas por administración.
- Supervisar la distribución y traslado de la maquinaria y equipo al servicio del organismo, así como los acarreos de productos asfálticos, para que las Residencias Regionales cuenten con los insumos necesarios para realizar las obras a su cargo.
- Supervisar la correcta operación de los vehículos, equipo y maquinaria a cargo del organismo y, en su caso, proponer la baja de bienes que lo ameriten, con el propósito de llevar a cabo el reemplazo correspondiente.
- Coordinar e integrar los estudios de rendimiento y soporte técnico de vehículos, equipo y maquinaria susceptible de comprarse, para realizar la selección adecuada en caso de que el organismo requiera alguna adquisición.
- Intervenir en la selección de maquinaria y equipo que requieran rentar las Residencias Regionales, cuando no se cuente con disponibilidad de equipo,
 a fin de proponer las condiciones técnicas y económicas más ventajosas para el organismo.
- Participar en los concursos para la adquisición de vehículos, equipo y maquinaria, así como accesorios, refacciones, lubricantes, llantas, mantenimiento preventivo, correctivo, reparaciones mayores y demás materiales necesarios para su funcionamiento, con el propósito de optimizar los recursos del organismo.
- Verificar los consumos de combustible de los vehículos, equipo y maquinaria, para corroborar que los rendimientos sean los adecuados, de acuerdo
 a las normas y especificaciones de los fabricantes y a las actividades realizadas.
- Validar que los requerimientos de combustible de las Residencias Regionales sean de acuerdo a los programas de trabajo encomendados.
- Determinar la disponibilidad de vehículos, equipo y maquinaria para la celebración de convenios de colaboración con los HH. Ayuntamientos. Legisladores u otras instancias que lo soliciten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C11201 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO:

Organizar, proponer y programar la asignación, operación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos, equipos y maquinaria propiedad del organismo, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento.



FUNCIONES:

- Elaborar y proponer los programas anuales de mantenimiento, reparación y reconstrucción de vehículos, equipo y maquinaria propiedad de la Junta, para coadyuvar a mantener en adecuadas condiciones de operación el parque vehícular del organismo.
- Vigilar y supervisar que la operación de los vehículos, equipo y maquinaria, cumpla con los requisitos de calidad establecidos.
- Vigilar, controlar y actualizar permanentemente la existencia de materiales y refacciones en almacén, para que éstos sean solicitados y surtidos oportunamente, así como mantener los stocks necesarios.
- Llevar a cabo el control, registro y actualización permanente de los vehículos, equipo y maquinaria a cargo de la Junta, de acuerdo con los
 movimientos de entrada, salida y baja de unidades, a fin de contar con el inventario del patrimonio del parque vehícular del organismo.
- Elaborar estadísticas por Residencia Regional sobre incidencias, costos de operación y reparación de los vehículos, equipo y maquinaria propiedad de la Junta, a fin de atender su rentabilidad y vida útil, y determinar la reconstrucción o baja de las unidades que lo requieran.
- Intervenir en los concursos para la adquisición de vehículos, maquinaria y equipo, así como accesorios, refacciones, lubricantes, llantas, reparaciones mayores, mantenimiento correctivo y demás materiales necesarios para la operación de los mismos, a fin de verificar que los proveedores cumplan con las especificaciones requeridas.
- Registrar y controlar la bitácora de mantenimiento, así como de las horas trabajadas y rendimiento de los vehículos, equipo y maquinaria propiedad de la Junta, para coadyuvar a programar y proponer acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo a corto y mediano plazos.
- Supervisar la ejecución de las reparaciones mayores, con el propósito de verificar que éstas se realicen conforme a la normatividad y control de calidad establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C12000 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

OBJETIVO:

Coordinar las acciones de modernización y ampliación de la red vial primaria libre de peaje, mediante la ejecución de los programas de construcción y renovación de la infraestructura terrestre, así como supervisar que los proyectos, obras y acciones cumplan con los lineamientos, normas y criterios establecidos.

- Proponer, para su aprobación, el anteproyecto del programa de inversión de las obras de construcción y modernización de la red vial primaria libre de peaje, de conformidad con las políticas y criterios técnicos establecidos por la Dirección General.
- Programar y elaborar los estudios y proyectos para la construcción y modernización de la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Coordinar y verificar que las Residencias Regionales lleven a cabo la ejecución y desarrollo de las obras, con base en los estudios y normas aplicables 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.
- Gestionar y verificar que las Residencias Regionales administren eficientemente los recursos materiales, vehículos y maquinaria que se requieran para la realización de las obras de construcción y modernización programadas en la modalidad de administración, a fin de eficientar su operación.
- Supervisar que las solicitudes de obra y afectaciones en materia de construcción y modernización de caminos en el Estado sean analizadas, revisadas y estudiadas, a fin de proponer a la Dirección General las soluciones más viables.
- Coordinar la realización de los concursos, contratos y convenios de las obras que se requieran en materia de construcción y modernización de la
 infraestructura vial primaria libre de peaje, cuidando que se efectúen con base en las disposiciones legales vigentes en la materia.
- Coordinar y promover la entrega-recepción de obras de construcción y modernización que ejecute la Junta o los contratistas, a fin de vigilar que el proceso se lleve de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
- Verificar que los estudios y proyectos de ingeniería de tránsito sobre la red vial primaria libre de peaje, sean elaborados de acuerdo con las normas y lineamientos en la materia, a fin de coadyuvar en la planeación y ejecución de proyectos específicos de vialidad a cargo de la Junta.
- Supervisar los avances de las obras correspondientes a los programas de construcción y modernización de la infraestructura vial libre de peaje en la entidad, emitiendo las observaciones y lineamientos respectivos a las Residencias Regionales.
- Vigilar que las obras de construcción y conservación de la junta, sean sometidas a las pruebas correspondientes de control de calidad, conforme a la normatividad en materiales de construcción, soldaduras, estructuras metálicas y de concreto, suelos y demás insumos necesarios.
- Instrumentar los procedimientos de rescisión administrativa derivada de los contratos de obra pública y suministro, por incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas para llevar a cabo los programas de modernización, renovación y ampliación de la infraestructura terrestre.
- Solicitar ante las instituciones afianzadoras correspondientes la exigibilidad de fianzas de anticipo, cumplimiento o de vicios ocultos, por incumplimiento de las empresas contratistas a las obligaciones contraídas con la Junta de Caminos derivadas de los contratos de obra pública para la modernización, construcción y renovación de la infraestructura terrestre.
- Elaborar las liquidaciones, actas circunstanciadas, actas de incumplimiento y finiquito para la exigibilidad de fianzas por causa de incumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas para llevar a cabo las acciones de modernización, construcción y renovación de la infraestructura terrestre.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



211C12100 SUBDIRECCIÓN DE OBRAS

OBJETIVO:

Planear, programar y coordinar las actividades para la construcción y modernización de caminos y puentes, así como vigilar y supervisar el apego a la normatividad de las obras y su ejecución dentro de los plazos señalados, conforme a las especificaciones de construcción vigentes.

FUNCIONES:

- Proponer el anteproyecto del programa de inversión de las obras de construcción y modernización de la infraestructura terrestre, de conformidad
 con los planes y programas institucionales y del sector, para someterla a consideración de las autoridades superiores.
- Supervisar que la ejecución de los programas de obra en materia de construcción y modernización de caminos y puentes, se lleven a cabo apegándose a las leyes y normas vigentes en la materia.
- Establecer los procedimientos para el control y seguimiento de las obras que se ejecutan a través de las Residencias Regionales, a fin de contar con información veraz y oportuna inherente a sus avances.
- Mantener informada permanentemente a la Coordinación de Planeación e Informática, acerca de los avances físicos y financieros de las obras a cargo de la Dirección de Construcción, con el propósito de elaborar los reportes e informes que sean requeridos.
- Elaborar y mantener actualizado el padrón de contratistas y prestadores de servicios de la Dirección de Construcción, con el propósito de contar
 con información veraz y oportuna para determinar su participación en los programas de obra pública a cargo del organismo.
- Integrar la información necesaria que permita a la Dirección de Construcción, como instancia participante del Comité Interno de Obra Pública de la Junta de Caminos, seleccionar la propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad respectiva, emitir un dictamen para la asignación correspondiente y someter los asuntos que se consideren pertinentes al Comité antes referido.
- Supervisar la realización de los concursos de obras, en materia de construcción y modernización de infraestructura vial primaria libre de peaje, para constatar que se cumpla con los lineamientos y disposiciones legales aplicables, así como vigilar la elaboración de los contratos correspondientes de las empresas ganadoras.
- Coordinar y supervisar la actualización del tabulador de precios unitarios de la Junta, a fin de contar con datos veraces y confiables para la
 integración de los expedientes de las obras que tenga a su cargo.
- Supervisar que se tramiten los anticipos y estimaciones de las obras, así como vigilar que se cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables, con el propósito de evitar retrasos en los pagos correspondientes y, en consecuencia, en la ejecución de las obras.
- Dar seguimiento y solventar las observaciones determinadas en las auditorías de obra, en coordinación con las Residencias Regionales y las áreas correspondientes e informar de los avances a la Dirección de Construcción.
- Coordinar y supervisar las acciones necesarias para la liberación del derecho de vía para la ejecución de obras de construcción y modernización.
- Coordinar los trámites necesarios para la solución y reubicación de obras inducidas de manera oportuna durante la ejecución de obras de construcción y modernización.
- Organizar e integrar la programación de las obras que conforman el programa anual de construcción, para obtener los resultados deseados en los tiempos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C12101 DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES

OBJETIVO:

Elaborar, programar y difundir las convocatorias y la celebración de concursos para la adjudicación de contratos de estudios y proyectos, obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de modernización y construcción de infraestructura vial primaria libre de peaje, así como tramitar los contratos, anticipos, estimaciones de obra, y contratar a las empresas que cumplan con los requisitos, conforme a las normas técnicas, especificaciones, proyectos y precios unitarios requeridos por la lunta.

- Formular y progra nar las convocatorias de los concursos de estudios y proyectos, obra pública y servicios relacionados con la misma, especificando
 claramente las normas y bases a que deberán sujetarse las empresas participantes, así como el procedimiento normativo que regulará el concurso
 hasta su fallo, a fin de cumplir con el programa de obras del ejercicio.
- Diseñar, elaborar y mantener actualizado el padrón de contratistas, con el propósito de registrar, evaluar y analizar el desempeño de cada uno, en coordinación con las Residencias Regionales.
- Llevar a cabo los procesos de licitación bajo la modalidad de invitación restringida y adjudicación directa de estudios y proyectos, obra pública y
 servicios relacionados con la misma, de acuerdo con lo que señaia la normatividad vigente en la materia.
- Llevar a cabo la contratación de estudios y proyectos, obra pública y servicios relacionados con la misma, una vez concluidos los procesos licitatorios correspondientes.
- Comunicar a las instancias correspondientes de los fallos de los concursos y de la celebración de los contratos respectivos, para ejecutar las obras en materia de construcción y modernización de la infraestructura vial primaria libre de peaje.
- Revisar y tramitar las estimaciones de obras de construcción y modernización, corroborando que estén basadas en generadores de obra debidamente aprobados, con la finalidad de evitar retrasos en el proceso.



- Elaborar los contratos, estimaciones y convenios correspondientes, tomando como base los montos autorizados, datos completos de las empresas contratistas, adscripción de la obra, así como las normas, políticas y lineamientos a que estarán sujetos para la correcta ejecución de las obras a cargo de las Residencias Regionales.
- Revisar y analizar el estado de cuenta de cada obra considerando las estimaciones tramitadas y pagadas, para conocer la situación al cierre de cada
 ejercicio presupuestal.
- Verificar que se cuente con suficiencia presupuestal para tramitar la asignación y autorización de volúmenes excedentes en la realización de las obras a cargo de las Residencias Regionales.
- Recibir, registrar, controlar y tramitar ante la Unidad Jurídica las fianzas de cumplimiento y anticipo de cada obra o servicio adjudicado y contratado,
 para su envío a la Dirección General de Recursos Materiales para su custodia, hasta en tanto se concluye la obra o servicio.
- Elaborar las actas de entrega recepción de las obras y servicios concluidos, para la programación de los eventos correspondientes y la recepción de fianzas de buena calidad.
- Integrar y resguardar los expedientes unitarios de las obras y/o servicios.
- Desarrollar las demás tunciones inherentes al área de su competencia.

211C12102 DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS Y ANÁLISIS DE COSTOS

OBJETIVO:

Atender, estudiar, revisar y proponer para su trámite procedente las diversas solicitudes que se derivan en el proceso de ejecución de las obras, así como la revisión de las propuestas económicas que presenten los contratistas en concursos, para la realización de obras de infraestructura vial primaria libre de peaje, a fin de que estas sean solventes, técnica y económicamente.

FUNCIONES:

- Elaborar el presupuesto base de cada concurso, a través del análisis a los precios unitarios y conceptos que integran el catálogo de obra pública y servicios.
- Conciliar mediante estudios y/o análisis las solicitudes de reclamación de las diversas empresas que laboran para la Junta, conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Revisar, analizar y dictaminar precios unitarios extraordinarios, escalatorias, estudios especiales por bajos rendimientos, trabajos realizados en
 presencia de obras inducidas, afectaciones, cierre de bancos, fenómenos naturales, financiamientos, gastos no recuperables y someterlos a su posible
 autorización a la Subcomisión de Precios Unitarios de la Junta de Caminos.
- Actualizar de manera periódica el tabulador de precios unitarios, con base en los incrementos o decrementos de los costos de los insumos y del índice nacional de precios al productor que determine el Banco de México.
- Analizar y fijar los precios unitarios provisionales que no estén comprendidos en los tabuladores o en anexos en contratos de la Junta, en
 coordinación con las demás áreas correspondientes del organismo, a fin de contar con elementos de juicio oportunos para fijar el precio definitivo.
- Verificar que se cuente con suficiencia presupuestal para tramitar la asignación y autorización de volúmenes excedentes en la realización de las obras a cargo de las Residencias Regionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C12200 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

OBIETIVO:

Planear, integrar e impulsar los estudios y proyectos para la construcción, reconstrucción, conservación, modernización y ampliación de la infraestructura vial primaria libre de peaje; así como coordinar las acciones para desarrollar técnicas y tecnologías necesarias en las pruebas de laboratorio que garanticen la calidad de las obras y establecer las normas y procedimientos para la señalización óptima de la red vial en el Estado.

- Elaborar las propuestas del programa de inversión en materia de estudios y proyectos, con base en lo establecido por los planes y programas institucionales, así como en las propuestas de las Residencias Regionales y la demanda social, con el propósito de cumplir con los requerimientos en la materia para el ejercicio correspondiente.
- Supervisar y coordinar la elaboración de los estudios y proyectos que se ejecuten en la modalidad de contrato, hasta su conclusión a satisfacción de la Junta.
- Elaborar estudios y proyectos por administración directa, de acuerdo a los requerimientos del organismo, en aquellos casos que la disponibilidad de tiempo y de recursos humanos y económicos lo ameriten, a fin de brindar los elementos técnicos que garanticen la correcta ejecución de las obras.
- Coordinar las acciones para desarrollar nuevas técnicas e investigaciones sobre los estudios, proyectos y pruebas de laboratorio necesarios, para la realización de las obras de infraestructura vial primaria libre de peaje que se programen en la entidad.
- Supervisar el trabajo de los laboratorios de las Residencias Regionales, con el propósito de verificar que las pruebas cumplan con los métodos y
 especificaciones autorizadas en la materia.
- Resolver la problemática referente al proyecto ejecutivo durante la ejecución de las obras, hasta la terminación de las mismas.
- Supervisar que las obras desarrolladas por la Junta, directamente o a través de empresas contratistas, cumplan con las normas de calidad, de conformidad con los estudios y proyectos realizados.



- Diseñar y controlar sistemas de laboratorios de control de calidad de las obras a cargo de la Junta, para que éstas cumplan con las especificaciones de resistencia, durabilidad y servicio estipuladas en los proyectos.
- 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 cuenten con las 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.
- Evaluar 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.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C12201 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO

OBJETIVO:

Participar en la elaboración y diseño de los estudios y proyectos de obras de construcción, reconstrucción y modernización requeridas para mejorar la red vial primaria libre de peaje, de manera que se cumpla con eficiencia los programas de obras autorizadas al organismo.

FUNCIONES

- Diseñar los estudios y proyectos para la construcción, reconstrucción y modernización de caminos, que incluyan, entre otros conceptos, el proyecto de rasantes, ampliaciones de curvas y dibujos de perfiles y secciones, a fin de contar con los elementos técnicos para la correcta ejecución de las obras.
- Supervisar la ejecución de proyectos encomendados a empresas contratistas hasta su conclusión y recepción, a fin de garantizar que se cumplan con las especificaciones de diseño.
- Remitir, a las Residencias Regionales, los proyectos ejecutivos para la construcción, reconstrucción y modernización de caminos, a efecto de que se cuente con la información técnica de las obras,
- Analizar y, en su caso, proponer las modificaciones a los proyectos ejecutivos que presentan las Residencias Regionales durante el desarrollo de las obras, de acuerdo a las condiciones físicas existentes, con el propósito de que la obra cumpla con las especificaciones técnicas del proyecto.
- Apoyar a las Residencias Regionales en trabajos de topografía necesarios para el desarrollo de las obras, de acuerdo con la disponibilidad de personal
 y equipo, a fin de cumplir con los programas de ejecución de obra.
- Elaborar mamparas y todo tipo de material gráfico necesario, para los eventos de inicio e inauguración de obras, giras de trabajo, presentaciones y todo tipo de acontecimientos en la materia, con el propósito de que las autoridades y público en general, tengan la información relativa a cada evento.
- Elaborar, integrar y actualizar periódicamente el catálogo de proyectos ejecutivos existentes en el organismo, con el propósito de contar con la información y diseño de obras que sean análogas.
- Mantener permanentemente actualizado un banco de domis y fichas técnicas de las obras que estén a cargo de la Junta, a fin de contar con la información veraz y oportuna de datos técnicos que sean requeridos por otras instancias y/o autoridades.
- Realizar estudios de factibilidad de estudios y proyectos derivados de solicitudes de dependencias federales, estatales, municipales y/o demandas de la ciudadanía.
- Preparar la información técnica necesaria para que la Unidad Jurídica realice los trámites de expropiación de predios requeridos para la modernización y construcción de carretefas estatales libres de peaje.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C12202 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y LABORATORIO

OBJETIVO:

Analizar, registrar y emitir opinión técnica de las pruebas de laboratorio en caminos y vialidades de materiales de construcción, soldaduras, resistencia de estructuras, materiales pétreos, suelos, asfaltos y demás insumos que se apliquen en las obras que realiza la Junta, conforme a las normas de calidad y procedimientos establecidos.

- Elaborar, proponer y establecer los mecanismos de control de los estudios, investigaciones, diseños, proyectos, pruebas de laboratorio y demás trabajos relativos en la materia, para verificar que se ajusten a las normas y especificaciones establecidas, así como controlar el archivo e inventario de los mismos.
- Proponer y, en su caso, llevar a cabo estudios de evaluación de pavimentos existentes y proyectar su reconstrucción, en coordinación con las áreas
 ejecutoras de obras del organismo o contratistas.
- Proponer e instrumentar los estudios de campo y de laboratorio para problemas de cimentaciones y/o estructurales en puentes y de estabilidad de taludes en las vías terrestres en el Estado, a fin de proponer alternativas de trabajo y corregir los proyectos a realizar.



- L!evar a cabo los trabajos de muestreo y evaluación de los bancos de materiales en la entidad, con el propósito de realizar el inventario y registro de los mismos.
- Registrar e integrar los estudios de geotecnia y diseños de pavimentos y cimentaciones de obras hidráulicas a cargo de la junta de Caminos.
- Elaborar las especificaciones técnicas y los procedimientos para la construcción de obras, rehabilitación y conservación de caminos, a fin de que los
 proyectos a cargo de la junta o de contratistas, cumplan con las especificaciones de calidad establecidas.
- Realizar el análisis estadístico de la información reportada por las unidades administrativas, Residencias Regionales y laboratorios de materiales de la
 Junta, sobre el comportamiento de los materiales, procedimientos constructivos, etc., para fijar criterios sobre la elaboración de especificaciones
 técnicas y procedimientos de construcción.
- Asesorar a las dependencias federales, estatales, municipales, empresas privadas y ciudadanía en general en materia de ensayo de materiales, pruebas
 físicas y de resistencia de concreto hidráulico, así como efectuar el análisis e interpretación de resultados, con el propósito de homologar los
 procedimientos y parámetros en la materia.
- Verificar las pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales de construcción, materiales pétreos, soldaduras, estructuras
 metálicas y de concreto hidráulico, suelos y demás insumos para la construcción y conservación de las obras a cargo de la Junta, a fin de garantizar
 que los materiales cumplan con las normas especificadas en los proyectos.
- Supervisar las actividades y estudios que desarrollan los laboratorios de las Residencias Regionales, así como proporcionar el apoyo técnico necesario para el proceso de control de calidad de las obras a cargo del organismo, a fin de que cumplan con las especificaciones y parámetros en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C12203 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO

OBJETIVO:

Desarrollar estudios de ingeniería de tránsito, que permitan preservar y garantizar la seguridad, comodidad y eficiencia de la red vial primaria libre de peaje, a través del cumplimiento de las especificaciones técnicas en materia de diseño, instalación, operación y mantenimiento de los dispositivos para el control de tránsito.

FUNCIONES:

- Elaborar y realizar estudios de tránsito y transporte en la red vial primaria libre de peaje, tales como diseño de entronques, intersecciones, paraderos, modificaciones geométricas, reductores de velocidad, semáforos y demás que sean asignados a la Junta de Caminos.
- Elaborar estudios de aforo y clasificación vehicular de la red de caminos, a fin de contar con información técnica necesaria para el diseño y
 modernización de vialidades, así como llevar a cabo la clasificación de los niveles de servicio de la red vial.
- Asesorar a las Residencias Regionales en la realización de estudios de señalamiento e ingeniería vial de tránsito, a fin de apoyar los proyectos que en la materia ejecuta la Junta, así como la protección de obra y desvíos de tránsito.
- Brindar asesoría técnica a los HH. Ayuntamientos y demás instancias de gobierno, sobre estudios y proyectos de ingeniería de tránsito inherentes a la infraestructura carretera, a fin de apegarse a las especificaciones técnicas en la materia.
- Elaborar y proponer el programa de instalación y mantenimiento del señalamiento horizontal y vertical en la red vial primaria libre de peaje y
 mantenerla en óptimas condiciones de circulación.
- Proponer la capacitación del personal responsable de elaborar los estudios viales, así como de la ejecución de trabajos de señalamiento, a fin de garantizar la aplicación adecuada de las especificaciones técnicas y de ingeniería de tránsito.
- Llevar a cabo estudios de origen y destino, con el propósito de recopilar datos sobre el número y tipo de viajes, incluyendo movimientos direccionales de vehículos y pasajeros para la planeación, localización, diseño y programación de nuevos caminos que respondan a las necesidades de movilidad.
- Desarrollar periódicamente estudios de velocidad y costos de operación en los caminos que forman la red carretera estatal, que coadyuven a
 obtener información para el diseño de las secciones transversales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C13000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de 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.

- Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos, egresos y de inversión de la Junta, y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas que sean necesarias.
- Formular, compilar 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, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal, así como verificar la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto por concepto de servicios personales.



- Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Junta, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Administrar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y
 demás prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos del organismo.
- Planear 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 de la Junta.
- Proporcionar y supervisar la prestación de los servicios generales que necesiten las unidades administrativas, para el desarrollo y logro de los objetivos y misión del organismo.
- Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones, maquinaria y bienes de la Junta de Caminos, así como difundir los mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre.
- Dirigir y supervisar 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 correspondientes.
- Celebrar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Junta.
- Analizar y evaluar la gestión financiera y los servicios de tesorería para efectos de control general y proponer ajustes en la operación administrativa.
- Proponer a la Dirección General los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, así como la mecánica y directrices para el proceso de control administrativo, vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores.
- Determinar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas para las adquisiciones y obras de reparación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo.
- Realizar programas tendientes a la profesionalización del servidor público, así como participar con las unidades administrativas en la elaboración de programas de actualización para el personal técnico, administrativo y de apoyo, con el propósito de elevar la productividad de la Junta en todas sus funciones y niveles jerárquicos.
- Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Promover, desarrollar y evaluar los programas para la rehabilitación de edificios y espacios del organismo, así como del mobiliario y equipo, con el propósito de mantener en óptimas condiciones los recursos materiales utilizados para el desarrollo de las actividades de la Junta y optimizar la infraestructura.
- Revisar 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.
- Instrumentar las acciones para optimizar el uso de los servicios de fotocopiado, telefonía, energía eléctrica y bienes de consumo, en apego a las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos expedidas por la Secretaría de Finanzas.
- Acordar con la Dirección General de Protección Civil las acciones necesarias encaminadas a la creación de las brigadas internas de protección civil, promoviendo su capacitación y desarrollo, así como establecer los mecanismos de prevención y auxilio destinados a salvaguardar la vida e integridad de los servidores públicos ante la eventualidad de un estado de desastre o contingencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C13100 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para las unidades administrativas que integran la Junta, suministrando los recursos humanos, materiales y servicios generales necesarios para su operación.

- Planear y programar, con base en los objetivos y metas de la Junta de Caminos, los recursos humanos y materiales que se requieran para la operación de las unidades administrativas que la integran.
- Vigilar y controlar que las adquisiciones de materiales, equipos, maquinaria y vehículos para la operación de la Junta de Caminos, se apeguen a las normas y políticas establecidas.
- Informar permanentemente a la Dirección de Administración y Finanzas, de la situación que guardan los recursos humanos y materiales del organismo.
- Cumplir con el otorgamiento de prestaciones legales y contractuales, así como atender las relaciones sindicales de los empleados de la Junta de Caminos.
- Coordinar los servicios de archivo, correspondencia, transporte, mensajería, intendencia, reproducciones gráficas y mantenimiento que requieran las unidades administrativas del organismo.
- Efectuar, con base en la detección de necesidades reales, el reclutamiento, contratación, desarrollo y control de los recursos humanos, previa autorización del Director General.
- Tramitar oportunamente la autorización del pago de los salarios por servicios personales, incluyendo el paquete de prestaciones de conformidad con la normatividad en la materia.
- Suministrar los bienes de consumo, mobiliario y equipo necesarios para la operación de las unidades administrativas de la Junta de Caminos, en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas.



- Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios generales de mantenimiento a los bíenes muebles e inmuebles propiedad de la
 junta de Caminos.
- Preparar, en coordinación con el Departamento de Control Presupuestal, el anteproyecto y proyecto de presupuesto del Capítulo 1000, así como lo referente a modificaciones, transferencias y adecuaciones al presupuesto autorizado para servicios personales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C13101 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Administrar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos existentes, así como resolver las necesidades de personal de las diferentes áreas, proporcionando elementos calificados para el óptimo funcionamiento de la Junta de Caminos.

FUNCIONES:

- Mantener actualizado el tabuíador de sueldos y salarios, así como la plantilla del personal de la funta de Caminos.
- Efectuar, tramitar y controlar los movimientos e incidencias del personal, así como sus remuneraciones, pensiones, estímulos, vacaciones, finiquitos y
 demás prestaciones a que tengan derecho los trabajadores.
- Actualizar en forma permanente el inventario del personal de la junta de Caminos para contar con un adecuado control de los recursos humanos.
- Revisar y tramitar el presupuesto anual de gastos por concepto de nomina y emitir quincenalmente la prenómina para su verificación y ajustes necesarios, vigilando que todos los conceptos de percepciones y deducciones sean correctos.
- Elaborar, revisar y tramitar la autorización de la nómina para el pago oportuno de remuneraciones al personal que labora en la Junta de Caminos.
- Programar cursos de capacitación, con base en las necesidades de las unidades administrativas de la Junta, que contribuyan a la profesionalización de los servidores públicos.
- Establecer y vigilar que se cumplan con las medidas de higiene y seguridad en el trabajo.
- Atender y vigilar la aplicación de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Reglamento Interior del Trabajo, así como aclarar las quejas provenientes del personal de la Junta.
- Captar, analizar, ejecutar y gestionar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias con goce o sin goce de sueldo, promociones, vacaciones, incapacidades médicas, finiquitos, aguínaldos, etc., del personal del organismo.
- Establecer y vigilar los registros de asistencia y puntualidad del personal de la Junta de Caminos, con base en la normatividad administrativa vigente.
- Reclutar, seleccionar y contratar al personal idóneo y funcional, requerido por las unidades administrativas del organismo, que permitan el logro de los objetivos de la Junta.
- Mantener actualizado los registros controles, archivos y expedientes del personal que labora en la Junta, tanto de personal de base como eventual.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C13102 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.

- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Administración, 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 requeridos y evaluar los costos, condiciones de pago, calidad, tiempo de entrega y
 sostenimiento de ofertas, entre otros requisitos, a fin de seleccionar al proveedor idóneo que ofrezca las mejores garantías,
- Realizar los inventarios físicos de materiales, maquinaria y equipos propiedad de la Junta de Caminos, así como efectuar la valorización de los mismos.
- 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 y de consumo, mediante el control y registro de movimientos en los resguardos sobre la información de altas, bajas, transferencias, entre otros.
- 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 e inmuebles, así como insumos en general que requiera el organismo, de acuerdo con la modalidad que dicte la normatividad en la materia.
- Mantener informada a la Subdirección de Administración sobre 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 el equipo de transporte y maquinaria propiedad de la Junta.
- Llevar el registro y control en la asignación de los vehículos de transporte que requieran los funcionarios y empleados 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.
- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas del organismo, el programa anual para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de oficina y de cómputo, así como de transporte.
- 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, telefax, engargolado, mimeógrafo, empastado, gestoría, mensajería, transporte, conmutador, intendencia, vigilancia, jardinería, sistemas eléctricos, hidráulico 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 envían las distintas áreas para su guarda y custodia; 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 de organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C13200 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO:

Proporcionar a las unidades administrativas del organismo información financiera y contable, así como facilitar el apoyo para el desarrollo de sus funciones, mediante una efectiva administración y control de los recursos económico-financieros.

FUNCIONES:

- Controlar y dar seguimiento al ejercicio presupuestal asignado a la Junta, tanto de inversión como de operación.
- Revisar y presentar los estados financieros de la Junta de Caminos, así como los demás informes que le sean requeridos de conformidad con la legislación aplicable.
- Mantener actualizados los registros contables de las operaciones de ingresos y egresos realizadas por las unidades administrativas de la Junta, con base en el sistema de registro contable y las políticas establecidas.
- Programar los pagos a proveedores y contratistas, con base en los compromisos y obligaciones contraídas por el organismo.
- Integrar y remitir a las autoridades competentes, la información contable y financiera del organismo, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Verificar el resguardo y control de libros, registros auxiliares, información y documentación soporte de las operaciones financieras del organismo.
- Cotejar el cumplimiento de las normas de revisión y validación de los documentos justificativos y comprobatorios de las erogaciones de las unidades administrativas adscritas a la Junta.
- Determinar la información necesaria que justifique la promoción y gestión de financiamiento, así como el ejercicio de créditos internacionales, en su caso.
- Mantener informada a la Dirección de Administración y Finanzas sobre el cumplimiento de los programas a cargo del organismo y proponer, en su
 caso, las acciones necesarias para obtener resultados óptimos.
- Definir y programar las necesidades de recursos a corto, mediano y largo plazo para el financiamiento del organismo.
- Administrar y controlar las cuentas bancarias y presentar la información contable, referente a los ingresos y erogaciones que realiza el organismo para el cumplimiento de los objetivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C13201 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.

- 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.
- Administrar y controlar las cuentas bancarias y de inversiones financieras de la Junta de Caminos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

211C13202 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

OBIETIVO:

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 fineamientos 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.
- Participar 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 son 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.
- Vigilar 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 Gasto de Inversión Sectorial 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.

211C10010 AL 211C10015

RESIDENCIAS REGIONALES (TOLUCA, CUAUTITLÁN, TEXCOCO, ATLACOMULCO, IXTAPAN DE LA SAL Y TEJUPILCO)

OBJETIVO:

Representar al organismo ante las autoridades municipales, dependencias gubernamentales y particulares, atendiendo sus requerimientos y necesidades en asuntos relacionados con la modernización, rehabilitación, conservación, señalamiento y obras complementarias de la infraestructura carretera del Estado, incluyendo la vigilancia del derecho de vía.

- Formular la propuesta anual de inversión y gasto corriente, así como elaborar los programas de trabajo de la Residencia, en coordinación con las Direcciones de Área y con base a los planes de desarrollo institucional.
- Supervisar, vigilar y detectar las necesidades de obras para la modernización, reconstrucción, conservación, rehabilitación y mantenimiento de vialidades primarias, para apoyar y, en su caso, mejorar las condiciones físicas, de operación y de seguridad de la red carretera estatal.
- Vigilar que se respete el derecho de vía y zonas de seguridad, según las restricciones previstas en la ley, así como emitir opinión en el otorgamiento de permisos y/o licencias para uso, ejecución de obras o el establecimiento de instalaciones informativas y de servicios conexos o auxiliares del tránsito y transporte masivo.
- Proporcionar el mantenimiento y conservación necesarios a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Residencia Regional, propiedad del organismo.



- Proponer estudios y proyectos, así como participar en los presupuestos y concursos que se realicen para la ejecución de obras dentro de la
 jurisdicción a su cargo, tanto por contrato como por administración que celebre la Junta de Caminos, de conformidad con los montos y
 disposiciones establecidas.
- Apoyar a las Direcciones de Área, para que las obras que se realicen en su jurisdicción sea conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados por la Junta de Caminos, así como por los contratos de obra respectivos.
- Proponer a la autoridad normativa correspondiente, las modificaciones a los proyectos y colaborar en la realización de los mismos de manera especial y definitiva.
- Revisar y remitir a las Direcciones de Área, para su trámite, las estimaciones, precios unitarios y demás documentación de las obras realizadas que
 estén a su cargo, tanto por administración como por contrato.
- Proponer la aplicación de sanciones a las empresas contratistas por violaciones e incumplimiento a las cláusulas del contrato y a los lineamientos establecidos en el Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento respectivo y las demás disposiciones vigentes en la materia.
- Controlar los avances físico-financieros, de acuerdo al programa de obras a su cargo, y proponer las medidas correctivas que procedan, elaborando
 los informes correspondientes para remitirlos a la Coordinación de Planeación e Informática.
- Verificar que las obras que ejecute la Residencia Regional dentro de la jurisdicción a su cargo, se lleve de acuerdo a la normatividad, vigilando la correcta asignación y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Acordar con el Director General del organismo, las acciones a desarrollar en las diferentes áreas y en la Residencia Regional a su cargo, con base en
 el calendario de trabajo previamente establecido.
- Proponer al Director General las acciones necesarias para llevar a cabo la celebración de eventos tales como banderazos de inicio de obra, recorridos de supervisión o inauguraciones de obra, así como coordinarse con las instancias correspondientes a fin de brindar el apoyo necesario para la realización de los mismos.
- Supervisar y controlar las actividades de los centros de trabajo que se le adscriban y proporcionar la asesoría y apoyo técnico que requieran para el desarrollo de los programas encomendados.
- Coordinar, con la Subdirección de Conservación de Obras, el apoyo cuando se presenten contingencias que impidan el tránsito vehicular.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

COORDINACIÓN TÉCNICA

OBJETIVO:

Proponer, dirigir y coordinar las actividades encaminadas al cumplimiento de los planes y programas de construcción, reconstrucción, conservación, modernización y ampliación de la infraestructura carretera, así como las acciones de señalamiento, obras complementarias y de vigilancia y preservación del derecho de vía, consideradas dentro de la zona geográfica de la Residencia correspondiente.

FUNCIONES:

- Establecer los métodos y procedimientos de revisión que coadyuven a mantener el control de las acciones encaminadas al cumplimiento de los
 planes y programas de trabajo autorizados a las Residencias de su adscripción.
- Integrar y mantener el banco de información actualizado, de los avances físicos y financieros de las obras correspondientes a su jurisdicción, así como el inventario de la red de caminos a su cargo.
- Integrar y mantener debidamente actualizado el archivo de fichas técnicas de las obras a cargo de la Residencia.
- Coordinar y controlar permanentemente la correcta ejecución de los procedimientos y acciones inherentes al ámbito de su competencia, a fin de que las diferentes áreas de su adscripción lleven a cabo, con base en el calendario de trabajo, el cumplimiento de los planes y programas autorizados.
- Elaborar y controlar la información de las actividades y programas que ejecuta la Residencia Regional y remitirla a las instancias que lo soliciten.
- Mantener informada a la Residencia Regional acerca de las incidencias que se presenten y de las acciones a desarrollar en las áreas de su adscripción.
- Representar a la Residencia Regional, en la atención de aquellos asuntos que se le encomienden.
- Coordinar el apoy y en caso de contingencias en la infraestructura vial primaria libre de peaje bajo su jurisdicción.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

RESIDENCIA LOCAL DE CONSERVACIÓN

OBJETIVO:

Aplicar los programas y proyectos de conservación y reconstrucción de la red carretera y demás obras en materia de conservación, bajo la jurisdicción de la Residencia Regional, así como vigilar el derecho de vía, conforme a las normas, específicaciones y demás disposiciones en vigor.

- Participar en la elaboración de la propuesta de inversión de las obras de infraestructura carretera, de acuerdo con los planes y programas autorizados.
- Llevar a cabo los trabajos para la conservación, mantenimiento, rehabilitación y reconstrucción de la red carretera y demás obras que se encuentren dentro de la jurisdicción de la Residencia Regional, de acuerdo con las normas, lineamientos, especificaciones y demás disposiciones reglamentarias en la materia.



- Atender las emergencias que se presenten por contingencias en la red carretera estatal libre de peaje bajo su jurisdicción y, en su caso, facilitar el apoyo que le sea solicitado por otra Residencia Regional.
- Ejecutar las obras programadas de acuerdo al proyecto, especificaciones, precios unitarios, programas aprobados y, en su caso, conforme a lo
 estipulado en los contratos de obra.
- Integrar los expedientes técnicos de cada obra autorizada en el programa de trabajo de la Residencia Regional, de acuerdo a la modalidad de
 ejecución que le corresponda, así como llevar a cabo el control y trámite de los recursos inherentes a cada una de ellas.
- Cumplir con las disposiciones que en materia de infraestructura carretera establece el Código Administrativo del Estado de México, en el Libro Décimo Segundo de la Obra Pública, en lo relativo a la ejecución de trabajos de conservación de la red carretera que se encuentre bajo la jurisdicción de la Residencia Regional.
- Supervisar y controlar las acciones necesarias para realizar, en coordinación con los ayuntamientos respectivos, el inventario físico de los derechos de vía, correspondientes a la zona geográfica de su competencia.
- Operar permanentemente los sistemas de vigilancia y preservación de los derechos de vía y zonas de seguridad en el territorio de su competencia.
- Participar en las visitas de obra y junta de aclaraciones de los concursos de obra que sean responsabilidad de la Residencia Regional en la zona geográfica de su competencia.
- Llevar a cabo el inventario y archivo de los estudios y proyectos de ingeniería de tránsito, relativos a la red carretera estatal de jurisdicción de la Residencia Regional.
- Elaborar sistemáticamente los reportes necesarios de los trabajos de conservación, rehabilitación, reconstrucción de caminos pavimentados, caminos revestidos y puentes que se desarrollen en la red carretera bajo la jurisdicción de la Residencia Regional y remitirlos a la Subdirección de Conservación de Obras, a fin de que resguarde la información de los avances físicos y financieros de las obras.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Ingeniería de Tránsito, el seguimiento de los estudios de aforo, a fin de registrar periódicamente el número de vehículos que circulan por los caminos estatales dentro de la jurisdicción de la Residencia Regional.
- Formalizar, con el Departamento de Ingeniería de Tránsito, los estudios respectivos sobre la red carretera de la jurisdicción de la Residencia Regional, a fin de coadyuvar a la planeación y elaboración de proyectos específicos de infraestructura carretera a cargo de la Junta.
- 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.
- Solventar las observaciones determinadas en las auditorías de obra e informar del avance a la Subdirección de Conservación de Obras.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

RESIDENCIA LOCAL DE PROGRAMAS ESPECIALES

OBJETIVO:

Ejecutar los programas especiales que sean competencia de la Residencia Regional, coordinando sus acciones con la Dirección de Conservación y con los HH. Ayuntamientos.

FUNCIONES:

- Supervisar, en coordinación con la Dirección de Conservación, las acciones para coadyuvar al cumplimiento de los programas especiales no incluidos en los programas de inversión autorizados a la Junta de Caminos,
- Analizar, revisar y remitir a la Dirección de Conservación, el proyecto de programas especiales que se llevarán a cabo durante el ejercicio correspondiente, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos establecidos por el organismo.
- Supervisar que las directrices, políticas, presupuestos, normas, lineamientos, procedimientos e instrumentos de control de los programas especiales a cargo de la Residencia Regional, se ejecuten conforme a lo establecido en la materia.
- Coordinar las acciones necesarias con los respectivos HH. Ayuntamientos, para dar cumplimiento a los objetivos trazados en los programas especiales encomendados a la Residencia Regional.
- Promover la participación de las comunidades a través del concurso de conservación, limpieza, cronología y seguridad de caminos de jurisdicción federal, estatal y municipal, en los rubros de mantenimiento que le sean accesibles, a fin de mantener en buenas condiciones la infraestructura carretera de jurisdicción correspondiente a la Residencia Regional.
- Supervisar la adecuada aplicación de los recursos económicos otorgados a los municipios ganadores del concurso de conservación, limpieza, cronología y seguridad de caminos de jurisdicción federal, estatal y municipal, y reportar las incidencias a la Dirección de Conservación.
- Elaborar, en coordinación con la Dirección de Conservación, el programa de empleo temporal de la Residencia Regional y llevar a cabo la aplicación y supervisión de los recursos destinados al mismo.
- Participar en la celebración de convenios y contratos, en el marco de los programas especiales a cargo de la Residencia Regional, con entidades gubernamentales, los respectivos HH. Ayuntamientos o particulares y llevar el seguimiento correspondiente,
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

RESIDENCIA LOCAL DE CONSTRUCCIÓN

OBJETIVO:

Llevar a cabo las actividades para la implantación de los programas y proyectos de construcción y modernización de caminos y puentes bajo la jurisdicción de la Residencia Regional, vigilando que las obras sean ejecutadas conforme a las normas, especificaciones y demás disposiciones aplicables en la materia.



FUNCIONES:

- Participar en la elaboración de la propuesta de inversión de las obras de construcción de infraestructura carretera del Estado.
- Ejecutar y desarrollar las obras con base en los proyectos y lineamientos de la Secretaría de Comunicaciones y en normas aplicables por la Junta, así
 como proponer las modificaciones y ajustes que procedan a la Subdirección de Obras, para que se realicen en los términos y requisitos
 contractuales.
- Informar a la Subdirección de Obras de la entrega-recepción de obras terminadas, para verificar que se hayan concluido en los términos contractuales señalados.
- Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales, así como la maquinaria, equipos y vehículos que se requieran
 para la ejecución de las obras en la modalidad de administración.
- -- Participar en las visitas de obra y junta de aclaraciones de las obras concursadas para ser ejecutadas por contrato.
- Elaborar y enviar los reportes de avance físico y financiero a la Coordinación Técnica de la Residencia Regional y hacerlos llegar a la Subdirección de Obras para los trámites correspondientes.
- Mantener debidamente actualizados los expedientes técnicos, así como las fichas técnicas de las obras a cargo de la Residencia Regional.
- Informar oportunamente a la Subdirección de Obras de las modificaciones presupuestales requeridas por necesidades propias de las obras en ejecución, con el propósito de realizar las correcciones y medidas correspondientes.
- Llevar a cabo el inventario y archivo de las pruebas de laboratorio, estudios y normas vigentes de interés de la Junta, así como de los proyectos de ingeniería de tránsito, relativos a la red carretera estatal de jurisdicción de la Residencia Regional.
- Vigilar y realizar las observaciones detectadas en las auditorías de obra e informar del avance a la Subdirección de Obras.
- -- Establecer e implantar, en coordinación con la Subdirección de Estudios y Proyectos, los estudios de señalamiento e ingeniería vial en las obras y caminos a cargo de la Junta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

ÁREA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Residencia Regional, suministrando oportunamente los recursos humanos, materiales, financieros y los servicios generales requeridos, para satisfacer las necesidades de operación.

- Manejar y controlar el fondo fijo asignado a la Residencia Regional, elaborando los informes y las comprobaciones establecidas en la normatividad, para gestionar su reposición.
- Coordinar, supervisar y controlar los gastos realizados por la Residencia Regional, registrando los conceptos por los cuales se realizó el gasto
 (mantenimiento preventivo o correctivo, lubricantes, combustibles, llantas, herramientas y viáticos).
- Regular, vigilar, registrar e informar a la Subdirección de Administración la tramitación de altas, bajas y cambios de personal, así como las incidencias, la elaboración y formulación de las nóminas y viáticos de la Residencia Regional.
- Instrumentar y aplicar las políticas y procedimientos establecidos para la elaboración, integración, formulación y autorización del Presupuesto Anual de Operación de la Residencia Regional.
- Controlar los suministros e inventarios de los activos fijos de la Residencia Regional, a fin de eficientar y optimizar los recursos disponibles.
- Llevar el registro y control del presupuesto autorizado en el ejercicio de las partidas presupuestales, previa verificación y disponibilidad de éstas.
- Informar permanentemente a la Residencia Regional, a las áreas de Conservación y de Construcción y a la Sección de Maquinaria y Equipo, de la situación financiera que guardan, así como de la administración de los recursos humanos y materiales.
- Programar, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales, los suministros de materiales necesarios para el desarrollo de las funciones y activida des de las unidades administrativas de la Residencia Regional, en función de los programas autorizados.
- Atender y tramitar las requisiciones y/o solicitudes debidamente autorizadas por el responsable de cada área, para el abastecimiento de material y bienes, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos, relativos a las adquisiciones y suministros que le formulen las diversas áreas de la Residencia Regional.
- Llevar el registro de proveedores para compras menores y hacer la selección de éstos, con base en los cuadros comparativos y cotizaciones, y a la normatividad establecida, de acuerdo a las necesidades y prioridades de la Residencia Regional.
- Establecer sistemas de almacenamiento e inventarios que permitan la debida conservación de los materiales, equipos y bienes, y controlar la
 existencia de máximos y mínimos de los mismos.
- Localizar las fuentes de suministro más adecuadas en lo relacionado a compras menores, para atender las necesidades urgentes de la Residencia Regional.
- Levantar el inventario físico de los bienes muebles asignados a la Residencia Regional y en los casos que la normatividad o las políticas del organismo así lo indique, tramitar oportunamente las requisiciones de compras mayores, ante el Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Administración y Finanzas.



- Controlar la distribución del combustible, con el propósito de eficientar las tareas encomendadas a cada una de las unidades administrativas de la Residencia Regional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

SUPERINTENDENCIA LOCAL DE MAQUINARIA

OBJETIVO:

Garantizar que el funcionamiento y operación de la maquinaria y equipo en la Residencia Regional, se realice en condiciones óptimas de calidad y eficiencia, de acuerdo con las disposiciones técnicas que se establezcan para tal efecto.

FUNCIONES:

- Vigilar y supervisar que la operación del equipo y maquinaria se apegue a las disposiciones administrativas establecidas.
- Controlar y mantener la existencia de materiales y refacciones en el almacén, a fin de que sean surtidos de manera oportuna cuando sea requerido para el adecuado funcionamiento de la maquinaria.
- Administrar y asignar el equipo y maquinaria necesarios para la ejecución de las obras, de conformidad con las normas y criterios técnicos
 establecidos.
- Implantar los procedimientos de control de los vehículos, equipo y maquinaria adscritos a la Residencias Regionales, actualizando permanentemente el inventario físico de acuerdo a los movimientos de entrada, salida y baja de unidades, así como de la localización de los mismos y mantener informada a la Coordinación Técnica de la Residencia Regional.
- Implementar los programas de mantenimiento, reparación y reconstrucción de vehículos, equipo y maquinaria adscritos a la residencia regional y vigilar su adecuada operación, de acuerdo con las normas y criterios técnicos establecidos.
- Cuidar que las unidades sean oportunamente abastecidas de los combustibles y lubricantes necesarios para su operación.
- Elaborar las estadísticas de incidencias, costos de operación y reparación de los vehículos, equipo y maquinaria adscritos a la Residencia Regional, a fin de obtener su rentabilidad y vida útil y determinar la factibilidad de la reconstrucción o baja de las unidades que lo requieran.
- Convenir, previa autorización de la Coordinación Técnica y con disposición de la Subdirección de Maquinaria, el préstamo del equipo y maquinaria adscritos a la Residencia Regional que soliciten los ayuntamientos para realizar sus trabajos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

LABORATORIO

OBJETIVO:

Realizar los estudios y pruebas de laboratorio necesarios para asegurar la calidad de las obras, que se realicen por administración o por contrato, así como evaluar los resultados en el tiempo establecido que permitan corregir desviaciones y tomar decisiones, de acuerdo a las recomendaciones emitidas.

- Realizar las pruebas de laboratorio para el control de calidad en materiales de construcción, soldaduras, estructuras metálicas y de concreto, suelos
 y componentes eléctricos y demás insumos para la construcción y la conservación de obras a cargo de la Junta.
- Realizar pruebas y visitas de campo a las obras a cargo de la Junta, a través de los contratistas, a fin de verificar que los materiales a utilizar sean los
 establecidos en los contratos.
- Brindar asesoría a las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, en relación con ensayos de materiales, pruebas químicas y de resistencia, a través de la ejecución de análisis e interpretación de resultados, previo conocimiento y autorización de la Dirección General.
- Llevar a cabo los estudios tendientes a la aplicación y mejoramiento de métodos de control de calidad de materiales y de procedimientos constructivos utilizados en la ejecución de las obras a cargo de la Residencia Regional.
- Realizar trabajos de localización, clasificación y dosificación de bancos de materiales de la región, así como su inventario y registro.
- Elaborar un programa para la calibración de los equipos utilizados y, en su caso, para realizar las pruebas de calidad a su cargo.
- Efectuar estudios de evaluación de pavimentos existentes, y proporcionarlos con oportunidad a las Direcciones de Conservación y Construcción para la mejor toma de decisiones.
- Verificar y aplicar la normatividad vigente para las actividades de laboratorio que se desarrollan en la Residencia Regional, así como proporcionar el apoyo técnico durante el proceso de control de calidad de las obras a cargo de la misma.
- Llevar a cabo, en coordinación con la Subdirección de Estudios y Proyectos, visitas periódicas de supervisión a las obras de su competencia y verificar que los materiales y procedimientos utilizados cumplan con las especificaciones que se estipulen en los contratos.
- Controlar el inventario y archivo de las pruebas de laboratorio, estudios y normas vigentes, que realice la Residencia Regional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



VIII. Directorio

Lic. Enrique Peña Nieto
Gobernador Constitucional
del Estado de México

Lic. Gerardo Ruiz Esparza

Secretario de Comunicaciones

Ing. Miguel Ángel Vega Vargas
Director General de la Junta de Caminos
del Estado de México

IX. Validación

Lic. Gerardo Ruiz Esparza Secretario de Comunicaciones (RÚBRICA)

Lic. Gerardo Alejandro Ruiz Martínez
Director General
de Innovación
(RÚBRICA)

Ing. Miguel Ángel Vega Vargas Director General de la Junta de Caminos del Estado de México (RÚBRICA)

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización de la Junta de Caminos del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 10 de junio de 2005, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. Créditos

El Manual General de Organización de la Junta de Caminos del Estado de México, fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez Director de Organización

Lic. Adrián Martínez Maximiano Subdirector de Desarrollo Institucional "A"

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza Jefe del Departamento de Mejoramiento Administrativo "I"

Lic. Catalina Hernández Fabela Analista